	BALAI EMBRIO TERNAK CIPELANG Kp Pasir Pogor, Ds. Cipelang, Kec. Cijeruk, Kab. Bogor Telepon : (0251) 8211555, 8211988, Fax. (0251) 8211555 E-mail: bet.cipelang@pertanian.go.id	Nomor :01/F.ZI/01/2018 Tanggal pembuatan : 02 Januari 2018 Revisi ke dan tanggal revisi : - Tanggal efektif : 02 Januari 2018
	LAPORAN PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS TAHUN 2019 **PERIODE : MARET 2019**	Paraf :

NO	AREA PENGUNGKIT	NO	DETIL KEGIATAN	TARGET/OUTPUT	PENANGGUNG JAWAB	TARGET PARTISIPAN	WAKTU	JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUNI	JULI	AGT	SEPT	OKT	NOV	DES	KETERANGAN
1	MANAJEMEN PERUBAHAN	1	Penyusunan Tim ZI WBK/WBBM	Terbentuk Tim ZI	Ka Subbag Tata Usaha	Tim ZI	Januari	√												Telah ditetapkan SK ZI menuju WBK/WBBM dengan Nomor : 00037/Kpts/PW.420/F2.I.1/1/2019
		2	Pembuatan pedoman dan rencana kerja ZI WBK/WBBM Tahun 2019	Dokumen pedoman dan rencana kerja sudah disahkan	Tim ZI	Struktural dan Pengendali Internal	Januari	√												
		3	Penandatanganan Pakta Integritas seluruh pegawai	Dokumen Pakta Integritas	Ka Subbag Tata Usaha	Seluruh pegawai dan pimpinan	Februari													Dokumen Pakta Integritas masih dalam proses penyusunan
		4	Sosialisasi rencana kerja ZI WBK/WBBM	Pegawai mengetahui rencana kerja tim ZI WBK/WBBM	Ka Subbag Tata Usaha	Seluruh Pegawai	Maret			√										
		5	Pembaharuan Media Informasi Zona Integritas dan Budaya Anti Korupsi	Kesadaran pembudayaan perilaku anti korupsi	Tim ZI	Pengguna jasa dan seluruh pegawai	Januari - Oktober	√	√	√										Pemutakhiran informasi melalui media sosial dan *website*
		6	Workshop WBK/WBBM (*refreshment* seluruh pegawai dan tim)	*Refreshment* Pegawai dan Tim	Ka Subbag Tata Usaha	Seluruh Pegawai dan Tim	Mei			√										Sudah dilaksanakan *workshop* WBK/WBBM pada bulan Maret
		7	Pembetukan tim Agen Perubahan	Terbentuk tim Agen Perubahan	Ka Subbag Tata Usaha	Tim Agen Perubahan	Januari	√												Telah ditetapkan SK Penetapan Sponsor, Agen dan Tunas Perubahan Pelaksanaan RB di Lingkungan BET Cipelang Nomor : 00045/Kpts/PW.410/F2.I.1/01/2019
		8	Evaluasi agen perubahan sesuai dengan perubahan PERMENPAN RB No 52 Tahun 2014	Agen Perubahan yang handal	Ka Subbag Tata Usaha	Struktural	Juli													
		9	Upacara Hari Kesadaran Nasional	Memupuk nasionalisme pegawai	Ka Subbag Tata Usaha	Seluruh pegawai dan pimpinan	Januari-Desember	√	√	√										Dilakukan upacara setiap tanggal 17 atau sesuai kebijakan pimpinan
		10	Sosialisasi budaya kerja dan perubahan pola pikir	Pemahaman anti korupsi dan penerapan budaya anti korupsi	Ka Subbag Tata Usaha	Seluruh Pegawai	April-Mei		√											Sudah dilakukan kegiatan peningkatan dan sosialisasi budaya kerja dan perubahan pola pikir tanggal 8 s.d. 10 Februari
		11	Melakukan survei integritas kepada pegawai (IPNBK)	Indikator dan hasil kesimpulan survei	Ka Subbag Tata Usaha	Seluruh Pegawai	Januari dan Juli	√												
