



KEMENTERIAN PERTANIAN
BADAN PERAKITAN DAN MODERNISASI PERTANIAN

BerAKHLAK **#bangga**
melayani
bangsa

2025

DOKUMEN RENCANA KERJA PEMBANGUNAN

ZONA INTEGRITAS

BALAI PERAKITAN DAN PENGUJIAN UNGGAS DAN ANEKA TERNAK



N
K  **RUPSI**

**BERANI
NUKUR!
HEBAT!**

    @BRMP UNGGAS



**DOKUMEN RENCANA KERJA PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS
BALAI PERAKITAN DAN PENGUJIAN UNGGAS DAN ANEKA
TERNAK
TAHUN 2025**



Bogor, 10 Juni 2025

Ketua Tim ZI BRMP Unggas

Dr. Ir. RD Triana Susanti, M.Si.
NIP 196708081999032002

DOKUMEN RENCANA KERJA PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS BALAI PERAKITAN DAN PENGUJIAN UNGGAS DAN ANEKA TERNAK TAHUN 2025

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 lingkup BRMP Unggas dengan mengacu pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 10 Tahun 2021.

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 Perakitan dan Pengujian Unggas dan Aneka 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 dipimpinnya 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 KERJA ZONA INTEGRITAS

NO	KOMPONEN	INDIKATOR	LANGKAH AKSI	BUKTI FISIK	TARGET WAKTU
1	MANAJEMEN PERUBAHAN				
i	Penyusunan Tim Kerja	a. Unit kerja telah membentuk tim untuk melakukan pembangunan Zona Integritas	Perubahan Tim Kerja ZI sesuai prosedur pembentukan Tim ZI, Menyusun SOP pemilihan tim kerja ZI	SK. Tim Kerja ZI, SK Satlak PI, SK Agen Perubahan, SK ISO 9001:2015, SK Tim Gratifikasi SOP Pemilihan Tim Kerja ZI	Januari, Juni 2025
		b. Penentuan anggota Tim dipilih melalui prosedur/mechanisme yang jelas	Penentuan Tim kerja sudah di bentuk	SK Tim Kerja ZI, SOP Tim Zona Integritas, Undangan Rapat Perubahan Tim Pelaksana ZI, Daftar hadir Rapat Perubahan Tim Pelaksana,	Januari, Februari, Juni 2025
ii	Rencana Pembangunan Zona Integritas	a. Terdapat dokumen rencana kerja pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM	Membuat rencana kerja pembangunan zona integritas	Dokumen rencana kerja pembangunan ZI 2024, Dokumen rencana kerja ZI 2024	Januari, Februari, Juni 2025
		b. Dokumen pembangunan terdapat target-target prioritas yang relevan dengan tujuan pembangunan WBK/WBBM	Membuat rencana kerja pembangunan zona integritas	Dokumen rencana kerja pembangunan ZI 2024, Dokumen rencana kerja ZI 2024	Januari, Maret, Juni, September, Desember 2025
		c. Terdapat mekanisme atau media untuk mensosialisasikan pembangunan WBK/WBBM	Melaksanakan Pengelolaan media/aktivitas interaktif yang efektif untuk menginformasikan pembangunan ZI kepada internal dan stakeholder secara berkala	Media untuk mensosialisasikan pembangunan WBK/WBBM di BPSI UAT, Pengumuman WBS di website, Banner Gratifikasi, SS Sosialisasi ZI, UPG di medsos	Juni, Desember 2025
iii	Pemantauan dan Evaluasi Pembangunan WBK/WBBM	a. Kegiatan pembangunan sudah dilaksanakan sesuai dengan rencana	Melaksanakan Kegiatan pembangunan telah dilaksanakan sesuai dengan rencana	Laporan Monev Pembangunan ZI secara Berkala (seluruhnya)	Juni, Desember 2025
		b. Monitoring dan evaluasi terhadap pembangunan Zona Integritas	Melaksanakan Monitoring dan evaluasi melibatkan pimpinan dan dilakukan secara berkala	Laporan Monev Pembangunan ZI dan keterlibatan pimpinan secara Berkala (seluruhnya)	Juni, Desember 2025
		c. Monitoring dan Evaluasi telah ditindaklanjuti	Merekomendasikan hasil monitoring dan evaluasi tim internal atas persiapan dan pelaksanaan kegiatanUnit WBK/WBBM telah ditindaklanjuti	Laporan Monev Pembangunan ZI dan Evaluasi TL secara berkala	Juni, Desember 2025

