



TARGET PRIORITAS ZONA INTEGRITAS 2021

TARGET PRIORITAS PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS TAHUN 2021

NO	KOMPONEN	INDIKATOR	LANGKAH AKSI	KEWENANGAN BERDASARKAN TUSI	
1	MANAJEMEN PERUBAHAN				
1	Tim Kerja	SK Tim Kerja ZI telah dibuat sesuai prosedur yang telah ditetapkan	Penetapan SK dan Menyusun SOP pemilihan tim kerja ZI	Instansi yang berwenang mengelola ZI	
			Pemilihan calon anggota Tim Kerja ZI sesuai prosedur pembentukan Tim ZI		Instansi yang berwenang mengelola ZI
			Terbentuknya Tim Kerja ZI		
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	Instansi yang berwenang mengelola ZI	
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	Instansi yang berwenang mengelola ZI	
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.	Instansi yang berwenang mengelola ZI	

		Agen perubahan sudah ditetapkan	Menyusun SOP Pemilihan anggota Tim Agen Perubahan; Menetapkan SK Tim Agen perubahan	Instansi yang berwenang mengelola ZI
		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	Instansi yang berwenang mengelola ZI
		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	Instansi yang berwenang mengelola ZI
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	Instansi yang berwenang mengelola ZI
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	Instansi yang berwenang mengelola ZI

		Pemberian pelayanan kepada publik sudah menggunakan teknologi informasi	Penggunaan aplikasi SMS center, website	Instansi yang berwenang mengelola ZI
		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	Instansi yang berwenang mengelola ZI
3	Keterbukaan informasi Publik	Kebijakan informasi publik telah sesuai dengan peraturan perundangundangan	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 Menampilkan Standar pelayanan publik dalam website, Dibentuknya PPID , menyediakan form pengaduan, kotak pengaduan, sms centre, dan pengaduan melalui website	Instansi yang berwenang mengelola ZI

		Pelaksanaan kebijakan keterbukaan informasi publik telah dimonitoring dan dievaluasi secara berkala	Mengevaluasi dokumen SPP, Menyusun laporan PPID, Menyusun laporan pengaduan	Instansi yang berwenang mengelola ZI
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	Instansi yang berwenang mengelola ZI
		Penempatan pegawai hasil rekrutmen murni mengacu kepada kebutuhan pegawai yang telah disusun per jabatan	Menyusun analisa kebutuhan pegawai, Menyusun ANJAB ABK	Instansi yang berwenang mengelola ZI
		Monitoring dan evaluasi terhadap penempatan pegawai rekrutmen untuk memenuhi kebutuhan jabatan dalam organisasi telah memberikan perbaikan terhadap kinerja unit kerja	Membuat Analisa SKP	Instansi yang berwenang mengelola ZI
2	Pola Mutasi Internal	Mutasi pegawai antar jabatan sebagai upaya pengembangan karir pegawai	Analisa kebutuhan pegawai di Setiap bagian	Instansi yang berwenang mengelola ZI

		Mutasi pegawai antar jabatan telah memperhatikan kompetensi jabatan dan mengikuti pola mutasi yang telah ditetapkan	Prosedur Mutasi internal	Instansi yang berwenang mengelola ZI
		Monitoring dan evaluasi terhadap kegiatan mutasi yang telah dilakukan dalam kaitannya dengan perbaikan kinerja dilakukan secara berkala	Membuat monitoring dan evaluasi efektifitas penempatan pegawai	Instansi yang berwenang mengelola ZI
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	Instansi yang berwenang mengelola ZI
		Penyusunan rencana pengembangan kompetensi pegawai sudah mempertimbangkan hasil pengelolaan kinerja pegawai	Mengisi Form perencanaan pendidikan dan pelatihan sesuai fromulir pada ISO.	Instansi yang berwenang mengelola ZI
		Persentase kesenjangan kompetensi pegawai yang ada dengan standar kompetensi yang ditetapkan untuk masing-masing jabatan kurang dari 25%	Menyusun evaluasi kinerja pegawai	Instansi yang berwenang mengelola ZI

