Roadmap Program Pembangunan Zona Integritas Menuju WBBM pada Balai Besar Standardisasi dan Pelayanan Jasa Industri Kimia, Farmasi dan Kemasan

(2022-2024)

**KATA PENGANTAR**

Pembangunan Zona Integritas diperlukan dalam rangka mewujudkan lingkungan yang bebas dari korupsi dan meningkatkan kualitas pelayanan publik. Dalam rangka mewujudkan hal tersebut, perlu disusun sebuah program kerja yang akan digunakan sebagai panduan dalam pelaksanaan dan evaluasi pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih Melayani (WBBM).

Program kerja tersebut tertuang dalam Roadmap Program Pembangunan Zona Integritas Menuju WBBM pada Balai Besar Kimia dan Kemasan dengan rentang waktu selama 3 tahun (2022-2024). Pembangunan Zona Integritas membutuhkan waktu yang cukup panjang terutama terkait dengan upaya perubahan pola pikir dan budaya kerja. Oleh karena itu, implementasinya harus dilakukan secara bertahap dan berkesinambungan untuk mencapai hasil yang optimal.

Kami sadar bahwa dokumen ini masih memerlukan perbaikan, oleh karena itu saran dan masukan sangat kami harapkan guna penyempurnaan dokumen. Terima kasih.

Jakarta, Januari 2022

Kepala BBSPJIKFK

Muhammad Taufiq

**DAFTAR ISI**

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

1. LATAR BELAKANG
2. TUJUAN PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS
3. TUJUAN DAN SASARAN STRATEGIS BBKK
4. KONDISI DAN PERMASALAHAN
5. TARGET PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS
6. ROADMAP PROGRAM KERJA PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS MENUJU WBBM
7. RENCANA AKSI DAN PEMANTAUAN PELAKSANAAN PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS

**LAMPIRAN-LAMPIRAN**

LAMPIRAN 1 : MATRIK ROADMAP PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS MENUJU WBBM PADA BALAI BESAR KIMIA DAN KEMASAN TAHUN 2019-2021

LAMPIRAN 2 : a. MATRIK RENCANA AKSI PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS MENUJU WBBM PADA UNIT KERJA BALAI BESAR KIMIA DAN KEMASAN TAHUN 2019

: b. MATRIK RENCANA AKSI PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS MENUJU WBBM PADA UNIT KERJA BALAI BESAR KIMIA DAN KEMASAN TAHUN 2020

LAMPIRAN 3 : MATRIK PEMANTAUAN PELAKSANAAN PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS MENUJU WBBM PADA BALAI BESAR KIMIA DAN KEMASAN

1. **LATAR BELAKANG**

Pada tanggal 7 April 2015, Menteri Perindustrian mendeklarasikan bahwa Kementerian Perindustrian menetapkan untuk membangun Zona Integritas menuju WBK dan WBBM. Konsekuensi logis dari deklarasi tersebut adalah komitmen dari seluruh jajaran yang berada di pusat maupun di daerah untuk bersama-sama mengimplementasikan program-program yang ditetapkan dalam area perubahan Zona Integritas.

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (KemenPAN & RB) Nomor 52 tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Zona Integritas menuju WBK dan WBBM di Lingkungan Instansi Pemerintah, yang dimaksud dengan Zona Integritas adalah predikat yang diberikan kepada **instansi pemerintah** yang pimpinan dan jajarannya mempunyai **komitmen** untuk mewujudkan **WBK/WBBM** melalui reformasi birokrasi, khususnya dalam **hal pencegahan korupsi** dan **peningkatan kualitas pelayanan publik.**

Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 108 tahun 2015 tentang Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas Korupsi (WBK) dan Wilayah Bersih dan Melayani (WBBM) di lingkungan Kementerian Perindustrian menetapkan bahwa Unit Kerja di lingkungan Kementerian Perindustrian harus melaksanakan pembangunan Zona Integritas.

WBK dan WBBM adalah predikat yang diberikan kepada Unit Kerja pada instansi pemerintah yang memenuhi indikasi bebas dari korupsi dan melayani publik dengan baik. Untuk membangun instansi pemerintah menuju WBK dan WBBM diperlukan program-program yang tepat serta melakukan implementasinya pada 6 area pengungkit dalam zona integritas yaitu : 1) Manajemen Perubahan, 2) Penataan Tata Laksana, 3) Penataan Sistem Manajemen Sumber Daya Manusia, 4) Penguatan Akuntabilitas, 5) Penguatan Pengawasan, 6) Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik.

Dengan dilaksanakannya program yang terdapat dalam 6 komponen pengungkit tersebut maka diharapkan hasil akhir dari pembangunan Zona Integritas tersebut adalah terwujudnya pemerintahan yang bersih dan Bebas dari KKN serta kualitas pelayanan publik yang baik.

Pada tahun 2018, BBSPJIKFK telah mendapatkan predikat WBK. Sebagai panduan dalam Pembangunan Zona Integritas selanjutnya maka BBSPJIKFK menyusun Roadmap Pembangunan Zona Integritas menuju WBBM dalam rentang waktu 3 tahun ke depan. Untuk selanjutnya perlu disusun pula rencana aksi tahunan yang menggambarkan rincian kegiatan yang harus dikerjakan dalam tahun yang bersangkutan.

Dokumen ini merupakan Roadmap Program Pembangunan Zona Integritas yang akan digunakan sebagai panduan ringkas selama periode 2022-2024. Dengan disusunnya Roadmap ini maka diharapkan agar dokumen ini menjadi acuan dalam penyusunan rencana aksi, implementasi, maupun dalam melakukan monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan pembangunan zona integritas di Balai Besar Standardisasi dan Pelayanan Jasa Industri Kimia, Farmasi dan Kemasan.

1. **TUJUAN PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS**

Pembangunan Zona Integritas merupakan upaya yang dilakukan oleh instansi pemerintah dalam rangka perbaikan kinerja melalui upaya perubahan dan perbaikan dalam 6 aspek pengungkit/perubahan untuk mencapai 2 (dua) tujuan yaitu : (1) pemerintahan yang bersih dan bebas korupsi, kolusi, dan nepotisme serta (2) pemerintahan yang melayani publik secara prima.

Untuk mencapai dua tujuan tersebut maka arah dari pembangunan Zona Integritas tersebut adalah pemerintahan yang secara konsisten berupaya untuk mencegah korupsi, kolusi dan nepotisme serta pemerintahan yang terus berupaya meningkatkan pelayanannya kepada masyarakat dengan sebaik-baiknya.

1. **TARGET ATAU SASARAN PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS BBSPJIKFK**

Sasaran pembangunan zona integritas BBSPJIKFK pada periode 2022-2024 adalah pada tahun 2023 BBSPJIKFK mendapatkan predikat WBBM dari Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi. Sesuai dengan ketentuan (Permenpan RB no. 10 tahun 2019) bahwa untuk mendapatkan predikat WBBM maka BBSPJIKFK harus mendapatkan:

1. Nilai pada setiap aspek pengungkit minimal 75%
2. Nilai survei persepsi anti korupsi minimal 13,5 atau skor survei 3,60.
3. Nilai presentase TLHP minimal 5,00 atau minimal 100% temuan hasil pemeriksanaan (internal dan eksternal) telah ditindaklanjuti
4. Nilai komponen hasil terwujudnya peningkatan pelayanan publik kepada masyarakat minimal 16 atau skor survey minimal 3,60.

Strategi dalam membangun zona integritas adalah dengan mengintegrasikan program yang telah direncanakan sesuai dengan RENSTRA serta memberikan penekanan pada program tertentu yang relevan, yang mempunyai dampak signifikan dalam pencapaian sasaran yang ditentukan.

