



PEMERINTAH KABUPATEN BULELENG
DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERIKANAN

Jl.Kartini Nomor 4 Singaraja, Telp/Fax: (0362) 21440, Kode Pos: 81116
website: www.dkpp.bulelengkab.go.id e-mail: dkpp@bulelengkab.go.id

**RENCANA KERJA PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS MENUJU WBK DAN WBBM
DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERIKANAN KABUPATEN BULELENG
TAHUN 2023**

NO	KOMPONEN	INDIKATOR	LANGKAH AKSI	BUKTI FISIK	TARGET WAKTU	KET
1	2	3	4	5	6	7
I MANAJEMEN PRUBAHAN						
1	Tim Kerja	SK Tim Kerja ZI telah dibuat sesuai prosedur yang telah ditetapkan	Penyusunan Mekanisme /SOP Pembentukan Tim Kerja Pembangunan Zona Integritas Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan Kabupaten Buleleng	Dok Mekanisme / SOP Pembentukan Tim Kerja Pembangunan ZI Dinas	Januari 2023	
			Melaksanakan Rapat pembentukan Tim Kerja Pembangunan Zona Integritas Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan Kabupaten Buleleng Menyusun Keputusan Kepala Dinastentang Tim Kerja Pembangunan Zona Integritas Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan Kabupaten Buleleng	Surat Undangan Rapat, Daftar Hadir Rapat, Foto Rapat Notulen hasil rapat pembentukan Tim Kerja Pembangunan ZI Integritas Keputusan Kepala Dinas tentang Pembentukan Tim Kerja Pembangunan Zona Integritas DKPP Kab. Buleleng	Januari 2023	
2	Dokumen Rencana Pembangunan ZI	Dokumen rencana kerja pembangunan ZI	Penyusunan dokumen rencana kerja pembangunan ZI	Surat Undangan Rapat, Daftar Hadir Rapat, Foto Rapat Dokuemen Rencana Kerja Pembangunan ZI Dinas DKPP tahun 2023	Januari 2023	
			Mensosialisasikan rencana kerja	Daftar Terima Dokumen	Februari –	

			pembangunan ZI kepada seluruh pegawai melalui rapat/pertemuan, WA grup, website dan FB	Rencana Kerja Pembangunan ZI, UndanganPertemuan, daftar Hadir, Foto-fotorapat sosialisai Rencana kerja ZI, Screen shot Dok Renja Pembngunan ZI di website DKPP Kab. Buleleng, FB.	Maret 2023	
3	Pemantauan Evaluasi Pembangunan WBK/WBBM	Pemantauan dan Evaluasi pembangunan WBK/WBBM secara berkala per semester	Rapat Evaluasi pembangunan WBK/WBBM setiap 6 bulan sekali,	Undangan rapat, daftar hadir, notulasi rapat, Lembar Monev ZI,	Mei – Desember 2022	
			Tindak lanjut hasil Monev sebelumnya	Bukti pelaksanaan tindak lanjut hasil Monev sebelumnya	Juli – Desember 2022	
4	Perubahan Pola Pikir dan Budaya Kerja	Pimpinan berperan sebagai role model dalam pelaksanaan pembangunan WBK/WBBM	Pimpinan memberi teladan dengan mengabsen kehadiran setiap hari seperti pegawai lain	Rekap Daftar hadir Manual/Elektronik,	Januari - Desember 2023	
			Pimpinan memimpin rapat –rapat internal pembahasan dan pelaksanaanpembangunan Zona Integritas Dinas	Daftar Hadir dan Foto Pimpinandalam rapat rapat internal	Januari – Desember 2023	
			Pimpinan melaksanakan pelaporan LHKPN secara berkala.	Bukti Setor LHKPN Pimpinan	Maret 2022	
			Pimpinan terlibat langsung dalam monitoring pelaksanaan pelayanan Desa Mandiri Pangan	Foto-foto pimpinan untuk memonitor pelaksanaan pelayanan Desa Mandiri Pangan	Januari – Desember 2023	
		Agen perubahan sudah ditetapkan	Pembentukan Agen Perubahan dinas	Keputusan Kadis tentang Agen Perubahan	April 2023	
			Agen Perubahan membuat inovasi pelayanan	Dokumen Inovasi Pelayanan olehAgen Perubahan	Januari-Desember 2023	
	Budaya kerja dan pola pikir sudah dibangun di lingkungan organisasi	Penyusunan dan Implementasi Kode Etik Aparatur Pada Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan	Dokumen Keputusan Kepala Dinastentang Kode Etik Aparatur Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan Kab. Buleleng, Bukti Sosilaisasi	Mei 2023		

