

**RENCANA PEMBANGUNAN ZONA
INTEGRITAS MENUJU WILAYAH
BIROKRASI BERSIH DAN MELAYANI
DI LINGKUNGAN BBPPMPV
PERTANIAN**

**TAHUN
2024**



**BBPPMPV PERTANIAN
KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN
TEKNOLOGI**

KATA PENGANTAR

Penyusunan Rencana Pembangunan Zona Integritas menuju Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani atau disingkat ZI-WBBM pada hakikatnya bertujuan untuk memberikan keseragaman pemahaman dan tindakan dalam membangun ZI menuju WBBM di BBPPMPV Pertanian.

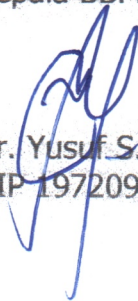
Reformasi birokrasi yang dilaksanakan oleh BBPPMPV Pertanian dapat berupa meningkatnya kedisiplinan aparatur negara, arahan yang jelas untuk mengerjakan tugas dari masing-masing aparatur negara, dan terbangunnya komunikasi di lingkungan BBPPMPV Pertanian. Sekaligus menegakan komitmen **"Melayani dengan Ikhlas"**.

Dokumen Penyusunan Rencana Pembangunan Zona Integritas menuju Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani diharapkan dapat memeberikan gambaran tentang kesiapan dan pedoman pelaksanaan kegiatan bagi seluruh unit kerja di lingkungan BBPPMPV Pertanian.

Rencanna Aksi menjadi lampiran dan diharapkan dapat memandu Tim ZI BBPPMPV Pertanian dalam memenuhi seluruh unsur yang dapat mewujudkan terainya ZI-WBBM pada Tahun 2024.

Salam semangat perubahan.

Cianjur, 4 Januari 2024
Kepala BBPPMPV Pertanian


Dr. Yusuf S.T., M.T.
NIP. 197209102003121004

DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN.....	3
A. Latar Belakang	3
B. Dasar Hukum	4
C. Pengertian Umum.....	5
D. Kondisi Organisasi Saat ini	6
E. Linimasa ZI –WBBM BBPPMPV Pertanian.....	6
BAB II LANGKAH PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS.....	8
A . Rekomendasi Pembangunan ZI-WBBM dari Kemen PAN-RB melalui Tim Penilaian Internal	8
B . Perencanaan Pembangunan ZI	8
C. Syarat Penetapan WBK-WBBM.....	9
D. Komponen Pengungkit	9
E. Komponen Hasil (40%).....	14
BAB IV PEMBINAAN DAN PENGAWASAN	15
A. Pembinaan	15
B. Pengawasan.....	15
BAB V EVALUASI DAN PELAPORAN	17
A. EVALUASI	17
B. Pelaporan.....	17
BAB IV PENUTUP	18

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Reformasi Birokrasi pada hakikatnya merupakan upaya untuk melakukan pembaharuan dan perubahan mendasar terhadap sistem penyelenggaraan pemerintahan terutama menyangkut aspek-aspek kelembagaan (organisasi), ketatalaksanaan (*business process*) dan sumber daya manusia aparatur. Berbagai permasalahan dan hambatan yang mengakibatkan sistem penyelenggaraan pemerintah tidak berjalan atau diperkirakan tidak akan berjalan dengan baik harus ditata ulang atau diperbaharui. Reformasi birokrasi dilaksanakan dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*).

Penetapan Satker sebagai WBBM dimaksudkan sebagai kompetisi dan menjadi area percontohan penerapan pelaksanaan reformasi birokrasi pada satker-satker di lingkungan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi melalui pembangunan Zona Integritas dengan menerapkan instrumen Zona Integritas berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 90 tahun 2021 tentang Pembangunan dan Evaluasi Zona Integritas menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Instansi Pemerintah, yang meliputi 6 area perubahan bidang Manajemen Perubahan, Penataan Tatalaksana, Penataan Sistem Manajemen SDM, Penguatan Akuntabilitas Kinerja, Penguatan Pengawasan, dan Penguatan Kualitas Pelayanan Publik.

Sehubungan dengan itu BBPPMPV Pertanian sebagai Unit Pelaksana Teknis akan menyusun Rencana Aksi Pembangunan ZI-WBBM yang merujuk pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 90 tahun 2021 tentang Pembangunan dan Evaluasi Zona Integritas menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Instansi Pemerintah.

B. Dasar Hukum

Peraturan yang menjadi dasar penyusunan Rencana pembangunan ZI menuju WBBM ini adalah sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 82 Tahun 2016 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK)
4. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2020 tentang perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
7. Peraturan Presiden RI Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah
8. Peraturan Presiden RI Nomor 62 Tahun 2021 tentang Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi;
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;
10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 22 Tahun 2017 tentang Sistem Pengawasan Intern di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
11. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 2 Tahun 2019 tentang Petunjuk Pelaksanaan Tata Naskah Dinas Elektronik Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;

12. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 26 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana
13. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 39 Tahun 2020 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;

C. Pengertian Umum

1. Rencana Kerja Pembangunan ZI menuju WBBM dimaksudkan sebagai acuan bagi BBPPMPV Pertanian dan bagi pemangku kepentingan lainnya dalam membangun ZI menuju WBBM.
2. Zona Integritas (ZI) di lingkungan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi adalah predikat yang diberikan kepada Kemendikbudristek yang mempunyai komitmen untuk mewujudkan WBBM melalui reformasi birokrasi, khususnya dalam hal pencegahan korupsi dan peningkatan kualitas pelayanan public.
3. Menuju Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM) adalah predikat yang diberikan kepada Satker yang memenuhi sebagian besar program Manajemen Perubahan, Penataan Tatalaksana, Penataan Manajemen SDM, Penguatan Pengawasan, Penguatan Akuntabilitas Kinerja, dan Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik.
4. Tim Penilai Internal (TPI) adalah tim yang dibentuk oleh Kemendikbud yang mempunyai tugas melakukan penilaian Satker dalam rangka memperoleh predikat menuju WBBM;
5. Tim Penilai Nasional (TPN) adalah tim yang dibentuk untuk melakukan evaluasi terhadap unit kerja yang diusulkan menjadi ZI-WBBM. TPN terdiri dari unsur Kemen PAN-RB, Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK), dan Ombudsman Republik Indonesia (ORI).