1. **KONDISI DAN PERMASALAHAN**

Dalam rangka menyusun Program Pembangunan Zona Integritas pada Unit Kerja Balai Besar Standardisasi dan Pelayanan Jasa Industri Kimia, Farmasi dan Kemasan, maka terlebih dahulu perlu dilakukan identifikasi hal-hal yang menjadi kelemahan dan memerlukan perbaikan. Berdasarkan hasil analisis dan kajian Tim Monitoring Jasa Pelayanan terhadap penyelenggaran tugas pokok BBSPJIKFK diperoleh fakta sebagai berikut:

1. Pada tahun 2020 keterlambatan pengujian sebesar 66,02% dan kalibrasi sebesar …., sementara kondisi per tahun 2021 keterlambatan pengujian sebesar 39,09% dan kalibrasi sebesar …
2. Kebijakan sistem Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) perlu ditingkatkan. PTSP diyakini sebagai salah satu cara untuk menuju pelayanan yang prima dan juga berdampak terhadap efisiensi dalam pelayanan: memiliki standar waktu dan biaya serta ruang lingkup layanan yang jelas, memiliki prosedur pelayanan yang sederhana, dan mudah diakses oleh pelanggan/konsumen.
3. Sistem informasi seperti Sistem Informasi Laboratorium, Sistem Informasi Kalibrasi, Sistem Informasi Sertifikasi, Sistem Informasi Pelatihan, Sistem Informasi Akuntabilitas Kinerja, Sistem Informasi Keuangan (e-SPBy), Sistem Informasi Reformasi Birokrasi-Menu Zona Integritas, dan Website PPID perlu dimaksimalkan fungsinya terutama dalam mendukung pelayanan publik.
4. Makna pelayanan prima dan pembangunan Zona Integritas belum sepenuhnya dipahami oleh seluruh pegawai BBSPJIKFK.
5. Terdapat penurunan SDM setiap tahunnya karena memasuki batas usia pensiun (BUP) sehingga BBSPJIKFK akan mengalami kekurangan jumlah SDM yang memiliki keahlian dan pengalaman.
6. Keterbatasan jejaring dalam mendukung kegiatan standardisasi dan pelayanan jasa industri.
7. **TARGET PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS**

Atas dasar kendala dan kelemahan pelaksanaan tugas pokok seperti disebutkan di atas maka program pembangunan zona integritas ditekankan pada pencapaian target sebagai berikut :

**Tahun 2022:**

1. Pegawai BBSPJIKFK memiliki pemahaman yang utuh tentang pembangunan zona integritas menuju WBBM.
2. Mengembangkan Sistem Informasi untuk seluruh layanan dalam rangka peningkatan akuntabilitas pelayanan publik.
3. Terlaksananya perbaikan sarana dan prasarana pelayanan publik dan pengembangan PTSP.
4. Meningkatnya kompetensi SDM dalam rangka meningkatkan kinerja BBSPJIKFK sebagai unit kerja yang melayani publik.
5. Meningkatnya indeks kepuasan pelanggan sesuai Perjanjian Kinerja.
6. Diterapkannya *reward* terhadap pelaksana pelayanan publik.
7. Menyusun program untuk memperluas jejaring (FGD/workshop, keterlibatan dalam asosiasi industri dan perhimpunan masyarakat ilmiah dll).
8. Mengurangi keterlambatan contoh pengujian dan alat kalibrasi.

**Tahun 2023 :**

1. Mengembangkan sistem informasi sebagai pendukung kegiatan pelayanan.
2. Tumbuhnya kreativitas dan inovasi dalam pelayanan publik, khususnya Sistem Informasi Pelanggan Terintegrasi dalam Pelayanan (SIPTENAN)
3. Terwujudnya optimalisasi Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) untuk semua jenis layanan Balai Besar Standardisasi dan Pelayanan Jasa Industri Kimia, Farmasi dan Kemasan.
4. Kaji ulang formasi jabatan, ABK dan Evaluasi jabatan.
5. Terwujudnya BBSPJIKFK sebagai Unit Kerja dengan predikat WBBM.

**Tahun 2024:**

1. Memelihara status WBBM.
2. Meningkatkan mutu pelayanan secara berkelanjutan.
3. **PROGRAM KERJA PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS MENUJU WBBM**