NO	KOMPONEN	INDIKATOR	LANGKAH AKSI	BUKTI FISIK	TARGET WAKTU
iv	Perubahan pola pikir dan budaya kerja	a. Pimpinan berperan sebagai role model dalam pelaksanaan Pembangunan WBK/WBBM	Pimpinan menjadi contoh pelaksanaan nilai-nilai organisasi.	Rekap Absensi Kepala Satker, Bukti Lapor LHKPN, Rekap Pelaporan SPT Pegawai, Pakta Inegritas	Januari, Maret, Juni, September Desember 2025
		b. Sudah ditetapkan agen perubahan	Agen perubahan telah ditetapkan dan berkontribusi terhadap perubahan pada unit kerjanya	SK agen Perubahan 2024, Rencana Kerja Agen Perubahan, Laporan Kegiatan Agen Perubahan 2024	Januari, Maret, Juni, September, Desember 2025
		c. Telah dibangun budaya kerja dan pola pikir di lingkungan organisasi	Telah dilakukan upaya pembangunan budaya kerja dan pola pikir dan mampu mengurangi resistensi atas perubahan	Maklumat Pelayanan dan Banner BerAKHLAK, Arahan Apel, Sertifikat ISO, Sosialisasi BerAKHLAK Melalui Poster, Sosialisasi Budaya Kerja, Matrik Before After Hasil Sosialisasi Budaya Kerja	Januari s.d Desember 2025
		d. Anggota organisasi terlibat dalam pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM	semua anggota terlibat dalam pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM dan usulan-usulan dari anggota diakomodasikan dalam keputusan	SK ZI, Pakta Integritas, SK Agen Perubahan, SK Tim SPI, SK UPG, Berita Medsos, Notulen rapat yang memuat usulan-usulan anggota dan bukti tindak lanjut	Januari 2025
2. PENATAAN TATALAKSANA					
i	Prosedur Operasional Tetap (SOP) Kegiatan Utama	a. SOP mengacu pada peta proses bisnis instansi	SOP unit telah mengacu peta proses bisnis dan juga melakukan inovasi yang selaras	List semua SOP Makro dan SOP Mikro yang mendukung proses bisnis/tusi utama, peta proses bisnis satker, inovasi yang selaras dengan proses bisnis (Mengacu pada Proses bisnis BSIP)	Januari, Februari 2025
		b. Prosedur operasional tetap (SOP) telah diterapkan	Telah menerapkan seluruh SOP yang ditetapkan organisasi dan juga melakukan inovasi pada SOP yang diterapkan	Laporan penerapan SOP Makro mendukung proses bisnis, peta proses bisnis satker, inovasi yang mendukung dengan proses bisnis	Januari, Februari 2025
		c. Prosedur operasional tetap (SOP) telah dievaluasi	SOP utama telah dievaluasi dan telah ditindaklanjuti berupa perbaikan SOP atau usulan perbaikan SOP	Hasil laporan monev SOP kegiatan utama dan laporan tindak lanjut	Januari, Maret, Juni, September, Desember 2025
ii	Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)	a. Sistem pengukuran kinerja unit sudah menggunakan teknologi informasi	Unit Kerja memiliki sistem pengukuran kinerja (e-performance/e-sakip) yang menggunakan teknologi informasi dan juga melakukan inovasi	Penilaian kinerja telah menggunakan aplikasi/IT (e-sakip) dan telah dilakukan inovasi Akses Aplikasi e-mutasi,SS E-Kinerja,SS E-Kehadiran,SS Smart DJA,SS SIM ASN,SS SI-ASN,SS E-Monev Bappenas	Januari s.d Desember 2025
		b. Operasionalisasi manajemen SDM sudah menggunakan teknologi informasi	Unit Kerja memiliki operasionalisasi manajemen SDM yang menggunakan teknologi informasi dan juga melakukan inovasi	Manajemen SDM telah menggunakan aplikasi/IT dan telah dilakukan inovasi operasionalisasi manajemen SDM sudah menggunakan: 1. aplikasi SIM ASN,	Januari s.d Desember 2025

