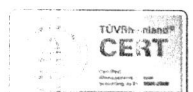




**SURAT KEPUTUSAN**  
**KEPALA BALAI BESAR VETERINER WATES YOGYAKARTA**  
**NO. 03050/PW.420/F5.D/1/2017**

**Tentang**  
**Satuan Pelaksana Pengendalian Internal Balai Besar Veteriner Wates**

- Menimbang : a. Bahwa untuk kelancaran pelaksanaan penerapan SPI di Balai Besar Veteriner Wates sebagai tindak lanjut PERMENTAN No. 23 Tahun 2009 perlu dibentuk dan ditetapkan Personil SATLAK SPI Insentif, Tugas Fungsi dan Struktur Organisasinya dengan SK Kepala Balai.
- b. Bahwa Sistem Pengendalian Intern di Balai Besar Veteriner Wates adalah proses yang integral pada tindakan dan kegiatan yang dilakukan secara terus menerus oleh pimpinan dan seluruh pegawai Balai Besar Veteriner Wates untuk memberikan keyakinan memadai atas tercapainya tujuan organisasi melalui kegiatan yang efektif dan efisien, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan asset Negara dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan.
- c. Personil yang ditugaskan sebagai Satlak SPI dipandang cakap dan mampu untuk melaksanakan tugas.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 8 tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999.
2. Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme.
3. Undang-undang Nomor 19 Tahun 2012 tentang APBN Tahun 2013.
4. Undang-undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2001.
5. Keputusan Presiden Nomor 80 tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2007.



6. PERMENPAN dan RB Nomor 1 tahun 2012 tentang Pedoman Penilaian Mandiri Pelaksana Reformasi Birokrasi.
7. PERMENTAN Nomor 23/Permentan/OT.140/5/2009 tentang Pedoman Umum Sistem Pengendalian Intern di Lingkungan Departemen Pertanian.
8. PERMENTAN Nomor 639/Kpts/OT.140/12/2003 tanggal 30 Desember 2003 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Besar Veteriner Wates.
9. Pengesahan Daftar Isian Penggunaan Anggaran (DIPA) BBVet Wates Yogyakarta TA. 2017 Nomor: SP DIPA-018-06.2.239544/2017 Tanggal 07 Desember 2016.

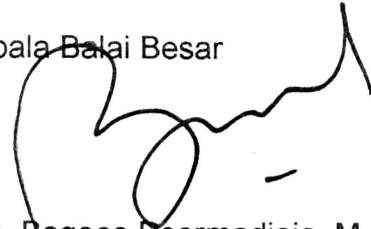
### **MEMUTUSKAN**

- KESATU** : Mencabut SK No. 31010/PW.420/F.5.D/3/2016 tanggal 31 Maret 2016 tentang Satuan Pelaksana Pengendalian Internal Balai Besar Veteriner Wates.
- KEDUA** : Menunjuk dan menetapkan personil yang namanya tercantum dalam lampiran SK ini sebagai Tim Satuan Pelaksana Pengendalian Internal (SATLAK) di BBVet Wates Yogyakarta beserta Insentif, Tugas fungsi, dan Struktur Organisasinya.
- a. Lampiran I : Personil Satuan Pelaksana Pengendalian Internal (Satlak PI) BBVet Wates Yogyakarta
  - b. Lampiran II : Besarnya Insentif setiap triwulan Personil Satuan Pelaksana Pengendalian Internal (Satlak PI) BBVet Wates Yogyakarta
  - c. Lampiran III : Jabaran Tugas dan Fungsi Personil Satuan Pelaksana Pengendalian Internal (PI) BBVet Wates Yogyakarta
  - d. Lampiran IV : Struktur Organisasi Satuan Pelaksana Pengendalian Internal BBVet Wates Yogyakarta
- KETIGA** : Personil yang ditunjuk pada butir kedua bertugas membantu Kepala Balai dalam pelaksanaan kegiatan pengendalian internal.
- KEEMPAT** : Personil yang ditunjuk berkewajiban menyelenggarakan dan bertanggung jawab terhadap pelaksanaan Sistem Pengendalian internal Balai Besar Veteriner Wates dengan menyampaikan hasil pelaksanaan kegiatan pengendalian yang berupa pelaporan.

