

LAPORAN TRIWULAN I

SISTEM PENGENDALIAN INTERN

(SPI)



BALAI BESAR PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN JAKARTA
BADAN PERAKITAN DAN MODERNISASI PERTANIAN
KEMENTERIAN PERTANIAN
2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa atas karunia-Nya sehingga Laporan Triwulan I tahun anggaran 2026 kegiatan Sistem Pengendalian Intern (SPI) Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Jakarta dapat terselesaikan. Laporan Triwulan I Sistem Pengendalian Intern (SPI) merupakan bentuk pertanggungjawaban dalam pelaksanaan kegiatan SPI di lingkup Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Jakarta yang dilaksanakan dengan baik sesuai peraturan yang berlaku.

Laporan ini disusun berdasarkan hasil kegiatan yang telah dilaksanakan yang sudah dimulai di bulan Januari sampai dengan bulan Maret 2026. Pelaksanaan Sistem Pengendalian Internal merupakan wujud terlaksananya Reformasi Birokrasi dalam rangka menjamin tercapainya akuntabilitas kinerja lembaga pemerintahan. Hasil kegiatan SPI merupakan bahan kebijakan bagi pimpinan untuk menilai kesesuaian antara rencana dan pelaksanaan, kemajuan dan pencapaian program, peluang keberhasilan, serta bahan pertimbangan untuk melanjutkan, menghentikan atau memperbaiki rencana kerja selanjutnya. Pada kesempatan ini kami juga menyampaikan ucapan terimakasih kepada pihak-pihak yang telah memberikan dukungan dan berpartisipasi aktif dalam kegiatan Sistem Pengendalian Internal, sehingga SPI di Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Jakarta dapat dilaksanakan dengan baik sesuai peraturan yang berlaku.

Jakarta, Maret 2026

Kepala Balai Besar,



Sri Sasmita Dahlan, S.P., M.Si

NIP. 198303192005012001

RINGKASAN EKSEKUTIF

Sistem Pengendalian Intern merupakan suatu hal yang mutlak harus dibangun dan dilaksanakan dalam suatu organisasi. Sistem Pengendalian Intern Pemerintah yang baik akan memberikan kualitas kinerja yang baik, dalam penyelenggaraan pemerintah yang dapat memenuhi prinsip-prinsip pemerintahan yang baik (good governance), dan pemerintahan yang bersih (clean governance). Laporan tersebut merupakan proses yang terintegrasi pada tindakan dan kegiatan yang dilakukan secara kontinu oleh pejabat dan seluruh pegawai Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Jakarta untuk mencapai tujuan organisasi melalui kegiatan yang efektif dan efisien, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan asset negara, dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan.

Dengan diterbitkannya Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008, tanggal 28 Agustus 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP), maka unit dan satuan kerja diharapkan dapat mengidentifikasi terjadinya penyimpangan atas pelaksanaan kegiatan dibandingkan dengan perencanaan sebagai umpan balik untuk melakukan tindakan koreksi atau perbaikan bagi pimpinan dalam mencapai tujuan organisasi.

Sistem pengendalian intern (SPI) ini dilandasi pada pemikiran bahwa sistem pengendalian intern melekat sepanjang kegiatan, dipengaruhi oleh sumber daya manusia untuk memberikan keyakinan yang memadai, bukan keyakinan mutlak. Penyusunan dan pengembangan unsur SPI berfungsi sebagai pedoman penyelenggara dan tolok ukur pengujian efektivitas penyelenggaraan SPI. Pengembangan SPI perlu mempertimbangkan aspek biaya dan manfaat (cost and benefit), sumber daya manusia, kejelasan kriteria, pengukuran efektivitas dan perkembangan teknologi informasi, serta dilaksanakan secara komprehensif

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
RINGKASAN EKSEKUTIF	ii
DAFTAR ISI.....	iii
DAFTAR TABEL.....	iv
II. GAMBARAN UMUM SPIP	4
2.1. Definisi SPIP	4
2.2. Unsur-Unsur SPI	4
III. PENYELENGGARAAN KEGIATAN SPI	6
3.1. Lingkungan Pengendalian.....	6
3.2. Penilaian Risiko	7
3.3. Kegiatan Pengendalian.....	8
3.4. Informasi dan Komunikasi	10
3.5. Pemantauan dan Pengendalian Intern	12
IV. BENTURAN KEPENTINGAN.....	14
V. PENGELOLAAN GRATIFIKASI	18
VI. PENGADUAN MASYARAKAT	19
VII. PENCEGAHAN KORUPSI	20
VIII. MANAJEMEN RISIKO	23
8.1. Identifikasi Risiko.....	23
8.2. Analisis Risiko	27
8.3. Pemetaan Risiko	29
8.4. Kegiatan Pengendalian	29
VIII. RENCANA TINDAK PENGENDALIAN.....	31
X. PENUTUP.....	32

DAFTAR TABEL

Tabel 1. Aspek Yang Dinilai Satlak PI Untuk Pemantauan Internal Satker	13
Tabel 2. Rekapitulasi Laporan Penanganan Benturan Kepentingan Januari sd. Maret 2026.....	14
Tabel 3. Identifikasi Dan Penanganan Benturan Kepentingan Di Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Jakarta Tahun 2026	15
Tabel 4. Rekapitulasi Laporan Gratifikasi Januari sd Maret 2026.....	18
Tabel 5. Rekapitulasi Pengaduan Masyarakat Januari sd Maret 2026	19
Tabel 6. Indeks Persepsi Anti Korupsi (IPAK).....	22
Tabel 7. Risiko Pencapaian Target Kinerja Tahun 2026	23
Tabel 8. Existing Control terhadap Inherent Risk.	25
Tabel 9. Tingkat Risiko Residual Indikator Kinerja.....	27
Tabel 10. Pemetaan Risiko	29
Tabel 11. Kegiatan Pengendalian Pencapaian Target Kinerja Tahun 2026	30

I. PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Dengan diterbitkannya Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008, tanggal 28 Agustus 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP), maka unit dan satuan kerja diharapkan dapat mengidentifikasi terjadinya penyimpangan atas pelaksanaan kegiatan dibandingkan dengan perencanaan sebagai umpan balik untuk melakukan tindakan koreksi atau perbaikan bagi pimpinan dalam mencapai tujuan organisasi. SPI ini dilandasi pada pemikiran bahwa sistem pengendalian intern melekat sepanjang kegiatan, dipengaruhi oleh sumber daya manusia untuk memberikan keyakinan yang memadai, bukan keyakinan mutlak.

Penyusunan dan pengembangan unsur SPI berfungsi sebagai pedoman penyelenggara dan tolok ukur pengujian efektivitas penyelenggaraan SPI. Pengembangan SPI perlu mempertimbangkan aspek biaya dan manfaat (cost and benefit), sumber daya manusia, kejelasan kriteria, pengukuran efektivitas dan perkembangan teknologi informasi, serta dilaksanakan secara komprehensif.

1.2. Dasar Hukum

Peraturan terkait Sistem Pengendalian Intern dijabarkan dalam :

1. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008, tanggal 28 Agustus 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP),
2. Peraturan BPKP Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penilaian Maturitas Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Terintegrasi,
3. Permentan No 38 Tahun 2021 tentang Penerapan Manajemen Risiko lingkup Kementerian Pertanian,
4. Permentan No 8 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Lingkup Kementerian Pertanian.
5. Surat Keputusan Kepala Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Jakarta No. 26/KPTS/OT.050/H.12.12/01/2026 tentang Penetapan Satuan Tugas Sistem Pengendalian Intern Lingkup Balai Besar Penerapan Modernisasi Jakarta Tahun Anggaran 2026

1.3. Maksud dan Tujuan

Secara umum tujuan Sistem Pengendalian Intern (SPI) di lingkungan Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Jakarta adalah untuk meningkatkan kinerja, transparansi, akuntabilitas pengelolaan keuangan negara, dan pengamanan aset negara. Secara spesifik tujuan tersebut adalah :

- a. Melakukan pengawasan intern di lingkup Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Jakarta.
- b. Melakukan penilaian pelaksanaan pengendalian internal (PI) di lingkup Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Jakarta.
- c. Melakukan pembinaan terhadap pelaksanaan pengendalian internal di lingkup Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Jakarta.
- d. Menyusun laporan pengawasan SPI di Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Jakarta.
- e. Tersosialisasinya SPI dengan baik disertai dengan penilaian dan pembinaan SPI yang berjenjang.

