

**RENCANA AKSI PEMBANGUNAN ZI-WBK BBPPMPV BISNIS DAN PARIWISATA
PASCA EVALUASI OLEH TIM INSPEKTORAT JENDERAL KEMENDIKBUD
DEPOK, 10 s.d 13 AGUSTUS 2020**

NO	ASPEK	KEUNGGULAN	HAL-HAL YANG PERLU DIPERBAIKI (Area of Improvement)	LANGKAH KERJA PERBAIKAN
1.	Komitmen	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komitmen pembangunan ZI WBK sudah diketahui publik dalam kegiatan pencanangan eksternal; 2. Sudah ditandatangani pakta integritas oleh seluruh pegawai BBPPMPV Bispar; 3. Sudah dilakukan evaluasi pelaksanaan tugas Role Model dengan responden seluruh pegawai BBPPMPV Bispar dengan hasil Baik. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemahaman tentang keterkaitan kinerja Lembaga dengan kinerja individu belum merata; 2. Belum dilakukan monitoring dan evaluasi tentang penerapan kode etik pegawai dalam keseharian pelaksanaan tugas; 3. Belum dilakukan evaluasi pelaksanaan tugas Agen Perubahan. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menugaskan agen perubahan untuk melaksanakan tugas sebagai katalisator dan penggerak perubahan melalui forum diskusi santai di internal unit kerjanya secara berkala pada setiap hari Jumat; 2. Melaksanakan evaluasi kinerja agen perubahan dengan responden seluruh pegawai BBPPMPV Bispar; 3. Menyusun instrumen evaluasi penerapan kode etik; 4. Mengagendakan pelaksanaan monitoring dan evaluasi penerapan kode etik.
2.	Kemudahan Layanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Inovasi layanan ULP dalam bentuk online melalui laman: bbppmpvbispar.kemdikbud.go.id 2. Inovasi layanan video conferences untuk memberikan konsultasi dan advokasi kepada para pengguna layanan. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Belum ada dokumentasi terkait prosedur layanan dalam jaringan; 2. Belum ada mekanisme untuk melakukan sosialisasi prosedur layanan; 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun prosedur layanan dalam jaringan (daring); 2. Menyusun agenda sosialisasi prosedur layanan dalam jaringan dalam program kerja.

NO	ASPEK	KEUNGGULAN	HAL-HAL YANG PERLU DIPERBAIKI (Area of Improvement)	LANGKAH KERJA PERBAIKAN
3.	Program yang menyentuh masyarakat	<ol style="list-style-type: none"> Sudah dilakukan fasilitasi langsung pemanfaatan Rumah Belajar kepada berbagai pihak termasuk dalam kegiatan internal BBPPMPV Bispar; Sudah dibentuk tim tanggap darurat untuk memberikan bantuan langsung pada daerah terdampak bencana. 	<ol style="list-style-type: none"> Belum disusun prosedur dan bahan fasilitasi terstandar bagi sosialisasi pemanfaatan Rumah Belajar; Belum disusun prosedur penanganan tanggap bencana untuk normalisasi Pendidikan terdampak bencana. 	<ol style="list-style-type: none"> Melakukan penyusunan prosedur dan bahan fasilitasi bagi sosialisasi pemanfaatan rumah belajar; Menyusun prosedur penanganan tanggap bencana.
4.	Monitoring dan Evaluasi	<ol style="list-style-type: none"> Keterlibatan pimpinan dan perwakilan unit kerja dalam memantau pelaksanaan program dan kegiatan dalam tim Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan sudah terlaksana; Tersedia berbagai alternatif saluran untuk menampung keluhan pelanggan. 	<ol style="list-style-type: none"> Perlu adanya penguatan pemahaman seluruh pegawai BBPPMPV Bispar tentang keterkaitan aktivitas sehari-hari dengan indikator kinerja BBPPMPV Bispar; Monitoring dan evaluasi atas tindak lanjut keluhan pelanggan belum optimal dijalankan. 	<ol style="list-style-type: none"> Melakukan penguatan pemahaman tentang indikator kinerja dan sasaran kerja pegawai sebelum penyusunan SKP. Menugaskan tim SPI untuk memastikan tindak lanjut atas keluhan pelanggan dijalankan.
5.	Manajemen Media	<ol style="list-style-type: none"> Sudah terdapat berbagai media sosialisasi tentang program pembangunan ZI WBK; Sudah dilakukan evaluasi layanan teknologi informasi melalui survei kepuasan pelanggan atas layanan BBPPMPV Bispar. 	<ol style="list-style-type: none"> Belum ada prosedur publikasi data dan informasi yang mengatur alur proses informasi dari setiap unit kerja; Belum melakukan sosialisasi prosedur publikasi data dan informasi kepada seluruh pegawai BBPPMPV Bispar. 	<ol style="list-style-type: none"> Menyusun prosedur publikasi data dan informasi yang mengatur alur proses informasi dari setiap unit kerja Melakukan sosialisasi prosedur publikasi data dan informasi kepada seluruh pegawai BBPPMPV Bispar

Depok, Agustus 2020
Kepala



Sabli, SH, MH
NIP. 196405021993031002