KELIMA : Surat Keputusan Kepala Balai ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan akan dilakukan perbaikan apabila terdapat ketidaksesuaian dengan ketentuan yang berlaku.

Ditetapkan di : Yogyakarta  
Pada tanggal : 03 Januari 2017

Kepala Balai Besar



Drh. Bagoes Poermadjaja, M.Sc  
NIP. 19630820 199003 1 003

Lampiran I : Surat Keputusan  
Kepala Balai Besar Veteriner Wates Yogyakarta  
No. 03050/PW.420/F5.D/1/2017  
Tanggal 03 Januari 2017

**Personil Satuan Pelaksana Pengendalian Intern (Satlak PI)  
Balai Besar Veteriner Wates Yogyakarta**

<b>JABATAN</b>	<b>PERSONIL</b>
Penanggung Jawab Ketua Sekretaris Anggota	Kepala Balai Besar Veteriner Wates Drh. Muhammad Yusuf, MS Gatut Sukoco, SIP 1. Drh. Indarto Sudarsono, MMT 2. Sunarto 3. Ika Wahyu Setyawati, SE 4. Endang Witnaning 5. drh. Uily Indah Apriliana, M.Sc

Yogyakarta, 03 Januari 2017

Kepala Balai Besar

  
Drh. Bagoes Poermadjaja, M.Sc  
NIP. 19630820 199003 1 003

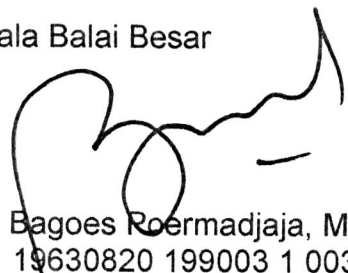
Lampiran II : Surat Keputusan  
Kepala Balai Besar Veteriner Wates Yogyakarta  
No. 03050/PW.420/F5.D/1/2017  
Tanggal 03 Januari 2017

**Besarnya Insentif Personil Satuan Pelaksana Pengendalian Internal**

NO	Nama	Jabatan	Besarnya Insentif Setiap Triwulan (Rp)
1.	Drh. Bagoes Poermadjaja, M.Sc	Penanggungjawab	550.000
2.	Drh. Muhammad Yusuf, MS	Ketua	500.000
3.	Gatut Sukoco, SIP	Sekretaris	450.000
4.	Drh. Indarto Sudarsono, MMT	Anggota	300.000
5.	Sunarto	Anggota	300.000
6.	Ika Wahyu Setyawati, SE	Anggota	300.000
7.	Endang Witnaning	Anggota	300.000
8.	Drh. Uly Indah Apriliana, M.Sc	Anggota	300.000

Yogyakarta, 03 Januari 2017

Kepala Balai Besar

  
Drh. Bagoes Poermadjaja, M.Sc  
NIP. 19630820 199003 1 003

LAMPIRAN III : Surat Keputusan

Kepala Balai Besar Veteriner Wates Yogyakarta

Nomor : 03050/PW.420/F5.D/1/2017

Tanggal : 03 Januari 2017

**JABARAN TUGAS DAN FUNGSI PERSONIL  
SATUAN PELAKSANA PENGENDALIAN INTERNAL (SATLAK PI)  
BBVET WATES**

**1. Penganggung jawab : Drh. Bagoes Poermadjaja, M.Sc  
Kepala Balai Besar Veteriner**

1. Bertanggung jawab atas penyelenggaraan pembinaan dan pengendalian Satlak PI BBVet Wates
2. Menterjemahkan Tugas Fungsi Balai Besar Veteriner wates ke dalam Perencanaan, Pengolahan, Pengembangan sebagai acuan pendampingan Satlak SPI BBVet Wates
3. Bertanggung jawab atas perencanaan, pengelolaan, pengembangan dan pendayagunaan sumber daya di lingkungan BBVet Wates
4. Bertanggung jawab atas terlaksananya penerapan SPI di BBVet Wates

