



**LAPORAN MONITORING DAN EVALUASI  
RENCANA TINDAK AGEN PERUBAHAN  
SEMESTER II**

**2023**

**BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR**

Jl. Gajah Mada No.8 Jakarta Pusat

[www.bapeten.go.id](http://www.bapeten.go.id)

## LEMBAR PERSETUJUAN

No.	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
<b>DISIAPKAN OLEH:</b>				
1	Akhmad Aulia Nafish	Staf Sub Organisasi		21 Februari 2024
<b>DIPERIKSA OLEH:</b>				
1	Satria Prahara	Sub Koordinator Organisasi		21 Februari 2024
2	Eko Legowo	Koordinator Organisasi dan Tata Laksana		21 Februari 2024
<b>DISAHKAN OLEH:</b>				
1	Dedik Eko Sumargo	Kepala Biro Organisasi dan Umum		22/2-24

## DAFTAR ISI

<b>LEMBAR PERSETUJUAN</b>	.....	1
<b>DAFTAR ISI</b>	.....	2
<b>A. PENDAHULUAN</b>	.....	3
1. Latar Belakang	.....	3
2. Maksud dan Tujuan	.....	3
3. Ruang Lingkup	.....	3
<b>B. Monev Rencana Tindak Agen Perubahan</b>	.....	4
Tabel Monev Rencana Tindak Agen Perubahan	.....	4
<b>C. PENUTUP</b>	.....	53

## **A. PENDAHULUAN**

### **1. Latar Belakang**

Perubahan pola pikir dan budaya kerja birokrasi ditujukan untuk mewujudkan peningkatan integritas dan kinerja birokrasi yang tinggi. Salah satu faktor penting dalam hal perubahan pola pikir dan budaya kerja di lingkungan suatu organisasi adalah adanya keteladanan berperilaku yang nyata dari pimpinan dan individu anggota organisasi.

Sehubungan dengan hal tersebut, diperlukan individu atau kelompok anggota organisasi dari tingkat pimpinan sampai dengan pegawai untuk dapat menggerakkan perubahan pada lingkungan kerjanya dan sekaligus dapat berperan sebagai teladan (*role model*) bagi setiap individu organisasi yang lain dalam berperilaku sesuai dengan nilai-nilai yang dianut organisasi. Individu atau kelompok anggota ini disebut dengan Agen Perubahan.

Atas dasar pemikiran di atas Badan Pengawas tenaga Nuklir telah memiliki Agen Perubahan untuk dijadikan *role model* di setiap unit kerja Eselon II sebagaimana tertuang dalam Keputusan Kepala Badan Pengawas Tenaga Nuklir Nomor 0360 Tahun 2023, tanggal 16 Februari 2023 tentang Agen Perubahan di badan Pengawas Tenaga Nuklir Tahun Anggaran 2023. Agen Perubahan ditunjuk untuk mempromosikan dan menjalankan program dan kegiatan yang menjadi tanggungjawabnya dalam rangka mewujudkan peningkatan integritas dan kinerja birokrasi yang tinggi.

### **2. Tujuan**

Tujuan disusunnya monev rencana tindak Agen Perubahan ini untuk mengetahui tingkat pencapaian dan kesesuaian antara rencana tindak yang telah ditetapkan dengan hasil capaian pelaksanaan rencana tindak tersebut, serta mengetahui kendala dalam pelaksanaan rencana tindak Agen Perubahan dan solusi.

### **3. Ruang Lingkup**

Ruang lingkup laporan ini yakni monitoring dan evaluasi terhadap capaian hasil kegiatan berdasarkan indikator yang tertuang rencana aksi Agen Perubahan di Badan Pengawas Tenaga Nuklir.