Roadmap Program Kerja Pembangunan Zona Integritas Menuju WBBM pada tahun 2022-2024 dilakukan pada 6 area perubahan yang didasarkan pada kondisi saat ini pada masing-masing area dikaitkan dengan kondisi yang diharapkan yaitu sebagai berikut:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Komponen Pengungkit/ Area Perubahan** | **Kondisi Saat Ini** | **Kondisi yang Diharapkan** |
| 1. **Manajemen Perubahan** | Sebagian anggota organisasi/pegawai masih memiliki komitmen yang rendah dalam membangun zona integritas di BBSPJIKFK. | Semua anggota organisasi baik ASN maupun PPNPN mempunyai komitmen yang tinggi dalam membangun zona integritas di BBSPJIKFK. |
| Sebagian pegawai belum memahami predikat WBK yang dicapai BBSPJIKFK  Sebagian pegawai belum memahami konsekuensi dari PZI di BBSPJIKFK | Semua pegawai memahami konsekuensi dari PZI di BBSPJIKFK |
| Disiplin pegawai BBSPJIKFK pada tahun 2020 sebesar 83,11% dan tahun 2021 sebesar 87,93% (Absensi menggunakan sistem daring). | Disiplin pegawai BBSPJIKFK tetap memenuhi target dengan absensi menggunakan sistem luring. |
| Belum terukurnya kinerja layanan pengujian dan kalibrasi. | Terukur dan termonitoring kinerja layanan pengujian dan kalibrasi. |
| Pelanggan mendapatkan informasi layanan masih manual | Pelanggan mendapatkan informasi layanan melalui SIPTENAN |
| Belum konsisten dalam melakukan pelayanan prima. | Semua pegawai memahami dan mengimplementasikan layanan prima baik internal maupun eksternal |
| 1. **Penataan Tata Laksana** | SOP-AP yang ada masih harus terus disempurnakan | Tersedianya SOP-AP yang selalu mutakhir sesuai dengan tugas pokok |
| Belum semua kegiatan operasionalisasi manajemen memanfaatkan teknologi informasi | Semua kegiatan operasionalisasi manajemen memanfaatkan teknologi informasi |
| Belum semua kegiatan pelayanan publik menggunakan sistem informasi | Semua kegiatan pelayanan publik menggunakan sistem informasi |
| 1. **Penataan Manajemen SDM** | Jumlah pegawai belum sesuai Analisis Beban Kerja(ABK). | Formasi Pegawai dapat terpenuhi sesuai ABK. |
| Belum dilakukan assessment untuk menempatkan pegawai sesuai kompetensinya. | Penempatan pegawai sesuai kompetensi yang dimiliki berdasarkan hasil pengukuran yang Valid (*Assesment*). |
| Peningkatan kompetensi masih belum seluruhnya sesuai kebutuhan organisasi. | Seluruh kegiatan peningkatan kompetensi harus sesuai kebutuhan organisasi. |
| Perjanjian kinerja individu sudah dibuat namun belum dievaluasi secara periodik. | Perjanjian kinerja individu dievaluasi secara berjenjang dan periodik. |
| Tingkat kedisiplinan pegawai dalam memutakhirkan data pribadinya pada sistem informasi kepegawaian masih kurang. | Data pegawai termutakhirkan dan selalu tersedia pada sistem informasi kepegawaian. |
| 1. **Penguatan Akuntabilitas** | Renstra BBSPJIKFK masih perlu direviu secara berkala oleh pimpinan. | Renstra BBSPJIKFK direviu secara berkala oleh pimpinan. |
| Pengumpulan data akuntabilitas sebagian masih dilakukan secara manual . | Data akuntabilitas dapat diakses melalui sistem informasi. |
| 1. **Penguatan Pengawasan** | Monitoring pengendalian risiko belum dilakukan secara optimal. | Semua kegiatan telah melakukan pengendalian risiko secara optimal. |
| Tidak semua kegiatan membuat laporan WBS | Semua kegiatan telah membuat laporan WBS |
| Belum adanya penanganan mengenai benturan kepentingan di BBSPJIKFK. | Adanya kebijakan mengenai penanganan benturan kepentingan di BBSPJIKFK. |
| Standar Pelayanan Minimal belum terpenuhi | Standar Pelayanan Minimal terpenuhi |
| Pengendalian gratifikasi belum tersosialisasikan secara merata. | Seluruh pegawai BBSPJIKFK memahami tentang pengendalian gratifikasi. |
| Belum adanya pihak ketiga yang melakukan pengawasan terhadap potensi gratifikasi. | Adanya pihak ketiga yang melakukan pengawasan terhadap potensi gratifikasi. |
| Kebijakan pengaduan masyarakat belum diinformasikan secara konsisten. | Kebijakan pengaduan masyarakat telah diinformasikan secara berkala. |
| Pengaduan masyarakat belum ditindaklanjuti secara menyeluruh. | Pengaduan masyarakat telah ditindaklanjuti dan dievaluasi |
| 1. **Peningkatan Pelayanan Publik** | Pembuatan surat penawaran masih manual | Pembuatan surat penawaran secara elektronik dengan menggunakan sistem informasi |
| Perhitungan kuesioner masih manual sehingga rekapitulasi masih dilakukan secara berkala dan hasil belum dapat diperoleh real time | Perhitungan kuesioner dengan menggunakan aplikasi sehingga dapat diperoleh data real time |
| Penyebaran dan pengisian kuesioner kepuasan pelanggan masih dilakukan manual sehingga penyebarannya masih terbatas. | Penyebaran dan pengisian kuesioner kepuasan pelanggan akan dilakukan secara elektronik sehingga dapat dilakukan dengan mudah dan cepat serta dapat memperluas jangkauan . |
| Saat ini sarana dan prasarana kerja untuk menunjang pelayanan publik belum optimal karena terbatasnya anggaran untuk penyediaan sarana dan prasarana. | Penganggaran yang sesuai untuk penambahan dan peningkatan kualitas sarana dan prasarana kerja yang layak untuk menunjang pelayanan public. |
| Masih banyak pelanggan potensial yang belum mengenal BBSPJIKFK dikarenakan kegiatan promosi dan pelayanan belum dapat dilaksanakan maksimal dengan terbatasnya anggaran untuk promosi dan pelayanan publik. | Penambahan anggaran untuk menunjang kegiatan pelayanan publik terutama untuk promosi dan pemeliharaan loyalitas pelanggan. |
| Pengesahan sertifikasi SPPT, laporan hasil uji, dan sertifikat kalibrasi masih manual. | Penggunaan Tanda Tangan Elektronik (TTE) untuk pengesahan. |

Roadmap Program Kerja Pembangunan Zona Integritas Unit Kerja Balai Besar Standardisasi dan Pelayanan Jasa Industri Kimia, Farmasi dan Kemasan Tahun 2022-2024 dilihat pada Lampiran 1.

1. **RENCANA AKSI DAN PEMANTAUAN PELAKSANAAN PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS**

Rangkaian Rencana Aksi Pembangunan Zona Integritas menuju WBBM di Balai Besar Standardisasi dan Pelayanan Jasa Industri Kimia, Farmasi dan Kemasan dapat dilihat pada Lampiran 2. Sementara itu format Pemantauan Rencana Aksi Pembangunan Zona Integritas Tahunan dapat dilihat pada Lampiran 3.