1.4. Ruang Lingkup Kegiatan

Pembangunan SPI dilaksanakan oleh pimpinan dan seluruh pegawai pada Unit Kerja Eselon I, Unit Pelaksana Teknis, dan Satker lingkup Kementerian Pertanian. Ruang lingkup SPI adalah melakukan pengendalian intern di satker lingkup Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Jakarta yang meliputi :

- a. Lingkungan pengendalian dalam pengertian pimpinan instansi pemerintah dan seluruh pegawai harus menciptakan dan memelihara lingkungan dan keseluruhan organisasi yang menimbulkan perilaku positif dan mendukung terhadap pengendalian intern dan manajemen yang sehat.
- b. Penilaian risiko, SPI harus memberikan penilaian atas risiko yang dihadapi unit organisasi baik risiko dari luar maupun dari dalam yang dilakukan melalui tahapan (1) perencanaan, (2) pelaksanaan dan pasca pelaksanaan, (3) kegiatan dengan menciptakan strategi operasional yang konsisten dan strategi manajemen yang terintegrasi dan (4) rencana penilaian risiko.
- c. Kegiatan pengendalian, dimaksudkan untuk membantu memastikan bahwa arahan pimpinan instansi pemerintah telah dilaksanakan yang harus efisien dan efektif dalam pencapaian tujuan organisasi yang terbagi dalam 3 (tiga) tahapan kritis yang perlu mendapatkan

perhatian khusus yaitu; (1) tahapan persiapan dan penyusunan, (2) implementasi SPI dan (3) monitoring dan evaluasi SPI.

- d. Informasi dan komunikasi, yang mencakup pencatatan dan pelaporan kepada pimpinan dalam suatu bentuk sarana tertentu serta tepat waktu sehingga memungkinkan pimpinan secara berjenjang melakukan pengendalian dan tanggungjawabnya.
- e. Pemantauan yang mencirikan 8 (delapan) unsur pengendalian manajemen yaitu (1) pengorganisasian, (2) personil, (3) kebijakan, (4) perencanaan, (5) prosedur, (6) pencatatan/akuntansi, (7) pelaporan dan (8) review. Kegiatan pemantauan yang meliputi pengendalian intern untuk menilai kualitas kinerja dari waktu ke waktu dan memastikan rekomendasi hasil audit dan review telah ditindaklanjuti.
- f. Penyusunan laporan mengikuti Pedoman Umum SPI antara lain: a) Laporan kegiatan, b) Laporan bulanan, c) Laporan semesteran, dan d) Laporan tahunan.

1.5. Tujuan dan Indikator

Keberhasilan yang Diharapkan Tujuan Sistem Pengendalian Intern adalah mewujudkan organisasi melalui kegiatan yang efektif dan efisien, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset negara, dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan.

Indikator Keberhasilan yang diharapkan:

- a. Tersosialisasinya SPI dengan baik
- b. Penilaian dan pembinaan SPI yang berjenjang melalui tahapan dan proses antara lain:
 - 1) Pendokumentasian yang tertib dan terarah
 - 2) Kesadaran/pemahaman, sikap dan tindakan dalam pelaksanaan manajemen Pemerintah
 - 3) Prosedur pengendalian
 - 4) Monitoring dan Evaluasi.

II. GAMBARAN UMUM SPIP

2.1. Definisi SPIP

Sistem Pengendalian Intern (SPI) adalah proses yang integral pada tindakan dan kegiatan yang dilakukan secara terus menerus oleh pimpinan dan seluruh pegawai untuk memberikan keyakinan memadai atas tercapainya tujuan organisasi melalui kegiatan yang efektif dan efisien, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset negara, dan ketaatan terhadap peraturan perundangundangan. SPI diselenggarakan secara menyeluruh baik di lingkungan pemerintah pusat maupun pemerintah daerah.

Sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 dan Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 08 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Lingkup Kementerian Pertanian adalah proses yang integral pada tindakan dan kegiatan yang dilakukan secara terus-menerus oleh pimpinan dan seluruh pegawai untuk memberikan keyakinan memadai atas tercapainya tujuan organisasi melalui (1) kegiatan yang efektif dan efisien, (2) keandalan pelaporan keuangan, (3) pengamanan aset negara, dan (4) ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan.

2.2. Unsur-Unsur SPI

Setiap unit kerja dan unit pelaksana teknis yang memiliki anggaran mandiri wajib melaksanakan SPI. Ada 5 (lima) unsur pengendalian intern dalam petunjuk teknis ini meliputi 1) Lingkungan pengendalian, 2) Penilaian resiko, 3) Kegiatan pengendalian, 4) Informasi dan komunikasi, dan 5) Pemantauan. Unsur Sistem Pengendalian Intern meliputi:

- a. Lingkungan pengendalian Pimpinan Instansi Pemerintah dan seluruh pegawai harus menciptakan dan memelihara lingkungan dalam keseluruhan organisasi yang menimbulkan perilaku positif dan mendukung terhadap pengendalian intern.
- b. Penilaian risiko Pengendalian intern harus memberikan penilaian atas risiko yang dihadapi unit organisasi baik dari luar maupun dari dalam.
- c. Kegiatan pengendalian Kegiatan pengendalian membantu memastikan bahwa arahan pimpinan Instansi Pemerintah dilaksanakan. Kegiatan pengendalian harus efisien dan efektif dalam pencapaian tujuan organisasi.

- d. Informasi dan komunikasi Informasi harus dicatat dan dilaporkan kepada pimpinan Instansi Pemerintah dan pihak lain yang ditentukan. Informasi disajikan dalam suatu bentuk dan sarana tertentu serta tepat waktu.
- e. Pemantauan Pemantauan harus dapat menilai kualitas kinerja dari waktu ke waktu dan memastikan bahwa rekomendasi hasil audit dan revid lainnya dapat segera ditindaklanjuti.

2.3. Profil Lingkungan Pengendalian

Pimpinan Instansi Pemerintah wajib menciptakan dan memelihara lingkungan pengendalian yang menimbulkan perilaku positif dan kondusif untuk penerapan Sistem Pengendalian Intern dalam lingkungan kerjanya, melalui:

- a. Penegakan integritas dan nilai etika;
- b. Komitmen terhadap kompetensi;
- c. Kepemimpinan yang kondusif;
- d. Pembentukan struktur organisasi yang sesuai dengan kebutuhan;
- e. Pendelegasian wewenang dan tanggung jawab yang tepat;
- f. Penyusunan dan penerapan kebijakan yang sehat tentang pembinaan sumber daya manusia;
- g. Perwujudan peran aparat pengawasan intern pemerintah yang efektif;
- h. Hubungan kerja yang baik dengan Instansi Pemerintah terkait.

III. PENYELENGGARAAN KEGIATAN SPI

3.1. Lingkungan Pengendalian

Kepala Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Jakarta dan seluruh pegawai Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Jakarta wajib menciptakan dan memelihara lingkungan pengendalian yang menimbulkan perilaku positif dan kondusif guna terlaksananya SPI. Penciptaan dan pemeliharaan lingkungan pengendalian di Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Jakarta dilakukan melalui: 1) Penegakan integritas dan nilai etika; 2) Komitmen terhadap kompetensi; 3) Kepemimpinan yang kondusif; 4) Pembentukan struktur organisasi yang sesuai dengan kebutuhan; 5) Pendelegasian wewenang dan tanggung jawab yang tepat; 6) Penyusunan dan penerapan kebijakan yang sehat tentang pembinaan SDM; 7) Perwujudan peran aparat pengawasan intern pemerintah yang efektif; dan 8) Hubungan kerja yang baik.

Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Jakarta telah menegakkan integritas dan nilai etika melalui kegiatan: 1) Menyusun Aturan Perilaku (Kode Etik) yang ditetapkan secara formal oleh Kepala Balai Besar; 2) Mengkomunikasikannya kepada sebagian besar pegawai.

Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Jakarta telah menerapkan komitmen terhadap kompetensi melalui tahapan kegiatan: 1) Menyusun standar kompetensi atas setiap tugas dan fungsi untuk masing-masing posisi yang ditetapkan secara formal; 2) Mengkomunikasikan kepada sebagian besar pegawai agar diimplementasikan; 3) Memastikan promosi/mutasi pejabat telah berdasarkan standar kompetensi.

Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Jakarta telah menerapkan kepemimpinan yang kondusif melalui tahapan kegiatan: 1) Menyusun kebijakan/prosedur Sistem Manajemen Kinerja (SMK), seperti SAKIP, Renstra, PK, RKT, Lakin, Laporan Tahunan, SOP Evaluasi dan Pelaporan, dsb; 2) Mengkomunikasikannya kepada seluruh tingkat pimpinan dan pegawai terkait; 3) Memberlakukan/ mengimplementasikan kebijakan/ prosedur Sistem Manajemen Kinerja (SMK) tersebut di dalam unit kerja. Bukti dokumen (*evidence*) yang harus dilengkapi adalah KAK Kegiatan, Renstra, Lakin, Laptah.

Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Jakarta telah membentuk struktur organisasi sesuai kebutuhan melalui tahapan kegiatan: 1) Menyusun Struktur Organisasi beserta uraian tata laksananya mengacu pada peraturan perundangan-undangan yang berlaku; 2) Mengkomunikasikannya kepada level pimpinan dan pegawai yang berkepentingan; 3) Menyesuaikan struktur organisasi beserta uraian tata laksananya dengan ukuran serta sifat kegiatannya.

Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Jakarta telah mendelegasikan wewenang dan tanggung jawab yang tepat melalui tahapan kegiatan: 1) Membuat prosedur pendelegasian wewenang yang dibuat secara formal pada unit kerja; 2) Mengkomunikasikannya kepada sebagian besar pegawai; 3) Melaksanakan prosedur pendelegasian wewenang dan mendokumentasikannya.

Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Jakarta telah menyusun dan menerapkan kebijakan yang sehat tentang pembinaan SDM melalui tahapan kegiatan: 1) Menyusun serangkaian kebijakan/aturan mengenai pembinaan Sumber Daya Manusia (SDM) sejak rekrutmen sampai dengan pemberhentian pegawai; 2) Mengkomunikasikan kepada pegawai pada unit kerja; 3) Menerapkan/mengimplementasikan serta mendokumentasikan pelaksanaan rekrutmen, pembinaan pegawai sampai dengan pemberhentiannya pada unit kerja sesuai dengan kebijakan/aturan pembinaan SDM.

Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Jakarta telah menjalin hubungan kerja yang baik dengan instansi pemerintah terkait melalui tahapan sebagai berikut: 1) Menyusun pedoman/kebijakan/SOP terkait dengan tugas dan fungsi unit kerja yang melibatkan unit kerja lain terkait dengan mekanisme saling uji (pencocokan data dengan unit kerja yang menangani anggaran, akuntansi dan perbendaharaan); 2) Mengkomunikasikannya kepada pegawai yang berkepentingan dalam internal unit kerja.

3.2. Penilaian Risiko

Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Jakarta melakukan penilaian risiko terhadap pelaksanaan tugas, sehingga penyimpangan dapat diantisipasi dan sasaran tercapai. Penilaian risiko dilakukan dengan cara: 1) Menetapkan tujuan program/kegiatan; 2) Mengidentifikasi risiko terhadap seluruh kegiatan; dan 3) Menganalisis sebab dan dampaknya.

Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Jakarta telah mengidentifikasi Risiko, melalui tahapan kegiatan: 1) Menyusun kebijakan/pedoman penilaian risiko (identifikasi risiko) yang ditetapkan secara formal oleh pimpinan unit kerja atau pedoman penilaian risiko formal lainnya; 2) Mengkomunikasikan kepada pegawai yang berkepentingan di internal unit kerja; 3) Menyusun daftar risiko atas kegiatan utama yang ditetapkan secara formal; 4) Melakukan evaluasi terhadap kebijakan/pedoman penilaian risiko (identifikasi risiko) dan pelaksanaannya serta daftar risiko yang dibuat secara berkala dan terdokumentasi; 5) Memutakhirkan secara terus menerus sesuai dengan perubahan kebutuhan atau harapan stakeholders dan melakukan pemantauan secara berkala.

Dokumen MRI yang telah disusun pada tahun 2026 disusun perkomponen yang terdapat di dalam DIPA Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Jakarta TA.2026.

3.3. Kegiatan Pengendalian

Kegiatan pengendalian, dimaksudkan untuk membantu memastikan bahwa arahan pimpinan instansi pemerintah telah dilaksanakan yang harus efisien dan efektif dalam pencapaian tujuan organisasi yang terbagi dalam 3 (tiga) tahapan kritis yang perlu mendapatkan perhatian khusus yaitu; (1) tahapan persiapan dan penyusunan, (2) implementasi SPI dan (3) monitoring dan evaluasi SPI.

Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Jakarta menyelenggarakan kegiatan pengendalian sesuai dengan tugasnya. Kebijakan dan prosedur pengendalian ditetapkan secara tertulis, dilaksanakan dan dievaluasi secara teratur untuk memastikan bahwa kegiatan tersebut masih sesuai dan berfungsi seperti yang diharapkan. Kegiatan pengendalian meliputi: 1) review atas kinerja UK/UPT; 2) pembinaan sumber daya manusia; 3) pengendalian atas pengelolaan sistem informasi; 4) pengendalian fisik atas aset; 5) penetapan dan review atas indikator dan ukuran kinerja; 6) pemisahan fungsi; 7) otorisasi atas transaksi dan kejadian yang penting; 8) pencatatan yang akurat dan tepat waktu atas transaksi dan kejadian; 9) pembatasan akses atas sumber daya dan pencatatannya; 10) akuntabilitas sumber daya dan pencatatannya; dan 11) dokumentasi yang baik atas SPI serta transaksi dan kejadian penting.

Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Jakarta melaksanakan reviu kinerja, melalui kegiatan: 1) Menyusun dan menetapkan Perjanjian Kinerja (PK) yang ditandatangani Kepala UK/UPT dan Kepala Unit organisasi di atasnya; 2) Mengkomunikasikan kepada seluruh pegawai yang berkepentingan melalui kegiatan sosialisasi, rapat-rapat internal secara berkala, atau diunggah dalam web SAKIP Kementan; 3) Menggunakan PK sebagai tolok ukur dalam mereviu kinerja dan mendokumentasikannya dalam bentuk LAKIN, Laporan Perkembangan Kegiatan (Sistem Monitoring dan Evaluasi Kinerja Terpadu/SMART, E- monev); 4) Melakukan evaluasi atas kinerja secara berkala dan menggunakan hasilnya untuk memperbaiki cara/metode pelaksanaan kegiatan secara efektif dan efisien.

Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Jakarta telah melaksanakan pembinaan sumberdaya manusia di lingkupnya, melalui kegiatan, Menyusun kebijakan/SOP terkait pembinaan sumber daya manusia (kebutuhan jumlah, persyaratan jabatan, dan standar kinerja pegawai).

Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Jakarta telah melakukan pengendalian atas pengelolaan Sistem Informasi, melalui kegiatan, Menyusun kebijakan/Standar Operasional Prosedur (SOP) yang memuat pengendalian umum (untuk menjamin sistem informasi siap digunakan) dan pengendalian aplikasi (untuk menjamin validitas, kelengkapan, dan akurasi data) sistem informasi.

Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Jakarta telah melakukan pengendalian atas aset, melalui kegiatan: 1) Menyusun aturan/kebijakan/SOP terkait dengan pengelolaan BMN; 2) Mensosialisasikan aturan/kebijakan/SOP tersebut kepada pegawai yang berkepentingan; 3) Melaksanakan pengelolaan BMN sesuai dengan aturan/kebijakan/SOP yang ditetapkan dan terdokumentasi.

Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Jakarta telah menetapkan dan mereviu indikator dan ukuran kinerja melalui kegiatan: 1) Menyusun dan menetapkan indikator kinerja utama (IKU) yang disahkan oleh Menteri Pertanian; 2) Mensosialisasikan IKU kepada pegawai yang berkepentingan baik melalui rapat kerja (raker) atau rapat internal; 3) Menggunakan IKU untuk mengukur kinerja unit kerja.

Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Jakarta telah melakukan pemisahan fungsi melalui kegiatan, Kepala Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Jakarta membuat kebijakan yang memisahkan tanggung jawab dan

tugas untuk menjamin bahwa seluruh aspek utama transaksi atau kejadian tidak dikendalikan oleh 1 (satu) orang yang berpotensi terjadinya kecurangan.

Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Jakarta telah melakukan otorisasi transaksi dan kejadian penting, melalui kegiatan, Menyusun dan menetapkan aturan/pedoman/SOP yang memuat tentang otorisasi atas transaksi dan kejadian penting (antara lain: keuangan, barang, kepegawaian, perijinan, dan pendapatan).

Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Jakarta telah melaksanakan pencatatan yang akurat dan tepat waktu atas transaksi dan kejadian penting, melalui kegiatan, Menyusun aturan/pedoman terkait kewajiban pencatatan transaksi dan kejadian secara akurat dan tepat waktu.

Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Jakarta telah mengatur pembatasan akses atas sumberdaya, melalui kegiatan, Menyusun kebijakan/SOP yang mengatur pembatasan akses atas sumber daya (misalnya: aset, uang, dll) dan catatan (misalnya: SIMPEG, dll).

Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Jakarta telah melaksanakan akuntabilitas pencatatan terhadap sumberdaya, melalui kegiatan: 1) Menetapkan penanggung jawab sumber daya dan catatan beserta uraian tugasnya; 2) Mensosialisasikan penetapan/SK tersebut kepada pegawai yang berkepentingan; 3) Menjamin/memastikan penanggung jawab sumber daya dan catatan telah membuat pertanggung jawaban atas sumber daya dan catatan sesuai dengan SK yang ditentukan.

Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Jakarta telah melaksanakan dokumentasi yang baik atas SPI, Transaksi dan kejadian penting melalui kegiatan, Menyusun kebijakan/prosedur untuk melakukan dokumentasi atas implementasi/ penyelenggaraan SPI serta transaksi dan kejadian penting.

3.4. Informasi dan Komunikasi

Informasi adalah data yang telah diolah dan digunakan untuk pengambilan keputusan dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi instansi pemerintah. Komunikasi adalah proses penyampaian pesan atau informasi dengan menggunakan simbol atau lambang tertentu, baik secara langsung maupun tidak langsung untuk mendapatkan umpan balik.

Pimpinan Instansi Pemerintah wajib mengidentifikasi, mencatat, dan mengkomunikasikan informasi dalam bentuk dan waktu yang tepat. Komunikasi atas informasi perlu diselenggarakan secara efektif dengan menyediakan dan memanfaatkan berbagai bentuk dan sarana komunikasi. Bentuk dan sarana untuk mengkomunikasikan informasi dinilai penting antara lain berupa buku pedoman kebijakan dan prosedur, surat edaran, memorandum, papan pengumuman, situs internet dan intranet, rekaman video, e-mail, dan arahan lisan, termasuk pula tindakan pimpinan yang mendukung implementasi Sistem Pengendalian Intern. Dalam rangka mengelola, mengembangkan, dan memperbarui sistem informasi, perlu mempertimbangkan juga manajemen sistem informasi, mekanisme identifikasi kebutuhan informasi, perkembangan dan kemajuan teknologi informasi, pemantauan mutu informasi, dan kecukupan sumber daya manusia dan keuangan untuk pengembangan teknologi informasi. Informasi disajikan dalam suatu bentuk dan sarana tertentu serta tepat waktu sehingga memungkinkan pimpinan Instansi Pemerintah melaksanakan pengendalian dan tanggung jawabnya. Aspek yang dinilai adalah informasi yang meliputi pimpinan menetapkan mekanisme/prosedur mengenai pencatatan, penyusunan dan penyampaian data/dokumen.

Penerapan unsur Informasi dan Komunikasi dalam Instansi Pemerintah memegang peranan yang sangat penting. Informasi-informasi yang diterima harus mampu disaring oleh Instansi Pemerintah untuk menjaring informasi yang relevan dan dapat diandalkan. Informasi tersebut kemudian perlu dikomunikasikan untuk mendapat umpan balik. Untuk itu dibutuhkan komunikasi yang efektif (segala arah/atas ke bawah maupun bawah ke atas dan sebagainya). Dengan komunikasi yang efektif memungkinkan seluruh pimpinan dan pegawai dapat melaksanakan tugasnya dengan baik serta aspek pengendalian penting yang terkait dapat berjalan dengan secara memadai.

Sampai dengan triwulan I telah dilakukan penyampaian informasi melalui komunikasi dalam rangka pengendalian internal. Komunikasi dalam rangka penyampaian informasi dilakukan melalui sosialisasi aktivitas kegiatan pengendalian risiko melalui apel pagi tiap minggu, rapat internal, sosialisasi, penyampaian laporan dan media komunikasi lainnya yang diikuti seluruh jajaran manajemen (Kepala Balai Besar, Kepala Bagian Tata Usaha, PPK, Kapoksi,

Katimker, Penanggung Jawab Kegiatan, dan Tim Satlak PI), pegawai lingkup BRMP Jakarta dan stakeholders terkait.

3.5. Pemantauan dan Pengendalian Intern

Pemantauan sistem pengendalian intern adalah suatu proses penilaian kualitas kinerja pengendalian intern dalam suatu periode tertentu. Pemantauan pengendalian intern pada dasarnya adalah memastikan bahwa sistem pengendalian intern pada suatu instansi pemerintah berjalan sesuai dengan yang diharapkan dan perbaikan-perbaikan yang diperlukan telah dilaksanakan sesuai dengan perkembangan. Pemantauan yang efektif dapat menjamin terlaksananya kegiatan secara efektif dan efisien, keandalan laporan, pengamanan aset serta ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan. Dalam pelaksanaan pemantauan dibutuhkan aturan/kebijakan/prosedur yang memadai hal ini untuk menjamin kegiatan pemantauan dilaksanakan secara berkelanjutan, jelas, terarah dan taat hukum. Pemantauan harus dapat menilai kualitas kinerja dari waktu ke waktu dan memastikan bahwa rekomendasi hasil audit dan revidi lainnya dapat segera ditindaklanjuti.

Dalam pelaksanaan pemantauan dibutuhkan aturan/kebijakan/prosedur yang memadai hal ini untuk menjamin kegiatan pemantauan dilaksanakan secara berkelanjutan, jelas, terarah dan taat hukum. Pemantauan harus dapat menilai kualitas kinerja dari waktu ke waktu dan memastikan bahwa rekomendasi hasil audit dan revidi lainnya dapat segera ditindaklanjuti.

Tabel 1. Aspek Yang Dinilai Satlak PI Untuk Pemantauan Internal Satker

No.	Aspek yang dinilai Satlak PI	Ada	Tidak ada	Bukti Dokumen
1.	Pemantauan berkelanjutan	v		Notulen Rapat, Aplikasi Pemantauan
2.	Laporan TLHP dari Itjen 2026 apakah sudah dibuat dan dikirimkan ke sekretariat BRMP		v	Tidak ada pemeriksaan dari Itjen
3.	Laporan TLHP dari BPK 2026 apakah sudah dibuat dan dikirimkan ke sekretariat BRMP		v	Ada pemeriksaan dari BPK, akan tetapi belum terbit hasil pemeriksaan
4.	LKE ZI 2026	v		LKE ZI Triwulan I
5.	Laporan capaian kinerja secara berkala	v		Laporan bulanan dan triwulan

Satker Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Jakarta juga telah menyusun rancangan pemantauan/monitoring terhadap pelaksanaan implementasi pengendalian risiko dan rancangan review terhadap seluruh proses pengembangan SPI untuk mengevaluasi efektifitas pelaksanaan SPI Pencapaian Target Perjanjian Kinerja tahun 2026. Sampai dengan saat pengawalan belum dilakukan pemantauan/*risk monitoring* terhadap pengendalian risiko meliputi realisasi waktu pelaksanaan mitigasi risiko, perubahan tingkat risiko dari *inherent risk*, *residual risk*, hingga *risk after mitigation*, realisasi biaya penanganan risiko dan bukti pelaksanaan pengendalian risiko.

Selain itu, belum dilakukan review pelaksanaan pengembangan SPI meliputi evaluasi proses bisnis SPI yang telah dilakukan berdasarkan ketentuan yang berlaku, dampak risiko belum dapat ditoleransi, risiko baru yang muncul setelah pengendalian (*risk treatment*) dan efektivitas pengendalian risiko terhadap pencapaian tujuan kegiatan. Dengan demikian, belum dapat disimpulkan dampak pengendalian/mitigasi risiko yang telah dilaksanakan terhadap pencapaian tujuan organisasi.