## B. Monev Rencana Tindak Agen Perubahan

Tabel Monev Rencana Tindak Agen Perubahan Tahun 2023

Berikut adalah tabel Monitoring dan Evaluasi Rencana Tindak Semester II Agen Perubahan Badan Pengawas Tenaga Nuklir Tahun 2023:

Satker : Kesestamaan

Unit Kerja	Nilai Organisasi	Perubahan yang ingin dicapai			Rencana Tindak	Realisasi atas		Keterangan
		Sasaran	Indikator Kinerja	Target Kinerja	Kegiatan	Target Kinerja	Kegiatan	Hambatan/ Kendala/ Usulan solusi, link evidence
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
BOU	Berorientasi Pelayanan	Adanya Perencanaan dan Pengembangan SDM yang jelas dan merata bagi seluruh pegawai BAPETEN	Tersedianya Rancangan Kerangka Perencanaan dan Pengembangan SDM	1 Rancangan	<ul style="list-style-type: none"> <li>Melakukan Riset Dasar Hukum Layanan Perencanaan dan Pengembangan SDM</li> <li>Membuat Rancangan Kerangka Dasar Perencanaan dan Pengembangan SDM BAPETEN</li> </ul>	1 Rancangan	Kerangka Dasar Perencanaan dan Pengembangan SDM	Link Evidence : <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1pfzSlrAmhNc_NoHtVQXd1uRUxFiTCRfB?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1pfzSlrAmhNc_NoHtVQXd1uRUxFiTCRfB?usp=sharing</a>
		Informasi arsip personal pegawai dapat di akses dan diberkaskan dengan mudah dan cepat	Tersedianya layanan informasi arsip personal pegawai yang sudah terintegrasi	100%	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mengidentifikasi kebutuhan layanan informasi arsip personal pegawai</li> <li>Membuat user requirement layanan informasi arsip personal pegawai</li> </ul>	40%	Identifikasi kebutuhan layanan informasi arsip personal pegawai	Hambatan: Belum bisa dilakukan integrasi data karena aplikasi otomasi dan digitasi arsip BAPETEN belum dilakukan update aplikasi sama sekali dari versi pertama
	Akuntabel	Layanan IT Perencanaan dan Pengembangan SDM	Kerangka Layanan Perencanaan dan Pengembangan berbasis IT	1 Rancangan	<ul style="list-style-type: none"> <li>Melakukan Riset Dasar Hukum Layanan Perencanaan dan Pengembangan SDM</li> </ul>	1 Rancangan	Kerangka Dasar Layanan Perencanaan dan Pengembangan Berbasis IT	Link Evidence : <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1N_Ag-SOaQELVQa8WX8-gSyldy_RFR0KP?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1N_Ag-SOaQELVQa8WX8-gSyldy_RFR0KP?usp=sharing</a>

Unit Kerja	Nilai Organisasi	Perubahan yang ingin dicapai			Rencana Tindak	Realisasi atas		Keterangan Hambatan/ Kendala/ Usulan solusi, link evidence
		Sasaran	Indikator Kinerja	Target Kinerja	Kegiatan	Target Kinerja	Kegiatan	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
					<ul style="list-style-type: none"> <li>Melakukan Riset Kebutuhan Layanan Perencanaan dan Pengembangan berbasis IT</li> <li>Membuat Dokumen Rancangan Kerangka Layanan Perencanaan dan Pengembangan berbasis IT</li> </ul>			
	Kompeten	Kompetensi diri setiap personil dapat meningkat secara berkelanjutan dengan mengikuti kompetensi dan peraturan terbaru.	Personil selalu mengupdate diri terkait pengetahuan terkait manajemen ASN yang ada.	100%	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mengikuti Webinar/Kegiatan Sosialisasi terkait peraturan manajemen ASN terbaru</li> <li>Membuat Laporan Kegiatan dan Flyer terkait Peraturan Manajemen ASN terbaru</li> </ul>	100%	Laporan Kegiatan dan Peraturan Manajemen ASN Terbaru	Link Evidence : <a href="https://drive.google.com/drive/folders/11F4q4wLkYGPRW7uowwqbyiAxNWNubEw7?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/11F4q4wLkYGPRW7uowwqbyiAxNWNubEw7?usp=sharing</a>
		Meningkatkan kompetensi pegawai dengan melakukan pelatihan dan sharing knowledge	Peningkatan kemampuan pegawai dalam mencapai target pekerjaan	100%	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mengikuti kegiatan pelatihan</li> <li>Melakukan sharing knowledge</li> </ul>	100%	Mengikuti kegiatan bimbingan teknis yang dilaksanakan BAPETEN atau K/L lainnya	Link Evidence : <a href="https://drive.google.com/drive/folders/19ANeicgrlyOIN4pLgz0jRE62VjKDI2sy?usp=drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/19ANeicgrlyOIN4pLgz0jRE62VjKDI2sy?usp=drive_link</a>
	Harmonis	Terwujudnya suasana kerja	Komunikasi dan koordinasi dalam	100%	Menciptakan lingkungan kerja yang kondusif,	100%	Menciptakan lingkungan kerja	