Kepala BBSPJIKFK,

Muhammad Taufiq

**LAMPIRAN-LAMPIRAN**

**Lampiran 1**

**MATRIK ROADMAP PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS MENUJU WBBM PADA BALAI BESAR STANDARDISASI DAN PELAYANAN JASA INDUSTRI KIMIA, FARMASI DAN KEMASAN 2022-2024**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Area Perubahan** | **Kondisi Saat Ini** | **Kondisi yang Diharapkan** | **Program** | **Tahun** | | |
| **2022** | **2023** | **2024** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |
| 1 | **Manajemen Perubahan** | Sebagian anggota organisasi/pegawai masih memiliki komitmen yang rendah dalam membangun zona integritas di BBSPJIKFK. | Semua anggota organisasi baik ASN maupun PPNPN mempunyai komitmen yang tinggi dalam membangun zona integritas di BBSPJIKFK. | Penguatan pemahaman tentang pembangunan zona integritas |  |  |  |
| Sebagian pegawai belum memahami predikat WBK yang dicapai BBSPJIKFK  Sebagian pegawai belum memahami konsekuensi dari PZI di BBSPJIKFK | Semua pegawai memahami konsekuensi dari PZI di BBSPJIKFK | Penguatan pemahaman tentang pembangunan zona integritas |  |  |  |
| Disiplin pegawai BBSPJIKFK pada tahun 2020 sebesar 83,11% dan tahun 2021 sebesar 87,93% (Absensi menggunakan sistem daring). | Disiplin pegawai BBSPJIKFK tetap memenuhi target dengan absensi menggunakan sistem luring. | Peningkatan disiplin pegawai |  |  |  |
| Belum terukurnya kinerja layanan pengujian dan kalibrasi. | Terukur dan termonitoring kinerja layanan pengujian dan kalibrasi. | Pembuatan sistem pemantauan kinerja laboratorium pengujian dan kalibrasi. |  |  |  |
| Pelanggan mendapatkan informasi layanan masih manual | Pelanggan mendapatkan informasi layanan melalui SIPTENAN | Pengembangan SIPTENAN |  |  |  |
| Belum konsisten dalam melakukan pelayanan prima. | Semua pegawai memahami dan mengimplementasikan layanan prima baik internal maupun eksternal | Internalisasi budaya melayani disemua tingkatan birokrasi |  |  |  |
| 2 | **Penataan Tata laksana** | SOP-AP yang ada masih harus terus disempurnakan | Tersedianya SOP-AP yang selalu mutakhir sesuai dengan tugas pokok | Evaluasi SOP yang sudah ada; merevisi SOP sesuai dengan kebijakan terbaru; integrasi semua sistem |  |  |  |
| Belum semua kegiatan operasionalisasi manajemen memanfaatkan teknologi informasi | Semua kegiatan operasionalisasi manajemen memanfaatkan teknologi informasi | Pengembangan sistem informasi, dan peningkatan kapasitas internet |  |  |  |
| Belum semua kegiatan pelayanan publik menggunakan sistem informasi | Semua kegiatan pelayanan publik menggunakan sistem informasi | Pengembangan sistem informasi layanan jasa |  |  |  |
| 3 | **Penataan Sistem Manajemen Sumber Daya Manusia** | Jumlah pegawai belum sesuai Analisis Beban Kerja(ABK). | Formasi Pegawai dapat terpenuhi sesuai ABK. | Evaluasi formasi pada peta jabatan setiap tahun dan pengajuan formasi ke Biro Organisasi dan SDM |  |  |  |
| Belum dilakukan assessment untuk menempatkan pegawai sesuai kompetensinya. | Penempatan pegawai sesuai kompetensi yang dimiliki berdasarkan hasil pengukuran yang Valid (*Assesment*). | Pelaksanaan assessment pegawai |  |  |  |
| Peningkatan kompetensi masih belum seluruhnya sesuai kebutuhan organisasi. | Seluruh kegiatan peningkatan kompetensi harus sesuai kebutuhan organisasi. | Program peningkatan kompetensi pegawai |  |  |  |
|  | Perjanjian kinerja individu sudah dibuat namun belum dievaluasi secara periodik. | Perjanjian kinerja individu dievaluasi secara berjenjang dan periodik. | Pembuatan aplikasi perkin individu |  |  |  |
| Tingkat kedisiplinan pegawai dalam memutakhirkan data pribadinya pada sistem informasi kepegawaian masih kurang. | Data pegawai termutakhirkan dan selalu tersedia pada sistem informasi kepegawaian. | Peningkatan disiplin pegawai dalam memutakhirkan data pribadi |  |  |  |
| 4 | **Penguatan Akuntabilitas** | Renstra BBSPJIKFK masih perlu direviu secara berkala oleh pimpinan. | Renstra BBSPJIKFK direviu secara berkala oleh pimpinan. | Reviu dan penyempurnaan RENSTRA BBKK secara berkala dengan melibatkan pimpinan |  |  |  |
| Pengumpulan data akuntabilitas sebagian masih dilakukan secara manual . | Data akuntabilitas dapat diakses melalui sistem informasi. | Pengembangan sistem informasi akuntabilitas kinerja |  |  |  |
| 5 | **Penguatan Pengawasan** | Monitoring pengendalian risiko belum dilakukan secara optimal. | Semua kegiatan telah melakukan pengendalian risiko secara optimal. | Penyusunan hasil pemantauan pengendalian risiko secara berkala |  |  |  |
| Tidak semua kegiatan membuat laporan WBS | Semua kegiatan telah membuat laporan WBS | Pembuatan laporan WBS |  |  |  |
| Belum adanya penanganan mengenai benturan kepentingan di BBSPJIKFK. | Adanya kebijakan mengenai penanganan benturan kepentingan di BBSPJIKFK. | Di buat penanganan benturan kepentingan di BBSPJIKFK |  |  |  |
| Standar Pelayanan Minimal belum terpenuhi | Standar Pelayanan Minimal terpenuhi | Melakukan peninjauan kembali atas Standar Pelayanan Minimal BBSPJIKFK |  |  |  |
| Pengendalian gratifikasi belum tersosialisasikan secara merata. | Seluruh pegawai BBSPJIKFK memahami tentang pengendalian gratifikasi. | Melakukan sosialisasi tentang pengendalian gratifikasi |  |  |  |
|  | Belum adanya pihak ketiga yang melakukan pengawasan terhadap potensi gratifikasi. | Adanya pihak ketiga yang melakukan pengawasan terhadap potensi gratifikasi. | Melakukan sertifikasi Sistem Manajemen Anti Penyuapan |  |  |  |
|  | Kebijakan pengaduan masyarakat belum diinformasikan secara konsisten. | Kebijakan pengaduan masyarakat telah diinformasikan secara berkala. | Menginformasikan Kebijakan pengaduan masyarakat |  |  |  |
| Pengaduan masyarakat belum ditindaklanjuti secara menyeluruh. | Pengaduan masyarakat telah ditindaklanjuti dan dievaluasi | menindaklanjuti Hasil evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat |  |  |  |
| 6 | **Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik** | Pembuatan surat penawaran masih manual | Pembuatan surat penawaran secara elektronik dengan menggunakan sistem informasi | Penawaran Elektronik |  |  |  |
| Perhitungan kuesioner masih manual sehingga rekapitulasi masih dilakukan secara berkala dan hasil belum dapat diperoleh real time | Perhitungan kuesioner dengan menggunakan aplikasi sehingga dapat diperoleh data real time | Pemantauan Kepuasan Pelanggan secara real time |  |  |  |
|  | Penyebaran dan pengisian kuesioner kepuasan pelanggan masih dilakukan manual sehingga penyebarannya masih terbatas. | Penyebaran dan pengisian kuesioner kepuasan pelanggan akan dilakukan secara elektronik sehingga dapat dilakukan dengan mudah dan cepat serta dapat memperluas jangkauan | Kuesioner Digital |  |  |  |
| Saat ini sarana dan prasarana kerja untuk menunjang pelayanan publik belum optimal karena terbatasnya anggaran untuk penyediaan sarana dan prasarana. | Penganggaran yang sesuai untuk penambahan dan peningkatan kualitas sarana dan prasarana kerja yang layak untuk menunjang pelayanan publik | Peningkatan sarana dan prasarana penunjang pelayanan publik |  |  |  |
| Masih banyak pelanggan potensial yang belum mengenal BBSPJIKFK dikarenakan kegiatan promosi dan pelayanan belum dapat dilaksanakan maksimal dengan terbatasnya anggaran untuk promosi dan pelayanan publik. | Penambahan anggaran untuk menunjang kegiatan pelayanan publik terutama untuk promosi dan pemeliharaan loyalitas pelanggan | Memperkuat branding BBSPJIKFK serta pemeliharaan loyalitas pelanggan |  |  |  |
| Pengesahan sertifikasi SPPT, laporan hasil uji, dan sertifikat kalibrasi masih manual. | Penggunaan Tanda Tangan Elektronik (TTE) untuk pengesahan. | Aplikasi Tanda Tangan Elektronik (TTE) |  |  |  |