D. Kondisi Organisasi Saat ini

BBPPMPV Pertanian adalah Unit Pelaksana Teknis (UPT) Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan di bawah Direktorat Jenderal Pendidikan Vokasi (Ditjen Diksi). Dengan tugas yaitu melaksanakan penjaminan mutu Pendidikan vokasi pertanian.

Struktur Organisasi BBPPMPV Pertanian terdiri dari: 1. Kepala, 2. Kepala Bagian Tata Usaha Sebagai UPT Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan dibawah Ditjen Diksi maka dalam perumusan visi dan misi akan mengacu kepada ketetapan Kemendikbud. Visi Kemendikbud yang tercantum dalam Renstra Kemendikbud 2020 - 2024 adalah: "Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan mendukung visi dan misi Presiden untuk mewujudkan Indonesia maju yang berdaulat, mandiri dan berkepribadian melalui terciptanya Pelajar Pancasila yang bernalar kritis, kreatif, mandiri, beriman, bertakwa kepada Tuhan YME, dan berakhlak mulia, bergotong royong dan berkebhinekaan global" Misi Kemendikbud yang merupakan salah satu tugas dari BBPPMPV Pertanian sebagaimana tertuang dalam misi pertama, yaitu: "Mewujudkan Pendidikan yang relevan dan berkualitas tinggi, merata dan berkelanjutan, didukung oleh infrastruktur dan teknologi."

E. Linimasa ZI –WBBM BBPPMPV Pertanian

Menuju *Good Governance* perlu rencana strategis dalam melaksanakannya oleh karena itu BBPPMPV pertanian menyusun Linimasa ZI-WBBM BBPPMPV Pertanian



Gambar 1. Rencana Program BBPPMPV Pertanian

Dari linimasa pada gambar terlihat bahwa pencanaan pembangunan ZI dan WBK sudah dimulai dari 2017, BBPPMPV pertanian melanjutkan implementasi Zona Integritas dan berhasil meraih predikat Wilayah Bebas dari Korupsi pada tahun 2020.

Pencanaan ZI-WBBM dilakukan pada tahun 2021 dan tetap dilanjutkan sampai pada tahun 2023. Diharapkan sesuai dengan linimasa ini pada Tahun 2024 BBPPMPV Pertanian bias meraih predikat WBBM.

BAB II

LANGKAH PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS

A . Rekomendasi Pembangunan ZI-WBBM dari Kemen PAN-RB melalui Tim Penilaian Internal

Berdasarkan hasil evaluasi TPI yang dilakukan pada tanggal 11 Mei 2024 melalui aplikasi SIAZIK antara lain :

- 1 . Merapikan arsip sebagai bukti pemenuhan dokumen tiap rencana aksi area pengungkit
- 2 . Mengukuhkan peran pimpinan sebagai role model dan panutan
- 3 . Mempertahankan kualitas layanan prima yang sudah diperoleh BBPPMPV Pertanian
- 4 . Memperkuat peran agen perubahan di lingkungan BBPPMPV Pertanian
- 5 . Meningkatkan integritas dari semua pegawai BBPPMPV Pertanian
- 6 . Peningkatan layanan yang langsung terintegrasi ke Pusat

B . Perencanaan Pembangunan ZI

Dalam membangun ZI menuju WBBM direncanakan beberapa tahapan sebagai berikut :

- 1 . Pencanaan Pembangunan ZI-WBBM di Lingkungan BBPPMPV Pertanian
- 2 . Sosialisasi Pembangunan ZI-WBBM kepada seluruh pegawai BBPPMPV Pertanian.
- 3 . Pemilihan dan pembentukan Tim ZI
- 4 . Pemilihan dan Pembentukan agen perubahan
- 5 . Penyusunan rencana Pembangunan ZI-WBBM
- 6 . Penyusunan dan Pelaksanaan Rencana Aksi Pembangunan ZI-WBBM Tahun 2024
- 7 . Penilaian LKE ZI-WBBM BBPPMV Pertanian Tahun 2023

3. Penataan Sistem Manajemen SDM

a. Aspek Pemenuhan

- a) Pemetaan pegawai sesuai rencana dan kebutuhan organisasi, b) Menerapkan pola mutasi internal berdasarkan peta jabatan dan kompetensi,
- c) Melaksanakan pemerataan pengembangan pegawai berbasis kompetensi, pemantauan dan evaluasi efektivitasnya,
- d) Menetapkan kinerja individu melalui penyusunan SKP,
- e) Melakukan penegakan disiplin dan kode etik (jam masuk, pakaian kerja, sosialisasi kode etik, penegakan disiplin),
- f) Meng-update data SIMPEG secara berkala.
- g) Sosialisasi peraturan pemerintah kepada staff secara berkala
- h) Monitoring dan evaluasi

b. Aspek Reform

- a) Meningkatkan ketaatan terhadap pengelolaan SDM di lingkungan BBPPMPV Pertanian
- b) Meningkatkan transparansi dan akuntabilitas pengelolaan SDM.
- c) Meningkatkan disiplin SDM pegawai di lingkungan BBPPMPV Pertanian
- d) Meningkatkan efektivitas manajemen SDM.
- e) Meningkatkan profesionalisme SDM.