				Kode Etik, Bukti Tindaklanjut Penanganan Pelanggaran Kode Etik		
			Pelaksanaan Pelatihan Peningkatan Pelayanan Prima yang berorientasi pelanggan	Pelatihan SDM oleh John RoberPower, Pelaksanaan Out Bond	Juni 2023	
			Sosialisasi tentang gratifikasi benturan kepentingan dan WBS	Dokumen tentang Kebijakan kebijakan pimpinan tentang Gratifikasi, benturan kepentingan, WBS, Foto-foto pengarahan/ Apel tentang Pimpinan tentang Gratifikasi, benturan kepentingan, WBS.	Januari 2023	
II PENATAAN TATA LAKSANA						
1	Standar Operasional Prosedur (SOP) kegiatan utama	SOP telah mengacu pada proses bisnis instansi dan dipahami seluruh pegawai SOP telah dievaluasi	Penyusunan SOP, Instruksi Kerja /Petunjuk Kerja sesuai tupoksipegawai . Seluruh pegawai telah memiliki SOP yang telah ditetapkan, SOP tersedia diruang pelayanan. Melaksanakan evaluasidokumen SOP	SOP Dinas DKPP, Instruksi Kerja/Petunjuk Kerja sesuai Tupoksi pegawai	Januari 2023	
			Sosialisasi SOP/ Instruksi Tugas pada pegawai	Pegawai telah memiliki SOP yang telah ditetapkan, SOP tersedia di ruang pelayanan	Januari 2023	
			Melaksanakan evaluasi dokumen SOP	Laporan hasil evaluasi pelaksanaan SOP/Instruksi Tugas	Januari 2023	
			Menindaklanjuti Hasil Evaluasi	Dokumen Review SOP/InstruksiTugas	Januari 2023	
2	E- Office (2)	Operasionalisasi manajemen SDM sudah menggunakan teknologi informasi	Absen menggunakan sistem pengukuran kinerja (e-performance/e-sakip) yang menggunakan teknologi informasi dan juga melakukan inovasi	Aplikasi sistem pengukuran kinerja (e-performance/e-sakip)	Januari 2023	
		Pemberian pelayanan kepada publik sudah menggunakan teknologi informasi	unit memiliki operasionalisasi manajemen SDM yang menggunakan teknologi informasi dan juga melakukan inovasi	Laporan bulanan penerbitan Dokuemen Kependudukan melaluiSistem.	Januari 2023	
		Pemanfaatan teknologi informasi dalam pengukuran	Melakukan Monev pemanfaatan ITsetiap enam bulan sekali dengan mengisi formulir	Laporan Hasil Monev pengukurankinerja unit,	Januari 2023	

		kinerja unit, operasionalisasi SDM, dan Pemanfaatan IT pemberian layanan publik telah dilakukan monev secara berkala	MONEV	operasionalisasi SDM, dan Pemanfaatan IT, pemberian layanan publik telah dilakukan monev secara berkala		
3	Keterbukaan Informasi Publik	Kebijakan informasi publik telah sesuai dengan peraturan perundang-undangan	Pembentukan PPID Dinas ketahanan Pangan dan Perikanan kab. Buleleng	Keputusan Kepala Dinas tentang PPID Pembantu Dinas ketahanan Pangan dan Perikanan Kab. Buleleng	Januari 2023	
			Penyusunan SOP PPID Pembantu	Dokumen SOP PPID Pembantu	Januari 2023	
			Penyusunan Standar Pelayanan Publik Pelayanan Informasi Publik	Dokumen Standar Pelayanan Publik Pelayanan Informasi Publik	Januari 2023	
			Penyusunan Keputusan Kadis tentang Informasi Publik dan Informasi yang dikecualikan	Keputusan Kadis tentang Informasi Publik dan Informasi yang dikecualikan	Januari 2023	
			Penyediaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Informasi Publik	<ul style="list-style-type: none"> • Formulir permintaan informasi publik • Formulir penerimaan permintaan informasi publik • Formulir penyerahan informasi publik, Penyediaan banner, baliho prosedur permintaan informasi publik. • Penyediaan Tempat pelayanan Permohonan informasi Publik. • Media untuk Penyebaran Informasi Publik mudah diakses masyarakat. 	Januari 2023	
		Pelaksanaan kebijakan keterbukaan informasi publik telah dimonitoring dan dievaluasi secara berkala	Sosialisasi tentang PPID Pembantu, SOP, SP, Informasi Publik dan Informasi yang dikecualikan	Undangan, daftar hadir, foto-foto atau daftar terima berkas SOP, SP atau Keputusan Kepala Dinas tentang	Februari 2023	