NO	KOMPONEN	INDIKATOR	LANGKAH AKSI	BUKTI FISIK	TARGET WAKTU
				2. e kehadiran, 3. e mutasi, 4. e personal,	
		c. Pemberian pelayanan kepada publik sudah menggunakan teknologi informasi	Unit kerja memberikan pelayanan kepada publik dengan menggunakan teknologi informasi terpusat/unit sendiri dan terdapat inovasi	Pelayanan publik telah menggunakan aplikasi/IT dan terdapat inovasi 1. Akses Aplikasi pelayanan (Link aplikasi), SSO. 2. Pemberian pelayanan kepada publik: A. SS Virtual meeting, troubleshoot, sitamu, sijambil, E-SKM, layanan penelusuran,	Januari s.d Desember 2025
		d. Dilakukan monitoring dan dan evaluasi terhadap pemanfaatan teknologi informasi dalam pengukuran kinerja unit, operasionalisasi SDM, dan pemberian layanan kepada publik	Laporan monitoring dan evaluasi terhadap pemanfaatan teknologi informasi dalam pengukuran kinerja unit, operasionalisasi SDM, dan pemberian layanan kepada publik sudah dilakukan secara berkala	Laporan monev pemanfaatan TI dalam pengukuran kinerja unit, operasionalisasi SDM dan pemberian layanan kepada publik secara berkala	Januari, Maret, Juni, September, Desember 2025
iii	Keterbukaan Informasi Publik	a. Kebijakan tentang keterbukaan informasi publik telah diterapkan	Terdapat Pejabat Pengelola Informasi Publik (PPID) yang menyebarkan seluruh informasi yang dapat diakses secara mutakhir dan lengkap	SK Penetapan Standar Pelayanan Publik, SK PPID satker, Maklumat Layanan satker, Notulen Penandatanganan Komitmen Bersama dan Maklumat Pelayanan Satker, Daftar Informasi Publik satker, Sertifikat penghargaan predikat informatif	Januari, Februari 2025
		b. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan keterbukaan informasi publik	Dilakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan keterbukaan informasi publik dan telah ditindaklanjuti	Laporan monev Keterbukaan Informasi Publik dan laporan tindak lanjut hasil monev	Januari s.d Desember 2025
3. PENATAAN SISTEM MANAJEMEN SDM APARATUR					
i	Perencanaan Kebutuhan Pegawai sesuai dengan Kebutuhan Organisasi	a. Kebutuhan pegawai yang disusun oleh unit kerja mengacu kepada peta jabatan dan hasil analisis beban kerja untuk masing-masing jabatan	Kebutuhan pegawai yang disusun oleh unit kerja mengacu kepada peta jabatan dan hasil analisis beban kerja untuk masing-masing jabatan.	Anjab ABK Unit kerja tahun berjalan, surat usulan Kebutuhan Pegawai, Peta Jabatan hasil reuiu	Januari, Maret, Juli 2025
		b. Penempatan pegawai hasil rekrutmen murni mengacu kepada kebutuhan pegawai yang telah disusun per jabatan	Penempatan pegawai hasil rekrutmen murni mengacu kepada kebutuhan pegawai yang telah disusun per jabatan	Peta Jabatan satker, usulan formasi kebutuhan, SK CPNS/PPPK sesuai dengan usulan, surat tugas penempatan CPNS/PPPK, usulan baru CPNS/PPPK	Januari s.d Desember 2025
		c. Dilakukan monitoring dan dan	Dilakukan monitoring dan	Laporan monev penempatan pegawai	Januari, Maret, Juni,

NO	KOMPONEN	INDIKATOR	LANGKAH AKSI	BUKTI FISIK	TARGET WAKTU
		evaluasi terhadap penempatan pegawai rekrutmen untuk memenuhi kebutuhan jabatan dalam organisasi telah memberikan perbaikan terhadap kinerja unit kerja	evaluasi terhadap penempatan pegawai hasil rekrutmen untuk memenuhi kebutuhan jabatan dalam organisasi telah memberikan perbaikan terhadap kinerja unit kerja.	dan laporan tindak lanjut hasil monev (laporan monev perubahan kinerja dengan adanya rekrutmen SDM pada area penempatannya/sample)	September, Desember 2025
ii	Pola Mutasi Internal	a. Melakukan pengembangan karier pegawai, telah dilakukan mutasi pegawai antar jabatan	Dilakukan mutasi pegawai antar jabatan sebagai wujud dari pengembangan karier pegawai.	Rekap mutasi dan rotasi pegawai	Januari s.d Desember 2025
		b. Melakukan mutasi pegawai antar jabatan telah memperhatikan kompetensi jabatan dan mengikuti pola mutasi yang telah ditetapkan	Mutasi pegawai antar jabatan telah memperhatikan kompetensi jabatan dan mengikuti pola mutasi yang telah ditetapkan organisasi dan juga unit kerja memberikan pertimbangan terkait hal ini	1. Dokumen Anjab ABK, 2. Rekomendasi Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional, 3. Hasil Evaluasi Kompetensi Pegawai, 4. SK Jabatan Fungsional Pegawai, 5. SK Pegawai mutasi, 6. SK Pemangku Jabatan, 7. SK penugasan pegawai, 8. Rekap mutasi dan rotasi pegawai, 9. Pedoman pola rotasi dan mutasi	Januari s.d Desember 2025
		c. Monitoring dan evaluasi terhadap kegiatan mutasi yang telah dilakukan dalam kaitannya dengan perbaikan kinerja	Dilakukan monitoring dan evaluasi terhadap kegiatan mutasi yang telah dilakukan dalam kaitannya dengan perbaikan kinerja.	Laporan monev mutasi pegawai secara berkala dan laporan tindak lanjut hasil monev	Maret, Juni, September, Desember 2025
iii	Pengembangan Pegawai Berbasis Kompetensi	a. Unit Kerja melakukan Training Need Analysis Untuk pengembangan kompetensi	Dilakukan Training Need Analysis Untuk pengembangan kompetensi.	1. Daftar kebutuhan dan usulan peningkatan kompetensi pegawai, 2. Usulan kebutuhan Pelatihan SDM jangka pendek	Januari s.d Desember 2025
		b. Menyusun rencana pengembangan kompetensi pegawai, telah mempertimbangkan hasil pengelolaan kinerja pegawai	Rencana pengembangan kompetensi pegawai mempertimbangkan hasil pengelolaan kinerja pegawai	1. Pedoman Peningkatan Kompetensi Personil berdasarkan kinerja; 2. Daftar pemenuhan kompetensi pengembangan SDM berdasarkan penilaian SKP; 3. Laporan monev pengembangan kompetensi (hasil training/pelatihan)	Januari s.d Desember 2025
		c. Kompetensi pegawai yang ada dengan standar kompetensi yang ditetapkan untuk masing-masing jabatan	Persentase kesenjangan kompetensi pegawai dengan standar kompetensi yang ditetapkan sebesar <25%	1. Daftar Nominatif Pegawai; 2. Anjab/ABK, 3. Daftar Pemenuhan Kompetensi pegawai; 4. Laporan tingkat kesenjangan kompetensi dan standar kebutuhan kompetensi oleh analis kepegawaian (kesenjangan <25%)	Januari, Maret, Juni, September, Desember 2025
		d. Pegawai di Unit Kerja telah memperoleh kesempatan/hak	Seluruh pegawai di Unit Kerja telah memperoleh	1. Daftar pegawai yang telah mengikuti pengembangan	Januari s.d Desember 2025