Unit Kerja	Nilai Organisasi	Perubahan yang ingin dicapai			Rencana Tindak	Realisasi atas		Keterangan Hambatan/ Kendala/ Usulan solusi, link evidence
		Sasaran	Indikator Kinerja	Target Kinerja	Kegiatan	Target Kinerja	Kegiatan	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
		yang harmonis dan menghindari adanya kesalahpahaman antar rekan kerja	setiap kegiatan berjalan baik		melakukan sosialisai antar rekan kerja dan membangun hubungan dan komunikasi yang baik antar rekan kerja.		yang kondusif, melakukan sosialisai antar rekan kerja dan membangun hubungan dan komunikasi yang baik antar rekan kerja.	
		Setiap pegawai diberikan tanggung jawab dalam menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan pangkat dan jabatan nya	Terwujudnya karakter pegawai yang mempunyai rasa tanggung jawab dalam mencapai sasaran kinerja	100%	<ul style="list-style-type: none"> <li>Melakukan sharing dengan rekan kerja atau atasan terkait pekerjaan yang sedang dilakukan</li> <li>Melaksanakan reuiu Progress pekerjaan dengan atasan</li> </ul>	100%	Melakukan kegiatan rapat terkait evaluasi kinerja	Link Evidence : <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1R7PxcOmbvUNpMtNYLcMm2fm5Ze4Xx7d?usp=drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/1R7PxcOmbvUNpMtNYLcMm2fm5Ze4Xx7d?usp=drive_link</a>
	Loyal	Seluruh personil mendukung secara positif keputusan pimpinan, serta dapat menyelesaikan tugas dan tanggung jawab dengan penuh	Berperilaku sesuai dengan norma dan peraturan yang Berlaku dimanapun berada, serta menggunakan media sosial dengan bijak untuk menjaga	100%	Setiap personil bersedia memegang dan menjalankan komitmen bersama menuju Zona Integritas sesuai ikrar yang diucapkan	100%	Setiap personil bersedia memegang dan menjalankan komitmen bersama menuju Zona Integritas sesuai ikrar yang diucapkan	Link Evidence : <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1rCeO_HIFL-aeGmPYFAeLcX3S8NnSt1h?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1rCeO_HIFL-aeGmPYFAeLcX3S8NnSt1h?usp=sharing</a>

