

DOKUMEN RENCANA KERJA ZONA INTEGRITAS

BALAI PENELITIAN TERNAK

2022



KEMENTERIAN PERTANIAN
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN PERTANIAN
PUSAT PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN PETERNAKAN
BALAI PENELITIAN TERNAK

**DOKUMEN RENCANA KERJA PEMBANGUNAN ZONA
INTEGRITAS BALAI PENELITIAN TERNAK CIAWI
TAHUN 2022**

Mengetahui,

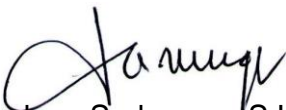
Kepala Balai



Dr. Andi Baso Lompengeng Ishak, S.Pt, MP
NIP. 196910291996031001

Bogor, Oktober 2022

Ketua Tim Pembangunan ZI


Dadang Sudarman, S.Kom

NIP. 197211241993031002

DOKUMEN RENCANA KERJA PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS BALAI PENELITIAN TERNAK CIAWI TAHUN 2022

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Reformasi birokrasi merupakan salah satu langkah awal untuk melakukan penataan terhadap sistem penyelenggaraan pemerintahan yang baik, efektif, dan efisien, sehingga dapat melayani masyarakat secara cepat, tepat, dan profesional. Dalam perjalanannya, banyak kendala yang dihadapi, diantaranya adalah penyalahgunaan wewenang, praktek KKN, dan lemahnya pengawasan. Sejalan dengan hal tersebut, pemerintah telah menerbitkan Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang *Grand Design* Reformasi Birokrasi yang mengatur tentang pelaksanaan program reformasi birokrasi. Peraturan tersebut menargetkan tercapainya tiga sasaran hasil utama yaitu peningkatan kapasitas dan akuntabilitas organisasi, pemerintah yang bersih dan bebas KKN, serta peningkatan pelayanan publik.

Dalam rangka mengakselerasi pencapaian sasaran hasil tersebut, maka instansi pemerintah perlu untuk membangun *pilot project* pelaksanaan reformasi birokrasi yang dapat menjadi percontohan penerapan pada unit-unit kerja lainnya. Untuk itu, perlu secara kongkret dilaksanakan program reformasi birokrasi pada unit kerja melalui upaya pembangunan Zona Integritas. Dalam rangka pembangunan Zona Integritas, langkah-langkah yang perlu dilakukan adalah: (1) Menyelaraskan instrumen Zona Integritas dengan instrumen evaluasi Reformasi Birokrasi, dan (2) Penyederhanaan pada indikator proses dan indikator hasil yang lebih fokus dan akurat. Untuk itu perlu disusun pedoman pembangunan zona integritas pada Balai Penelitian Ternak dengan mengacu pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 52 Tahun 2014.

1.2 Dasar Hukum

1. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi yang mengatur tentang pelaksanaan program reformasi birokrasi.
2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 52 Tahun 2014 tentang pedoman Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Lingkungan Instansi Pemerintah.

1.3 Maksud dan Tujuan

1. Dokumen rencana kerja ini dimaksudkan sebagai acuan bagi Balai Penelitian Ternak dan pemangku kepentingan lainnya dalam membangun Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas Korupsi (WBK)/ Wilayah Birokrasi Bersih Melayani (WBBM); dan
2. Memberikan keseragaman pemahaman dan tindakan dalam membangun Zona Integritas menuju WBK/WBBM.

1.4 Pengertian Umum.

Dalam dokumen rencana kerja ini, yang dimaksud dengan :

1. Zona Integritas (ZI) adalah predikat yang diberikan kepada instansi pemerintah yang pimpinannya dan jajarannya mempunyai komitmen untuk mewujudkan WBK/WBBM melalui reformasi birokrasi, khususnya dalam hal pencegahan korupsi dan peningkatan kualitas pelayanan publik.
2. Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (Menuju WBK) adalah predikat yang diberikan kepada suatu unit kerja yang memenuhi sebagian besar manajemen perubahan, penataan tatalaksana, penataan sistem manajemen SDM, penguatan pengawasan, dan penguatan akuntabilitas kinerja.
3. Menuju Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (Menuju WBBM) adalah predikat yang diberikan kepada suatu unit kerja yang memenuhi sebagian besar manajemen perubahan, penataan tatalaksana, penataan sistem manajemen SDM, penguatan pengawasan, dan penguatan akuntabilitas kinerja, dan penguatan kualitas pelayanan publik.
4. Instansi Pemerintah adalah instansi pusat dan instansi daerah;
5. Unit Kerja adalah Unit/satuan Kerja di instansi Pemerintah, serendah-rendahnya eselon III yang menyelenggarakan fungsi pelayanan.
6. Menteri adalah Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi;
7. Tim Penilai Internal (TPI) adalah tim yang dibentuk oleh pimpinan instansi pemerintah yang mempunyai tugas melakukan penilaian unit kerja dalam rangka memperoleh predikat Menuju WBK/Menuju WBBM.