NO	KOMPONEN	INDIKATOR	LANGKAH AKSI	BUKTI FISIK	TARGET WAKTU
		untuk mengikuti diklat maupun pengembangan kompetensi lainnya	kesempatan/hak untuk mengikuti diklat maupun pengembangan kompetensi lainnya	kompetensi/diklat., usulan calon peserta pelatihan, laporan usulan peningkatan kompetensi pegawai (pegawai memiliki kesempatan yang sama dan dituangkan dalam bentuk laporan), daftar pegawai yang mengajukan, daftar pegawai yang diusulkan berdasarkan pengajuan	
		e. Pelaksanaan pengembangan kompetensi, unit kerja melakukan upaya pengembangan kompetensi kepada pegawai (seperti pengikutsertaan pada lembaga pelatihan, in-house training, coaching, atau mentoring)	Unit kerja melakukan upaya pengembangan kompetensi kepada seluruh pegawai	Rekap SDM yang telah mengikuti kompetensi	Januari s.d Desember 2025
		f. Monitoring dan evaluasi terhadap hasil pengembangan kompetensi dalam kaitannya dengan perbaikan kinerja	Monitoring dan evaluasi terhadap hasil pengembangan kompetensi dalam kaitannya dengan perbaikan kinerja telah dilakukan secara berkala	Laporan Monev terhadap hasil pengembangan kompetensi berkala dan meningkatkan kinerja	Maret, Juni, September, Desember 2025
iv	Penetapan Kinerja Individu	a. Penetapan kinerja individu yang terkait dengan perjanjian kinerja organisasi	penetapan kinerja individu terkait dengan kinerja organisasi serta perjanjian kinerja selaras dengan sasaran kinerja pegawai (SKP)	1. PK 2. MPH 3. cascading SKP 4. Rekap Penilaian Kinerja Pegawai	Januari 2025
		b. Kinerja individu telah memiliki kesesuaian dengan indikator kinerja individu level di atasnya	Seluruh ukuran kinerja individu telah memiliki kesesuaian dengan indikator kinerja individu level di atasnya serta menggambarkan logic model	1. PK 2. MPH 3. cascading SKP 4. Rekap Penilaian Kinerja Pegawai	Januari 2025
		c. Pengukuran kinerja individu dilakukan secara periodik	Pengukuran kinerja individu dilakukan secara bulanan	SKP dan rekap penilaian kinerja pegawai (bulanan)	Maret, Juni, September, Desember 2025
		d. Hasil penilaian kinerja individu telah dijadikan dasar untuk pemberian reward	hasil hasil penilaian kinerja individu telah dijadikan dasar untuk pemberian reward (Seperti: pengembangan karir individu, atau penghargaan)	1. Pedoman pemberian <i>reward</i> dan <i>punishmen</i> , 2. Sertifikat hasil pelatihan, 3. sertifikat penghargaan kerja, 4. surat usul kenaikan pangkat, 5. surat usulan mutasi jabatan fungsional	Januari s.d Desember 2025
v	Penegakan Aturan Disiplin/Kode Etik/Kode Perilaku Pegawai	a. Aturan disiplin/kode etik/kode perilaku telah dilaksanakan/diimplementasikan	unit kerja telah mengimplementasikan seluruh aturan disiplin/kode etik/kode perilaku yang ditetapkan organisasi dan juga membuat inovasi terkait aturan disiplin/kode	1. Inovasi terkait peraturan disiplin dan kode etik yang sesuai dengan karakteristik unit kerja; 2. Rekapitulasi pemotongan tunkin; 3. SK Hukuman Disiplin Pegawai; 4. SK Pedoman Kode Etik ASN; 5. SK Tim Sub Etika	Januari s.d Desember 2025