		12	Kuisioner kepuasan internal	Indikator dan kesimpulan survei	Ka Subbag Tata Usaha	Seluruh pegawai	April dan Oktober		√											Sudah dilaksanakan pengisian kuisioner kepuasan inetrnal pada bulan Februari
		13	*Review (monitoring* dan evaluasi) kegiatan internal	Hasil monitoring dan evaluasi yang akan digunakan sebagai tindak lanjut	Tim ZI	Unit kerja dan koordinator operasional	Januari-Desember	√	√	√										

NO	AREA PENGUNGKIT	NO	DETIL KEGIATAN	TARGET/OUTPUT	PENANGGUNG JAWAB	TARGET PARTISIPAN	WAKTU	JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUNI	JULI	AGT	SEPT	OKT	NOV	DES	KETERANGAN
2	TATA LAKSANA	14	Penyusunan dan Penetapan SOP	Dokumen SOP sudah disahkan	Tim ZI	Seluruh Pegawai	Januari	√												
		15	Evaluasi dan *review* SOP	Dokumen *review* dan SOP yang sudah disahkan	Tim ZI	Seluruh Pegawai	Februari													SOP dalam tahap *review*
		16	Evaluasi dan *review* pengembangan Sibeti dan Siscobeti	Hasil *review* pengembangan Sibeti dan Siscobeti	Tim ZI dan Pelaksana PI	Tim Pengelola Sistem Informasi Siscobeti, Komunikasi, Website, Perpustakaan Digital, dan Media Sosial	Februari													Masih dalam tahap perencanaan kegiatan
		17	Audit Internal ISO 9001:2015, 14001:2015, 37001:2016 dan SPI	Pengendalian kegiatan Internal	Tim ISO dan Pelaksana PI	Auditi yang bersangkutan	April, Juli, dan Oktober													
		18	Audit Internal APIP (Audit Kepatuhan)	Pengendalian kegiatan Internal Kementerian	Tim Pelaksana PI	Auditi yang bersangkutan	Maret-April			√										Dilaksanakan audit kepatuhan mulai tanggal 28 Maret
		19	Audit Eksternal BPK	Pengendalian Kegiatan Pengadaan Barang/Jasa	Kasubbag TU	Auditi yang bersangkutan	Februari-April			√										Audit eksternal BPK dilakukan dengan mengirimkan *evidence*
		20	Audit Eksternal ISO 9001:2015, 14001:2015, dan 37001:2016	Pengendalian Sistem Manajemen	Tim ISO	Auditi yang bersangkutan	Januari-Februari	√	√											Sudah dilaksanakan *1st follow up* ISO 9001:2015 dan *2nd certification audit* ISO 14001:2015, serta *pre asessment* ISO 37001:2016
		21	*Update* Website	Pemutakhiiran data	Tim Pengelola Sistem Informasi Siscobeti, Komunikasi, Website, Perpustakaan Digital, dan Media Sosial	Pengguna Jasa	Januari-Desember	√	√	√										
		22	Memperkenalkan konsep *paperless office* dan *less paper ofice*	Menekan biaya operasional perkantoran	Tim Informasi, ZI, dan Pengelola Keuangan	Seluruh pegawai	Januari-Desember	√	√	√										Sudah menggunakan berbagai aplikasi dan *e-office* dalam pelaporan kegiatan Balai
		23	Menerapkan dan mengoptimalkan Sistem Informasi untuk operasional perkantoran dan pelayanan - Sibeti (Sistem Informasi BET Inonesia)	Operasional perkantoran yang lebih cepat, murah dan mudah	Kasubbag TU, Kasi Informasi dan Penyebaran Hasil, Tim Informasi, Tim ZI	Seluruh pegawai	Januari-Desember													
								√	√	√										Pengembangan SIBETI
			- Siscobeti (sistem layanan customer BET Cipelang)					√	√	√										