**2. Ketua : Drh. Muhammad Yusuf, MS  
Kepala Bidang Program dan Evaluasi**

1. Menyusun/merevisi Dokumentasi SPI (Keputusan, Juknis, SOP, dll)
2. Melakukan sosialisasi Penerapan SPI kepada Anggota Pengurus Satlak PI pada khususnya dan Personil /PNS lingkungan BBVet Wates pada umumnya melalui pertemuan dan rapat minimal setahun 2 (dua) kali
3. Melakukan penilaian, pengujian, evaluasi, review, pemantauan dan memberikan rekomendasi dalam rangka pembinaan kepada seluruh pegawai BBVet Wates
4. Melaksanakan pendampingan proses pemeriksaan dengan APIP
5. Melaksanakan pendampingan dan penilaian kegiatan pengadaan barang dan jasa serta penggunaan asset Negara di lingkup BBVet Wates.
6. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi penyelesaian tindak lanjut hasil audit dari APIP
7. Melaksanakan penilaian dan pengujian kinerja personil Administrasi dan Laboratorium lingkup BBVet Wates



3. Melaksanakan pemantauan pengelolaan bahan habis pakai dan peralatan laboratorium termasuk pendampingan pengadaan barang dan jasa dalam pelaksanaan tugas fungsi BBVet Wates.
4. Melakukan penilaian, pengujian, evaluasi, review, pemantauan terhadap risiko kegiatan dan memberikan rekomendasi dalam rangka penyempurnaan perencanaan pengelolaan Administrasi umum di BBVet Wates
5. Melaksanakan pendampingan proses pemeriksaan dengan APIP
6. Melaksanakan pemantauan secara terus menerus terhadap "titik kritis" pada perencanaan dan pelaksanaan tata kelola pengujian pemeriksaan laboratorium sehingga resiko kegagalan dapat ditekan sekecil mungkin.
7. Memberikan masukan kepada ketua dalam hal penyempurnaan kegiatan Perencanaan dan Pelaksanaan terhadap Lingkungan Pengendalian, Analisa Resiko, Kegiatan Pengendalian ,Informasi Komunikasi, dan Pemantauan di lingkungan BBVet Wates
8. Bersama Ketua menyusun bahan dan data untuk laporan berkala pelaksanaan SPI di BBVet Wates
9. Melaksanakan pengawasan dan pengelolaan laporan training/ diklat bagi petugas BBVet maupun petugas teknis dari Dinas, UPT, dan Akademisi yang akan magang laboratorium di lingkungan BBVet Wates

5. **Anggota : Ika Wahyu Setyawati,SE**  
**Fungsional Umum / Penganalisis data**

Membantu Ketua dalam :

1. Menyiapkan bahan guna pengendalian pelaksanaan kegiatan Satiak PI terutama sarana prasarana yang dibutuhkan sesuai jadwal yang sudah ditetapkan.
2. Melakukan penyiapan bahan dan data Kesekretariatan (Undangan Rapat, Absensi Rapat, Resume Rapat,) pelaksanaan SPI lingkup BBVet Wates.
3. Melaksanakan pendampingan dalam penilaian, perencanaan dan penyusunan kebutuhan pelatihan dan pemberdaya, SDM, dalam pelaksanaan tugas pokok BBVet Wates.
4. Melakukan pendampingan penilaian, pengujian, evaluasi, review, dan pemantauan kedisiplinan Pegawai dan memberikan rekomendasi dalam rangka penyempurnaan kegiatan SPI BBVet Wates
5. Melaksanakan pendampingan proses pemeriksaan dengan APIP
6. Melaksanakan pemantauan secara terus menerus terhadap "titik kritis" pada perencanaan dan pelaksanaan kegiatan para pejabat di TUK sehingga resiko kegagalan dapat ditekan sekecil mungkin



7. Memberikan masukan kepada ketua Satlak PI dalam hal penyempurnaan kegiatan Perencanaan dan Anggaran Sistem Pengendalian Intern BBVet Wates
8. Bersama ketua menyusun laporan berkala pelaksanaan SPI di BBVet Wates

6. **Anggota : Sunarto**  
**Kasubbag Rumah Tangga dan Perlengkapan**

Membantu Ketua dalam :