NO	KOMPONEN	INDIKATOR	LANGKAH AKSI	BUKTI FISIK	TARGET WAKTU
			etik/kode perilaku yang sesuai dengan karakteristik unit kerja		
vi	Sistem Informasi Kepegawaian	a. Data informasi kepegawaian unit kerja telah dimutakhirkan secara berkala	Data informasi kepegawaian unit kerja dapat diakses oleh pegawai dan dimutakhirkan setiap ada perubahan data pegawai	Pemukhtahiran data secara real time , meliputi : 1. SIM ASN (Sistem Informasi Manajemen Aparatur Sipil Negara); 2. SI ASN (Sistem Informasi Aparatur Sipil Negara); 3. Pemuktahiran DUK (Daftar Urut Kepangkatan)	Januari s.d Desember 2025
4. PENGUATAN AKUNTABILITAS					
		a. Unit kerja telah melibatkan pimpinan secara langsung pada saat penyusunan perencanaan	Pimpinan selalu terlibat dalam seluruh tahapan penyusunan perencanaan	Daftar hadir dan Notulen rapat Penyusunan Rencana Kegiatan/Program (seluruh tahapan)	Januari s.d Desember 2025
		b. Unit kerja telah melibatkan secara langsung pimpinan saat penyusunan penetapan kinerja	Pimpinan selalu terlibat dalam seluruh tahapan penyusunan perjanjian kinerja	PK Satker (Kepala sampai TU), Dokumentasi (Surat undangan, daftar hadir, notulen, foto) Penandatanganan PK oleh Kepala Satker, Rapat pembahasan PK	Januari s.d Desember 2025
		c. Pimpinan memantau pencapaian kinerja secara berkala	Pmpinan selalu terlibat dalam seluruh pemantauan pencapaian kinerja dan menindaklanjuti hasil pemantauan	1. Surat undangan, daftar hadir, Notulen rapat bulanan/triwulan; 2. LAKIN; 3. Nota dinas penyampaian pelaporan ke Kepala Satker terkait LAKIN; 4. Laporan bulanan (Monev Bulanan) satker dan tindak lanjutnya; 5. Laporan Triwulan SPI Satker; 6. Laporan Triwulan Capaian kinerja kegiatan satker; 7. Laporan bulanan rencana aksi Pencapaian IKU	Januari s.d Desember 2025
ii	Pengelolaan Akuntabilitas Kinerja	a. Dokumen perencanaan kinerja	Unit kerja memiliki dokumen perencanaan kinerja lengkap	Renstra; DIPA/POK, PK, KAK/RAB Kegiatan	Januari s.d November 2025
		b. Perencanaan kinerja telah berorientasi hasil	Perencanaan kinerja telah berorientasi hasil	Renstra, PK, DIPA/POK, Renja	Januari s.d November 2025
		c. Terdapat penetapan Indikator Kinerja Utama (IKU)	Unit kerja memiliki IKU	Manual IKU, PK	Januari s.d Desember 2025
		d. Indikator kinerja telah telah memenuhi kriteria SMART	Seluruh indikator kinerja telah SMART	Cascading IKU, Manual IKU, PK (memenuhi kriteria SMART)	Januari s.d Desember 2025
		e. Laporan kinerja telah disusun tepat waktu	Unit kerja telah menyusun laporan kinerja tepat waktu	Laporan Bulanan, Laporan Triwulan, Laporan Kinerja dan Tanda Terima Lakin	Januari s.d Desember 2025
		f. Laporan kinerja telah	Seluruh pelaporan kinerja telah	Lakin (memuat seluruh informasi	Januari s.d Desember