BAB II

PROGRAM KERJA PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS

2.1 Pencanaan Pembangunan Zona Integritas

1. Pencanaan Pembangunan Zona Integritas adalah dengan deklarasi/ Pernyataan dari pimpinan suatu instansi pemerintah bahwa instansinya telah siap membangun Zona Integritas.
2. Pencanaan Pembangunan Zona Integritas dilakukan oleh pimpinan dan seluruh atau sebagian besar pegawainya telah menandatangani Dokumen Pakta Integritas. Pendatangan dokumen Pakta Integritas dapat dilakukan secara masal/serentak pada saat pelantikan, baik sebagai CPNS, PNS, maupun pelantikan dalam rangka mutasi kepegawaian horizontal dan vertikal. Bagi instansi pemerintah yang belum seluruh pegawainya menandatangani Dokumen Pakta Integritas, dapat melanjutkan / melengkapi setelah perencanaan pembangunan Zona Integritas;
3. Pencanaan pembangunan Zona Integritas dilaksanakan secara terbuka dan dipublikasikan secara luas dengan maksud agar semua pihak termasuk masyarakat dapat memantau, mengawal, mengawasi dan berperan serta dalam program kegiatan reformasi birokrasi khususnya dibidang pencegahan korupsi dan peningkatan kualitas pelayanan publik;

2.1 Proses Pembangunan Zona Integritas Menuju WBK/WBBM

Program pembangunan Zona Integritas merupakan tindak lanjut perencanaan yang telah dilakukan oleh pimpinan. Proses pembangunan Zona Integritas difokuskan pada penerapan program Manajemen Perubahan, Penataan Tatalaksana, Penataan Manajemen SDM, Penguatan Pengawasan, Penguatan Akuntabilitas Kinerja, dan Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik yang bersifat konkrit.

BAB III

RENCANA AKSI PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS TAHUN 2021

| NO | KOMPONEN | INDIKATOR | LANGKAH AKSI | BUKTI FISIK | TARGET WAKTU |
|----|--|---|--|---|--------------------------|
| I | MANAJEMEN PERUBAHAN | | | | |
| 1 | Tim Kerja | SK Tim Kerja ZI telah dibuat sesuai prosedur yang telah ditetapkan | Menyusun SOP pemilihan tim kerja ZI Pemilihan calon anggota Tim Kerja ZI sesuai prosedur pembentukan Tim ZI Terbentuknya Tim Kerja ZI | SOP Pemilihan Tim Kerja ZI SK. Tim Kerja Menuju Zona Integritas Tingkat UPT Balai Penelitian Ternak. | Januari 2022 |
| 2 | Dokumen Rencana Pembangunan ZI | Dokumen rencana kerja pembangunan ZI telah dibuat dan disosialisasikan | Penyusunan dokumen rencana kerja pembangunan ZI, menentukan rencana aksi tahun 2019, mensosialisasikan kepada seluruh pegawai, sosialisasi melalui website | Dokumen rencana kerja pembangunan ZI yang dipublikasikan di website Balai Penelitian Ternak | Januari 2022 |
| 3 | Pemantauan dan Evaluasi pembangunan WBK/WBBM | Pemantauan dan Evaluasi pembangunan WBK/WBBM secara berkala per semester | Rapat Evaluasi pembangunan WBK/WBBM setiap 6 bulan sekali, Tindak lanjut hasil Monev sebelumnya | Undangan rapat, daftar hadir, notulasi rapat, Lembar Monev ZI, bukti pelaksanaan tindak lanjut hasil Monev sebelumnya | Juli, 2022 |
| 4 | Perubahan pola pikir dan budaya kerja | Pimpinan berperan sebagai role model dalam pelaksanaan pembangunan WBK/WBBM | Pimpinan memberi teladan dengan mengisi / mencatat kehadiran setiap hari seperti pegawai lain. | Daftar hadir Ka. Balai | Januari s/d oktober 2022 |