		24	Monitoring ZI dan Maturitas SPI	Hasil *monitoring* sebagai bahan evaluasi	Tim ZI dan Pelaksana PI	Seluruh Pegawai	Januari, Maret, dan Juli	√	√	√										Sudah dilakukan *monitoring* ZI setiap bulan dan penilaian maturitas SPIP dari Irjen
3	PENATAAN SISTEM MANAJEMEN SDM	25	Membuat standar kompetensi pemetaan analisa kebutuhan dan rencana pengembangan kompetensi SDM	Tersedia data kebutuhan dan kompetensi pegawai berdasarkan bobot nilai	Analis kepegawaian	Analis kepegawaian	Maret													Masih dalam tahap perencanaan penyusunan dokumen
		26	*In House Training* Pegawai	Peningkatan kompetensi pegawai	Ka Subbag Tata Usaha, Kepegawaian dan Koordinator fungsional	Pegawai yang terdaftar	Maret-April		√	√										Sudah dilaksanakan *in house training* pengisian *e-kinerja* pada bulan Februari dan FGD Penyediaan Pakan pada bulan Maret
		27	Penyusunan dan penerapan mutasi internal	Penataan pegawai	Struktural, kepegawaian	Pegawai	Januari	√												
		28	Penyusunan Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)	Indikator penilaian kinerja pegawai	Ka Subbag Tata Usaha	Seluruh pegawai	Januari													Masih dalam proses penyusunan
		29	Sosialisasi Kode Etik pegawai	Pemahaman kode etik dan penerapannya ketika melaksanakan kegiatan	Ka Subbag Tata Usaha	Seluruh pegawai	Maret			√										

NO	AREA PENGUNGKIT	NO	DETIL KEGIATAN	TARGET/OUTPUT	PENANGGUNG JAWAB	TARGET PARTISIPAN	WAKTU	JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUNI	JULI	AGT	SEPT	OKT	NOV	DES	KETERANGAN
		30	Penilaian SKP pegawai	Penilaian kinerja pegawai	Struktural, Pejabat penilai	Seluruh pegawai	Desember													
		31	Workshop *e-office*	Peningkatan kompetensi pegawai	Ka Subbag Tata Usaha	Seluruh pegawai	Februari		√											Sudah dilaksanakan *in house training* pengisian *e-kinerja*
		32	Evaluasi Kinerja pegawai	Rekap kinerja pegawai sebagai bahan pelaksanaan mutasi internal	Struktural, Kepegawaian	Seluruh pegawai	Desember													
4	AKUNTABILITAS	33	Penyusunan Renstra, RKT, dan RKAKL	Dokumen Renstra, RKT dan RKAKL	Tim Penyusun Laporan Tahunan 2018, LAKIN 2018, POK 2019, SOP 2019, RKA/KL 2019/2020, KAK 2019/2020, dan RAB 2019/2020	Pegawai	Januari	√												
		34	Pembentukan petugas pengelola akuntabilitas	Terbentuk tim pengelola akuntabilitas	Ka Subbag Tata Usaha	Tim pengelola akuntabilitas	Januari	√												Telah ditetapkan SK tentang Pembentukan Tim Penyusun Laporan Tahunan 2018, LAKIN 2018, POK 2019, SOP 2019, RKA/KL 2019/2020, dan RAB 2019/2020 Nomor 00044/Kpts/PW.410/F2.I/1/2019 dan SK tentang Penunjukan Pengelola SAI, SIMAK BMN, dan Pengurus Barang Nomor : 00010/Kpts/KU.010/F.2.I/01/2019
		35	Melakukan evaluasi atas dokumen rencana kerja, Indikator kinerja, perjanjian kinerja dan capaian kinerja	Tersedianya dokumen perencanaan dan laporan kinerja	Tim ZI, Perencanaan	Tim Penyusun Laporan Tahunan 2018, LAKIN 2018, POK 2019, SOP 2019, RKA/KL 2019/2020, dan RAB 2019/2020	Januari-Desember	√	√	√										