NO	KOMPONEN	INDIKATOR	LANGKAH AKSI	BUKTI FISIK	TARGET WAKTU
		memberikan informasi tentang kinerja	memberikan informasi tentang kinerja	tentang kinerja)	2025
		g. Terdapat sistem informasi/mekanisme informasi kinerja	Terdapat sistem informasi/mekanisme informasi kinerja	Akses Aplikasi simponi, sakti, i-monev, e-monev, E-SAKIP, SMART, e-monitoring BSIP	Januari s.d Desember 2025
		h. Unit kerja telah berupaya meningkatkan kapasitas SDM yang menanggapi akuntabilitas kinerja	Seluruh SDM pengelola akuntabilitas kinerja kompeten	Rekap workshop/pelatihan yang diikuti pengelola akuntabilitas kinerja, sample laporan dan sertifikat peningkatan kapasitas (seluruh SDM)	Januari s.d Desember 2025
5. PENGUATAN PENGAWASAN					
i	Pengendalian Gratifikasi	a. Telah dilakukan public campaign tentang pengendalian gratifikasi	Public campaign telah dilakukan secara berkala	Sosialisasi melalui banner/poster, sosialisasi melalui website, sosialisasi melalui media sosial, sosialisasi di rapat internal	Januari s.d Desember 2025
			Unit Pengendalian Gratifikasi, pengendalian gratifikasi telah menjadi bagian dari prosedur	SK Unit Pengelolaan Gratifikasi, Laporan Penerimaan Gratifikasi (bagian dari prosedur)	Januari s.d Desember 2025
ii	Penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)	a. Telah dibangun lingkungan pengendalian	Unit kerja membangun seluruh lingkungan pengendalian sesuai dengan yang ditetapkan organisasi dan juga membuat inovasi terkait lingkungan pengendalian yang sesuai dengan karakteristik unit kerja	SK Tim Satlak PI satker; SK Tim Bending; Juknis SPI; Daftar Judul SOP yang berlaku; SK Tim Kode etik; Dokumen MR sesuai PK	Januari s.d Desember 2025
		b. Telah dilakukan penilaian risiko atas pelaksanaan kebijakan	Unit kerja melakukan penilaian risiko atas seluruh pelaksanaan kebijakan sesuai dengan yang ditetapkan organisasi dan juga membuat inovasi terkait lingkungan pengendalian yang sesuai dengan karakteristik unit kerja;	Dokumen MR sesuai PK, SK Tim Pengelola Resiko, terdapat inovasi	Januari s.d Oktober 2025
		c. Telah dilakukan kegiatan pengendalian untuk meminimalisir risiko yang telah diidentifikasi	Unit kerja melakukan kegiatan pengendalian untuk meminimalisir risiko sesuai dengan yang ditetapkan organisasi dan juga membuat inovasi terkait kegiatan pengendalian untuk meminimalisir risiko yang sesuai dengan karakteristik unit kerja	SK Tim Unit Pengendalian Risiko (UPR), Dokumen MR, ISO Manajemen, terdapat inovasi untuk membangun lingkungan pengendalian	Januari s.d Desember 2025
		d. SPI telah diinformasikan dan dikomunikasikan kepada seluruh pihak terkait	SPI telah diinformasikan dan dikomunikasikan kepada seluruh pihak terkait	Sosialisasi SPI (surat, notulen, dan dokumentasi); Laporan SPI ke seluruh pihak terkait	Januari, Maret, Juni, September, desember 2025
iii	Pengaduan Masyarakat	a. Kebijakan Pengaduan masyarakat telah	Unit kerja mengimplementasikan seluruh kebijakan pengaduan	SK Dumas, Sc Dumas, Media sosial pengaduan, Laporan dumas (per	Januari s.d Desember 2025

NO	KOMPONEN	INDIKATOR	LANGKAH AKSI	BUKTI FISIK	TARGET WAKTU
		diimplementasikan	masyarakat sesuai dengan yang ditetapkan organisasi dan juga membuat inovasi terkait pengaduan masyarakat yang sesuai dengan karakteristik unit kerja	bulan), Rekap Dumas, Inovasi pelaporan pengaduan masyarakat	
		b. Pengaduan masyarakat dtindaklanjuti	Pengaduan masyaakat ditindaklanjuti	Laporan Bulanan dumas dan laporan telah ditindaklanjuti	Januari s.d Desember 2025
		c. Telah dilakukan monitoring dan evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat	Penanganan pengaduan masyarakat dimonitoring dan evaluasi secara berkala	Laporan monev dumas bulanan	Januari s.d Desember 2025
		d. Hasil evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat telah ditindaklanjuti	Penanganan pengaduan masyarakat belum di monitoring dan evaluasi	Laporan hasil evaluasi dumas dan laporan telah ditindaklanjuti (seluruhnya)	Januari s.d Desember 2025
iv	Whistle-Blowing System	a. Whistle Blowing System telah diterapkan	Unit kerja menerapkan seluruh kebijakan Whistle Blowing System sesuai dengan yang ditetapkan organisasi dan juga membuat inovasi terkait pelaksanaan Whistle Blowing System yang sesuai dengan karakteristik unit kerja	SS Website WBS di website satker, inovasi	Januari 2025
		b. Telah dilakukan evaluasi atas penerapan Whistle Blowing System	Penerapan Whistle Blowing System dimonitoring dan evaluasi secara berkala b. Jika penerapan Whistle Blowing System dimonitoring dan evaluasi tidak secara berkala	Laporan evaluasi WBS satker secara berkala	Januari s.d Desember 2025
		c. Hasil evaluasi atas penerapan Whistle Blowing System telah ditindaklanjuti	Seluruh hasil evaluasi atas penerapan Whistle Blowing System telah ditindaklanjuti oleh unit kerja	Laporan TL hasil evaluasi WBS; Hasil evaluasi WBS ditindaklanjuti secara keseluruhan	
v	Penanganan Benturan Kepentingan	a. Telah terdapat identifikasi/pemetaan benturan kepentingan dalam tugas fungsi utama	Terdapat identifikasi/pemetaan benturan kepentingan pada seluruh tugas fungsi utama	SK tim pelaksana Bending, SK Penetapan matrik Bending pada seluruh fungsi utama instansi, Surat pernyataan Bending (hubungan keluarga, dll)	Januari s.d Desember 2025
		b. Penanganan Benturan Kepentingan telah disosialisasikan/internalisasi	Penanganan Benturan Kepentingan disosialisasikan/diinternalisasikan	Notulen sosialisasi/internalisasi matriks Bending ke seluruh layanan	Januari s.d Desember 2025