| | | | | | |
|-----------|---|---|--|---|------------------------------------|
| | | Agen perubahan sudah ditetapkan | Menyusun SOP Pemilihan anggota Tim Agen Perubahan; Menetapkan SK Tim Agen perubahan | SOP Pemilihan anggota Tim Agen Perubahan; SK Tim Agen Perubahan | Januari 2022 |
| | | Budaya kerja dan pola pikir sudah dibangun di lingkungan organisasi | Pengarahan Kepala Balai untuk membangun budaya kerja pelayanan prima dan mendorong partisipasi pegawai dalam pembangunan ZI melalui rapat, apel, dan pengarahan setelah senam pagi | Daftar Hadir Rapat Tinjauan Dokumen; Notulen; Usulan; Nota Dinas Perbaikan (Keputusan) Ka Balai, Laporan Kaji ulang manajemen ISO 9001:2015 | Juli 2022 |
| | | Anggota organisasi terlibat dalam pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM | Daftar Hadir Rapat Tinjauan Dokumen; Notulen; Usulan; Nota Dinas Perbaikan (Keputusan) Ka Balai, Laporan Kaji ulang manajemen ISO 9001:2015 | Daftar Hadir Rapat Tinjauan Dokumen; Notulen; Usulan; Nota Dinas Perbaikan (Keputusan) Ka Balai, Laporan Kaji ulang manajemen ISO 9001:2015 | Januari 2022, setiap ada pertemuan |
| II | PENATAAN TATALAKSANA | | | | |
| 1 | Prosedur operasional tetap (SOP) kegiatan utama | SOP telah mengacu pada proses bisnis instansi dan dipahami seluruh pegawai. SOP telah dievaluasi. | Seluruh pegawai telah memiliki SOP yang telah ditetapkan, SOP tersedia diruang pelayanan. Melaksanakan evaluasi dokumen SOP | SOP Balai Penelitian Ternak Laporan Hasil Evaluasi SOP | Januari 2022 |
| 2 | E- Office (2) | Operasionalisasi manajemen SDM sudah menggunakan teknologi informasi | Absen finger print, Penggunaan SIM ASN pada manajemen kepegawaian, Penggunaan WA Grup untuk komunikasi internal | Aplikasi SIM ASN, WA grup | Oktober 2022 |

| | | | | | |
|---|------------------------------|--|---|---|---------------------------|
| | | Pemberian pelayanan kepada publik sudah menggunakan teknologi informasi | Penggunaan aplikasi SMS center, website | Laporan bulanan kegiatan | Januari s/d Desember 2022 |
| | | Pemanfaatan teknologi informasi dalam pengukuran kinerja unit, operasionalisasi SDM, dan pemberian layanan publik telah dilakukan monev secara berkala | Melakukan Monev pemanfaatan IT setiap enam bulan sekali dengan mengisi formulir MONEV Pemanfaatan IT | Formulir Monev pemanfaatan IT yang telah diisi | Juni, Oktober 2022 |
| 3 | Keterbukaan informasi Publik | Kebijakan informasi publik telah sesuai dengan peraturan perundangundangan | <p>Balai Penelitian Ternak menerapkan keterbukaan informasi publik. Kepala Balai Menyediakan informasi publik secara jelas, akurat dan tepat waktu. Arsip dan dokumentasi secara rapi, jelas, dan akurat</p> <p>Menampilkan Standar pelayanan publik dalam website, Dibentuknya PPID , menyediakan form pengaduan, kotak pengaduan, sms centre, dan pengaduan melalui website</p> | Dokumen SPP tersedia diruang pelayanan. Menampilkan dokumen SPP di website, SK PPID, ruang PPID, Form pengaduan, kotak pengaduan, sms centre, pengaduan via website | Januari s/d Oktober 2022 |

| | | | | | |
|-----|---|--|---|---|-------------------------------------|
| | | Pelaksanaan kebijakan keterbukaan informasi publik telah dimonitoring dan dievaluasi secara berkala | Mengevaluasi dokumen SPP, Menyusun laporan PPID, Menyusun laporan pengaduan | Evaluasi dokumen SPP sekali dalam setahun, Laporan bulanan PPID dan pengaduan | Juni 2022, Januari s/d Oktober 2022 |
| III | PENATAAN SISTEM MANAJEMEN SDM | | | | |
| 1 | Perencanaan kebutuhan pegawai sesuai dengan kebutuhan | Kebutuhan pegawai yang disusun oleh unit kerja mengacu kepada peta jabatan dan hasil analisis beban kerja untuk masing-masing jabatan | Menyusun analisa kebutuhan pegawai, Menyusun ANJAB ABK | Dokumen ANJAB, ABK. Laporan analisa kebutuhan pegawai | Juli 2022 |
| | | Penempatan pegawai hasil rekrutmen murni mengacu kepada kebutuhan pegawai yang telah disusun per jabatan | Menyusun analisa kebutuhan pegawai, Menyusun ANJAB ABK | Dokumen ANJAB, ABK. Laporan analisa kebutuhan pegawai | Juli 2022 |
| | | Monitoring dan evaluasi terhadap penempatan pegawai rekrutmen untuk memenuhi kebutuhan jabatan dalam organisasi telah memberikan perbaikan terhadap kinerja unit kerja | Membuat Analisa SKP | Dokumen Analisa SKP | Juli, Oktober 2022 |
| 2 | Pola Mutasi Internal | Mutasi pegawai antar jabatan sebagai upaya pengembangan karir pegawai | Analisa kebutuhan pegawai di Setiap bagian | Laporan analisa kebutuhan pegawai | Januari 2022 |

