BADAN PERAKITAN DAN MODERNISASI PERTANIAN	**Nomor SOP**	**I.12 /OT.225/H.12.7/05/2025**
	Tanggal Pembuatan	**02 Januari 2025**
	Tanggal Revisi	**19 Mei 2025**
BALAI PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN JAMBI	**Tanggal Efektif**	**19 Mei 2025**
	Disahkan oleh	**Kepala BPMP Jambi,** **Firdaus, S.P., M. Si** **NIP. 19710805 200604 1 002**
	Nama SOP	**SISTEM PENGENDALIAN INTERN**

Dasar Hukum	**Kualifikasi pelaksana**
- Permentan No. 23/Permentan/OT.140/5/2009 Tentang Pedum SPI di Lingkungan Kementan - Peraturan MENTAN No. 10 tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Lingkup Badan Perakitan dan Modernisasi Pertanian - Perpres No. 192 Tahun 2024 Tentang Kementerian Pertanian - Peraturan MENTAN No. 2 Tahun 2025 tentang Organisasi danTata Kerja Kementerian Pertanian - SK No.: 95/Kpts/OT.220/H.12.7/05/2025 tentang Susunan Organisasi, Personalia dan Tata Kerja Balai Penerapan Modernisasi Pertanian Jambi Tahun 2025	- Memiliki kemampuan melakukan pemantauan, penilaian, dan evaluasi pelaksanaan program dan anggaran Memiliki kemampuan mengolah data/informasi dan menyusun laporan Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer dan menguasai mengenai alat analisis untuk evaluasi
Keterkaitan	**Peralatan/perlengkapan**
SOP Penyiapan Matrik Kegiatan BPMP SOP Penyusunan Proposal BPMP SOP Pengusulan Penyusunan Anggaran BPMP SOP Monitoring dan Evaluasi SOP Penyusunan Laporan Tahunan	Panduan monev Proposal RKA-KL/DIPA Laporan-laporan Komputer dan printer
Peringatan	**Pencatatan dan pendataan**
Jika monitoring dan evaluasi (monev) tidak dilakukan maka pelaksanaan program anggaran tidak sesuai dengan perencanaan dan aturan (Panduan, SK, SOP, dll) yg berlaku	Data dan informasi tentang pencapaian fisik dan keuangan Data dan informasi pencapaian indikator kinerja

I.12. SOP SPI

Prosedur

No	Kegiatan	Pelaksanaan					Mutu Baku			Ket.
		Ka. BPMP	Tim SPI	Penjab Kegiatan	Bag Keuangan	Katimker DIS	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerbitkan SK Satlak PI						Berkas	3 hari	Berkas	
2	Melakukan kordinasi satlak PI untuk membuat usulan kegiatan (TOR dan RAB)						Berkas	1 hari	Berkas	
3	Melakukan sosialisasi rencana PI kepada seluruh penjab kegiatan pengkajian						Berkas	1 hari	Dana	
4	Meminta dokumen kegiatan kepada seluruh penjab kegiatan (Proposal, laporan bulanan, dan laporan triwulan)						Berkas	2 hari	Berkas	
5	Mempelajari seluruh dokumen						Berkas	1 hari	Berkas	
6	Konfirmasi temuan dengan penjab Kegiatan						Berkas	3-5 hari	Berkas	
7	Menetapkan minimal 10% judul Kegiatan yang akan disampel untuk monitoring ke lapangan									
8	Pemantauan ke lapangan									
9	Menyusun, dan menyerahkan laporan kepada Kepala Balai						Berkas	5-7 hari	Berkas	
10	Memanggil penjab Kegiatan bermasalah untuk dipertemukan dengan satlak PI						Berkas	5-7 hari	Berkas	
11	Menyusun laporan akhir hasil pemantauan dan merumuskan rencana tindak lanjut dan perbaikan						Berkas	5-7 hari	Berkas	
12	Melegalisir laporan akhir hasil pemantauan dan merumuskan rencana tindak lanjut dan perbaikan						Berkas	5-7 hari	Berkas	
13	Menyerahkan laporan akhir hasil pemantauan dan merumuskan rencana tindak lanjut dan perbaikan						Berkas	5-7 hari	Berkas	