4. Penguatan Akuntabilitas

a. Aspek Pemenuhan

- a) Pelibatan pimpinan dalam penyusunan perencanaan kinerja dan Perjanjian Kinerja (LKE IV.1.a, LKE IV.1.b)
- b) Pelibatan pimpinan dalam pemantauan pencapaian Perjanjian Kinerja secara berkala. (LKE IV.1.c)

- c) Tersusunnya dokumen perencanaan dan IKU yang berorientasi hasil. (LKE IV.2.a, b, c)
 - d) Tersusunnya Indikator kinerja yang memenuhi kriteria SMART (spesifik, terukur, dapat dicapai, reslistis dan memiliki batasan waktu yang jelas). (LKE IV.2.d)
 - e) Tersusunnya Laporan Kinerja tepat waktu dan menjelaskan capaian kinerja secara valid dan akurat. (LKE IV.2.e, f)
 - f) Sistem akuntabilitas dikelola oleh SDM yang kompeten. (LKE IV.2.g, h)
- b. Aspek Reform
- a) Dokumen Rencana kinerja melibatkan Pimpinan dan menjadi acuan dalam penyusunan Perjanjian Kinerja Lembaga dan pegawai.
 - b) Capaian atas Perjanjian Kinerja (fisik dan anggaran) terpantau dan terukur secara regular.
 - c) Dokumen perencanaan dan IKU telah disusun dan menjadi acuan dalam mengukur hasil.
 - d) Indikator Kinerja dapat dikelola dengan baik.
 - e) Laporan Kinerja dapat memenuhi fungsi pelaporan dan sebagai sumber data/ informasi untuk penyusunan perencanaan berikutnya.
 - f) Tim pengelola SAKIP mendapatkan peningkatan kompetensi yang mendukung pelaksanaan tugasnya.

5. Penguatan Pengawasan

- a. Aspek Pemenuhan
 - a) Sosialisasi RBI menuju WBBM terutama bidang pengawasan
 - b) Mengendalikan Gratifikasi, LHKPN, LHKASN.
 - c) Menerapkan SPIP dan evaluasi efektivitasnya,
 - d) Mengelola Pengaduan Masyarakat melalui internet dan evaluasi efektivitasnya serta dibuatkan aplikasi
 - e) Merancang penerapan *Whistle Blower System* yang jelas

- f) Melaksanakan sosialisasi analisis penanganan benturan kepentingan dan evaluasi efektivitasnya.
- b. Aspek Reform
 - a) Meningkatkan kepatuhan terhadap pengelolaan keuangan Negara oleh masing-masing bidang di lingkungan BBPPMPV Pertanian
 - b) Meningkatkan efektivitas pengelolaan keuangan Negara pada BBPPMPV Pertanian
 - c) Meningkatkan status opini BPK terhadap pengelolaan keuangan Negara pada BBPPMPV Pertanian
 - d) Menurunnya tingkat penyalahgunaan wewenang pada BBPPMPV Pertanian

6. Peningkatan Mutu Pelayanan Publik

- a. Aspek Pemenuhan
 - a) Mengevaluasi dan memperbaiki standar layanan,
 - b) Pengembangan Unit Layanan Terpadu
 - c) Menerapkan dan meningkatkan budaya pelayanan prima,
 - d) Melaksanakan penilaian kepuasan layanan dan tindak lanjutnya.
 - e) Monitoring dan evaluasi
- b. Aspek Reform
 - a) Meningkatkan kualitas pelayanan (lebih cepat, mudah dan tanpa biaya) pada BBPPMPV Pertanian
 - b) Meningkatkan indeks kepuasan masyarakat terhadap penyelenggaraan pelayanan publik
 - c) Dapat mempertahankan predikat pelayanan prima

E. Komponen Hasil (40%)

Dalam pembangunan Zona Integritas Menuju WBBM, fokus reformasi birokrasi tertuju pada dua sasaran, yaitu:

1. Terwujudnya Pemerintahan yang Bersih dan Bebas KKN (22.5%)
Sasaran terwujudnya pemerintahan yang bersih dan bebas KKN di BBPPMPV Pertanian diukur dengan menggunakan kriteria
 - A. Nilai persepsi korupsi (survey eksternal
 - B. Capaian kinerja lebih baik
2. Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik kepada Masyarakat (17.50%).
Sasaran terwujudnya Kualitas Pelayanan Publik kepada masyarakat diukur melalui "NILAI PERSEPSI KUALITAS PELAYANAN DENGAN MELAKUKAN SURVEY EKSTERNAL".

BAB IV

PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Untuk menjaga konsistensi dan terpeliharanya predikat WBK, maka perlu dilakukan pembinaan dan pengawasan yang efektif.

A. Pembinaan

Pembinaan dilakukan terhadap Satker maupun seluruh anggota yang sudah ditetapkan menjadi WBBM dan mempersiapkan menuju WBBM. Pembinaan dilakukan dengan cara memberikan asistensi perbaikan sistem dan prosedur, pemberian fasilitas/sarana prasarana, dukungan operasional dan pemenuhan tunjangan kinerja setinggi-tingginya 100%, pelatihan teknis atau lainnya yang kesemuanya mengarah pada tujuan untuk mempersempit peluang/kesempatan melakukan korupsi. Selain itu juga diprioritaskan pembinaan karakter melalui pelatihan anti korupsi atau pembentukan integritas, pendekatan spiritual/keagamaan untuk memperbaiki atau meluruskan niat, sehingga memiliki kemauan dan kemampuan untuk meninggalkan sikap dan perbuatan koruptif serta perbuatan yang melanggar hukum lainnya.