**Lampiran 2**

**A. MATRIK RENCANA AKSI PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS MENUJU WBK DAN WBBM PADA UNIT KERJA BALAI BESAR STANDARDISASI DAN PELAYANAN JASA INDUSTRI KIMIA, FARMASI DAN KEMASAN TAHUN 2022**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Area Perubahan / Program** | **Kegiatan** | **Penanggung Jawab** | **Bukti** | **Jadwal** | **Catatan** |
| **A** | **Manajemen Perubahan** |  |  |  |  |  |
| 1 | Penguatan pemahaman tentang pembangunan zona integritas | Sosialisasi BBSPJIKFK menuju WBBM | Tim PZI | Sosialisasi dari kepala BBSPJIKFK melalui intranet | DL: 09 September 2022 |  |
| ~~Pembuatan tagline Layanan BBKK~~ | ~~Tim PZI~~ | ~~Tagline~~ | ~~DL: 18 Oktober 2019~~ | ~~Tagline: mitra handal industri kimia dan kemasan~~  ~~telah dibuat logo baru BBKK (bukti: logo BBKK)~~ |
| Sosialisasi melalui : pertemuan rutin (apel pagi) seluruh pegawai dengan memasukkan nilai nilai PZI, kode etik ASN, disiplin jam kerja, dsb. | Kepala BBSPJIKFK | Foto-foto | 2022 |  |
| Sosialiasi melalui : Pencanangan WBBM oleh Kepala Balai kepada seluruh pimpinan dan pegawai dibawahnya (penjelasan mengenai konsekuensi tidak didapatnya WBBM, hilangnya WBK dan turunnya nilai RB) | Tim PZI | Dokumentasi foto | Agustus 2022 |  |
| Pemasangan spanduk / banner tentang pencanangan WBBM | Subbag Umum | Foto spanduk/ banner yang telah terpasang | DL: 24 Oktober 2019 |  |
| Benchmarking ke istansi yang telah mendapatkan predikat WBBM | Tim PZI | Laporan benchmarking (Bayu dkk) | 2022 |  |
| 2 | Peningkatan disiplin pegawai | Rekapitulasi keterlambatan pegawai setiap bulan. | Fungsi Ortala | Laporan | Desember 2022 |  |
| Perbaikan penempatan monitor CCTV dan CCTV yang lebih tepat. | Kabag. TU | Foto | 2022 |  |
| 3 | Pembuatan sistem pemantauan kinerja laboratorium pengujian dan kalibrasi. | Pembuatan sistem pemantauan kinerja laboratorium pengujian dan kalibrasi | Koordinator Fungsi Pengujian dan Kalibrasi | Tangkapan layar sistem pemantauan | Desember 2022 |  |
| 4 | Pengembangan SIPTENAN | Pembuatan SIPTENAN | Fungsi Data dan Informasi | Tangkapan layar SIPTENAN | Desember 2022 |  |  |
| **B** | **Penataan Tata Laksana** |  |  |  |  |  |
| 1 | Evaluasi SOP yang sudah ada; merevisi SOP sesuai dengan kebijakan terbaru; integrasi semua sistem | Evaluasi dengan membuat matriks perbandingan antara SOP dengan peta proses bisnis, sistem, dan kebijakan yang masih berlaku |  | Laporan hasil evaluasi | 2019 |  |
| 2 |  | Merevisi dengan mengajukan usulan perbaikan dan memperbaiki SOP berdasar hasil evaluasi yang telah dilakukan |  | Usulan revisi, SOP AP | 2019 |  |
|  | Integrasi dengan mengintegrasikan semua sistem manajemen dalam satu SOP |  | SOP Integrasi | 2019 |  |
| Pengembangan sistem informasi dan website | Pengembangan sistem informasi zona integritas, sistem informasi akuntabilitas kinerja, sistem informasi pengujian, sistem informasi surat penawaran dan pengembangan website PPID BBKK | Tim IT | Sistem informasi zona integritas, sistem informasi akuntabilitas kinerja, sistem informasi pengujian, sistem informasi surat penawaran dan website PPIID BBKK | Januari - Desember 2019 |  |
| **C** | **Penataan Sistem Manajemen Sumber Daya Manusia** |  |  |  |  |  |
| Evaluasi formasi setiap tahun dan pengajuan formasi ke Biro Organisasi dan SDM | Mengedarkan permintaan evaluasi ABK kepada bidang-bidang setiap awal tahun | Kasubbag Kepegawaian | Informasi jabatan | Maret 2019, Januari 2020,januari 2021 |  |
|  | Mengevaluasi peta jabatan dan formasi | Kasubbag Kepegawaian | Peta jabatan | Juni 2019,  Maret 2020,  Maret 2021 |  |
| Pelaksanaan assessment pegawai | Pengusulan program assessment pegawai | Kasubbag Kepegawaian | Usulan kebutuhan peningkatan kompetensi | Desember 2019 |  |
| Pelaksanaan assessment pegawai  Penataan tugas belajar/izin belajar | Pelaksanaan assessment | Kasubbag kepegawaian | Hasil assessment | April 2020 |  |
| Evaluasi penempatan pegawai | Kasubbag kepegawaian | Laporan evaluasi penempatan pegawai | Desember 2019, Juli 2020 |  |
|  | Evaluasi usulan tugas belajar/izin belajar | Kasubbag kepegawaian | Surat persetujuan | Juni 2019 |  |
| Penataan tugas belajar/izin belajar  Pembuatan aplikasi perkin individu | Koordinasi kebutuhan BBKK dengan pihak kampus | Kabag TU | Rencana studi | September 2019 |  |
| Koordinasi dengan Kepala Seksi Informasi | Kasubbag Kepegawaian | Nota dinas usulan pembuatan aplikasi perkin | September 2019 |  |
| Pembuatan aplikasi perkin individu  Peningkatan disiplin pegawai | Pembuatan aplikasi perkin | Kasie Informasi | Sistem informasi | Desember 2019 |  |
| Mengedarkan memo dinas terkait penginputan laporan kinerja mingguan. | Kasubbag kepegawaian | Memo dinas | September 2019 |  |
| Peningkatan disiplin pegawai | Evaluasi update data sipegi oleh kepegawaian | Kasubbag Kepegawaian | Nota dinas pegawai yang belum mengupdate data sipegi | September 2019 |  |
| **D** | **Penguatan Akuntabilitas** |  |  |  |  |  |
|  | Reviu dan penyempurnaan RENSTRA BBKK secara berkala dengan melibatkan pimpinan. | Rapat reviu Renstra BBKK | Sub Bag Program dan Pelaporan | Surat undangan, Surat undangan, daftar hadir, notulen rapat dan dokumentasi rapahadir, notulen rapat dan dokumentasi rapa | Desember 2019-2021 |  |
|  | Monitoring dokumen akuntabilitas aplikasi internal (intranet BBKK) dan eksternal (website BBKK). | Memantau dokumen akuntabilitas yang diunggah aplikasi internal (intranet BBKK) dan eksternal (website BBKK) secara berkala. | Sub Bag Program dan Pelaporan | Screenshot dokumen akuntabilitas yang diunggah pada aplikasi internal (intranet BBKK) dan eksternal (website BBKK). | Maret 2021  Desember 2021 |  |
| **E** | **Penguatan Pengawasan** |  |  |  |  |  |
|  | Penyusunan analisa resiko | Penyusunan analisa resiko untuk semua kegaiatn di BBKK | Koordinator kegiatan | rekaman |  |  |
|  | Penyusunan analisa resiko  Pembuatan laporan WBS | Evaluasai analisa resiko | Tim PZI | rekaman |  |  |
| penentuan kegiatan yang mempunyai analisaresiko tertinggi | Tim PZI | rekaman |  |  |
| membuat laporan WBS setiap bulan | IT | Rekaman/ bulan |  |  |
| Di buat penanganan benturan kepentingan di BBKK | membuat laporan penanganan benturan kepentingan di BBKK | IT | rekaman |  |  |
| Melakukan peninjauan kembali atas Standar Pelayanan Minimal BBKK | membuat laporan atas Standar Pelayanan Minimal BBKK | IT | rekaman |  |  |
| Melakukan public campaign tentang pengendalian gratifikasi | membuat pakta integritas, sosialisasi disiplin pegawai, pembuatan banner gratifikasi | IT | rekaman |  |  |
| Pengendalian gratifikas | membuat laporan pengendalian gratifikasi, membuat SK tim pengendali gratifikasi | Umum | rekaman |  |  |
| Melakukan kegiatan pengendalian untuk meminimalisir resiko yang telah diidentifikasi | sosialisasi sistem informasi, membuat PO | umum | rekaman |  |  |
| Meinformasikan dan mengkomunikasikan SPI kepada seluruh pihak terkait | membuat laporan triwulan | seluruh koorgiat | rekaman |  |  |
| Menginformasikan Kebijakan pengaduan masyarakat | printscreen pengaduan masyarakat | IT | rekaman |  |  |
| menindaklanjuti Hasil evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat | merekap keluhan pelanggan, membuat laporan bulanan | IT | rekaman |  |  |
| **F** | **Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik** |  |  |  |  |  |
|  | Penawaran Elektronik | Membuat aplikasi surat penawaran | Tim PJT | Aplikasi Surat Penawaran | 2020-2021 | Membutuhkan dukungan anggaran |
| Pemantauan Kepuasan Pelanggan secara realtime | Membuat aplikasi pemantauan kepuasan pelanggan dan perhitungan hasil kuesioner secara realtime | Tim PJT | Aplikasi Pemantauan Kepuasan Pelanggan | 2020-2021 | Membutuhkan dukungan anggaran |
| Kuesioner Digital | Membuat pengisian kuesioner digital yang dapat dikirimkan melalui tautan email atau whatsapp pelanggan. | Tim PJT | Kuesioner Digital yang terintegrasi dengan Aplikasi Pemantauan Kepuasan Pelanggan | 2020-2021 | Membutuhkan dukungan anggaran |
| Peningkatan pelayanan publik | Perbaikan dan peningkatan sarana dan prasarana kerja untuk pelayanan publik | Tim PJT | Sarana dan Prasarana Kerja untuk pelayanan Publik yang memadai dan sesuai. | 2020-2021 | Membutuhkan dukungan anggaran |
| Memperkuat branding BBKK serta pemeliharaan loyalitas pelanggan | Melakukan kegiatan promosi yang masif dan memelihara loyalitas pelanggan | Tim PJT | Laporan pelaksanaan kegiatan promosi dan pemeliharaan loyalitas pelanggan | 2020-2021 | Membutuhkan dukungan anggaran |
| Pelayanan Publik secara online dan digital | Membuat aplikasi pelayanan digital dan meningkatkan koneksi internet serta kapasitas server. | Tim PJT | Pelayanan publik secara digital yang dapat diakses pelanggan dari mana saja tanpa harus datang ke BBKK | 2020-2021 | Membutuhkan dukungan anggaran |