| | | | | | |
|---|--|--|---|---|---------------------------|
| | | Mutasi pegawai antar jabatan telah memperhatikan kompetensi jabatan dan mengikuti pola mutasi yang telah ditetapkan | Prosedur Mutasi internal | Dokumen Prosedur Mutasi Internal | Januari 2022 |
| | | Monitoring dan evaluasi terhadap kegiatan mutasi yang telah dilakukan dalam kaitannya dengan perbaikan kinerja dilakukan secara berkala | Membuat monitoring dan evaluasi efektifitas penempatan pegawai | Laporan monitoring efektifitas penempatan pegawai | Juli, Oktober 2022 |
| 3 | Pengembangan pegawai berbasis kompetensi | Unit kerja melakukan training need analysis untuk pengembangan kompetensi | Menyusun rencana pengembangan kompetensi pegawai melalui TOR, Form perencanaan pendidikan dan pelatihan, Analisa kebutuhan diklat fungsional tertentu dan fungsional umum | TOR Usulan In House training atau magang; Form Perencanaan Pendidikan. Analisa Kebutuhan Diklat Fungsional Tertentu dan non Fungsional Tertentu | Januari s/d Februari 2022 |
| | | Penyusunan rencana pengembangan kompetensi pegawai sudah mempertimbangkan hasil pengelolaan kinerja pegawai | Mengisi Form perencanaan pendidikan dan pelatihan sesuai fromulir pada ISO. | Form Perencanaan pendidikan dan pelatihan tahun 2020 | Januari 2022 |
| | | Persentase kesenjangan kompetensi pegawai yang ada dengan standar kompetensi yang ditetapkan untuk masing-masing jabatan kurang dari 25% | Menyusun evaluasi kinerja pegawai | Prosentase Analisa dari kebutuhan, kecukupan kompetensi pegawai dengan kondisi riil pegawai yang tersedia dan lampiran Analisis mutasi pegawai | Juli, Oktober 2022 |

| | | | | | |
|---|----------------------------|---|--|---|--------------------------|
| | | Pegawai di unit kerja telah memperoleh kesempatan/hak untuk mengikuti diklat maupun pengembangan kompetensi lainnya | Menyusun rekapitulasi pegawai yang telah mengikuti diklat/magang | Rekapitulasi SIMPEG (pegawai dan diklat yang telah diikuti | Setiap bulan |
| | | Pelaksanaan pengembangan kompetensi pegawai telah dilakukan melalui pengikutsertaan pada lembaga pelatihan, in house training atau melalui coaching atau mentoring , dll) | Melaksanakan inhouse training, mengikutsertakan pegawai pada pelatihan dan pendidikan. Mengikutsertakan pegawai pada pelatihan eksternal, mengadakan Bimtek | Laporan inhouse training, Bimtek, pelatihan eksternal, dan Bimtek | Januari s/d Oktober 2022 |
| | | Monitoring dan evaluasi terhadap hasil pengembangan kompetensi dalam kaitannya dengan perbaikan kinerja dilakukan secara berkala | Melakukan monev terhadap kegiatan pendidikan dan pelatihan yang telah diikuti | Formulir monitoring efektifitas Pendidikan dan pelatihan. | Januari s/d Oktober 2022 |
| 4 | Penetapan Kinerja Individu | Terdapat penetapan kinerja individu yang terkait dengan kinerja organisasi | Melakukan penilaian SKP tahunan, DUPAK fungsional | SKP tahun 2021, SKP 2022 | Januari, Oktober 2022 |
| | | Ukuran kinerja individu telah memiliki kesesuaian dengan indikator kinerja individu level atasnya | Penilaian SKP struktural dan SKP Ka UPT | SKP struktural, SKP Ka UPT tahun 2021 dan 2022 | Januari, desember 2022 |
| | | Pengukuran kinerja individu dilakukan secara periodic | Penilaian DUPAK Fungsional tertentu per semester | DUPAK Fungsional tertentu | Juni, Oktober 2022 |