B. Pengawasan

Masyarakat dapat berpartisipasi melakukan pemantauan dan pengawasan melalui semua kanal Layanan Informasi dan Pengaduan BBPPMPV Pertanian, yaitu:

Laman : bbppmpvpertanian.kemdikbud

Telepon : 0263-285003

Faksimil : 0263-285026

SMS : 081324124400

Pengaduan melalui SP4N LAPOR

Hasil tindak lanjut dari pengaduan/pelaporan masyarakat dijadikan bahan BBPPMPV Pertanian dan Kemen PAN & RB dalam mengevaluasi penetapan predikat WBBM. Apabila hasil evaluasi menunjukkan kebenaran pengaduan atau laporan yang menyebabkan tidak lagi dipenuhinya indikator WBBM, maka BBPPMPV Pertanian dan MenPAN & RB akan mencabut predikat tersebut.

BAB V

EVALUASI DAN PELAPORAN

A. EVALUASI

Evaluasi atas pelaksanaan pembangunan Zona Integritas dan kinerja WBBM yang telah ditetapkan perlu dilakukan evaluasi untuk mengetahui efektivitas pedoman ini. Evaluasi di lingkungan BBPPMPV Pertanian dilaksanakan oleh Sekretaris Jenderal Kemendikbudristek dalam hal ini didelegasikan kepada Tim Inspektorat Jenderal sebagai Tim Penilai Internal (TPI) yang difasilitasi oleh Biro Organisasi dan Tata Laksana Kemendikbudristek dan penggunaan Aplikasi SIAZIK. Laporan akhir dikirim ke Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi

B. Pelaporan

Pelaporan dilaksanakan secara berjenjang pada tingkat Satker kepada Sekretariat Jenderal Kemendikbudristek dan tingkat Kemendikbudristek kepada Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Menteri, menyampaikan laporan perkembangan pelaksanaan pembangunan Zona Integritas menuju terwujudnya WBBM sewaktu-waktu apabila diperlukan. Pelaporan kepada Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi dilaksanakan oleh Sekretaris Jenderal Kemendikbud u.p. Kepala Biro Umum berdasarkan hasil pembahasan Tim Kerja/Sekretariat RB Kemendikbudristek.

BAB IV PENUTUP

Program Zona Integritas BBPPMPV Pertanian menuju WBBM adalah bagian dari program Kemendikbudristek dan Ditjen Pendidikan Vokasi Tahun 2024. Kerjasama dan loyalitas dalam menjalankan perubahan merupakan kunci keberhasilan program kerja ini. Dokumen ini diharapkan menjadi tolak ukur dan pegangan dalam menjalankan perubahan kearah yang lebih baik.

**RENCANA AKSI PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS
MENUJU WILAYAH BIROKRASI BERSIH DAN MELAYANI (WBBM)
BBPPMPV PERTANIAN TAHUN 2024**

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 POS pemilihan Tim ZI BBPPMPV Pertanian Tahun 2024 Pemilihan calon anggota Tim ZI BBPPMPV Pertanian sesuai prosedur Terbentuknya Tim Kerja ZI BBPPMPV Pertanian	POS Pemilihan Tim ZI Tim ZI BBPPMPV Pertanian Dokumen Tim ZI BBPPMPV Pertanian	Januari 2024 Januari 2024 Januari 2024
2	Dokumen Rencana Pembangunan ZI	Dokumen Rencana Kerja Pembangunan ZI-WBBM telah dibuat dan disosialisasikan	Penyusunan dokumen Rencana Kerja Pembangunan ZI-WBBM, menentukan rencana aksi ZI-WBBM Tahun 2024, mensosialisasikan kepada seluruh pegawai melalui laman dan medsos	Dokumen Rencana Pembangunan ZI-WBBM yang dipublikasikan di laman BBPPMPV Pertanian	Januari 2024
3	Pemantauan dan Evaluasi pembangunan ZI-WBBM	Pemantauan dan Evaluasi pembangunan ZI menuju WBBM secara berkala per semester	Rapat Evaluasi pembangunan WBBM setiap 3 bulan sekali, tindak lanjut hasil monev sebelumnya	Undangan rapat, daftar hadir, notulasi rapat, lembar monev ZI menuju WBBM, bukti pelaksanaan tindak lanjut monev	Maret 2024, Juni 2024, September 2024 dan November 2024
4	Perubahan Pola Pikir dan budaya Kerja	Pimpinan berperan sebagai role model dalam pelaksanaan pembangunan ZI menuju WBBM Agen perubahan sudah ditetapkan	Pimpinan memberi teladan dengan mengisi/mencatat kehadiran setiap hari Menyusun POS pemilihan anggota Tim Agen Perubahan, Menetapkan SK Agen Perubahan	Daftar hadir kepala BBPPMPV Pertanian POS pemilihan anggota Agen Perubahan, SK Agen Perubahan	Januari s.d Desember 2024 Januari 2024