Unit Kerja	Nilai Organisasi	Perubahan yang ingin dicapai			Rencana Tindak	Realisasi atas		Keterangan
		Sasaran	Indikator Kinerja	Target Kinerja	Kegiatan	Target Kinerja	Kegiatan	Hambatan/ Kendala/ Usulan solusi, link evidence
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
			nama baik sesama ASN,					
		Setiap pegawai harus memberikan output pekerjaan sesuai dengan tupoksinya	Menyelesaikan tugas dengan penuh tanggung jawab	100%	<ul style="list-style-type: none"> <li>Melakukan pemantauan terhadap progress pekerjaan setiap pegawai</li> <li>Melaksanakan diskusi dengan atasan terkait dengan target pekerjaan yang sedang dan akan dilakukan</li> </ul>	100%	Melaksanakan kegiatan diskusi dengan atasan terkait target pekerjaan	Link Evidence : <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1VAAMgQYJ9g_mv9ymDon81UTm1OU-vTeB?usp=drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/1VAAMgQYJ9g_mv9ymDon81UTm1OU-vTeB?usp=drive_link</a>
	Adaptif	Membuat Panduan Pengisian SKP dan Penilaian Kinerja melalui Aplikasi e-Kinerja BKN	SKP dan Penilaian Kinerja terinput dan termonitor melalui Sistem e-Kinerja	100%	<ul style="list-style-type: none"> <li>Membuat Panduan Penyusunan SKP</li> <li>Membuat Panduan Penilaian Kinerja Periodik</li> <li>Melakukan Pemantauan Aplikasi e-Kinerja</li> </ul>	80%	<ul style="list-style-type: none"> <li>Membuat Panduan Penyusunan SKP</li> <li>Membuat Panduan Penilaian Kinerja Periodik</li> <li>Melakukan Pemantauan Aplikasi e-Kinerja</li> </ul>	<p>Link Evidence : <a href="https://drive.google.com/drive/folders/10I16Nm1W7yDAE4iKEXMzKkZxa4pG_zY?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/10I16Nm1W7yDAE4iKEXMzKkZxa4pG_zY?usp=sharing</a></p> <p>Kendala : Pemantauan belum bisa dilakukan karena belum dilaksanakan penilaian periodik melalui aplikasi e-Kinerja</p>
		Meningkatkan kesadaran pegawai terhadap kearsipan	Terlaksananya arsip lembaga yang tertib dan pemanfaatan arsip sesuai	100%	<ul style="list-style-type: none"> <li>Melakukan sosialisasi kearsipan terhadap seluruh pegawai</li> <li>Melaksanakan sharing</li> </ul>	100%	Menginformasikan kepada unit pengolah arsip untuk melakukan	Link Evidence : <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1uw9BiplCT5tHKPjsxQFLSfVTQeP9ZyYa?usp=drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/1uw9BiplCT5tHKPjsxQFLSfVTQeP9ZyYa?usp=drive_link</a>



Unit Kerja	Nilai Organisasi	Perubahan yang ingin dicapai			Rencana Tindak	Realisasi atas		Keterangan Hambatan/ Kendala/ Usulan solusi, link evidence
		Sasaran	Indikator Kinerja	Target Kinerja	Kegiatan	Target Kinerja	Kegiatan	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
			dengan Ketentuan perundang - undangan		session dengan arsiparis terkait pemberkasan arsip <ul style="list-style-type: none"> <li>Melakukan pemberkasan dan melaporkannya secara rutin ke unit kearsipan</li> </ul>		pemberkasan arsip aktif secara rutin	
	Kolaboratif	Setiap personil bersedia untuk ditugaskan dengan siapapun dalam rangka pelaksanaan pekerjaan	Memiliki pola pikir global dalam mencapai tujuan dan sasaran kinerja	100%	<ul style="list-style-type: none"> <li>Melakukan sharing session bersama rekan subkelompok terkait tugas jabatan</li> <li>Berkoordinasi dengan Atasan langsung untuk membuat jadwal konsultasi bersama tentang progress capaian yang telah dikerjakan agar beban kerja terdistribusi secara merata</li> </ul>	100%	Laporan Kegiatan Rapat Koordinasi KFSDM	Link Evidence : <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1i75lVelt0QjHfriNab8HgSsnmCIWu_pd?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1i75lVelt0QjHfriNab8HgSsnmCIWu_pd?usp=sharing</a>
		Tersedianya data expert atau narasumber yang kompeten untuk masing-masing kegiatan	Data expert atau narasumber untuk masing-masing kegiatan	100%	<ul style="list-style-type: none"> <li>Melakukan sharing session bersama rekan Subkelompok terkait tugas jabatan</li> <li>Berkoordinasi dengan Atasan</li> </ul>	100%	Laporan Kegiatan Rapat Koordinasi KFSDM	Link Evidence : <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1i75lVelt0QjHfriNab8HgSsnmCIWu_pd?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1i75lVelt0QjHfriNab8HgSsnmCIWu_pd?usp=sharing</a>