1. Mengendalikan pelaksanaan kegiatan dan anggaran sesuai jadwal yang sudah direncanakan dalam Proposal, TOR dan RAB, Jukis, SOP, dll sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya terutama program pembangunan sipil.
2. Melakukan pendampingan dalam sosialisasi internal penerapan SPI kepada seluruh PNS di lingkungan Satpam, perbengkelan, pool kendaraan, instalasi, kebersihan kantor, instalasi kandang hewan percobaan dan pekerjaan sipil
3. Melakukan penerapan pelaksanaan analisa resiko pelaksanaan tugas para pejabat Fungsional umum lingkup BBVet Wates
4. Melaksanakan penilaian, dan pendampingan pengadaan kebutuhan barang / bahan / peralatan pergudangan
5. Melakukan penilaian, pengujian, evaluasi, review, dan pemantauan SIMAK-BMN dan rekomendasi dalam rangka penyempurnaan kegiatan SPI BBVet Wates
6. Melaksanakan pendampingan proses pemeriksaan dengan APIP
7. Melaksanakan pemantauan secara terus menerus terhadap "titik kritis" pada perencanaan dan pelaksanaan kegiatan para pegawai di lingkungan BBVet Wates sehinggagga resiko kegagalan dapat dihindarkan.
3. Memberikan masukan kepada ketua dalam hal penyempurnaan kegiatan Perencanaan dan Anggaran Sistem Pengendalian Intern BBVet Wates
9. Bersama ketua menyusun laporan berkala pelaksanaan SPI di BBVet Wates
10. Melakukan pengawasan dan pengelolaan terhadap alat laboratorium dan alat lainnya, termasuk pengelolaan pengawasan kalibrasi alat baik internal maupun eksternal

**7. Anggota : Endang Witnaning  
Bendaharawan PNBP**

Membantu ketua dalam :

1. Menyiapkan data untuk pengendalian pelaksanaan kegiatan dan anggaran sesuai jadwal yang sudah direncanakan dalam Proposal, TOR dan RAB, Jukis, SOP, dll
2. Menerapkan SPI pada setiap tahapan kegiatan pengelolaan keuangan dan Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP)
3. Melakukan pendampingan pengelolaan sistem Perjalanan Dinas sehingga diperoleh laporan keuangan sesuai peraturan perundangan yang berlaku
4. Melakukan penilaian, pengujian, evaluasi, dan pemantauan alat bukti pendukung pengeluaran negara, untuk penyempurnaan sistem dan kegiatan SPI lingkup BBVet Wates
5. Melaksanakan pendampingan proses pemeriksaan dengan APIP
6. Melaksanakan pemantauan secara terus menerus terhadap "titik kritis" pada perencanaan dan pelaksanaan kegiatan pengelolaan keuangan negara bagi para pejabat di lingkungan administrasi sehingga kegagalan dapat ditekan sekecil mungkin
7. Bersama ketua menyusun laporan berkala pelaksanaan SPI di BBVet Wates.

**8. Anggota : drh. Uly Indah Apriliana, M.Sc  
Medik Veteriner Muda**

Membantu Ketua dalam :

1. Menyiapkan bahan dan data untuk penyusunan Informasi dan komunikasi.
2. Melakukan sosialisasi internal dan informasi publik mengenai Penerapan SPI kepada seluruh personil di lingkungan Administrasi dan Laboratorium
3. Mengendalikan pelaksanaan kegiatan dan anggaran sesuai jadwal yang sudah direncanakan dalam Proposal, TOR, Juknis, SOP, dll sesuai bidang tugas dan fungsi masing-masing unit laboratorium dan Bagian Umum
4. Melakukan pendampingan SPI pada penyusunan Renstra, Lakip, dan program pelaporan pelaksanaan kegiatan lingkup BBVet
5. Melakukan monitoring evaluasi, review, pemantauan dan memberikan rekomendasi dalam rangka penyempurnaan tata kelola pelayanan publik
6. Melaksanakan pendampingan proses pemeriksaan dengan APIP

7. Melaksanakan pemantauan secara terus menerus terhadap "titik kritis" pada perencanaan dan pelaksanaan kegiatan para pejabat Medik dan Paramedik Veteriner di laboratorium sehingga resiko kegagalan dapat ditekan sekecil mungkin
8. Memberikan masukan kepada ketua dalam hal penyempurnaan kegiatan dan Anggaran Sistem Pengendalian Intern BBVet Wates
9. Bersama ketua menyusun laporan berkala pelaksanaan SPI di BBVet Wates