		36	Diklat untuk petugas LAKIN	Peningkatan kompetensi pegawai	Ka Subbag Tata Usaha, Kepegawaian	Tim Penyusun Laporan Tahunan 2018, LAKIN 2018, POK 2019, SOP 2019, RKA/KL 2019/2020, dan RAB 2019/2020	Juli													
		37	Melakukan *monitoring* akuntabilitas kinerja anggaran	Tersedia laporan kegiatan teknis dan kinerja anggaran secara *online*	Tim Penyusun Laporan Tahunan 2018, LAKIN 2018, POK 2019, SOP 2019, RKA/KL 2019/2020, dan RAB 2019/2020	Penanggung jawab kegiatan	Januari-Desember	√	√	√										
5	PENGAWASAN	38	Pembentukan tim UPSPG	Terbentuk Tim UPSPG	Ka Subbag Tata Usaha	Tim UPSPG	Januari	√												Telah ditetapkan SK UPSPG Nomor : 00044/Kpts/PW.410/F2.I.1/01/2019
		39	Laporan tim UPSPG	Dokumen laporan UPSPG	Tim UPSPG	Seluruh pegawai	Desember	√	√	√										Telah disusun dan dilaporkan Laporan Bulanan UPSPG Balai
		40	Pembentukan tim Pelaksana PI	Terbentuk Tim Pelaksana PI	Ka Subbag Tata Usaha	Tim Pelaksana PI	Januari	√												Telah ditetapkan SK Tim Pelaksana PI Nomor : 00046/Kpts/PW.420/F2.I.1/1/2019
		41	Penyusunan Juklak/Juknis PI/Audit Internal	Dokumen Juklak/Juknis PI/Audit Internal	Tim Pelaksana PI	Struktural, tim ZI	Januari													Dokumen dalam proses penyusunan
		42	Sosialisasi PI ke seluruh pegawai	Pemahaman PI oleh seluruh pegawai	Tim Pelaksana PI	Seluruh pegawai	Januari			√										Sudah dilakukan sosialisasi SPI kepada seluruh pegawai
		43	Pembuatan Laporan Pengaduan Masyarakat	Dokumen laporan pengaduan masyarakat	Tim pengelolaan Saran/Dumas	Pengguna jasa dan seluruh pegawai	Juni dan Desember													

NO	AREA PENGUNGKIT	NO	DETIL KEGIATAN	TARGET/OUTPUT	PENANGGUNG JAWAB	TARGET PARTISIPAN	WAKTU	JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUNI	JULI	AGT	SEPT	OKT	NOV	DES	KETERANGAN
		44	Pembentukan tim Penanganan Benturan Kepentingan	Terbentuk tim Penanganan Benturan Kepentingan	Ka Subbag Tata Usaha	Tim Satgas Benting	April	√												Telah ditetapkan SK Pembentukan Satuan Tugas Benturan Kepentingan Nomor : 00045/Kpts/PW.410/F.2.I.1/01/2019
		45	Sosialisasi tugas pokok unit pengendali gratifikasi, benturan kepentingan dan WBS untuk pegawai	Pemahaman anti gratifikasi, benturan kepentingan dan WBS	Ka Sub bag Tata Usaha, Tim ZI, Tim UPG	Seluruh pegawai	April													
		46	Laporan penanganan benturan kepentingan	Dokumen laporan benturan kepentingan	Tim Satgas Benturan Kepentingan	Seluruh pegawai	Desember													
		47	Penandatanganan pakta integritas bersama pengguna jasa dan mitra kerja	Pengendalian anti gratifikasi dan operasional yang efektif	PPK, Tim UPSPG	Pengguna Jasa	Januari-Desember	√	√	√										
		48	Pelaksanaan dan pernyataan anti gratifikasi	Pengendalian anti gratifikasi yang efektif	Ka Subbag Tata Usaha	Seluruh pegawai	Maret	√												Sudah dilakukan penandatanganan Komitmen Bersama BET dalam Membangun ZI menuju WBK/WBBM serta melaksanakan kebijakan Simabety
6	PENGUATAN KUALITAS PELAYANAN PUBLIK	49	Pengembangan profil BET Cipelang 2 bahasa (Inggris dan Indonesia)	*Content* profil BET lebih menarik	Kasie Informasi dan Penyebaran Hasil dan Tim Pengelola Sistem Informasi Siscobeti, Komunikasi, Website, Perpustakaan Digital, dan Media Sosial	Pengguna jasa dan seluruh pegawai	Mei													