NO	KOMPONEN	INDIKATOR	LANGKAH AKSI	BUKTI FISIK	TARGET WAKTU
			ke seluruh layanan		
		c. Penanganan Benturan Kepentingan telah diimplementasikan	Penanganan Benturan Kepentingan diimplementasikan ke seluruh layanan	Laporan penanganan Benting yang diimplementasikan ke seluruh layanan	Januari s.d Desember 2025
		d. Telah dilakukan evaluasi atas Penanganan Benturan Kepentingan	Penanganan Benturan Kepentingan dievaluasi secara berkala oleh unit kerja	Laporan monev penanganan Benting berkala	Januari s.d Desember 2025
		e. Hasil evaluasi atas Penanganan Benturan Kepentingan telah ditindaklanjuti	Seluruh hasil evaluasi atas Penanganan Benturan Kepentingan telah ditindaklanjuti oleh unit kerja	Laporan tindak lanjut hasil monev penanganan Benting	Maret, Juni, September, Desember 2025
6. PENINGKATAN KUALITAS PELAYANAN PUBLIK					
i	Standar Pelayanan	a. Terdapat kebijakan standar pelayanan	Terdapat penetapan Standar Pelayanan terhadap seluruh jenis pelayanan, dan sesuai asas serta komponen standar pelayanan publik yang berlaku	SK Standar Pelayanan Publik (SPP), Maklumat layanan (terhadap seluruh jenis layanan)	Januari s.d Desember 2025
		b. Standar pelayanan telah dimaklumkan	Standar pelayanan telah dimaklumkan pada seluruh jenis pelayanan dan dipublikasikan di website dan media lainnya	Dokumen Maklumat Pelayanan pada seluruh jenis pelayanandan dipublikasikan di website dan media lainnya	Januari 2025
		c. Dilakukan reviu dan perbaikan atas standar pelayanan	Dilakukan reviu dan perbaikan atas standar pelayanan dan dilakukan dengan melibatkan stakeholders (antara lain : tokoh masyarakat, akademisi, dunia usaha, dan lembaga swadaya masyarakat), serta memanfaatkan masukan hasil SKM dan pengaduan masyarakat	penetapan SPP, Berita Acara <i>Public Hearing</i> , Notulen <i>Public Hearing</i> , Kumpulan saran dan masukan hasil SKM dan Dumas serta tindak lanjutnya	Juli dan Desember 2025
		d. Telah melakukan publikasi atas standar pelayanan dan maklumat pelayanan	Telah melakukan publikasi atas standar pelayanan dan maklumat pelayanan	Publikasi <i>Public hearing</i> SPP dan maklumat layanan prima	Januari 2025
ii	Budaya Pelayanan Prima	a. Telah dilakukan berbagai upaya peningkatan kemampuan dan/atau kompetensi tentang penerapan budaya pelayanan prima	Telah dilakukan pelatihan/sosialisasi pelayanan prima secara berkelanjutan dan terjadwal, sehingga seluruh petugas/pelaksana layanan memiliki kompetensi sesuai kebutuhan jenis layanan serta telah dan terdapat monev yang melihat kemampuan/kecakapan petugas/pelaksana layanan	Rencana Kerja sosialisasi pelayanan prima, undangan pelaksanaan sosialisasi (surat undangan dan notulen), laporan monev sosialisasi	Januari s.d Desember 2025
		b. Informasi tentang pelayanan	Seluruh Informasi tentang	update link SIPPN (MEMPAN-RB)	Januari s.d Desember