Yogyakarta, 03 Januari 2017

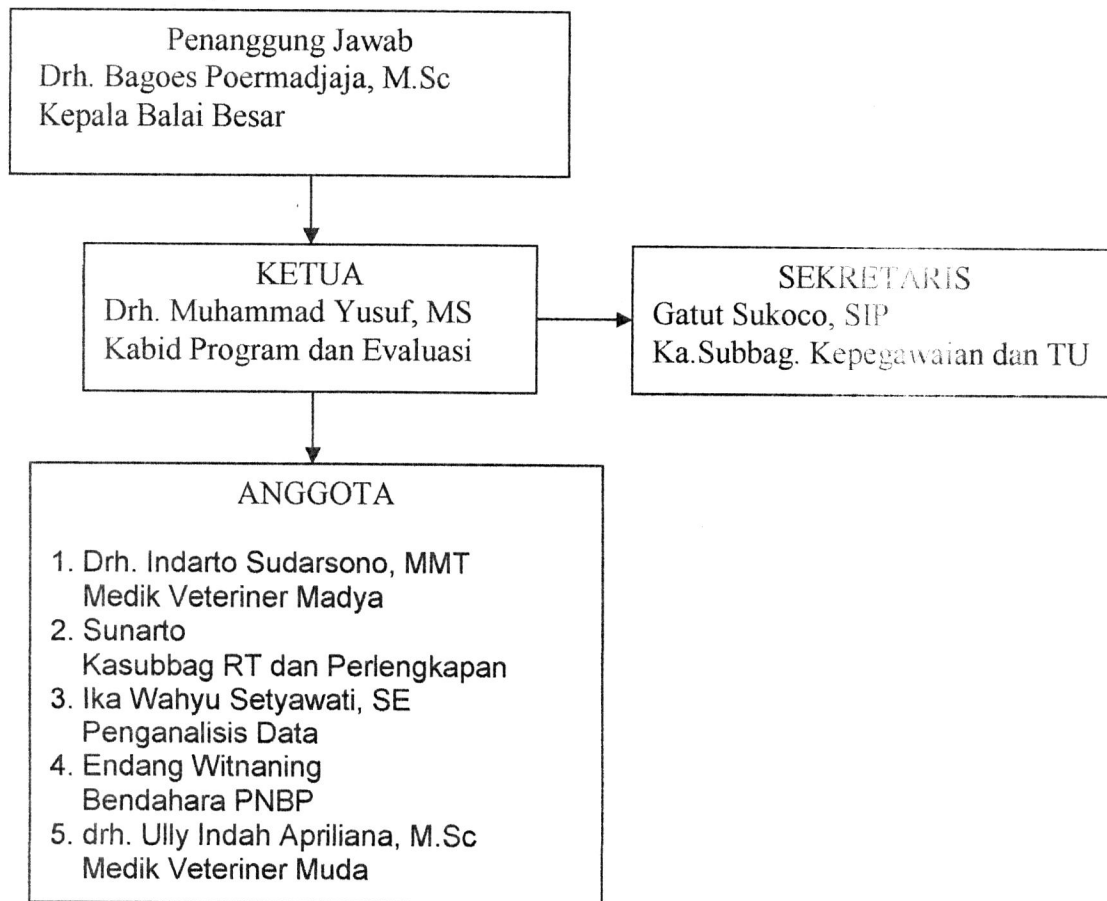
Kepala Balai Besar



Drh. Bagoes Roermadjaja, M.Sc /  
NIP. 19630820 199003 1 003

Lampiran IV : Surat Keputusan  
Kepala Balai Besar Veteriner Wates Yogyakarta  
No. 03050/PW.420/F5.D/1/2017  
Tanggal 03 Januari 2017

**Struktur Organisasi Satuan Pelaksana Pengendalian Intern (Satlak PI)  
Balai Besar Veteriner Wates Yogyakarta**



Yogyakarta, 03 Januari 2017

Kepala Balai Besar

Drh. Bagoes Poermadjaja, M.Sc  
NIP. 19630820 199003 1 003