| | | | | | |
|-----------|---|---|---|--|--|
| | | Hasil penilaian kinerja individu telah dijadikan dasar untuk pemberian reward (pengembangan karir individu, penghargaan, dll) | Menyusun mekanisme Penilaian Pegawai Teladan; Tim Penilai; Kriteria yang jelas (SKP menjadi salah satu kriteria) | Penetapan pegawai teladan | Juli 2022 |
| 5 | Penegakan aturan disiplin/kode etik/kode perilaku pegawai | Aturan disiplin/kode etik/kode perilaku telah dilaksanakan/diimplementasikan | Buku kode etik pegawai sudah didistribusikan kepada seluruh pegawai, Daftar hadir pegawai yang manual dibuat pada kertas kosong sehingga tampak urutan kehadiran pegawai, Absensi 3 kali sehari untuk memantau keberadaan pegawai pada jam istirahat. Menyusun SOP penjatuhan sanksi pelanggaran kode etik, Membuat rekapitulasi pegawai yang melakukan pelanggaran kode etik pegawai | Buku Saku kode etik, Inovasi : Himbuan Ka UPT untuk absen 3 kali, Sanksi Moral Rekapitulasi Daftar Hadir. SOP penjatuhan sanksi pelanggaran kode etik, Laporan monitoring dan evaluasi penerapan Kode Etik | Januari s/d Oktober 2022 |
| 6 | Sistem Informasi kepegawaian | Data informasi kepegawaian unit kerja telah dimutakhirkan secara berkala | Pemutakhiran informasi kepegawaian melalui SIM ASN | SIM ASN dilakukan setiap kali ada perubahan | Januari s/d Oktober 2022 |
| IV | PENGUATAN AKUNTABILITAS | | | | |
| 1 | Keterlibatan Pimpinan | Pimpinan terlibat secara langsung pada saat penyusunan perencanaan | Ka Balai memberikan pengarahan dan menandatangani Lembar Pengesahan Usulan Proposal dan Rencana Kerja Kegiatan TA.2022 | RKA-KL TA. 2022 | Februari 2022 |
| | | Pimpinan terlibat secara langsung pada saat penyusunan penetapan kinerja | Ka Balai terlibat dalam penyusunan RENSTRA, Rencana Kerja Tahunan. Dokumen Indikator Kinerja Utama, dan LAKIP | Dokumen RENSTRA, Dokumen RKT, Dokumen IKU, Dokumen LAKIP tepat waktu | Renstra 2020-2024 RKT Bln Februari 2021, PK Januari 2022 |

| | | | | | |
|---|-----------------------------------|--|---|--|---|
| | | Pimpinan memantau pencapaian kinerja secara berkala | Menyusun monitoring dan evaluasi akuntabilitas kinerja yang disahkan pimpinan | Laporan monitoring dan evaluasi akuntabilitas kinerja yang disahkan pimpinan | Feb-2022 |
| 2 | Pengelolaan Akuntabilitas Kinerja | Dokumen perencanaan sudah ada | Menyusun Renstra, RKT, Penetapan Kinerja | Renstra, RKT, Penetapan Kinerja | Renstra 2020-2024 RKT Bln Februari 2022, PK Januari 2022 |
| | | Dokumen perencanaan telah berorientasi hasil | Menyusun Renstra, RKT, Penetapan Kinerja | Renstra, RKT, Penetapan Kinerja | Renstra 2020-2024 RKT Bln Februari 2022, PK Januari 2022 |
| | | Terdapat indikator Kinerja Utama (IKU) | Menyusun penetapan IKU di RENSTRA | Renstra, RKT, Penetapan Kinerja | Renstra 2020-2024 2024 Bln Februari 2021, PK Januari 2022 |
| | | Indikator kinerja telah SMART | Menyusun RENSTRA, RKT, RKAKL | Renstra, RKT, RKAKL | Renstra 2020-2024 2024 Bln Februari 2022, PK Januari 2022 |
| | | Laporan kinerja telah disusun tepat waktu | Menyusun LAKIN 2021 | LAKIN 2021 tepat waktu | Februari 2022 |
| | | Pelaporan kinerja telah memberikan informasi tentang kinerja | Menyusun LAKIN 2021 | LAKIN 2022 | Februari 2022 |