		50	Pembuatan media informasi untuk tahun 2020	Fasilitas pelayanan BET	Kasie Informasi dan Penyebaran Hasil dan Tim Pengelola Sistem Informasi Siscobeti, Komunikasi, Website, Perpustakaan Digital, dan Media Sosial	Pengguna jasa dan seluruh pegawai	November													
		51	Pengembangan *game* edukasi	Fasilitas pelayanan BET	Kasie Informasi dan Penyebaran Hasil dan Tim Pengelola Sistem Informasi Siscobeti, Komunikasi, Website, Perpustakaan Digital, dan Media Sosial	Pengguna jasa dan seluruh pegawai	Februari													Belum dapat dilakukan karena adanya *refocusing* anggaran
		52	*Review* SOP SPP	Revisi pedoman pelayanan di BET	Kasie Informasi dan Penyebaran Hasil	Pengguna jasa dan seluruh pegawai	Januari													Akan segera direncanakan kegiatan *public hearing* SPP BET
		53	Penyusunan petugas PPID	Terbentuk Tim PPID	Ka Subbag Tata Usaha	Tim PPID	Januari	√												Telah ditetapkan SK Pejabat PPID Nomor : 00039/Kpts/HM.160/F2.I.1/01/2019
		54	Laporan *monitoring* dan evaluasi PPID	Dokumen monev PPID	Pejabat PPID	Penanggung jawab kegiatan	Juni dan Desember													
		55	Menampilkan survei kepuasan masyarakat secara terbuka dan interaktif serta dipublikasikan secara transparan di *website*	Kemudahan pengguna jasa layanan memantau dan memberikan masukan atas kualitas pelayanan	Sie Informasi dan Penyebaran Hasil dan Tim Pengelola Sistem Informasi Siscobeti, Komunikasi, Website, Perpustakaan Digital, dan Media Sosial	Pengguna Jasa	Januari-Desember	√	√	√										Hasil IKM diumumkan
		56	Penandatanganan komitmen bersama	Komitmen seluruh pegawai untuk melakukan pelayanan dan menerapkan SMM	Ka Subbag Tata Usaha	Seluruh pegawai	Maret	√												Sudah dilakukan penandatanganan Komitmen Bersama BET dalam Membangun ZI menuju WBK/WBBM serta melaksanakan kebijakan Simabety

NO	AREA PENGUNGKIT	NO	DETIL KEGIATAN	TARGET/OUTPUT	PENANGGUNG JAWAB	TARGET PARTISIPAN	WAKTU	JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUNI	JULI	AGT	SEPT	OKT	NOV	DES	KETERANGAN
		57	Pengelolaan Standar Pelayanan Publik dan media pendukungnya	Standar pelayanan yang memenuhi syarat	Petugas SPP dan Tim Pengelola Sistem Informasi Siscobeti, Komunikasi, Website, Perpustakaan Digital, dan Media Sosial	Pengguna Jasa	Januari-Desember	√	√	√										
		58	Menampilkan akses permohonan Informasi Publik	Kemudahan pengguna jasa layanan memantau dan memberikan masukan atas kualitas pelayanan Informasi Publik	Sie Informasi dan Penyebaran Hasil dan Tim Pengelola Sistem Informasi Siscobeti, Komunikasi, Website, Perpustakaan Digital, dan Media Sosial	Pengguna Jasa	Januari-Desember	√	√	√										Akses IP di umumkan di website : http://betcipelang.ditjenpkh.pertanian.go.id/?show=page&act=view&id=46

Kepala Balai Embrio Ternak Cipelang

Drh Oloan Parlindungan, MP
NIP. 19641126 199203 1 001