**B. MATRIK RENCANA AKSI PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS MENUJU WBK DAN WBBM PADA UNIT KERJA BALAI BESAR STANDARDISASI DAN PELAYANAN JASA INDUSTRI KIMIA, FARMASI DAN KEMASAN TAHUN 2023.**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Area Perubahan / Program** | **Kegiatan** | **Penanggung Jawab** | **Bukti** | **Jadwal** | **Catatan** |
| **A** | **Manajemen Perubahan** |  |  |  |  |  |
|  | Penguatan pemahaman tentang pembangunan zona integritas | Sosialisasi PZI dengan infografis melalui medsos (WAG) kepada seluruh pegawai, facebook, IG | Ketua MP | Screenshoot pesan, infografis | Maret, April, Mei, Juni, Agustus, Oktober |  |
|  |  | Benchmarking ke instansi yang sudah mendapatkan status WBBM | Koordinator PZI | Laporan kunjungan |  |  |
| **No** | **Area Perubahan / Program** | **Kegiatan** | **Penanggung Jawab** | **Bukti** | **Jadwal** | **Catatan** |
|  |  | Penyebaran kuesioner online untuk melihat seberapa tingkat pemahaman pegawai BBKK tentang PZI menggunakan google document | Ketua MP | Kuesioner, dan rekap hasil | April 2020 |  |
|  |  | Coffee Morning setiap bulan tanggal 15 (saat menggunakan baju adat) dengan memasukkan nilai-nilai PZI, kode etik ASN, 5K, disiplin jam kerja, dsb. | Semua Kepala Bidang / Bagian | Foto Kegiatan | Tiap bulan (setiap tanggal 15 atau setelahnya) |  |
|  | Peningkatan disiplin pegawai |  |  |  |  |  |
|  |  | Evaluasi jam masuk kerja tiap bulan | Subbag Kepegawaian. | Laporan | Maret, April, dst |  |
|  |  | Meeting pagi di setiap bidang (mulai pukul 7.30) | Seluruh Bidang/Bagian | Foto kegiatan | Seminggu sekali |  |
|  |  | Evaluasi pegawai keluar masuk di jam kerja | Kasubag Kepegawaian | Laporan |  | Telah berjalan namun perlu dievaluasi kembali |
| **No** | **Area Perubahan / Program** | **Kegiatan** | **Penanggung Jawab** | **Bukti** | **Jadwal** | **Catatan** |
|  |  | Prosedur pencatatan pegawai yang keluar pada jam kerja (termasuk cara pencatatan; pegawai akan menuliskan sendiri pada buku yg disediakan oleh security) | Kasubag Umum dan struktural lainnya | Prosedur, logbook | 16 Maret 2020, dst | Hingga 2-3 bulan berikutnya lalu dievaluasi |
|  | Internalisasi 5K sebagai budaya kerja | Perbaikan cara penilaian, pelaporan dan tindak lanjut hasil penilaian, Program kompetisi inovasi 5 K | Tim 5K | IK | April 2020 |  |
|  |  | Jumat Berseri (bersih, sehat, rapi) | Semua bidang/bagian | Foto kegiatan | Setiap Jumat |  |
|  | Internalisasi budaya melayani disemua tingkatan birokrasi | Pelatihan pelayanan prima | Kasubag. Kepegawaian | Sertifikat pelatihan | Mei 2020 |  |
| **B** | **Penataan Tata Laksana** |  |  |  |  |  |
|  | Evaluasi SOP | Evaluasi SOP yang sudah ada; merevisi SOP sesuai dengan kebijakan terbaru; integrasi semua sistem | Masing masing bagian/bidang | SOP Generik, PM, PO, IK dan Format SM Integrasi | Juli 2020 |  |
|  | Pengembangan sistem informasi dan website | Pengembangan SI Tata Naskah Dinas (ratnik, tanda tangan elektronik) | Seksi Teknologi Informasi | Sistem informasi | April 2020 |  |
| **No** | **Area Perubahan / Program** | **Kegiatan** | **Penanggung Jawab** | **Bukti** | **Jadwal** | **Catatan** |
|  |  | Pengembangan Survei Kepuasan Masyarakat | Seksi Pemasaran |  |  |  |
|  |  | Pengembangan website PPID | Seksi Pemasaran |  |  |  |
|  |  | Pengembangan SI Surat Penawaran | Seksi Pemasaran |  |  |  |
|  |  | Pengembangan sistem informasi layanan jasa | Seksi Pemasaran |  |  |  |
|  |  | Pengembangan SI Pengujian | Seksi Teknologi Informasi | SI Pengujian | Juli 2020 |  |
| **C** | **Penataan Sistem Manajemen Sumber Daya Manusia** |  |  |  |  |  |
|  | Perencanaan Kebutuhan Pegawai | Evaluasi Formasi dan pengusulan formasi | Kepegawaian | Peta Jabatan 2020  Usulan Formasi | Maret 2020 |  |
|  |  | Penempatan pegawai sesuai kompetensi dengan kinerja masing-masing. | Kepegawaian | SK Penempatan | Januari 2020 |  |
|  | Pengembangan Pegawai | Penyusunan Program Peningkatan Kompetensi SDM Tahun 2020 | Kepegawaian | - Analisa gap Kompetensi akhir tahun 2019  -Program Peningkatan Kompetensi SDM | Januari 2020 |  |
|  |  | Pelaksanaan Program Peningkatan Kompetensi SDM | Kepegawaian | Realisasi Program Peningkatan Kompetensi SDM | Januari-Desember 2020 |  |
| **No** | **Area Perubahan / Program** | **Kegiatan** | **Penanggung Jawab** | **Bukti** | **Jadwal** | **Catatan** |
|  |  | Pemantauan Progress SDM yang mendapatkan Tugas Belajar | Kepegawaian | Laporan progress Tugas Belajar | Juli 2020 |  |
|  |  | Evaluasi Hasil Kegiatan Peningkatan Kompetensi SDM | Kepegawaian | Evaluasi efektifitas kegiatan peningkatan kompetensi SDM | Tiga bulan setelah kegiatan |  |
|  | Penerapan Disiplin Pegawai | Mengedarkan akumulasi keterlambatan jam masuk kantor | Kepegawaian | Laporan akumulasi keterlambatan jam masuk kantor | Maret-Desember 2020 |  |
|  |  | Meningkatkan pengawasan keluar masuk pegawai pada jam kerja melalui kewajiban membuat surat izin dan dipantau atasan setiap minggunya. | -Umum  -Atasan Langsung | Laporan Mingguan Keluar Masuk Pegawai | Maret-Desember 2020 |  |