				Informasi Publik. Bukti penyebaran Informasi Publik di WA grup, Website, FB		
			Pelaksanaan pelayanan permohonan informasi publik	Laporan Permintaan Informasi, harian Publik bulanan, triwulan, semesteran dan tahunan	Januari - Desember 2023	
			Pelaksanaan tindak lanjut pengaduan masyarakat	Laporan Penanganan Pengaduan Masyarakat melalui berbagai media secara berkala.	Januari - Desember 2023	
			Mengevaluasi / Mereview dokumen SOP, SPP.	Evaluasi dokumen SPP sekali dalam setahun, Laporan bulanan PPID dan pengaduan	Juli, Desember 2023	
			Melaksanakan monitoring dan evaluasi pelayanan Informasi Publik	Laporan Hasil monitoring dan evaluasi pelayanan Informasi publik	Juli - Desember 2023	
III PENATAAN SISTEM MANAJEMEN SDM APARATUR						
1	Perencanaan Kebutuhan pegawai sesuai dengan kebutuhan	Kebutuhan pegawai yang disusun oleh unit kerja mengacu kepada peta jabatan dan hasil analisis beban kerja untuk masing-masing jabatan	Menyusun analisa kebutuhan pegawai, Menyusun ANJAB ABK	Dokumen ANJAB ABK, Laporan analisa Kebutuhan pegawai	Januari 2023	
		Penempatan pegawai hasil rekrutmen murni mengacu kepada kebutuhan pegawai yang telah disusun per jabatan	Menyusun Analisa Kebutuhan Pegawai, Menyusun ANJAB ABK	Dokumen ANJAB ABK, Laporan analisa Kebutuhan pegawai	Januari 2023	
		Monitoring dan evaluasi terhadap penempatan pegawai rekrutmen untuk memenuhi kebutuhan jabatan dalam organisasi telah memberikan perbaikan terhadap kinerja unit kerja	Membuat Analisa SKP	Dokumen Analisa SKP	Januari 2023	
2	Pola Mutasi	Mutasi Pegawai antar	Analisa kebutuhan pegawai SKPD	Laporan Analisa Kebutuhan	Januari 2023	

	Internal	jabatan sebagai upaya pengembangan karir pegawai		Pegawai		
		Mutasi pegawai antar jabatan telah memperhatikan kompetensi jabatan dan mengikuti pola mutasi yang telah ditetapkan	Prosedur Mutasi Internal	Dokumen Prosedur Mutasi Internal	Januari - Desember 2023	
		Monitoring dan evaluasi terhadap kegiatan mutasi yang telah dilakukan dalam kaitannya dengan perbaikan kinerja dilakukan secara berkala	Monitoring dan evaluasi efektifitas penempatan pegawai	Laporan monitoring efektifitas penempatan pegawai	Januari - Desember 2023	
3	Pengembangan pegawai berbasis kompetensi	Unit kerja melakukan training need analysis untuk pengembangan kompetensi	Menyusun rencana pengembangan kompetensi pegawai melalui training, perencanaan, diklat fungsional tertentu dan fungsional umum	Dokumen usulan Diklat/ Bimtek Fungsional tertentu non fungsional tertentu	April 2023	
		Penyusunan rencana pengembangan kompetensi pegawai sudah mempertimbangkan hasil pengelolaan kinerja pegawai	Mengisi Form perencanaan pendidikan dan pelatihan sesuai formulir	Form Perencanaan pendidikan dan pelatihan tahun	April 2023	
		Persentase kesenjangan kompetensi pegawai yang ada dengan standar kompetensi yang ditetapkan untuk masing-masing jabatan kurang dari 25%	Menyusun evaluasi kinerja pegawai	Prosentase Analisa dari kebutuhan, kecukupan kompetensi pegawai dengan kondisi riil pegawai yang tersedian lampiran Analisis mutasi pegawai	Januari 2023	
		Pegawai di unit kerja telah memperoleh kesempatan/hak untuk mengikuti diklat maupun pengembangan kompetensi lainnya	Menyusun rekapitulasi pegawai yang telah mengikuti diklat/magang	Rekapitulasi SIMPEG (pegawaidan diklat yang telah diikuti	Juni 2023	
		Pelaksanaan pengembangan kompetensi pegawai telah dilakukan melalui pengikutsertaan pada lembaga	Melaksanakan inhouse training, mengikutsertakan pegawai pada pelatihan dan pendidikan yang diselenggarakan oleh BKPSDM, mengikutsertakan pegawai pada	Laporan inhouse training/ Bimtek, pelatihan eksternal/internal	Juni 2023	