IV. BENTURAN KEPENTINGAN

Salah satu penyebab terjadinya korupsi adalah adanya benturan kepentingan yang dilakukan oleh penyelenggara negara. Benturan Kepentingan (Conflict of Interest), adalah situasi dimana terdapat konflik kepentingan personil dengan memanfaatkan kedudukan dan wewenang yang dimilikinya (baik dengan sengaja maupun tidak sengaja) dalam organisasi untuk kepentingan pribadi, keluarga dan golongannya sehingga tugas yang diamanatkan tidak dapat dilaksanakan dengan obyektif dan berpotensi merugikan organisasi.

Dalam rangka mencegah adanya benturan kepentingan, Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Jakarta telah melakukan koordinasi, identifikasi dan penyusunan benturan kepentingan, serta sosialisasi di lingkup Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Jakarta. Identifikasi benturan kepentingan lingkup Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Jakarta juga telah dibuat. Rekapitulasi matrik benturan kepentingan seperti tertuang dalam tabel 2.

Terkait Laporan penanganan benturan kepentingan Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Jakarta secara berkala telah melakukan monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan penanganan benturan kepentingan. Hasil Monev periode Januari-Maret 2026 menunjukkan hasil nihil atau blm ada Laporan terkait benturan kepentingan.

Tabel 2. Rekapitulasi Laporan Penanganan Benturan Kepentingan Januari sd. Maret 2026

No.	Periode	No.Surat, Tanggal	Status Pelaporan
1.	Januari 2026	2 Februari 2026	Tidak terdapat laporan terjadinya benturan kepentingan
2.	Februari 2026	2 Maret 2026	Tidak terdapat laporan terjadinya benturan kepentingan
3.	Maret 2026	2 April 2026	Tidak terdapat laporan terjadinya benturan kepentingan

Tabel 3. Identifikasi Dan Penanganan Benturan Kepentingan Di Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Jakarta Tahun 2026

No	Daftar Benturan Kepentingan	Personel Terkait	Penanganan	Hasil Evaluasi	Tindaklanjuti
1	Pemanfaatan BMN yang tidak sesuai peruntukannya seperti: - BMN yang seharusnya diperuntukkan untuk menunjang pelaksanaan tugas jabatan dipakai oleh keluarga atau digunakan untuk kepentingan lain diluar urusan kedinasan; - BMN yang digunakan diluar tugas dan fungsi seperti kendaraan, notebook, laptop, printer, scanner, LCD dan perangkat perkantoran lainnya.	Semua pegawai	- Membuat Berita Acara Pinjam pakai barang untuk setiap barang yang dipakai; - Penggunaan form pinjaman BMN yang dikontrol oleh keamanan di pintu keluar.	- Belum semua barang menggunakan Berita Acara Pinjam Pakai; - Belum ada form pinjaman BMN	Segera dibuat berita acara pinjam pakai dan form pinjaman barang BMN
2	Pengadaan pegawai kontrak tidak secara terbuka, obyektif dan transparan sehingga pegawai yang diangkat berasal dari afiliasi tertentu (saudara, kenalan atau afiliasi lainnya)	Semua pegawai	Melaksanakan seleksi sesuai ketentuan yang berlaku	Pegawai kontrak yang ada merupakan hasil penerimaan tahun-tahun sebelumnya dan belum ada rekrutmen baru	Rekrutmen baru harus menggunakan sistem terbuka, obyektif dan transparan

No	Daftar Benturan Kepentingan	Personel Terkait	Penanganan	Hasil Evaluasi	Tindaklanjut
3	Penunjukan Pejabat Pengelola Keuangan berdasarkan hubungan kedekatan/afiliasi	KPA, PPK, PPSPM, Bendahara Pengeluaran Bendahara Penerimaan, Pejabat Pengadaan B/J, Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan	- Penyalahgunaan wewenang - Penetapan kriteria - Proses pemilihan dari alternatif pegawai yang memenuhi kriteria	Tidak ada masalah	Setiap Pejabat Pengelola Keuangan agar membuat Surat Pernyataan Bebas Benturan Kepentingan
4	Penentuan nama-nama pegawai yang masuk dalam Tim Kegiatan (Surat Tugas, SK Tim) yang dilakukan atas dasar kedekatan, afiliasi, atau gratifikasi.	Para Pejabat Struktural, Pejabat Pembuat Komitmen	Menentukan nama-nama pegawai yang masuk Tim kegiatan sesuai kompetensi	Tidak ada masalah	Dilakukan pendataan dan pemerataan keterlibatan pegawai/pejabat dalam tim dengan memperhitungkan tugas pokok dan fungsinya.
5	Pelaksanaan pengadaan barang dan jasa yang tidak efektif dan efisien, Mekanisme pemilihan penyedia yang tidak sesuai mekanisme pengadaan	KPA, PPK, Pejabat Pengadaan, Bendahara Pengeluaran, PPSPM	Diawasi ketat oleh tim SPI	Pelaksanaan pengadaan barang dan jasa sudah sesuai prosedur	Keterbukaan mekanisme pengadaan. Pengambilan keputusan dalam pengadaan disampaikan dalam rapat

No	Daftar Benturan Kepentingan	Personel Terkait	Penanganan	Hasil Evaluasi	Tindaklanjut
6	Dalam rangka melayani permintaan informasi di PPID ada perlakuan yang berbeda dalam hal : 1. Informasi yang diberikan kepada pemohon tidak sesuai dengan peraturan 2. Informasi yang dikecualikan tetapi diberikan.	Atasan PPID, Pejabat struktural serta seluruh pejabat Fungsional	- Monev pengelolaan PPID secara berkala - Melakukan survey kepuasan pelayanan	- Adanya gratifikasi - Ada hubungan afiliasi pemohon dengan Pejabat Pengelola PPID	- SOP Standar Layanan Informasi - PPID memilah informasi yang diminta sesuai yang peraturan UU berdasarkan peraturan UU yang berlaku

V. PENGELOLAAN GRATIFIKASI

Dengan diterbitkannya Permentan Nomor 97/Permentan/OT.140/7/2014, bahwa Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Jakarta mempunyai kewajiban untuk melaporkan setiap bulan. Rekapitulasi penerimaan gratifikasi selama periode Januari-Maret 2026, tidak ada penerimaan gratifikasi atau nihil. (Tabel 3.) Penunjukan Pejabat Pengelola Sub Unit Pengelola Gratifikasi pada Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Jakarta telah ditetapkan sesuai dengan surat keputusan Kepala Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Jakarta Nomor 24/KPTS/OT.050/H.12.12/01/2026, tanggal 2 Januari 2026

Tabel 4. Rekapitulasi Laporan Gratifikasi Januari sd Maret 2026

No.	Periode	No.Surat, Tanggal	Status Pelaporan
1.	Januari 2026	B-93/PW.430/H.12.12/02/2026 2 Februari 2026	Nihil
2.	Februari 2026	B-176/PW.430/H.12.12/03/2026 2 Maret 2026	Nihil
3.	Maret 2026	B-243/PW.430/H/12/12/04/2026 2 April 2026	Nihil

VI. PENGADUAN MASYARAKAT

Tim Pelaksana Pengelolaan Pengaduan Masyarakat Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Jakarta pada Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Jakarta, telah ditetapkan sesuai dengan surat keputusan Kepala Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Jakarta Nomor 28/KPTS/PW.320/H.12.12/01/2026, tanggal 2 Januari 2026.

Pengelolaan Pengaduan Masyarakat Kaldu Emas yang merupakan singkatan dari Kanal Pengaduan Elektronik Masyarakat merupakan aplikasi yang menampung sumbang pikiran, saran, gagasan, dan keluhan/pengaduan masyarakat kepada aparaturn pemerintah terkait. Setidaknya ada enam kategori yang dapat dilaporkan melalui Kaldu Emas yang beralamat di <https://dumas.pertanian.go.id>. Keenam kategori tersebut antara lain force majeure, pelanggaran kode etik/kinerja, pelanggaran mekanisme dan prosedur, penyimpangan dana, adanya intervensi, dan masalah kebijakan. Sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Presiden RI nomor 76 tahun 2013 tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik, Selama periode Januari-Maret 2026 lingkup Balai Besar Penerapan Modernisasi Jakarta tidak terdapat laporan pengaduan masyarakat atau nihil. (Tabel 4.)