Unit Kerja	Nilai Organisasi	Perubahan yang ingin dicapai			Rencana Tindak	Realisasi atas		Keterangan Hambatan/ Kendala/ Usulan solusi, link evidence
		Sasaran	Indikator Kinerja	Target Kinerja	Kegiatan	Target Kinerja	Kegiatan	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
					langsung untuk membuat jadwal konsultasi bersama tentang progress capaian yang telah dikerjakan agar beban kerja terdistribusi secara merata			
<b>BHKK</b>	Berorientasi Pelayanan	Meningkatnya pemahaman AOC dalam mengisi rencana tindak agen perubahan	Prosentase ketersediaan contoh rencana tindak untuk setiap nilai organisasi berakhlak	100%	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mencari contoh implemmentasi core values ASN Berakhlak dari K/L Lain</li> <li>Membuat kertas kerja pengisian rencana tindak</li> <li>Sosialisasi kertas kerja pengisian rencana tindak</li> </ul>	100%	Membuat laporan realisasi pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rencana tindak agen perubahan	
	Akuntabel	Tersedianya data BMN yang dipinjam staf	Laporan data peminjaman BMN	1 laporan	<ul style="list-style-type: none"> <li>Menyiapkan form peminjaman</li> <li>Mengarsipkan form peminjaman secara digital</li> </ul>	100%	Melaksanakan penginputan seluruh BMN secara digital ke aplikasi SEMBARA	
	Kompeten	Memberikan wadah kepada seluruh pegawai dalam mengeluarkan pendapat kreatif	Terlaksananya sharing knowledge setiap kali pegawai ditugaskan Melakukan	100%	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mengagendakan rapat untuk mendiseminasikan hasil penugasan staf</li> <li>Melaksanakan rapat tersebut dan</li> </ul>	100%	Berkoordinasi dengan staf BHKK dalam setiap kegiatan yang dilaksanakan di BHKK	

Unit Kerja	Nilai Organisasi	Perubahan yang ingin dicapai			Rencana Tindak	Realisasi atas		Keterangan
		Sasaran	Indikator Kinerja	Target Kinerja	Kegiatan	Target Kinerja	Kegiatan	Hambatan/ Kendala/ Usulan solusi, link evidence
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
		dan meningkatkan ilmu pengetahuan	pelatihan, workshop atau kegiatan sejenis lainnya		mendokumentasikan nya dalam bentuk notula			
	Harmonis	Terwujudnya kolaborasi antar pegawai dalam menyelesaikan tugas	Prosentasi kegiatan rapat online yang dilakukan dengan saling bantu dalam penyelenggaraannya	100%	Pegawai secara mandiri membagi tugas sebagai host, absensi, dan notula saat rapat online	100%	Mengingatkan pegawai untuk selalu membagi tugas dalam setiap rapat	
	Loyal	Terciptanya kebersamaan dalam mewujudkan program prioritas Lembaga dan nasional	Terwujudnya output dan outcome program prioritas Lembaga dan nasional	100%	<ul style="list-style-type: none"> <li>Menyusun dan menetapkan rencana kerja</li> <li>Mengupdate progress pelaksanaan rencana kerja secara mandiri oleh masing-masing pegawai</li> <li>Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan setiap akhir pelaksanaan kegiatan</li> <li>Saling berkerjasama dalam mewujudkan terlaksananya rencana kerja</li> </ul>	100%	Mengingatkan personil BHKK untuk saling berkerjasama dalam mewujudkan terlaksananya rencana kerja	
	Adaptif	Laporan dipantau	Data pemantauan	100%	<ul style="list-style-type: none"> <li>Melakukan</li> </ul>	100%	Memantau selalu	Sistem Todolist terbaru