		pelatihan, in house training atau melalui coaching atau mentoring, dll)	pelatihan internal, mengadakan Bimtek			
		Monitoring dan evaluasi terhadap hasil pengembangan kompetensi dalam kaitannya dengan perbaikan kinerja dilakukan secara berkala	Melakukan monev terhadap kegiatan pendidikan dan pelatihan yang telah diikuti	Formulir monitoring efektifitas pendidikan dan pelatihan	Juni 2023	
4	Penetapan Kinerja Individu	Terdapat penetapan kinerja individu yang terkait dengan kinerja organisasi	Melakukan penilaian SKP tahunan	SKP	Desember 2023	
		Ukuran kinerja individu telah memiliki kesesuaian dengan indikator kinerja individu level atasnya	Penilaian SKP struktural	SKP	Desember 2023	
		Pengukuran kinerja individu dilakukan secara periodik	Penilaian Kinerja Individu	Laporan Kinerja Bulanan	Januari - Desember 2023	
		Hasil penilaian kinerja individu telah dijadikan dasar untuk pemberian reward (pengembangan karir individu, penghargaan, dll)	Menyusun mekanisme Penilaian Pegawai Teladan ; Membentuk Tim Penilai ; Kriteria yang jelas (SKP menjadi salah satu kriteria)	Dokumen Penetapan pegawai teladan	Desember 2023	
5	Penegakan aturan disiplin / kode etik / kode perilaku pegawai	Aturan disiplin / kode etik / kode perilaku telah dilaksanakan / diimplementasikan	Buku kode etik pegawai sudah didistribusikan kepada seluruh pegawai, Daftar hadir pegawai manual, Menyusun SOP penjatuhan sanksi pelanggaran kode etik, Membuat rekapitulasi pegawai yang melakukan pelanggaran kode etik pegawai	Buku Saku kode etik, Bukti Sosialisasi, Dokumen pemberian Sanksi Moral, Rekapitulasi Daftar Hadir. SOP penjatuhan sanksi pelanggaran kode etik, Laporan monitoring dan evaluasi penerapan Kode Etik	Januari - Desember 2023	
6	Sistem Informasi Kepegawaian	Data informasi kepegawaian unit kerja telah dimutakhirkan secara berkala	Pemutakhiran informasi kepegawaian melalui SIMPEG	SIMPEG dilakukan setiap kali ada perubahan	Januari - Desember 2023	
IV Penguatan Akuntabilitas						
1	Keterlibatan Pimpinan	Pimpinan terlibat secara langsung pada saat	Kadis memberikan pengarahan dan menandatangani Lembar	RKA.	November 2022	