Tabel 5. Rekapitulasi Pengaduan Masyarakat Januari sd Maret 2026

Bulan	Nomor dan tanggal pengaduan serta tanggal teria surat di Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Jakarta	Nama Pengaduan	Uraian Pengaduan	Proses Pengaduan	Hasil Penyelesaian Pengaduan	Ket
Januari	-	-	-	-	-	Nihil
Februari	-	-	-	-	-	Nihil
Maret	-	-	-	-	-	Nihil

VII. PENCEGAHAN KORUPSI

Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Jakarta telah melakukan berbagai upaya pencegahan korupsi. Salah satunya dengan melakukan public campaign pencegahan korupsi melalui baner di lingkungan kantor, website dan media sosial.

Public campaign melalui baner di lingkungan kantor



Public campaign melalui website

Public campaign tentang pengendalian gratifikasi telah dilakukan melalui website sebagaimana bukti terlampir.

<https://jakarta.brmp.pertanian.go.id/layanan/layanan-lainnya/pengaduan>



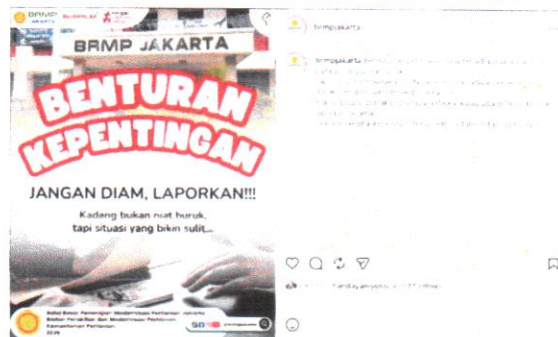
Public campaign melalui media sosial

Public campaign tentang pengendalian gratifikasi telah dilakukan secara berkala, sebagaimana bukti link terlampir.

https://www.instagram.com/p/DUFb0NrD-7r/?hl=en&img_index=1



https://www.instagram.com/p/DURr5DvE842/?hl=en&img_index=1



<https://www.instagram.com/p/DU1rjMbE2sY/?hl=en>



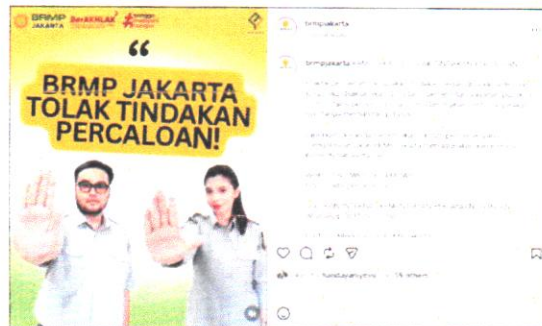
<https://www.instagram.com/p/DVuasYeD-6q/?hl=en>



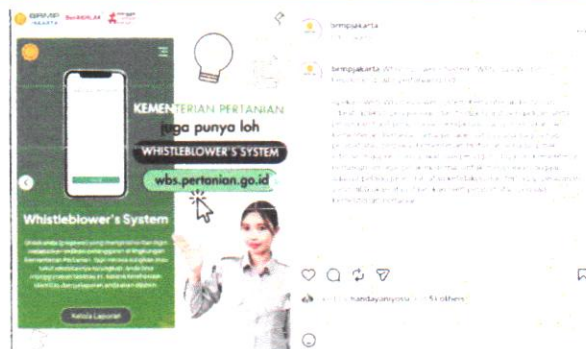
https://www.instagram.com/p/DV963nSDy_m/?hl=en



https://www.instagram.com/p/DXIzcCFD_LT/?hl=en



https://www.instagram.com/p/DW3KdoHD8kh/?hl=en&img_index=2



Upaya pencegahan korupsi juga dilakukan melalui penyebaran kuesioner SPAK (Survei Persepsi Anti Korupsi) Kepada pengguna layanan Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Jakarta. Hasi pengolahan data SPAK periode Januari s.d. Maret 2026 menggunakan *excel template*, Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Jakarta secara agregat atau rata-rata diperoleh nilai Indeks Persepsi Anti Korupsi (IPAK) sebesar **3.64** dalam skala 4 dengan rincian sebagai berikut:

Tabel 6. Indeks Persepsi Anti Korupsi (IPAK)

Uraian	Nilai Unsur Anti Korupsi				
	U1	U2	U3	U4	U5
IPAK per Unsur	3.65	3.61	3.65	3.65	3.63
IPAK Unit Kerja	3.64				

Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa Persepsi Anti Korupsi Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Jakarta telah memperoleh kategori **Sangat Baik**.

VIII. MANAJEMEN RISIKO

8.1. Identifikasi Risiko

Mendukung pencapaian target Perjanjian Kinerja tahun anggaran 2026, melalui FGD teridentifikasi 23 (dua puluh tiga) risiko melekat (*inherent risk*) dengan 20 (dua puluh) risiko penyebab pada proses bisnis Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Jakarta, yaitu:

Tabel 7. Risiko Pencapaian Target Kinerja Tahun 2026

No.	Kode Risiko	Pernyataan Risiko	Penyebab Risiko
1	2	3	4
1	H.12.5.MY.01	Terbatasnya sarana dan prasarana diseminasi	Keterbatasan anggaran
2	H.12.5.MR.01	SIP yang tersedia belum seluruhnya sesuai dengan kebutuhan stakeholder	Perubahan teknologi, pasar, serta keragaman kondisi wilayah membuat kebutuhan stakeholder berkembang lebih cepat dibanding pembaruan standar yang tersedia.
3	H.12.5.MN.01	Kurangnya pemahaman stakeholder terhadap penerapan SIP	Rendahnya literasi standar, minimnya penyuluhan, serta keterbatasan SDM yang mendukung implementasi di lapangan.
4	H.12.5.EX.01	Gagal panen/panen mundur/ Kuantitas dan kualitas hasil panen rendah	Gangguan iklim dan cuaca ekstrem; Serangan Organisme Pengganggu Tumbuhan (OPT);
5	H.12.5.MD.01	Gagal panen/panen mundur/ Kuantitas dan kualitas hasil panen rendah	Ketidaktepatan teknis budidaya yang dapat mengganggu pertumbuhan tanaman sehingga panen terlambat atau gagal.
6	H.12.5. MD.01	Serangan OPT (organisme pengganggu tanaman)	Pengelolaan lahan, rotasi tanaman, penggunaan pestisida, serta kebersihan lingkungan yang kurang baik meningkatkan risiko berkembangnya OPT
7	H.12.5. EX.01	Serangan OPT (organisme pengganggu tanaman)	Kondisi iklim (kelembaban, suhu) yang mendukung perkembangan OPT
8	H.12.5. MN.02	Serangan OPT (organisme pengganggu tanaman)	Lemahnya monitoring dan deteksi dini menyebabkan serangan tidak tertangani sejak awal
9	H.12.5. MD.01	Tidak lulus sertifikasi	Kesalahan dalam budidaya, panen, dan pascapanen (misalnya kadar air terlalu