| | | | | | |
|----------|-----------------------------|---|--|--|--|
| | | Terdapat upaya peningkatan kapasitas SDM yang menangani akuntabilitas kinerja | Menyusun LAKIN 2021 | LAKIN 2022 | Adanya undangan Workshop penyusunan LAKIN setiap tahunnya (2 kali) |
| | | Pengelolaan akuntabilitas kinerja dilaksanakan oleh SDM yang kompeten | Menyusun SK Penyusun LAKIN dan Surat Tugas Pelatihan/workshop Penyusunan LAKIN | SK Penyusun LAKIN dan Surat Tugas Pelatihan/workshop Penyusunan LAKIN | Januari 2022 |
| V | PENGUATAN PENGAWASAN | | | | |
| 1 | Pengendalian Gratifikasi | <i>public campaign</i> tentang pengendalian gratifikasi telah dilakukan | Menetapkan SK Sub UPG, Menyusun SOP, Memasang poster tentang gratifikasi di lingkungan Balai Penelitian Ternak, Mensosialisasikan gratifikasi via website | SK Sub UPG, SOP, laporan Sub UPG, spanduk, Banner | Januari 2022 |
| | | Pengendalian gratifikasi telah diimplementasikan | Membuat laporan Sub UPG setiap bulan sekali dan pelaporan juga disampaikan di website Balai Penelitian Ternak. Menyusun rencana aksi atas hasil pengendalian atas pelaksanaan Program Pengendalian Gratifikasi | Laporan Sub UPG. Inovasi : Pelaporan Gratifikasi Via Website. Laporan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program pengendalian gratifikasi setiap semester | Januari s/d Oktober 2022 |
| 2 | Penerapan SPIP | Pengendalian internal telah dibangun di lingkungan Balai Penelitian Ternak | Menyusun dokumen SPIP, Menetapkan Tim SPIP, menggunakan WA grup sebagai media pengendalian internal | SK Organisasi, Juklak , Juknis, dan Tim SPIP | Januari 2022 |

| | | | | | |
|---|----------------------|--|--|--|---|
| | | Telah dilakukan penilaian risiko atas pelaksanaan kebijakan | Menyusun Petunjuk Pelaksanaan Pengendalian Pelayanan Inovasi teknologi peternakan | Dokumen Petunjuk Pelaksanaan Pelayanan inovasi teknologi peternakan | Dokumen Petunjuk direvisi apabila ada perubahan kebijakan |
| | | Telah dilakukan kegiatan pengendalian untuk meminimalisir risiko yang telah diidentifikasi | Tim SPIP melaksanakan kegiatan pengendalian di Wilayah Kerja | Notulensi kegiatan pengendalian di Wilayah Kerja | Januari 2022 s/d Oktober 2022 |
| | | SPI telah diinformasikan dan dikomunikasikan kepada seluruh pihak | Sosialisasi SPIP kepada seluruh pegawai | Sosialisasi terkait dengan SPI (daftar hadir, notulen, laporan). | Januari 2022 s/d Oktober 2022 |
| 3 | Pengaduan Masyarakat | Kebijakan pengaduan masyarakat telah diimplementasikan | Menyusun pedoman Penanganan pengaduan masyarakat yang telah Dibuat Koordinasi antar pejabat terkait mekanisme, tata kerja dan prosedur penanganan pengaduan masyarakat | Prosedur pengaduan sesuai ISO 9001:2015 dan ISO 17025:2005, SK Tim pengaduan masyarakat dari pimpinan instansi | Januari s/d Oktober 2022 |
| | | Hasil penanganan pengaduan masyarakat telah ditindaklanjuti | Menyusun Laporan Tindak Lanjut Pengaduan setiap bulan sekali | Laporan Pengaduan per bulan, Menampilkan laporan pengaduan via website | Januari s/d Oktober 2022 |

| | | | | | |
|---|---------------------------------|--|--|---|--------------------|
| | | Telah dilakukan monitoring dan evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat | Menyusun monitoring dan evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat per semester | Laporan monitoring dan evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat | Juni, Oktober 2022 |
| | | Hasil evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat telah ditindaklanjuti | Menindaklanjuti hasil evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat | Laporan monitoring dan evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat, menampilkan laporan tersebut via website | Juni, Oktober 2022 |
| 4 | Whistle Blowing System | <i>Whistleblowing system</i> sudah diinternalisasikan | Membuat pedoman pelaksanaan Whistleblower di lingkungan instansi, Menetapkan pengelola WBS yang diperkuat dengan penetapan SK oleh pimpinan, Mensosialisasikan pedoman pelaksanaan whistle blower system | Dokumen/ Kebijakan WBS, SK Pimpinan terkait pengelola WBS; Undangan, daftar hadir, notulen dan data dukung lainnya; Publikasi via website BKP | Maret 2022 |
| | | Evaluasi atas penerapan <i>whistle blowing systems</i> sudah dilakukan | Menyusun program pengendalian pelaksanaan WBS; Menyusun program monev atas hasil pengendalian pelaksanaan WBS | Laporan monitoring dan evaluasi pelaksanaan WBS | Juni, Oktober 2022 |
| | | Hasil evaluasi atas penerapan whistle blowing system telah ditindaklanjuti | Menyusun program monev atas hasil pengendalian pelaksanaan WBS | Laporan monitoring dan evaluasi pelaksanaan WBS | Juni, Oktober 2022 |
| 5 | Penanganan Benturan Kepentingan | Telah terdapat identifikasi/pemetaan benturan kepentingan dalam tugas fungsi utama | Menyusun pedoman penanganan benturan kepentingan di lingkungan instansi mengacu pada PerMenPAN dan RB no 37/2012; Pembentukan tim Penanganan benturan kepentingan. | Pedoman penanganan benturan kepentingan; SK Tim Penanganan Benturan Kepentingan | Januari 2022 |