		penyusunan perencanaan	Pengesahan Usulan Proposal dan Rencana Kerja Kegiatan TA.2023			
		Pimpinan terlibat secara langsung pada saat penyusunan penetapan kinerja	Kadis terlibat dalam penyusunan RENSTRA, Rencana Kerja Tahunan. Dokumen Indikator Kinerja Utama, dan LAKIP	Dokumen RENSTRA, Dokumen RKT, Dokumen IKU, Dokumen LAKIP tepat waktu	Januari 2023	
		Pimpinan memantau pencapaian kinerja secara berkala	Menyusun monitoring dan evaluasi akuntabilitas kinerja yang disahkan pimpinan	Laporan monitoring dan evaluasi akuntabilitas kinerja yang disahkan pimpinan	Januari-Desember 2023	
2	Pengelolaan Akuntabilitas	Dokumen perencanaan sudah ada	Menyusun Tenstra RKT, Penetapan Kinerja	Renstra, RKT, Penetapan Kinerja	Januari 2023	
		Terdapat Indikator Kinerja (IKU)	Menyusun IKU di RENSTRA	Renstra, RKT, Penetapan Kinerja	Januari 2023	
		Indikator Kinerja telah SMART	Menyusun RENSTRA, RKT, RKA	Renstra, RKT, RKA	Desember 2023	
		Laporan kinerja telah disusun tepat waktu	Menyusun LAKIP	LAKIP tepat waktu	Januari - Desember 2023	
		Pelaporan kinerja telah memberikan informasi tentang kinerja	Menyusun LAKIP	LAKIP tepat waktu	Januari-Desember 2023	
		Terdapat upaya peningkatan kapasitas SDM yang menangani akuntabilitas kinerja	Mengusulkan Bimtek peningkatan kapasitas SDM yang menangani akuntabilitas kinerja	Surat usulan Bimtek tentang akuntabilitas kinerja	Januari 2023	
		Pengelolaan akuntabilitas kinerja dilaksanakan SDM yang kompeten	Menyusun SK Penyusunan LAKIP dan Surat Tugas Pelatihan / workshop Penyusunan LAKIP	SK Penyusunan LAKIP dan Surat Tugas Pelatihan / Workshop Penyusunan LAKIP	Desember 2023	
V PENGUATAN PENGAWASAN						
1	Pengendalian Gratifikasi	Public Campaign tentang pengendalian gratifikasi telah dilakukan	Membentuk UPG, Menyusun SOP UPG, Memasang poster tentang gratifikasi di lingkungan Kantor DKPP Kab. Buleleng, mensosialisasikan Gratifikasi via website, Medsos	SK UPG, SOP-UPG, Spanduk, Banner tentang Gratifikasi, Foto publik campaign Gratifikasi	Januari 2023	
		Pengendalian Gratifikasi telah diimplementasikan	Membuat laporan UPG, Menyusun rencana aksi atas hasil pengendalian pelaksanaan	Laporan UPG, Laporan Monitoring dan evaluasi	Juli, Desember	

			Gratifikasi	pelaksanaan program pengendalian gratifikasi	2023	
2	Penerapan SPIP	Pengendalian Internal telah dibangun di lingkungan DKPP Kab. Buleleng	Menetapkan TIM SPIP, Menyusun dokumenn SPIP, Sosialisasi SPIP menggunakan WA Grup sebagai media pengendalian Internal	Keputusan Kadis tentang SPIP,Dokumen SPIP.	Januari 2023	
		Telah dilakukan penilain resikoatas pelaksanaan pelayanan / kebijakan	Menyusun daftar Resiko Pelaksanaan Pelayanan	Daftar Resiko Bidang dan Dinas	Juli 2023	
		Telah dilakukan kegiatan pengendalian untuk meminimalisirresiko yang telah diidentifikasi	Tim SPIP melaksanakan kegiatan monitoring pengendalian di Lingkungan DKPP	Dokumen Penilaian Resiko kegiatan Bidang dan DKPP	Juli 2023	
		SPI telah diinformasikan dan dikomunikasikan kepada seluruhpihak	Sosialisasi SPIP kepada seluruhpegawai	Sosialisasi terkait dengan SPI (Secara Lisan)	Maret 2023	
3	Pengaduan masyarakat	Kebijakan pengaduan masyarkattelah diimplementasikan	Menyusun Standar Pelayanan Publik Penanganan pengaduan masyarakat.,	Keputusan Kadis tentang Prosedur pengaduan Pengaduan Masyarakat	Januari 2023	
			Membentuk Tim PenangananPengaduan Masyarakat	Keputusan Kadis tentang Tim PengelolaPengaduan Masyarakat atas layanan DKPP	Februari 2023	
			Menyiapkan Sarana dan prasarana pengaduan masyarakat	Formulir penyampaian aduan secara langsung Formulir TL Pengaduan Penyediaan banner, baliho prosedur penyampaian pengaduan Penyediaan Tempatpelayanan Peberimaanaduang secara langsung Penyiapan media sosialbagi masyarakat untukpenyampaian pengaduan.	Maret - April 2023	
			Menerima, meregistrasi pengaduan masyarakat yang disampaikan secara	Formulr pengaduan langsung yangdiisi oleh masyarakat ke	Pebruari-Desemer	