No. 1	Kode Risiko 2	Pernyataan Risiko 3	Penyebab Risiko 4
			tinggi, pengeringan tidak optimal, atau penyimpanan buruk) yang menurunkan kualitas benih.
10	H.12.5.EX.01	Cuaca ekstrem	Perubahan iklim global; Anomali cuaca (El Nino, La Nina)
11	H.12.5.EX.02	Kualitas lahan dan input tidak sesuai spesifikasi teknis	Faktor alami seperti kesuburan tanah rendah, pH tidak sesuai, ketersediaan air terbatas,
12	H.12.5.EX.01	Kualitas lahan dan input tidak sesuai spesifikasi teknis	kondisi iklim yang tidak ideal membuat spesifikasi teknis sulit dipenuhi
13	H.12.5.MR.02	Kualitas lahan dan input tidak sesuai spesifikasi teknis	Sulitnya memperoleh sarana produksi yang sesuai spesifikasi menyebabkan petani menggunakan alternatif yang kurang tepat.
14	H.12.5.MN.01	Keterbatasan pengetahuan petani terhadap teknologi	Akses informasi dan penyuluhan yang terbatas; Tingkat pendidikan dan literasi teknologi yang rendah; Kurangnya sarana dan demonstrasi teknologi di lapangan
15	H.12.5.MY.02	Tingginya biaya investasi awal	Harga teknologi dan alat mesin pertanian yang mahal; Skala usaha tani yang kecil dan tidak efisien; Keterbatasan akses pembiayaan dan kredit
16	H.12.5.MN.03	Kinerja tim ZI kurang optimal	Rangkap tugas personil SPI
17	H.12.5.MN.04	Evidence ZI tidak sesuai dengan ketentuan	Tidak tertib Administrasi
18	H.12.5.MN.05	Pelaporan tidak tepat waktu	Kurangnya koordinasi antar pelaksana kegiatan
19	H.12.5.MY.02	Penilaian IKPA yang kurang optimal	Rencana penyerapan dana bulanan tidak sesuai dengan realisasi penyerapan anggaran perbulan
20	H.12.5.MN.06	Berita kegiatan BRMP Jakarta terlambat dipublikasikan	Tidak adanya pranata humas
21	H.12.5.MD.02	Hasil survey kepuasan masyarakat belum optimal	Desain instrumen survei atau mekanisme metode pengisian survei yang kurang efektif;
22	H.12.5.MN.07	Hasil survey kepuasan masyarakat belum optimal	Rendahnya respons dan partisipasi pengguna layanan dalam mengisi survey;
23	H.12.5.MN.08	Hasil survey kepuasan masyarakat belum optimal	Responsivitas dan kecepatan layanan belum optimal

No.	Kode Risiko	Pernyataan Risiko	Penyebab Risiko
1	2	3	4
24	H.12.5.MN.09	Sarana Prasarana Kantor Mengalami Kerusakan di luar Prediksi	Pemantauan pemeliharaan tidak dilakukan secara berkala
25	H.12.5.MN.10	Keterlambatan pembayaran belanja pegawai	Keterlambatan updating data pegawai
26	H.12.5.MN.11	Keterlambatan Kenaikan pangkat, golongan, jabatan dan perubahan status pegawai	Kurangnya verifikasi dan monitoring dari unit kepegawaian terkait peremajaan data pegawai; Ketidaktuntutan dokumen dan keterlambatan administrasi
27	H.12.5.MR.03	BMN Usang	Usia pakai sudah lama dan mengalami penurunan fungsi
28	H.12.5.MN.12	Manajemen risiko belum diterapkan secara optimal	Kompetensi dan pemahaman tim pelaksana Manajemen Risiko belum memadai
29	H.12.5.MN.13	Hasil monitoring dan evaluasi tidak dijadikan sebagai acuan perbaikan	Kurangnya komitmen dan budaya perbaikan berkelanjutan, monev belum menjadi bagian dari budaya kerja, sehingga hasilnya hanya dianggap formalitas, bukan dasar perbaikan kinerja

Berdasarkan Tabel 7, dari 23 (dua puluh tiga) risiko melekat (*inherent risk*) diketahui pada periode Triwulan I/2026 terdapat 13 (tiga belas) risiko melekat (*inherent risk*), bahwa seluruhnya memiliki *existing control* yang telah dijalankan.

Tabel 8. Existing Control terhadap Inherent Risk.

No.	Kode Risiko	Pernyataan Risiko	Penyebab Risiko	Pengendalian <i>Existing</i>
1	2	3	4	5
1	H.12.5.MY.01	Terbatasnya sarana dan prasarana diseminasi	Keterbatasan anggaran	Diseminasi SIP melalui media sosial
2	H.12.5.MR.01	SIP yang tersedia belum seluruhnya sesuai dengan kebutuhan stakeholder	Perubahan teknologi, pasar, serta keragaman kondisi wilayah membuat kebutuhan stakeholder berkembang lebih cepat dibanding pembaruan standar yang tersedia.	Mendiseminasikan prinsip dasar Good Agricultural Practices (GAP), penanganan pasca panen yang baik/Good Handling Practices (GHP), pengolahan yang baik/Good Manufacturing Practices (GMP)
3	H.12.5.MN.01	Kurangnya pemahaman stakeholder terhadap penerapan SIP	Rendahnya literasi standar, minimnya penyuluhan, serta keterbatasan SDM yang mendukung implementasi di lapangan.	Diseminasi SIP melalui media sosial

No.	Kode Risiko	Pernyataan Risiko	Penyebab Risiko	Pengendalian <i>Existing</i>
1	2	3	4	5
4	H.12.5.EX.01	Cuaca ekstrem	Perubahan iklim global; Anomali cuaca (El Nino, La Nina)	Menunda masa tanam; Perbaikan irigasi/drainase dan konservasi air tidak semakin terdampak cuaca ekstrem.
5	H.12.5.MN.01	Keterbatasan pengetahuan petani terhadap teknologi pertanian modern	Akses informasi dan penyuluhan yang terbatas; Tingkat pendidikan dan literasi teknologi yang rendah; Kurangnya sarana dan demonstrasi teknologi di lapangan	Diseminasi teknologi pertanian modern melalui media sosial
6	H.12.5.MN.03	Kinerja tim ZI kurang optimal	Rangkap tugas personil SPI	Membangun tim kerja efektif dan komitmen terhadap tugas
7	H.12.5.MN.04	Evidence ZI tidak sesuai dengan ketentuan	Tidak tertib Administrasi	Tertib Administrasi (mendokumentasikan kegiatan, tertib pelaporan kegiatan)
8	H.12.5.MN.05	Pelaporan tidak tepat waktu	Kurangnya koordinasi antar pelaksana kegiatan	Penjadwalan pertemuan rutin antar pelaksana kegiatan
9	H.12.5.MY.02	Penilaian IKPA yang kurang optimal	Rencana penyerapan dana bulanan tidak sesuai dengan realisasi penyerapan anggaran perbulan	Percepatan realisasi fisik dan anggaran
10	H.12.5.MN.06	Berita kegiatan BRMP Jakarta terlambat dipublikasikan	Tidak adanya pranata humas	Pembentukan tim media, melalui SK tim media
11	H.12.5.MN.09	Sarana Prasarana Kantor Mengalami Kerusakan di luar Prediksi	Pemantauan pemeliharaan tidak dilakukan secara berkala	Pemantauan dan pemeliharaan secara berkala
12	H.12.5.MN.11	Keterlambatan Kenaikan pangkat, golongan, jabatan dan perubahan status pegawai	Kurangnya verifikasi dan monitoring dari unit kepegawaian terkait peremajaan data pegawai; Ketidakiengkapan dokumen dan keterlambatan administrasi	Penguatan proses verifikasi dan monitoring data; Manajemen dokumen dan administrasi; Peningkatan kapasitas SDM kepegawaian
13	H.12.5.MN.11	Manajemen risiko belum diterapkan secara optimal	Kompetensi dan pemahaman tim pelaksana Manajemen Risiko belum memadai	Peningkatan kompetensi tim pelaksana manajemen risiko melalui workshop/bimtek/pelatihan online; Konsultasi koordinasi pelaksanaan/ penyusunan MR

8.2. Analisis Resiko

Hasil FGD analisis risiko terhadap penilaian Kemungkinan/*likelihood* (K) dan Dampak/*impact* (D) atas risiko melekat (*inherent risk*) dengan 13 (tiga belas) penyebab risiko yang telah teridentifikasi pada periode Triwulan I/2026 diperoleh level/tingkat risiko residual (*residual risk*) sebagai berikut.