|  | Penetapan Kinerja Individu | Menyusun Perjanjian Kinerja Pegawai yang diturunkan dari Perjanjian Kinerja Kepala BBKK | Kepala Bidang/Bagian | Cascading Perkin | Januari 2020 |  |
|  |  | Menjadikan Perjanjian Kinerja Individu sebagai Sasaran Kinerja Pegawai(SKP) | Atasan langsung | SKP | Januari 2020 |  |
|  | Pengelolaan Data Pegawai | Monitoring up-date biodata di sipegi | Kepegawaian | Biodata yang sudah di update | Satu kali dalam setiap bulan |  |
|  |  | Up date matriks kompetensi SDM | Kepegawaian | Matriks kompetensi | Satu kali dalam setiap bulan |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **No** | **Area Perubahan / Program** | **Kegiatan** | **Penanggung Jawab** | **Bukti** | **Jadwal** | **Catatan** |
|  | Reviu dan penyempurnaan RENSTRA BBKK secara berkala dengan melibatkan pimpinan. | Rapat reviu Renstra BBKK | Sub Bag Program dan Pelaporan | Surat undangan, daftar hadir, notulen rapat dan dokumentasi rapat | Maret 2020 |  |
| **E** | **Penguatan Pengawasan** |  |  |  |  |  |
|  | Pengendalian gratifikasi secara berkala | Pengendalian gratifikasi dengan Public campaign yang dilakukan secara berkala baik internal dan eksternal. | Tim ZI | Kegiatan, Banner, melalui pengumuman di medsos dsb. | Secara berkala |  |
|  | Penyusunan analisa resiko sampai ke pemantauan | Menyusun analisa resiko dan implementasi SPIP secara menyeluruh serta dilakukan monev berkala terhadap tindakan pengendalian yang sudah direncanakan | Tim SPIP dan Satgas | LKK SPIP dan Laporan Monev Pengendalian Resiko | Triwulan |  |
|  | Menindaklanjuti Hasil evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat | Menyandingkan Laporan Pengaduan Masyarakat dengan Standar Pelayan Minimal yang berlaku | PJT dan bidang terkait | Laporan Evaluasi Pengaduan Masyarakat | Bulanan |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **No** | **Area Perubahan / Program** | **Kegiatan** | **Penanggung Jawab** | **Bukti** | **Jadwal** | **Catatan** |
|  |  | Melakukan sosialisasi atas media informasi untuk menampung keluhan atau pengaduan dari masyarakat | PJT | Hasil Evaluasi Survei Kepuasan Pelanggan yang mencakup keluhan atau pengaduan masyarakat. | Triwulan |  |
|  | Pembuatan laporan Whistle Blowing System | Dibuat laporan Whistle Blowing System per kegiatan di setiap bidang | Koordinator kegiatan | Laporan Whistle Blowing System | Triwulan |  |
|  | Di buat penanganan benturan kepentingan di BBKK | Membuat pedoman terkait penanganan benturan kepentingan di BBKK | Tim ZI | Pedoman | Mei 2020 |  |
|  |  | Pengendalian gratifikasi dengan Public campaign yang telah dilakukan secara berkala | Tim ZI | Kegiatan | Secara berkala |  |
| **F** | **Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik** |  |  |  |  |  |
|  | Pembuatan surat penawaran secara elektronik dengan menggunakan sistem informasi | Surat Penawaran Elektronik | Kasie Pemasaran | Screenshot Surat Penawaran Elektronik | November 2019 - Sekarang |  |
| **No** | **Area Perubahan / Program** | **Kegiatan** | **Penanggung Jawab** | **Bukti** | **Jadwal** | **Catatan** |
|  | Penyebaran dan pengisian kuesioner kepuasan Pelanggan akan dilakukan secara elektronik. | Kuesioner Digital | Kasie Pemasaran | Screenshot Kuesioner Digital | Januari 2020 - Sekarang |  |
|  | Peningkatan kualitas sarana dan prasarana kerja. | Peningkatan sarana prasarana pelayanan publik | Kabid PJT | Usulan Anggaran peningkatan sarana prasarana pelayanan publik | Februari 2020 |  |
|  | Promosi dan pemeliharaan loyalitas Pelanggan | 1. Pembuatan video profil BBKK 2. Evaluasi kontrak kerjasama dengan Pelanggan 3. Pertemuan Teknis dengan Pelanggan 4. Expose hasil penelitian “Pirolisis” Litbangyasa BBKK 5. Workshop hasil litbangyasa 6. Evaluasi dan pembaharuan Standar Pelayanan 7. Promosi melalui media sosial dan website | Kasie Kerjasama, Kasie Pemasaran | 1. Video Profil BBKK 2. Notulen Evaluasi kontrak kerjasama dengan Pelanggan 3. Laporan Pertemuan Teknis dengan Pelanggan 4. Laporan Expose hasil penelitian “Pirolisis” Litbangyasa BBKK 5. Anggaran Workshop hasil litbangyasa 6. Laporan Evaluasi Standar Pelayanan 7. Rencana Promosi melalui media sosial dan website | 1. Maret 2020 2. Januari2020 – Sekarang 3. Oktober 2019 – Sekarang 4. Oktober 2020 5. Oktober 2020 6. Januari 2020 – Sekarang 7. April 2020 |  |
|  | Pelayanan Publik secara online dan digital | 1. Form tanda terima contoh/instrumen dan permintaan pengujian/kalibrasi digital 2. Usulan penggunaan Barcode/QR code dalam identifikasi sampel/instrumen 3. Usulan Peningkatan kapasitas server BBKK 4. Usulan Penambahan penyedia jasa layanan internet | Kasie Pemasaran, Kasie IT | 1. Draft Form tanda terima contoh/instrumen dan permintaan pengujian/kalibrasi digital 2. Usulan Belanja modal untuk Penggunaan Barcode/QR code dalam identifikasi sampel/instrumen 3. Usulan peningkatan kapasitas server BBKK 4. Usulan Penambahan penyedia jasa layanan internet | 1. Juli 2020 2. Juli 2020 3. Februari 2020 4. Februari 2020 |  |