NO	KOMPONEN	INDIKATOR	LANGKAH AKSI	BUKTI FISIK	TARGET WAKTU
		Budaya kerja dan pola pikir sudah dibangun di lingkungan organisasi	Pengarahan Kepala BBPPMPV Pertanian membangun budaya kerja, pelayanan prima dan mendorong partisipasi pegawai dalam pembangunan ZI menuju WBBM melalui rapat, apel, dan pengarahan.	Daftar Hadir Rapat, Notulen, Usulan dan Nota Dinas	Setiap ada pertemuan pada tahun 2024
		Anggota organisasi terlibat dalam pembangunan ZI menuju WBBM	Penandatanganan Lembar Komitmen Pembangu nan ZI menuju WBBM	Lembar Komitmen Pembangunan zona Integritas yang telah ditandatangani seluruh pegawai di lingkup BBPPMPV Pertanian	Februari 2024
II. PENATAAN TATALAKSANA					
1	Prosedur Operasional (POS) kegiatan Utama	POS telah mengacu pada proses bisnis instansi dan dipahami seluruh pegawai. POS telah di evaluasi	Melakukan evaluasi struktur organisasi, menetapkan dan turunan tugas sesuai acuan Permendikdikbud nomor 26 Tahun 2020 Menyusun Proses Bisnis Menyusun POS lembaga	Dokumen penetapan struktur organisasi, turunan tugas dan fungsi Dokumen Proses Bisnis Dokumen POS AP BBPPMPV Pertanian	Januari 2024 Januari 2024 Februari 2024
2	E- Office	Operasionalisasi manajemen SDM sudah menggunakan teknologi informasi Pelananan Prima menggunakan teknologi informasi Pemanfaatan teknologi informasi dalam pengukuran kinerja unit, operasionalisasi SDM, dan pemberian layanan publik telah dilakukan money secara berkala	Penertiban WA grup BBPPMPV Pertanian Penggunaan laman dan medsos untuk publikasi informasi kepada stakeholder Melakukan Money pemanfaatan TIK setiap 6 bulan sekali dengan mengisi formulir Money Pemanfaatan TI oleh tim PPID	Aplikasi E-SKP dan WA Grup BBPPMV Pertanian Laman dan medsos resmi BBPPMPV Pertanian Formulir Money pemanfaatan TIK yang telah diisi	Januari s.d. Desember 2024 Januari s.d Desember 2024 Juni dan Desember 2024

NO	KOMPONEN	INDIKATOR	LANGKAH AKSI	BUKTI FISIK	TARGET WAKTU
3	Keterbukaan Informasi Publik	<p>Kebijakan informasi publik telah sesuai dengan peraturan perundang- undangan</p> <p>Pelaksanaan kebijakan keterbukaan informasi publik telah dipantau dan dievaluasi secara berkala</p>	<p>Penyediaan informasi publik sesuai kebutuhan pemohon informasi, Penyediaan kotak pengaduan/saran dan pengaduan melalui laman/media sosial serta email resmi BBPPMV Pertanian</p> <p>Mengevaluasi dokumen Standar Pelayanan Publik (SPP) sekali dalam setahun</p>	<p>Arsip formulir pemohon informasi publik/ data, kotak pengaduan/ saran, pengaduan melalui laman dan email resmi BBPPMPV Pertanian</p> <p>Dokumen evaluasi Standar Pelayanan Publik (SPP)</p>	<p>Februari s.d. Desember 2024</p> <p>Desember 2024</p>
III. PENATAAN SISTEM MANAJEMEN SDM					
1	Perencanaan kebutuhan pegawai sesuai dengan kebutuhan	<p>Kebutuhan pegawai yang disusun oleh unit kerja mengacu kepada peta jabatan dan hasil analisis beban kerja untuk masing-masing jabatan</p> <p>Penempatan pegawai hasil rekrutmen murni mengacu kepada kebutuhan pegawai yang telah disusun per jabatan</p> <p>Monitoring dan evaluasi terhadap penempatan pegawai rekrutmen untuk memenuhi kebutuhan jabatan dalam organisasi telah memberikan perbaikan terhadap kinerja unit kinerja</p> <p>Mutasi pegawai antar jabatan sebagai upaya pengembangan karir pegawai</p>	<p>Menyusun analisa kebutuhan pegawai sesuai Anjab</p> <p>Menyusun analisa kebutuhan PPN-PN, dan menempatkan sesuai kebutuhan</p> <p>Membuat analisa SKP</p>	<p>Dokumen analisa kebutuhan pegawai sesuai Anjab</p> <p>Dokumen analisa kebutuhan PPN-PN</p> <p>Dokumen analisa SKP</p>	<p>Maret 2024</p> <p>Oktober 2024</p> <p>Juli dan Desember 2024</p>
2	Pola Mutasi Internal	Mutasi pegawai antar jabatan sebagai upaya pengembangan karir pegawai	Analisa SDM sesuai kompetensi	Laporan analisis SDM sesuai kompetensi	Agustus 2024

NO	KOMPONEN	INDIKATOR	LANGKAH AKSI	BUKTI FISIK	TARGET WAKTU
		<p>Mutasi pegawai antar jabatan telah memperhatikan kompetensi jabatan dan mengikuti pola mutasi yang telah ditetapkan</p> <p>Monitoring dan evaluasi terhadap kegiatan mutasi yang telah dilakukan dalam kaitannya dengan perbaikan kinerja dilakukan secara berkala</p>	<p>Menyusun Prosedur Mutasi Internal</p> <p>Membuat monitoring dan evaluasi efektivitas penempatan pegawai</p>	<p>Dokumen Prosedur Mutasi Internal</p> <p>Laporan monitoring dan efektivitas penempatan pegawai</p>	<p>Agustus 2024</p> <p>Desember 2024</p>
3	<p>Pengembangan pegawai berbasis kompetensi</p>	<p>Unit kerja melakukan training need analysis untuk pengembangan kompetensi</p> <p>Penyusunan rencana pengembangan kompetensi pegawai sudah mempertimbangkan hasil pengelolaan kinerja pegawai</p> <p>Persentase kesenjangan kompetensi pegawai yang ada dengan standar kompetensi yang ditetapkan untuk masing-masing jabatan kurang dari 25 o/o</p>	<p>Mengajukan kebutuhan pendidikan dan pelatihan</p> <p>Menyusun matrik rencana pengembangan kompetensi pegawai</p> <p>Menyusun evaluasi kinerja pegawai</p>	<p>Surat pengajuan kebutuhan pendidikan dan pelatihan</p> <p>Matrik rencana pengembangan kompetensi pegawai</p> <p>Prosentase Analisa dari kebutuhan, kecukupan kompetensi pegawai dengan kondisi riil pegawai yang tersedia</p>	<p>Maret 2024</p> <p>Maret 2024</p> <p>Juli dan Desember 2024</p>
4	<p>Penetapan Kinerja Individu</p>	<p>Terdapat penetapan kinerja individu yang terkait dengan kinerja organisasi</p> <p>Ukuran kinerja individu telah memiliki kesesuaian dengan</p>	<p>Melakukan penilaian SKP tahunan</p> <p>Penilaian SKP struktural</p>	<p>SKP tahun 2024</p> <p>SKP Struktural, SKP Fungsional, dan SKP Pelaksana</p>	<p>Januari 2024</p> <p>Januari s.d. Desember 2024</p>