			langsung dan melalui Kotak saran	meja pengaduan dan kotak saran	2023	
			Memonitor, meregistrasi, melaporkan kepada atasan pengaduan yang disampaikan melalui WA CENTRE, FB,LAPOR SP4N	Screen shot pengaduan dan register pengaduan yang disampaikan melalui WA Center,FB, LAPOR SP4N	Maret-Desember 2023	
		Hasil penanganan Pengaduan masyarakat telah ditindaklanjuti	Menindaklanjuti pengaduan pengaduanyang disampaikan secara langsung melalui meja aduan dan kotak saran	Laporan berkala Tindak lanjut Penanganan Pengaduan secara langsung	Maret-Desember 2023	
			Menindaklanjuti pengaduan pengaduanyang disampaikan melalui, LAPOR SP4N	Screen shot jawaban atas pengaduan masyarakat yang disampaikan melalui, LAPOR SP4N Laporan berkala pengaduan masyarakat yang disampaikan melalui LAPOR SP4N	Maret-Desember 2023	
		Telah dilakukan monitoring dan evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat	Melaksanakan monitoring dan evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat yang bersifat segera , dan berkala per bulan, per smester.	Laporan monitoring dan evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat	Juli, Desember 2023	
		Hasil evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat telah ditindaklanjuti	Menindaklanjuti hasil evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat	Laporan Tindak Lanjut hasil monitoring dan evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat, menampilkan laporan	Juli, Desember 2023	
4	Whistle Blowing System	Whistle blowing system sudah diinternalisasikan	Membuat pedoman pelaksanaan Whistleblower di lingkungan instansi,	Dokumen/ Kebijakan WBS,	Mei 2023	
			Menyusun Rencana Aksi pengendalian pelaksanaan WBS	Dokumen Rencana aksi WBS	Mei 2023	
			Mensosialisasikan pedoman pelaksanaan whistle blower system	Undangan, daftar hadir, notulen dan data dukung lainnya; Publikasi via website DKPP	Juni 2023	
		Evaluasi atas penerapan whistleblowing system sudah dilakukan	Monev pelaksanaan pengendalian WBS secara berkala	Laporan monitoring dan evaluasi pelaksanaan WBS	Desember 2023	
		Hasil evaluasi atas penerapan	Menindaklanjuti hasil monev pengendalian	Laporan Tindak lanjut hasil	Desember	

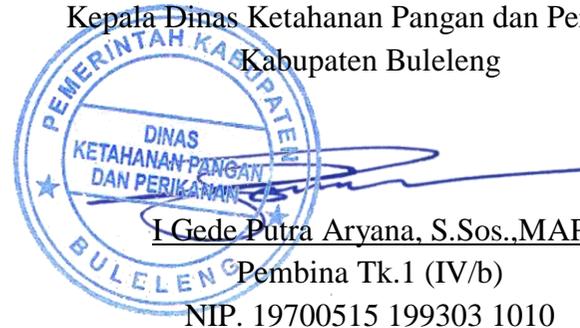
		whistle blowing system telah ditindaklanjuti	pelaksanaan WBS	monitoring dan evaluasi pelaksanaan WBS	2023	
5	Penanganan Benturan Kepentingan	Telah terdapat identifikasi / pemetaan benturan kepentingan dalam tugas fungsi utama	Menyusun pedoman penanganan benturan kepentingan di lingkungan dinas mengacu pada Permenpan RBNo. 37 tahun 2012	Pedoman penanganan benturan kepentingan,	Juli 2023	
			Pembentukan tim penanganan benturan kepentingan	SK Tim penanganan benturan kepentingan	Juli 2023	
		Penanganan benturan kepentingan telah disosialisasikan / internalisasu	Sosialisasi pedoman penanganan benturan kepentingan di DKPP Kab. Buleleng	Surat Undangan, Daftar Hadir, buktisosialisasi benturan kepentingan	Juli 2023	
		Penanganan benturan kepentingan telah diimplementasikan	Mengimplementasikan penanganan benturan kepentingan	Laporan Implementasi Penanganan Benturan Kepentingan	Juli - Desember 2023	
		Telah dilakukan evaluasi atas penanganan benturan kepentingan	Mengevaluasi penanganan benturan kepentingan	Laporan hasil evaluasi penanganan benturan kepentingan	Desember 2023	
		Hasil evaluasi atas penanganan benturan kepentingan telah ditindaklanjuti	Menindaklanjuti hasil evaluasi penanganan benturan kepentingan	Laporan Tindak lanjut hasil evaluasi penanganan benturan kepentingan	Desember 2023	
VI PENINGKATAN KUALITAS PELAYANAN PUBLIK						
1	Standar Pelayanan	Terdapat kebijakan standar pelayanan	Menyusun standar pelayanan public pelayanan	Daftar Hadir, Undangan rapat, fotorapat, notulen rapat, Dokumen Standar pelayanan Publik Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan kab. Buleleng	Januari 2023	
			Menyusun SOP pelaksanaan tugas sesuai tupoksi	Dokumen SOP Dinas	Januari 2023	
			Menyusun Instruksi Kerja petugas Front Office dan Back Office	Dokumen Instruksi Kerja petugas Front Office dan Back Office	Pebruari 2023	
		Standar pelayanan telah di maklumkan	Menyusun Maklumat pelayanan, Kebijakan Mutu , Mencetak dan mensosialisasikan maklumat dan Kebijakan Mutu pelayanan melalui WA, Poster dan website	Dokumen Maklumat pelayanan ,Kebijakan , Maklumat terdapat di Front Office, back office dan tercantum di website	Februari 2023	