| | | | | | |
|-----------|--|---|--|---|-------------------------------|
| | | Penanganan benturan kepentingan telah disosialisasikan/internalisasi | Sosialisasi pedoman penanganan benturan kepentingan di Balai Penelitian Ternak | Nota Dinas Identifikasi Benturan Kepentingan | Januari 2022 |
| | | Penanganan benturan kepentingan telah diimplementasikan | Menyusun laporan mplementasi Penanganan Benturan Kepentingan (berbetuk matriks) | Laporan implementasi Penanganan Benturan Kepentingan (berbetuk matriks) | Januari s/d Oktober 2022 |
| | | Telah dilakukan evaluasi atas penanganan benturan kepentingan | Menyusun Evaluasi penanganan benturan kepentingan | Laporan Monitoring dan Evaluasi penanganan benturan kepentingan | Januari s/d Oktober 2022 |
| | | Hasil evaluasi atas penanganan benturan kepentingan telah ditindaklanjuti | Menindaklanjuti hasil evaluasi dan penanganan benturan kepentingan | Laporan Monitoring dan Evaluasi penanganan benturan kepentingan | Januari 2022 s/d Oktober 2022 |
| VI | PENINGKATAN KUALITAS PELAYANAN PUBLIK | | | | |
| 1 | Standar Pelayanan | Terdapat kebijakan standar pelayanan | Menyusun standar pelayanan publik; Menetapkan Tim SPP; melengkapi SOP pelayanan difabel. Mengimplementasikan ISO 9001:2015 | SK Penetapan Standar pelayanan; Inovasi : SOP Pelayanan untuk difabel. | Januari 2022 |
| | | Standar pelayanan telah di maklumatkan | Menyusun Maklumat pelayanan; Mensosialisasikan maklumat pelayanan via website | Maklumat standar pelayanan. Inovasi : Maklumat tercantum di website | Januari 2022 |
| | | Terdapat SOP bagi pelaksana standar pelayanan | SOP tersedia di ruang pelayanan | SOP diruang pelayanan, dan mudah diakses oleh semua orang | Januari s/d Oktober 2022 |

| | | | | | |
|---|------------------------|--|--|---|--------------------------|
| | | Dilakukan revidi dan perbaikan atas standar pelayanan dan SOP | Melaksanakan kaji ulang dokumen SPP, SOP, kaji ulang dokumen ISO 9001:2015, ISO 17025:2005 | Laporan kaji ulang SPP, Perbaikan SOP; Laporan kaji ulang dokumen ISO 9001:2015; laporan kaji ulang dokumen ISO 17025:2005 | Juli 2021 |
| 2 | Budaya Pelayanan Prima | Telah dilakukan sosialisasi/pelatihan dalam upaya penerapan budaya Pelayanan Prima | Melaksanakan sosialisasi penerapan budaya kerja melalui arahan Kepala Balai pada rapat, apel, atau setelah senam pagi | Daftar hadir, notulen, dokumen terkait | Januari s/d Oktober 2022 |
| | | Informasi tentang pelayanan mudah diakses melalui berbagai media | Informasi tentang persyaratan pelayanan karantina ditampilkan di lingkungan Balai Penelitian Ternak disediakan dalam bentuk poster, leaflet dan juga ditayangkan di website | Foto poster, leaflet, screenshot website | Januari s/d Oktober 2022 |
| | | Telah terdapat sistem punishment (sanksi)/reward bagi pelaksana layanan serta pemberian kompensasi kepada penerima layanan bila layanan tidak sesuai standar | Menyusun prosedur pemberian sanksi/reward bagi pelaksana layanan serta pemberian kompensasi kepada penerima layanan bila layanan tidak sesuai standar; Memberikan sanksi/reward bagi pelaksana layanan | Prosedur pemberian sanksi/reward bagi pelaksana layanan serta pemberian kompensasi kepada penerima layanan bila layanan tidak sesuai standar; Memberikan sanksi/reward bagi pelaksana layanan | Maret 2022 |
| | | Telah terdapat sarana layanan terpadu/terintegrasi | Pelayanan terpadu antar UPT | Implementasi INSW | Januari s/d Oktober 2022 |
| | | terdapat inovasi pelayanan | Membuat inovasi pelayanan dengan pembuatan draft PC melalui email balitnak@indo.net.id dan sms | Permohonan Pelayanan informasi teknologi melalui SMS | Januari s/d Oktober 2022 |