NO	KOMPONEN	INDIKATOR	LANGKAH AKSI	BUKTI FISIK	TARGET WAKTU
		indikator kinerja individu level atasnya			
		Pengukuran kinerja individu dilakukan secara periodic	Penilaian SKP	SKP Struktural, SKP Fungsional, dan SKP Pelaksana	Januari dan Desember 2024
		Hasil penilaian kinerja individu telah dijadikan dasar untuk pemberian reward (pengembangan karir individu, penghargaan, dll)	Melaksanakan Penilaian Pegawai Teladan, Kriteria yang jelas (SKP menjadi salah satu kriteria)	Dokumen penetapan pegawai teladan	Januari s.d. Desember 2024
5	Penegakan aturan disiplin/kode etik/kode perilaku pegawai	Aturan disiplin/kode etik/kode perilaku telah dilaksanakan/diimplementasikan	Membuat rekapitulasi pegawai yang melakukan pelanggaran kode etik pegawai	Daftar nama pegawai yang melakukan pelanggaran kode etik pegawai	Januari s.d. Desember 2024
6	Sistem Informasi kepegawaian	Data informasi kepegawaian unit kerja telah dimutakhirkan secara berkala	Pemutakhiran informasi kepegawaian melalui aplikasi e-Kehadiran dan e-SKP bagi PNS dan SIAKTIP bagi PPNPN	Pemutakhiran dilakukan setiap kali ada perubahan	Januari s.d Desember 2024
IV. Penguatan Akuntabilitas					
1	Keterlibatan Pimpinan	Pimpinan terlibat secara langsung pada saat penyusunan perencanaan	Kepala memberikan pengarahan dan mengesahkan Rencana Kerja Tahun 2024	<ul style="list-style-type: none"> Notulensi pembahasan Rencana Kerja Tahun 2024 Lembar pengesahan dokumen Rencana Kerja Tahun 2024, 	Januari 2024
		Pimpinan terlibat secara langsung pada saat penyusunan penetapan kinerja	Kepala terlibat dan mengesahkan dokumen Perjanjian Kinerja	<ul style="list-style-type: none"> Notulensi pembahasan Perjanjian Kinerja Dokumen Perjanjian Kinerja 	Januari – Februari 2024
		Pimpinan memantau pencapaian kinerja secara berkala	Menyusun monitoring dan evaluasi rencana kerja setiap 3 bulan sekali	Lembar dokumen money rencana kerja setiap 3 bulan sekali	April, Juli, Oktober, Desember 2024

NO	KOMPONEN	INDIKATOR	LANGKAH AKSI	BUKTI FISIK	TARGET WAKTU
2	Pengelolaan Akuntabilitas Kinerja	<p>Dokumen perencanaan sudah ada</p> <p>Dokumen perencanaan telah berorientasi hasil</p> <p>Terdapat indikator Kinerja Utama (IKU)</p> <p>Indikator kinerja telah SMART</p> <p>Laporan kinerja telah disusun tepat waktu</p> <p>Pelaporan kinerja telah memberikan informasi tentang kinerja</p> <p>Terdapat upaya peningkatan kapasitas SDM yang menangani akuntabilitas kinerja</p> <p>Pengelolaan akuntabilitas kinerja dilaksanakan oleh SDM yang kompeten.</p>	<p>Melaksanakan reviu Renstra, Penyusunan PK, Penetapan Rencana Aksi 2024</p> <p>Melaksanakan reviu Renstra, Penyusunan PK, Penetapan Rencana Aksi 2024</p> <p>Menyusun Indikator Kinerja Utama</p> <p>Melakukan reviu terhadap dokumen IKK/ PK</p> <p>Menyusun dokumen LAKIN 2023</p> <p>Menyusun dokumen LAKIN 2023</p> <p>Mengikuti kegiatan peningkatan kompetensi tentang akuntabilitas kinerja instansi pemerintah</p> <p>Menyusun SK Penyusunan LAKIP/ Tim SAKIP</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumen hasil reviu Rentra, • Dokumen Perjanjian Kinerja 2024 • Dokumen Rencana Aksi 2024 • Dokumen hasil reviu Rentra, • Dokumen Perjanjian Kinerja 2024 • Dokumen Rencana Aksi 2024 <p>Dokumen Indikator Kinerja Utama</p> <p>Hasil analisis SMART pada PK</p> <p>Dokumen LAKIP Tahun 2023</p> <p>Dokumen LAKIP Tahun 2023</p> <p>Sertifikat Diklat Tentang akuntabilitas kinerja</p> <p>SK Tim Penyusunan LAKIP/ Tim SAKIP</p>	<p>Januari s.d. Februari 2024</p> <p>Februari s.d. Maret 2024</p> <p>Maret 2024</p> <p>Maret 2024</p> <p>Januari 2023 dan Desember 2024</p> <p>Januari 2023 dan Desember 2024</p> <p>Januari s.d. Desember 2024</p> <p>Februari 2024</p>