NO	KOMPONEN	INDIKATOR	LANGKAH AKSI	BUKTI FISIK	TARGET WAKTU
		mudah diakses melalui berbagai media	elayanan dapat diakses secara online (website/media sosial) dan terhubung dengan sistem informasi pelayanan publik nasional	yang diakses secara online, <i>screenshot</i>	2025
		c. Telah terdapat sistem pemberian penghargaan dan sanksi bagi petugas pemberi pelayanan	Telah terdapat kebijakan pemberian penghargaan dan sanksi yang minimal memenuhi unsur penilaian: disiplin, kinerja, dan hasil penilaian pengguna layanan, dan telah diterapkan secara rutin/berkelanjutan	Panduan <i>Reward</i> dan <i>Punishment</i> bagi petugas pelaksana, SOP <i>Reward</i> dan <i>Punishment</i> , SK Pemberian <i>Reward</i> dan <i>Punishment</i> (secara rutin)	Januari s.d Desember 2025
		d. Telah terdapat sistem pemberian kompensasi kepada penerima layanan bila layanan tidak sesuai standar	Telah terdapat sistem pemberian kompensasi bila layanan tidak sesuai standar bagi penerima layanan di seluruh jenis layanan	Panduan <i>Reward</i> dan <i>Punishment</i> bagi petugas pelaksana, SOP <i>Reward</i> dan <i>Punishment</i> , SOP Penerima layanan, SOP Pemberian Kompensasi, SK Pemberian <i>Reward</i> dan <i>Punishment</i> (di seluruh jenis layanan)	Januari s.d Desember 2025
		e. Terdapat sarana layanan terpadu/terintegrasi	Seluruh pelayanan sudah dilakukan secara terpadu/terintegrasi	Layanan satu pintu (foto ruang layanan)	Januari s.d Desember 2025
		f. Terdapat inovasi pelayanan	Unit kerja telah memiliki inovasi pelayanan yang berbeda dengan unit kerja lain dan mendekatkan pelayanan dengan masyarakat serta telah direplikasi	Inovasi pelayanan, Panduan inovasi dan monev inovasi (pengembangannya dari tahun sebelumnya), Replikasi	Januari s.d Desember 2025
iii	Pengelolaan Pengaduan	a. Terdapat media pengaduan dan konsultasi pelayanan yang terintegrasi dengan SP4N-Lapor!	Terdapat media konsultasi dan pengaduan secara offline dan online, tersedia petugas khusus yang menangani, dan terintegrasi dengan SP4N-LAPOR!	<i>Screenshot</i> SP4N-Lapor, Sk Tim, tersedia petugas khusus yang menangani SP4N-Lapor	Januari 2025
		b. Terdapat unit yang mengelola pengaduan dan konsultasi pelayanan	Terdapat unit pengelola khusus untuk konsultasi dan pengaduan, serta surat penugasan pengelola SP4N-LAPOR! di level unit kerja	SK Tim Dumas, SK PPID, SK Petugas pelayanan, Rekap dumas, Laporan Dumas, SK Tim Website dan medsos	Januari 2025
		c. Telah dilakukan evaluasi atas penanganan keluhan/masukan dan konsultasi	Evaluasi atas penanganan keluhan/masukan dan konsultasi dilakukan secara berkala	Laporan bulanan dumas, SK Tim Dumas, SK Petugas layanan, Laporan evaluasi dan tindak lanjut penanganan dumas, surat tanggapan tindak lanjut dumas secara berkala	Januari s.d Desember 2025
iv	Penilaian Kepuasan terhadap Pelayanan	a. Telah dilakukan survey kepuasan masyarakat terhadap pelayanan	Survei kepuasan masyarakat terhadap pelayanan dilakukan minimal 4 kali dalam setahun	Laporan Survey Kepuasan Masyarakat (SKM)	Januari s.d Desember 2025

NO	KOMPONEN	INDIKATOR	LANGKAH AKSI	BUKTI FISIK	TARGET WAKTU
		b. Hasil survei kepuasan masyarakat dapat diakses secara terbuka	Hasil survei kepuasan masyarakat dapat diakses secara online (website, media sosial, dll) dan offline	Laporan Hasil SKM; Hasil SKM dapat diakses secara <i>online</i> dan <i>offline</i>	Januari s.d Desember 2025
		c. Dilakukan tindak lanjut atas hasil survei kepuasan masyarakat	Dilakukan tindak lanjut atas seluruh hasil survei kepuasan masyarakat	Laporan TL hasil SKM; dilakukan tindak lanjut atas seluruh hasil SKM	Maret, Juni, September 2025
v	Pemanfaatan Teknologi Informasi	a. Telah menerapkan teknologi informasi dalam memberikan pelayanan	Terdapat pelayanan yang menggunakan teknologi informasi pada seluruh proses pemberian layanan	SS link website dan link semua medsos dan layanan WA, Nomor telpon dan Email, portal PPID (seluruh layanan)	Januari s.d Desember 2025
		b. Telah membangun database pelayanan yang terintegrasi	Membangun database pelayanan yang terintegrasi	SS data base internal terintegrasi dengan link website satker, panduan pengelolaan data base pelayanan, perbaikan berkelanjutan data base pelayanan internal	Januari s.d Desember 2025
		c. Telah dilakukan perbaikan secara terus menerus	Perbaikan dilakukan secara terus-menerus	Laporan Monev dan tindak lanjut database pelayanan yang terintegrasi secara berkala	Januari s.d Desember 2025

BAB IV PENUTUP

Balai Perakitan dan Pengujian Unggas dan Aneka 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 Perakitan dan Pengujian Unggas dan Aneka Ternak. Untuk itu diperlukan upaya dan pendekatan yang proaktif dalam rangka memperlihatkan kepada masyarakat, bahwa upaya pencegahan korupsi di Balai Perakitan dan Pengujian Unggas dan Aneka 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 PERAKITAN DAN PENGUJIAN UNGGAS DAN ANEKA 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 PERAKITAN DAN PENGUJIAN UNGGAS DAN ANEKA TERNAK
TAHUN 2025**

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 Perakitan dan Pengujian Unggas dan Aneka Ternak, tindak lanjut hasil audit internal maupun eksternal ISO 9001:2015 dan SNI ISO/IEC 17025:2008, pelaksanaan pembinaan Sistem Manajemen Mutu, serta penerapan standar pelayanan publik.
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 Perakitan dan Pengujian Unggas dan Aneka 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.