		Terdapat SOP bagi pelaksanaan standar pelayanan	SOP tersedia di ruang Pelayanan	SOP di ruang pelayanan dan mudah diakses oleh semua orang	Januari 2023	
2	Budaya Pelayanan Prima	Telah dilakukan sosialisasi / pelatihan dalam upaya penerapan Budaya Pelayanan Prima	Melaksanakan sosialisasi penerapan budaya kerja Pelayanan Prima melalui arahan Kepala Dinas pada rapat atau apel pagi dan sore	Foto Dokumentasi pengarahan kadis.	Januari – Desember 2023	
			Pelaksanaan Pelatihan Peningkatan Pelayanan Prima yang berorientasi pelanggan	Dokumen Pelatihan SDM oleh John Rober Power,	Agustus 2023	
		Informasi tentang pelayanan mudah diakses melalui berbagai media	Informasi tentang persyaratan pelayanan Adminduk ditampilkan di lingkungan kantor Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan Kab. Buleleng, disediakan dalam bentuk baliho, poster, leaflet dan juga di tayangkan di website dan Medsos.	Foto poster, screenshot penyebaran informasi di website dan medsos.	Januari - Desember 2023	
		Telah terdapat sistem punishment (sanksi) / reward bagi pelaksana layanan serta pemberian kompensasi kepada penerima layanan bila layanan tidak sesuai standar	Menyusun prosedur pemberian sanksi / reward bagi pelaksanaan layanan serta. Memberikan sanksi / reward bagi pelaksana layanan	Keputusan Kepala Dinas tentang pemberian sanksi / reward bagi pelaksana layanan Dokumen pemberian sanksi / reward bagi pelaksana layanan	April 2023	
			Pemberian kompensasi pelayanan kepada penerima layanan bila layanan tidak sesuai standar pelayanan	SOP pemberian pelayanan yang tidak sesuai dengan standar pelayanan, Bukti pemberian penggantian dokumen adminduk yang tidak menerima layanan tidak sesuai standar pelayanan	Juli dan Desember 2023	
		Terdapat Inovasi pelayanan	Membuat berbagai inovasi pelayanan dengan penyederhanaan persyaratan,	Blangko Permohonan yang belum dan sudah disederhanakan,	Januari - Desember 2023	
3		Dilakukan survei masyarakat terhadap pelayanan	Melakukan survey kepuasan pelanggan melalui SKM secara berkala dan per Semester	Formulir Harian isian kepuasan masyarakat dalam pemberian pelayanan Laporan Pelaksanaan SKM	Januari - Desember 2023	

				Juli 2023		
		Hasil survey kepuasan masyarakat dapat diakses secara terbuka	Menayangkan hasil survey kepuasan pelanggan pada papan pengumuman dan melalui website DKPP	Foto Hasil SKM di papan pengumuman, Screenshot penayangan hasil SKM di website	Juli 2023	
		Dilakukan tindak lanjut atas hasil survey kepuasan masyarakat	Menindaklanjuti hasil SKM	Dokumen pelaksanaan rapat tindak lanjut hasil SKM Matrik tindak lanjut hasil SKM	Juli 2023 Agustus - September 2023	

Singaraja, Januari 2023

Kepala Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan
Kabupaten Buleleng



I Gede Putra Aryana, S.Sos.,MAP

Pembina Tk.1 (IV/b)

NIP. 19700515 199303 1010