**C. MATRIK RENCANA AKSI PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS MENUJU WBK DAN WBBM PADA UNIT KERJA BALAI BESAR STANDARDISASI DAN PELAYANAN JASA INDUSTRI KIMIA, FARMASI DAN KEMASAN TAHUN 2024.**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Area Perubahan / Program** | **Kegiatan** | **Penanggung Jawab** | **Bukti** | **Jadwal** | **Catatan** |
| **A** | **Manajemen Perubahan** |  |  |  |  |  |
|  | Penguatan pemahaman tentang pembangunan zona integritas | Penyampaian secara berulang tentang PZI (Go WBBM) dalam setiap pertemuan | Kepala BBKK | Notulen, slide presentasi | April dst. | Bagian TU menyiapkan slide yang berisi motivasi untuk meraih WBBM dalam program PZI. |
|  |  | Benchmarking ke instansi yang sudah mendapatkan status WBBM | Koordinator PZI | Laporan kunjungan | April |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Olah raga bersama setiap minggu. | Semua pegawai | Foto Kegiatan | Dimulai Mei setiap hari jumat | Bidang TU menyiapkan berbagai fasilitas olah raga |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | Peningkatan disiplin pegawai | Evaluasi jam masuk kerja tiap bulan | Plt. Kasubbag Kepegawaian. | Laporan | Tiap bulan dimulai Januari |  |
|  |  | Penyampaian aturan jam kerja selama Pandemi COVID19 | Plt. Kasubag Kepegawaian | Nota dinas | Tiap bulan |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | Internalisasi budaya melayani disemua tingkatan birokrasi | Penyampaian secara berulang dalam setiap pertemuan tentang budaya melayani | Kepala Balai | Notulen rapat, foto slide, surat penawaran (maklumat) | Dimulai April dst. | Bagian TU menyiapkan slide yang berisi motivasi budaya melayani dan dapat ditempelkan disemua materi presentasi. |
|  |  | Sosialisasi Petugas pelayanan publik. | Plt. Bidang PJT |  |  |  |
| **B** | **Penataan Tata Laksana** |  |  |  |  |  |
|  | Evaluasi SOP | Evaluasi SOP yang sudah ada; merevisi SOP sesuai dengan kebijakan terbaru; integrasi semua sistem | Masing masing bagian/bidang | SOP Generik, PM, PO, IK dan Format SM Integrasi | Juli 2020 |  |
|  | Pengembangan sistem informasi dan website | Pengembangan SI Tata Naskah Dinas (ratnik, tanda tangan elektronik) | Seksi Teknologi Informasi | Sistem informasi | April 2020 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Pengembangan Survei Kepuasan Masyarakat | Seksi Pemasaran |  |  |  |
|  |  | Pengembangan website PPID | Seksi Pemasaran |  |  |  |
|  |  | Pengembangan SI Surat Penawaran | Seksi Pemasaran |  |  |  |
|  |  | Pengembangan sistem informasi layanan jasa | Seksi Pemasaran |  |  |  |
|  |  | Pengembangan SI Pengujian | Seksi Teknologi Informasi | SI Pengujian | Juli 2020 |  |
| **C** | **Penataan Sistem Manajemen Sumber Daya Manusia** |  |  |  |  |  |
|  | Perencanaan Kebutuhan Pegawai sehubungan dengan perubahan SOTK | Evaluasi peta jabatan | Kepegawaian | Peta Jabatan | Saat SOTK ditetapkan. |  |
|  | Evaluasi Kinerja Pegawai | Evaluasi Cascading SKP individu | Kepegawaian | Laporan hasil evaluasi | Juli 2021 |  |
|  | Pengembangan Pegawai | Capacity Building | Kepegawaian | Dokumentasi | Juni 2021 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | Pengelolaan Data Pegawai | Digitaliasi Format ddokumen kepegawaian | Kepegawaian | Format digital | April |  |
|  |  | Sistem Informasi pelaksanaan administrasi kepegawaian | Kepegawaian | Sistem Informasi | April |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **E** | **Penguatan Pengawasan** |  |  |  |  |  |
|  | Pengendalian gratifikasi secara berkala | Public campaign mengenai pengendalian gratifikasi yang dilakukan secara berkala baik internal dan eksternal. | Tim Pengendalian Gratifikasi. | Kegiatan, Banner, melalui pengumuman di medsos dsb. | Secara berkala | Koordinasi dengan tim Government Public Relation BBKK (Rangga dan Bayu) untuk medsos |
|  |  | Penyusunan SOP tentang penanganan arsip yang sudah tidak digunakan dan mempunyai nilai ekonomi. | Tim Pengendalian Gratifikasi | SOP | Septermber |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **No** | **Area Perubahan / Program** | **Kegiatan** | **Penanggung Jawab** | **Bukti** | **Jadwal** | **Catatan** |
|  |  | Melakukan sosialisasi atas media informasi untuk menampung keluhan atau pengaduan dari masyarakat | PJT | Hasil Evaluasi Survei Kepuasan Pelanggan yang mencakup keluhan atau pengaduan masyarakat. | Triwulan |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | Di buat penanganan benturan kepentingan di BBKK | Membuat pedoman terkait penanganan benturan kepentingan di BBKK | Tim ZI | Pedoman | Mei 2021 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **F** | **Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik** |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **No** | **Area Perubahan / Program** | **Kegiatan** | **Penanggung Jawab** | **Bukti** | **Jadwal** | **Catatan** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | Peningkatan kualitas sarana dan prasarana kerja. | Peningkatan sarana prasarana pelayanan publik | Kabid PJT | Usulan Anggaran peningkatan sarana prasarana pelayanan publik | Februari 2020 |  |
|  | Promosi dan pemeliharaan loyalitas Pelanggan | 1. Pembuatan video profil BBKK 2. Evaluasi kontrak kerjasama dengan Pelanggan 3. Pertemuan Teknis dengan Pelanggan 4. Expose hasil penelitian “Pirolisis” Litbangyasa BBKK 5. Workshop hasil litbangyasa 6. Evaluasi dan pembaharuan Standar Pelayanan 7. Promosi melalui media sosial dan website | Kasie Kerjasama, Kasie Pemasaran | 1. Video Profil BBKK 2. Notulen Evaluasi kontrak kerjasama dengan Pelanggan 3. Laporan Pertemuan Teknis dengan Pelanggan 4. Laporan Expose hasil penelitian “Pirolisis” Litbangyasa BBKK 5. Anggaran Workshop hasil litbangyasa 6. Laporan Evaluasi Standar Pelayanan 7. Rencana Promosi melalui media sosial dan website | 1. Maret 2020 2. Januari2020 – Sekarang 3. Oktober 2019 – Sekarang 4. Oktober 2020 5. Oktober 2020 6. Januari 2020 – Sekarang 7. April 2020 |  |
|  | Pelayanan Publik secara online dan digital | 1. Form tanda terima contoh/instrumen dan permintaan pengujian/kalibrasi digital 2. Usulan penggunaan Barcode/QR code dalam identifikasi sampel/instrumen 3. Usulan Peningkatan kapasitas server BBKK 4. Usulan Penambahan penyedia jasa layanan internet | Kasie Pemasaran, Kasie IT | 1. Draft Form tanda terima contoh/instrumen dan permintaan pengujian/kalibrasi digital 2. Usulan Belanja modal untuk Penggunaan Barcode/QR code dalam identifikasi sampel/instrumen 3. Usulan peningkatan kapasitas server BBKK 4. Usulan Penambahan penyedia jasa layanan internet | 1. Juli 2020 2. Juli 2020 3. Februari 2020 4. Februari 2020 |  |

**Lampiran 3**

**MATRIK PEMANTAUAN PELAKSANAAN PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS MENUJU WBK DAN WBBM**

**PADA BALAI BESAR STANDARDISASI DAN PELAYANA JASA INDUSTRI KIMIA, FARMASI DAN KEMASAN BULAN ……………… TAHUN ……..**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Program** | **Kegiatan** | **Progress (%)** | **Detail Progres** | **Tindak Lanjut** | **PJ** | **Bukti** |
| **A** | **Manajemen Perubahan** | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| B | **Penataan Tata Laksana** | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| C | **Penataan Sistem Manajemen Sumber Daya Manusia** | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| D | **Penguatan Akuntabilitas** | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| E | **Penguatan Pengawasan** | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| F | **Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik** | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| *\*)coret yang tidak perlu* | Jakarta, ……………………………….. Kepala BBSPJIKFK  .  ( Muhammad Taufiq ) |
|  |  |