		Pegawai di unit kerja telah memperoleh kesempatan/hak untuk mengikuti diklat maupun pengembangan kompetensi lainnya	Menyusun rekapitulasi pegawai yang telah mengikuti diklat/magang	Instansi yang berwenang mengelola ZI
		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	Instansi yang berwenang mengelola ZI dan ada juga kewenangan dari pusat (Topdown)
		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	Instansi yang berwenang mengelola ZI dan ada juga kewenangan dari pusat Berdasarkan Tusinya
4	Penetapan Kinerja Individu	Terdapat penetapan kinerja individu yang terkait dengan kinerja organisasi	Melakukan penilaian SKP tahunan, DUPAK fungsional	Instansi yang berwenang mengelola ZI
		Ukuran kinerja individu telah memiliki kesesuaian dengan indikator kinerja individu level atasnya	Penilaian SKP struktural dan SKP Ka UPT	Instansi yang berwenang mengelola ZI
		Pengukuran kinerja individu dilakukan secara periodic	Penilaian DUPAK Fungsional tertentu per semester	Instansi yang berwenang mengelola ZI

		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)	Instansi yang berwenang mengelola ZI dan ada juga kewenangan dari pusat Berdasarkan Tugasnya
5	Penegakan aturan disiplin/kode etik/kode perilaku pegawai	Aturan disiplin/kode etik/kode perilaku telah dilaksanakan/diimplementasikan	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	Instansi yang berwenang mengelola ZI
6	Sistem Informasi kepegawaian	Data informasi kepegawaian unit kerja telah dimutakhirkan secara berkala	Pemutakhiran informasi kepegawaian melalui SIM ASN	Instansi yang berwenang mengelola ZI
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.2021	Instansi yang berwenang mengelola ZI
		Pimpinan terlibat secara langsung pada saat penyusunan penetapan kinerja	Ka Balai terlibat dalam penyusunan RENSTRA, Rencana Kerja Tahunan. Dokumen Indikator Kinerja Utama, dan LAKIP	Instansi yang berwenang mengelola ZI

		Pimpinan memantau pencapaian kinerja secara berkala	Menyusun monitoring dan evaluasi akuntabilitas kinerja yang disahkan pimpinan	Instansi yang berwenang mengelola ZI
2	Pengelolaan Akuntabilitas Kinerja	Dokumen perencanaan sudah ada	Menyusun Renstra, RKT, Penetapan Kinerja	Instansi yang berwenang mengelola ZI
		Dokumen perencanaan telah berorientasi hasil	Menyusun Renstra, RKT, Penetapan Kinerja	Instansi yang berwenang mengelola ZI
		Terdapat indikator Kinerja Utama (IKU)	Menyusun penetapan IKU di RENSTRA	Instansi yang berwenang mengelola ZI
		Indikator kinerja telah SMART	Menyusun RENSTRA, RKT, RKAKL	Instansi yang berwenang mengelola ZI
		Laporan kinerja telah disusun tepat waktu	Menyusun LAKIN 2020	Instansi yang berwenang mengelola ZI
		Pelaporan kinerja telah memberikan informasi tentang kinerja	Menyusun LAKIN 2020	Instansi yang berwenang mengelola ZI

		Terdapat upaya peningkatan kapasitas SDM yang menangani akuntabilitas kinerja	Menyusun LAKIN 2021	Instansi yang berwenang mengelola ZI
		Pengelolaan akuntabilitas kinerja dilaksanakan oleh SDM yang kompeten	Menyusun SK Penyusun LAKIN dan Surat Tugas Pelatihan/workshop Penyusunan LAKIN	Instansi yang berwenang mengelola ZI
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	Instansi yang berwenang mengelola ZI
		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	Instansi yang berwenang mengelola ZI
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	Instansi yang berwenang mengelola ZI

		Telah dilakukan penilaian risiko atas pelaksanaan kebijakan	Menyusun Petunjuk Pelaksanaan Pengendalian Pelayanan Inovasi teknologi peternakan	Instansi yang berwenang mengelola ZI
		Telah dilakukan kegiatan pengendalian untuk meminimalisir risiko yang telah diidentifikasi	Tim SPIP melaksanakan kegiatan pengendalian di Wilayah Kerja	Instansi yang berwenang mengelola ZI
		SPI telah diinformasikan dan dikomunikasikan kepada seluruh pihak	Sosialisasi SPIP kepada seluruh pegawai	Instansi yang berwenang mengelola ZI
3	Pengaduan Masyarakat	Kebijakan pengaduan masyarakat telah diimplemntasikan	Menyusun pedoman Penanganan pengaduan masyarakat yang telah Dibuat Koordinasi antar pejabat terkait mekanisme, tata kerja dan prosedur penanganan pengaduan masyarakat	Kewenangan Biro HUMAS kementan sebagai pembina dalam penanganan DUMAS dan penyusunan pedoman yang terkait dengal hal tersebut sesuai Tusi
		Hasil penanganan pengaduan masyarakat telah ditindaklanjuti	Menyusun Laporan Tindak Lanjut Pengaduan setiap bulan sekali	Instansi yang berwenang mengelola ZI