Tabel 9. Tingkat Risiko Residual Indikator Kinerja

No.	Pernyataan Risiko	Inherent Risk			Existing Control / Pengendalian yang ada			Residual Risk		
		Impact	Likelihood	Level of Risk	Ada/Tidak Ada	Uraian Pengendalian	Memadai/Belum Memadai	Impact	Likelihood	Level of Risk
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Terbatasnya sarana dan prasarana diseminasi	3	2	11	Ada	Diseminasi SIP melalui media sosial	Memadai	2	2	7
2	SIP yang tersedia belum seluruhnya sesuai dengan kebutuhan stakeholder	2	3	10	Ada	Mendiseminasikan prinsip dasar Good Agricultural Practices (GAP), penanganan pasca panen yang baik/Good Handling Practices (GHP), pengolahan yang baik/ Good Manufacturing Practices (GMP)	Memadai	2	2	7
3	Kurangnya pemahaman stakeholder terhadap penerapan SIP	3	2	11	Ada	Diseminasi SIP melalui media sosial	Memadai	2	2	7
4	Cuaca ekstrem	4	3	17	Ada	Menunda masa tanam; Perbaikan irigasi/drainase agar tidak semakin terdampak cuaca ekstrem.	Memadai	4	2	13
5	Keterbatasan pengetahuan petani terhadap teknologi pertanian modern	3	2	11	Ada	Diseminasi teknologi pertanian modern melalui media sosial	Memadai	2	2	7
6	Kinerja tim ZI kurang optimal	2	4	12	Ada	Membangun tim kerja efektif dan komitmen terhadap tugas	Memadai	2	3	10
7	Evidence ZI tidak sesuai dengan ketentuan	2	3	10	Ada	Tertib Administrasi (mendokumentasikan kegiatan, tertib pelaporan kegiatan)	Memadai	2	2	7

No.	Pernyataan Risiko	Inherent Risk			Existing Control / Pengendalian yang ada			Residual Risk		
		Impact	Likelihood	Level of Risk	Ada/Tidak Ada	Uraian Pengendalian	Memadai/Belum Memadai	Impact	Likelihood	Level of Risk
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
8	Pelaporan tidak tepat waktu	2	3	10	Ada	Penjadwalan pertemuan rutin antar pelaksana kegiatan	Memadai	2	2	7
9	Penilaian IKPA yang kurang optimal	2	3	10	Ada	Menyusun perencanaan yang baik; Konsistensi pelaksanaan kegiatan sesuai perencanaan	Memadai	2	1	3
10	Berita kegiatan BRMP Jakarta terlambat dipublikasikan	2	3	10	Ada	Pembentukan tim media, melalui SK tim media	Memadai	2	2	7
11	Sarana Prasarana Kantor Mengalami Kerusakan di luar Prediksi	2	3	10	Ada	Pemantauan dan pemeliharaan secara berkala	Memadai	2	2	7
12	Keterlambatan Kenaikan pangkat, golongan, jabatan dan perubahan status pegawai	2	4	12	Ada	Penguatan proses verifikasi dan monitoring data; Manajemen dokumen dan administrasi; Peningkatan kapasitas SDM kepegawaian	Memadai	2	3	10
13	Manajemen risiko belum diterapkan secara optimal	2	3	10	Ada	Peningkatan kompetensi tim pelaksana manajemen risiko melalui workshop/bimtek/pelatihan online; Konsultasi koordinasi pelaksanaan/ penyusunan MR	Memadai	2	2	7

Berdasarkan Tabel 9 terdapat 2 (dua) risiko berada di atas tingkat/level selera risiko (6-11) yang disebabkan oleh *existing control* yang belum memadai sehingga dibutuhkan pengendalian baru dengan strategi mitigasi "*reduce*" untuk mengurangi level dampak dan kemungkinan. Sementara itu, 11 (sebelas) risiko lainnya telah berada pada tingkat/level selera risiko yang ditetapkan.

8.3. Pemetaan Risiko

Hasil pemetaan risiko residual, yaitu terdapat 1 (satu) risiko masuk kategori level risiko sangat rendah; 11 (sebelas) risiko masuk kategori level risiko rendah; dan 1 (satu) risiko masuk kategori level risiko sedang. Terhadap risiko residual yang berada di atas tingkat selera risiko dilakukan kegiatan pengendalian dan ditargetkan berada di atas tingkat/level selera risiko (6-11).

Tabel 10. Pemetaan Risiko

No	Kategori level risiko residual	Kode Risiko
1	Risiko sangat rendah	H.12.5.MY.02
2	Risiko rendah	H.12.5.MY.01 H.12.5.MR.01 H.12.5.MN.01 H.12.5.MN.01 H.12.5.MN.03 H.12.5.MN.04 H.12.5.MN.05 H.12.5.MN.06 H.12.5.MN.09 H.12.5.MN.11 H.12.5.MN.11
3	Risiko sedang	H.12.5.EX.01

8.4. Kegiatan Pengendalian

Berdasarkan hasil penilaian risiko, maka telah dirumuskan aktivitas pengendalian risiko dengan menggunakan strategi mitigasi *reduce* (mengurangi risiko) terhadap 2 (dua) risiko penyebab yang berada di atas garis *risk tolerance* sehingga dapat dikurangi sesuai dengan selera risiko yang ditentukan. Selain itu, juga telah ditetapkan rencana waktu pelaksanaan mitigasi risiko, biaya pengendalian risiko dan target tingkat risiko setelah dilakukan pengendalian (*risk after mitigation*). Berikut rancangan kegiatan pengendalian dengan target waktu pelaksanaan pengendalian terhadap 2 (dua) risiko, dengan hasil sebagai berikut:

Tabel 11. Kegiatan Pengendalian Pencapaian Target Kinerja Tahun 2026

No.	Risiko	Deskripsi Kegiatan Pengendalian	Target Waktu Pelaksanaan Pengendalian
1.	Cuaca ekstrem	Perencanaan Tanam Berbasis Iklim: Menggunakan kalender tanam berbasis prakiraan cuaca (SI Katam Terpadu-SC); Menyesuaikan waktu tanam dengan awal musim hujan dan potensi kemarau panjang; Menghindari tanam pada periode rawan banjir dan kekeringan ekstrem; Penggunaan Varietas Tahan Iklim Ekstrem Pengelolaan Air yang Adaptif	Januari – Desember 2026
2.	Keterlambatan Kenaikan pangkat, golongan, jabatan dan perubahan status pegawai	Penguatan Sistem Verifikasi dan Monitoring: Membuat jadwal monitoring rutin (bulanan/triwulan) untuk data kepegawaian, Audit data berkala untuk memastikan kesesuaian antara data dan dokumen fisik, Reminder otomatis (email/WA internal) untuk pegawai dan admin sebelum jatuh tempo). Peremajaan dan Integrasi Data Pegawai: Melakukan update data pegawai secara berkala (minimal 6 bulan sekali), Mengintegrasikan sistem dengan database pusat (misalnya BKN/SIMPEG), Validasi data dilakukan berlapis (pegawai → admin unit → kepegawaian pusat). Standarisasi dan Penyederhanaan Administrasi: Menyusun SOP yang jelas dan sederhana untuk kenaikan pangkat, jabatan, perubahan status; Membuat checklist dokumen wajib agar tidak ada yang terlewat; Mengurangi proses manual dengan digitalisasi arsip. Penguatan Kapasitas SDM Kepegawaian: Pelatihan admin kepegawaian, Pembagian tugas yang jelas (verifikator, input data, monitoring).	Januari – Desember 2026

VIII. RENCANA TINDAK PENGENDALIAN

Berdasarkan pelaksanaan kegiatan SPI selama Triwula I tahun 2026, rencana tindak lanjut pelaksanaan kegiatan SPI tahun selanjutnya yaitu :

1. Tetap mensosialisasikan PP Nomor 60 tahun 2008 dan turunannya kepada seluruh pegawai dan unsur Pimpinan.
2. Mengimplementasikan rencana pengendalian sesuai dengan target waktu pelaksanaan mitigasi risiko.
3. Mengkomunikasikan hasil penyusunan SPIP kepada seluruh pegawai unit kerja BRMP Jakarta sehingga kelemahan potensial pengendalian intern bisa diidentifikasi dan diperbaiki (mitigasi risiko).
4. Membuat rancangan pemantauan/monitoring kemudian melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap aktivitas pengendalian risiko yang telah dirumuskan secara periodik agar dapat meminimalkan risiko pencapaian tujuan organisasi.
5. Melakukan reviu/pemantauan/evaluasi dan mendokumentasikan seluruh kebijakan/SOP pelaksanaan kegiatan dan layanan serta capaian kinerja secara tertib dan berkala.

X. PENUTUP

Sistem Pengendalian Intern (SPI) yang dijalankan oleh Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Jakarta periode Triwulan I Tahun 2026 pada umumnya telah dilaksanakan dengan baik. Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Jakarta telah menerapkan unsur-unsur yang terkandung dalam sistem pengendalian intern sesuai dengan perundangan yang berlaku dan berpedoman pada Peraturan Pemerintah No. 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Instansi Pemerintah.