| | | | | | |
|---|------------------------------------|---|---|-----------------------------------|--------------------|
| 3 | Penilaian Kepuasan Pelayanan | Dilakukan survei kepuasan masyarakat terhadap pelayanan | Melakukan survei kepuasan pelanggan melalui IKM per semester | Laporan IKM | Juni, Oktober 2022 |
| | | Hasil survei kepuasan masyarakat dapat diakses secara terbuka | Menayangkan hasil survei kepuasan pelanggan pada IKM di website Balai Penelitian Ternak | Screenshot dari website | Juni, Oktober 2022 |
| | | Dilakukan tindak lanjut atas hasil survei kepuasan masyarakat | Menindaklanjuti hasil IKM | Analisis IKM dan tindak lanjutnya | Juni, Oktober 2022 |

BAB IV PENUTUP

Balai Penelitian Ternak yang sedang berusaha meraih predikat WBK/WBBM merupakan *outcome* dari upaya pencegahan korupsi yang dilaksanakan secara konkrit didalam lingkup Zona Integritas. Pengembangan WBK/WBBM secara bertahap sejalan dengan konsep Island of Integrity. Diharapkan, upaya ini akan menjadi bagian dari upaya yang dapat meningkatkan nilai IPNBK dan IKM di Balai Penelitian Ternak. Untuk itu diperlukan upaya dan pendekatan yang proaktif dalam rangka memperlihatkan kepada masyarakat, bahwa upaya pencegahan korupsi di Balai Penelitian Ternak dilakukan secara kontinyu dan komprehensif.

Program Kerja ini bersifat dinamis, dalam arti ketentuan-ketentuan didalamnya dapat diubah sesuai kebutuhan berdasarkan perkembangan lingkungan strategis yang ada. Indikator dalam rangka penetapan predikat menuju WBK/WBBM diharapkan secara bertahap dapat diubah sehingga semakin mengarah kepada *zero tolerance approach* dalam pemberantasan korupsi.

Lampiran 1.

MEKANISME PENETAPAN TIM ZONA INTEGRITAS BALAI PENELITIAN TERNAK

1. Kasubag Tata Usaha membuat rencana kegiatan dan mengidentifikasi jumlah dan kualifikasi kebutuhan personil Tim Kerja Agen Perubahan Tingkat UPT
2. Kasubag TU mengusulkan data-data pegawai yang ada sesuai kompetensi, pangkat dan golongan.
3. Kepala Balai Memeriksa dan mendisposisikan Memorandum kepada Kasubag TU untuk membuat draft Keputusan Tim Zona Integritas sesuai usulan yang telah disetujui oleh Kepala Balai.
4. Kasubag TU membuat draf Keputusan dan mengajukan kepada Kepala Balai untuk mendapat persetujuan dan Tanda Tangan Kepala Balai.
5. Kepala Balai menetapkan melalui "Keputusan" Tim Zona Integritas.
6. Kasubag TU menindaklanjuti pengelolaan SK dan meneruskan kepada Tim Kerja.
7. Kasubag TU mendokumentasikan Keputusan Tim Zona Integritas.

Lampiran 2.

**DOKUMEN PROGRAM KERJA PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS
BALAI PENELITIAN TERNAK
TAHUN 2022**

| No | Target Prioritas |
|-----------|---|
| 1 | Pembentukan Tim Zona Integritas |
| 2 | Menyusun dokumen rencana kerja pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM. |
| 3 | Sosialisasi Program Pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM. |
| 4 | Penguatan komitmen pembangunan Zona Integritas. |
| 5 | Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Zona Integritas melalui pemantauan kegiatan strategis Balai Penelitian Ternak, tindak lanjut hasil audit internal maupun eksternal ISO 9001:2008 dan SNI ISO/IEC 17025:2008, pelaksanaan pembinaan Sistem Manajemen Mutu, serta penerapan standar pelayanan public. |
| 6 | Pelaksanaan Pelatihan peningkatan SDM |
| 7 | Penyusunan, Penerapan dan Evaluasi SOP kegiatan |
| 8 | Peningkatan disiplin dan profesionalisme pegawai. |
| 9 | Menyusun kegiatan dan penganggaran kegiatan yang berorientasi pada pelayanan masyarakat. |
| 10 | Peningkatan akuntabilitas kinerja Balai Penelitian Ternak |
| 11 | Pelaksanaan pengawasan internal melalui Sistem Pengendalian Intern |
| 12 | Peningkatan kepatuhan pengelolaan Keuangan Negara melalui laporan keuangan |
| 13 | Menetapkan Agen Perubahan |
| 14 | Meningkatkan partisipasi pegawai agar terlibat dalam Program Pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM |
| 15 | Pelaporan kegiatan TIM ZI. |