		Telah dilakukan monitoring dan evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat	Menyusun monitoring dan evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat per semester	Instansi yang berwenang mengelola ZI
		Hasil evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat telah ditindaklanjuti	Menindaklanjuti hasil evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat	Instansi yang berwenang mengelola ZI
4	Whistle Blowing System	<i>Whistleblowing system</i>	Membuat pedoman pelaksanaan	Instansi yang berwenang mengelola ZI dan dalam penyusunan pedoman WBS merupakan kewenangan Biro HUMAS Kementan sesuai Tusnya
		sudah diinternalisasikan	Whistleblower di lingkungan instansi, Menetapkan pengelola WBS yang diperkuat dengan penetapan SK oleh pimpinan, Mensosialisasikan pedoman pelaksanaan whistle blower system	
		Evaluasi atas penerapan <i>whistle blowing systemsudah dilakukan</i>	Menyusun program pengendalian pelaksanaan WBS; Menyusun program monev atas hasil pengendalian pelaksanaan WBS	Instansi yang berwenang mengelola ZI dan dalam penyusunan program WBS merupakan kewenangan Biro HUMAS Kementan sesuai Tusnya
		Hasil evaluasi atas penerapan whistle blowing system telah ditindaklanjuti	Menyusun program monev atas hasil pengendalian pelaksanaan WBS	Instansi yang berwenang mengelola ZI
5	Penanganan	Telah terdapat	Menyusun pedoman penanganan	Penyusunan pedoman Penanganan benturan kepentingan merupakan kewenangan Biro HUMAS Kementan sesuai Tusnya
	Benturan Kepentingan	identifikasi/pemetaan benturan kepentingan dalam tugas fungsi utama	benturan kepentingan di lingkungan instansi mengacu pada PerMenPAN dan RB no	

			37/2012; Pembentukan tim Penanganan benturan kepentingan.	
		Dilakukan reviu dan perbaikan atas standar	Melaksanakan kaji ulang dokumen SPP, SOP, kaji ulang dokumen	Instansi yang berwenang mengelola ZI
		Penanganan benturan kepentingan telah disosialisasikan/internalisasi	Sosialisasi pedoman penanganan benturan kepentingan di Balai Penelitian Ternak	Instansi yang berwenang mengelola ZI
		Penanganan benturan kepentingan telah diimplementasikan	Menyusun laporan mplementasi Penanganan Benturan Kepentingan (berbetuk matriks)	Instansi yang berwenang mengelola ZI
		Telah dilakukan evaluasi atas penanganan benturan kepentingan	Menyusun Evaluasi penanganan benturan kepentingan	Instansi yang berwenang mengelola ZI
		Hasil evaluasi atas penanganan benturan kepentingan telah ditindaklanjuti	Menindaklanjuti hasil evaluasi dan penanganan benturan kepentingan	Instansi yang berwenang mengelola ZI
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	Instansi yang berwenang mengelola ZI
		Standar pelayanan telah di maklumatkan	Menyusun Maklumat pelayanan; Mensosialisasikan maklumat pelayanan via website	Instansi yang berwenang mengelola ZI
		Terdapat SOP bagi pelaksana standar pelayanan	SOP tersedia di ruang pelayanan	Instansi yang berwenang mengelola ZI
		pelayanan dan SOP	ISO 9001:2015, ISO 17025:2005	

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	Instansi yang berwenang mengelola ZI
		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	Instansi yang berwenang mengelola ZI
		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	Instansi yang berwenang mengelola ZI
		Telah terdapat sarana layanan terpadu/terintegrasi	Pelayanan terpadu antar UPT	Instansi yang berwenang mengelola ZI
		terdapat inovasi pelayanan	Membuat inovasi pelayanan dengan pembuatan draft PC melalui email balitnak@indo.net.id dan sms	Instansi yang berwenang mengelola ZI

3	Penilaian Kepuasan Pelayanan	Dilakukan survei kepuasan masyarakat terhadap pelayanan	Melakukan survei kepuasan pelanggan melalui IKM per semester	Instansi yang berwenang mengelola ZI
		Hasil survei kepuasan masyarakat dapat diakses secara terbuka	Menayangkan hasil survei kepuasan pelanggan pada IKM di website Balai Penelitian Ternak	Instansi yang berwenang mengelola ZI
		Dilakukan tindak lanjut atas hasil survei kepuasan masyarakat	Menindaklanjuti hasil IKM	Instansi yang berwenang mengelola ZI