NO	KOMPONEN	INDIKATOR	LANGKAH AKSI	BUKTI FISIK	TARGET WAKTU
V	PENGUATAN PENGAWASAN				
1	Pengendalian Gratifikasi	<p><i>Public campaign</i> tentang pengendalian gratifikasi telah dilakukan</p> <p>Pengendalian gratifikasi telah diimplementasikan</p> <p>Pengendalian internal telah dibangun di lingkungan BBPPMPV Pertanian</p> <p>Telah dilakukan penilaian risiko atas pelaksanaan kebijakan</p> <p>Telah dilakukan kegiatan pengendalian untuk meminimalisir risiko yang telah diidentifikasi</p> <p>SPI telah diinformasikan dan dikomunikasikan kepada seluruh pihak</p>	<p>Memasang <i>standing banner</i> tentang gratifikasi, sosialisasi antigratifikasi via website, dan mengevaluasi SP4N LAPOR</p> <p>Membuat laporan monitoring evaluasi pengendalian gratifikasi</p> <p>Melaksanakan rapat internal sewaktu waktu sebagai sarana pengendalian internal</p> <p>Melaksanakan rapat internal sewaktu waktu</p> <p>Melaksanakan rapat internal sewaktu waktu</p> <p>Sosialisasi terkait dengan SPI kepada seluruh pegawai</p> <p>Penyediaan kotak pengaduan/saran dan pengaduan melalui laman serta email resmi</p> <p>Menyusun laporan tindak lanjut pengaduan masyarakat dan mempublikasikan</p> <p>Menyusun monitoring dan evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat per semester</p>	<p>Dokumentasi standing banner tentang anti gratifikasi yang terpasang. Sosialisasi kegiatan anti kroupsi</p> <p>Laporan monitoring evaluasi pengendalian gratifikasi</p> <p>Surat undangan, daftar hadir, dan notula hasil rapat</p> <p>Surat undangan, daftar hadir, dan notula hasil rapat</p> <p>Surat undangan, daftar hadir, dan notula hasil rapat</p> <p>Surat undangan, daftar hadir, dan notula hasil rapat</p> <p>Surat undangan, daftar hadir, dan notula hasil rapat</p> <p>Dokumentasi kotak pengaduan/saran, pengaduan melalui laman dan email resmi</p> <p>laporan tindak lanjut pengaduan masyarakat dan publikasi melalui laman</p> <p>Laporan monitoring dan evaluasi atau penanganan pengaduan masyarakat</p>	<p>Januari s,d Desember 2024</p> <p>Januari s.d. Desember 2024</p> <p>Januari s.d. Desember 2024</p> <p>Januari s.d. Desember 2024</p> <p>Januari s.d. Desember 2024</p> <p>Januari s.d. Desember 2024</p> <p>Januari s.d. Desember 2024</p> <p>Januari s.d. Desember 2024</p> <p>Januari s.d. Desember 2024</p> <p>Januari s.d. Desember 2024</p> <p>Juni dan Desember 2024</p>
2	Penerapan SPIP				
3	Pengaduan Masyarakat	<p>Kebijakan pengaduan masyarakat telah diimplementasikan</p> <p>Hasil penanganan pengaduan masyarakat telah ditindaklanjuti</p> <p>Telah dilakukan monitoring dan evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat</p>			

NO	KOMPONEN	INDIKATOR	LANGKAH AKSI	BUKTI FISIK	TARGET WAKTU
		<p>Hasil evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat telah ditindaklanjuti</p>	<p>Menindaklanjuti hasil evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat</p>	<p>Laporan monitoring dan evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat dan publikasi melalui laman</p>	<p>Juni dan Desember 2024</p>
4	<p><i>Whistle Blowing System</i></p>	<p>Whistleblowing sytem sudah diimplementasikan</p>	<p>Membuat pedoman pelaksanaan Whistleblower di lingkungan instansi, Menetapkan pengelola WBS yang diperkuat dengan penetapan SK oleh pimpinan, Mensosialisasikan pedoman pelaksanaan WBS</p>	<p>Dokumen pedoman pelaksanaan whistleblower, SK Pengelola WBS, daftar hadir sosialisasi, notula hasil sosialisasi</p>	<p>Februari 2024</p>
5	<p>Penanganan Benturan Kepentingan</p>	<p>Evaluasi atas penerapan Whistle Blowing Sgstem sudah dilakukan</p> <p>Hasil evaluasi atas penerapan Whistle Blowing System telah ditindaklanjuti</p> <p>Telah terdapat identifikasi/ pemetaan benturan kepentingan dalam tugas fungsi utama</p> <p>Penanganan benturan kepentingan telah disosialisasikan / diinternalisasikan</p> <p>Penanganan benturan kepentingan telah diimplementasikan</p>	<p>Melakukan monitoring dan evaluasi serta menyusun rencana aksi terhadap pelaksanaan WBS 6 bulan sekali</p> <p>Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap rencana aksi perbaikan pelaksanaan WBS 6 bulan sekali</p> <p>Menyusun pedoman penanganan benturan kepentingan di lingkungan BBPPMPV Pertanian mengacu pada Permen PANRB Nomor 37 Tahun 2012, Pembentukan tim Penanganan benturan kepentingan</p> <p>Sosialisasi pedoman penanganan benturan kepentingan di lingkup BBPPMPV Pertanian</p> <p>Menyusun matrik implementasi Penanganan Benturan Kepentingan</p>	<p>Laporan monitoring dan evaluasi serta rencana aksi perbaikan pelaksanaan WBS</p> <p>Laporan monitoring dan evaluasi terhadap rencana aksi perbaikan pelaksanaan WBS</p> <p>Pedoman penanganan benturan kepentingan, SK Tim Penanganan Benturan Kepentingan</p> <p>Surat undangan, daftar hadir, dan notula hasil rapat</p> <p>Matrik implementasi Penanganan Benturan Kepentingan</p>	<p>Juni dan Desember 2024</p> <p>Maret dan Desember 2024</p> <p>Januari 2024</p> <p>April 2024</p> <p>Januari s,d Desember 2024</p>


NO	KOMPONEN	INDIKATOR	LANGKAH AKSI	BUKTI FISIK	TARGET WAKTU
		Telah dilakukan evaluasi atas penanganan benturan kepentingan	Menyusun evaluasi penanganan benturan kepentingan	Laporan monitoring dan evaluasi penanganan benturan kepentingan	Juni dan November 2024
		Hasil evaluasi atas penanganan benturan kepentingan telah ditindaklanjuti	Menindaklanjuti hasil evaluasi dan penanganan benturan kepentingan	Laporan tindak lanjut hasil evaluasi penanganan benturan kepentingan	Januari s.d Desember 2024
VI PENINGKATAN KUALITAS PELAYANAN PUBLIK					
1	Standar Pelayanan	Terdapat kebijakan standar pelayanan	Menyusun dokumen standar pelayanan publik	<ul style="list-style-type: none"> Undangan, daftar hadir dan notula kegiatan penyusunan standar pelayanan SK Penetapan Dokumen Standar Pelayanan 	Mei 2024
		Standar pelayanan telah di maklumkan	Menyusun Maklumat Pelayanan, men sosialisasikan maklumat pelayanan via laman, memasang maklumat pelayanan di resepsionis	<ul style="list-style-type: none"> SK Maklumat Maklumat standar pelayanan Tangkapan layar maklumat tercantum di laman 	Mei 2024
		Terdapat POS bagi pelaksana standar pelayanan	Tersedia dokumen POS standar pelayanan	Maklumat yang telah di pasang di resepsionis Unit Layanan	Mei s.d Desember 2024
		Dilakukan reviu dan perbaikan atas standar pelayanan dan POS	Melaksanakan kaji ulang dokumen SPP beserta POS pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> Dokumen POS standar pelayanan Laporan kaji ulang Standar Pelayanan Undangan, daftar hadir, dan notula kegiatan reviu standar pelayanan dan POS Pelaksana 	Juli 2024

NO	KOMPONEN	INDIKATOR	LANGKAH AKSI	BUKTI FISIK	TARGET WAKTU
2	Budaya Pelayanan Prima	Telah dilakukan sosialisasi / pelatihan dalam upaya penerapan budaya Pelayanan Prima Informasi tentang pelayanan mudah diakses melalui berbagai media Telah terdapat sistem punishment (sanksi) / reward (penghargaan) bagi pelaksanaan layanan serta pemberian kompensasi kepada penerima layanan bila layanan tidak sesuai standar Telah terdapat sarana layanan terpadu/terintegrasi	Melaksanakan sosialisasi penerapan budaya kerja melalui arahan Kepala BBPPMPV Pertanian pada rapat, apel, atau setelah senam pagi Informasi tentang pelayanan publik diunggah di laman BBPPMPV Pertanian Melakukan pemetaan pemberian punishment (sanksi) / reward (penghargaan) bagi pelaksanaan layanan serta kompensasi kepada penerima layanan bila layanan tidak sesuai standar Menyediakan sarana layanan Telah bergabung di SIPPN	POS pelaksana yang telah diperbaiki (jika terdapat perbaikan) Undangan, daftar hadir, dan notula kegiatan sosialisasi Dokumentasi kegiatan sosialisasi yang dilakukan pada apel pagi atau senam pagi. Tangkapan layar (screenshot) laman dan media sosial matrik pemetaan pemberian punishment (sanksi)/reward (penghargaan) bagi pelaksana layanan serta kompensasi kepada penerima layanan bila layanan tidak sesuai. Unit layanan terpadu SK SIPPN tangkapan layar (screenshot) laman SIPPN. Aplikasi layanan	Januari s.d Desember 2024 Januari s.d. Desember 2024 Maret 2024 Januari s.d. Desember 2024 Januari s.d. Desember 2024
3	Penilaian Kepuasan Pelayanan	Dilakukan survei kepuasan masyarakat terhadap pelayanan Hasil survei kepuasan masyarakat dapat diakses secara terbuka	Melakukan survei kepuasan masyarakat Mempublikasikan hasil survei kepuasan masyarakat pada laman BBPPMPV Pertanian	Dokumen hasil survei kepuasan masyarakat 2024 Tangkapan layar (screenshot) dari laman dan media sosial	Januari s.d. Desember 2024 Maret, Juni, September, Desember 2024 Maret, Juni, September, Desember 2024

NO	KOMPONEN	INDIKATOR	LANGKAH AKSI	BUKTI FISIK	TARGET WAKTU
		Dilakukan tindak lanjut atas hasil survei kepuasan masyarakat	Menyusun laporan analisa dan rencana tindak lanjut hasil survei kepuasan masyarakat	Dokumen laporan analisa dan rencana tindak lanjut hasil survei kepuasan masyarakat	Maret, Juni, September, Desember 2024

Cianjur, 2 Januari 2024

Kepala BBPPMPV Pertanian



Dr. Yusuf, ST., MT
NIP. 197209102003121004