Unit Kerja	Nilai Organisasi	Perubahan yang ingin dicapai			Rencana Tindak	Realisasi atas		Keterangan
		Sasaran	Indikator Kinerja	Target Kinerja	Kegiatan	Target Kinerja	Kegiatan	Hambatan/ Kendala/ Usulan solusi, link evidence
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
		dan dievaluasi pelaksanaannya secara periodik	dan evaluasi pembuatan laporan		penyesuaian secara rutin dalam pelaksanaan pembuatan laporan <ul style="list-style-type: none"> <li>Menginformasikan kepada pimpinan apabila terdapat kendala atau permasalahan yang dapat mengganggu pembuatan laporan</li> </ul>		pembuatan laporan personil BHKK secara rutin	mempermutah dalam pemantauan rutinitas pembuatan laporan harian
	Kolaboratif	Tersedianya data narasumber yang kompeten untuk masing-masing kegiatan di unit kerja	Data narasumber untuk masing-masing kegiatan	100%	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mengupdate data narasumber setiap selesai kegiatan yang melibatkan narasumber</li> <li>Secara rutin melibatkan narasumber/expert dalam menyelesaikan pekerjaan sehari-hari</li> </ul>	100%	Memberikan masukan kepada UK untuk melibatkan narasumber/expert	
<b>BPIK</b>	Berorientasi Pelayanan	Layanan dapat diakses dengan mudah dan cepat	Jumlah layanan Informasi BPIK	1 layanan informasi BPIK	<ul style="list-style-type: none"> <li>Identifikasi layanan</li> <li>Sosialisasi layanan kepada Unit Kerja lain</li> </ul>	95 %	<ul style="list-style-type: none"> <li>Menyelesaikan segala permasalahan layanan BPIK dengan cepat dan saling koordinasi;</li> <li>Melakukan evaluasi</li> </ul>	

Unit Kerja	Nilai Organisasi	Perubahan yang ingin dicapai			Rencana Tindak	Realisasi atas		Keterangan Hambatan/ Kendala/ Usulan solusi, link evidence
		Sasaran	Indikator Kinerja	Target Kinerja	Kegiatan	Target Kinerja	Kegiatan	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
							terhadap semua layanan agar memberikan layanan yang baik;	
	Akuntabel	Melakukan optimalisasi data penggunaan APD dan pemanfaatan ATK	Prosentase data penggunaan APD dan pemanfaatan ATK	100%	<ul style="list-style-type: none"> <li>Membuat format standar penggunaan APD dan pemanfaatan ATK</li> <li>Melakukan validasi dan Rekap (cross check) penggunaan APD dan pemanfaatan ATK</li> <li>Melakukan pembaharuan (jika ada) pada sistem peminjaman APD</li> </ul>	100 %	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mengisi formulir pinjam pakai BMN BAPETEN yang sudah diketahui dan ditandatangani oleh atasan langsung sesuai format yang diberikan Subbag BMN;</li> <li>Melaporkan BMN yang dipinjam secara periodik beserta kondisi sesuai jadwal yang ditentukan;</li> <li>Melakukan input mandiri yang menjadi tanggung jawab staf</li> </ul>	

Unit Kerja	Nilai Organisasi	Perubahan yang ingin dicapai			Rencana Tindak	Realisasi atas		Keterangan
		Sasaran	Indikator Kinerja	Target Kinerja	Kegiatan	Target Kinerja	Kegiatan	Hambatan/ Kendala/ Usulan solusi, link evidence
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
							pemakai dan pembaharuan data BMN (jika ada);	
	Kompeten	Tersedianya program pelatihan yang sesuai dengan bidang dan minat	Jumlah pelatihan yang diikuti	10 pelatihan teknis	<ul style="list-style-type: none"> <li>Menyusun rencana daftar pelatihan yang ingin diikuti</li> <li>Memberikan rencana pelatihan tersebut kepada pimpinan dan unit kerja terkait</li> </ul>	90 %	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mengisi formulir diklat 2024 yang ditawarkan oleh Badiklat sesuai dengan kebutuhan unit kerja dan minat lalu memberikan usulan tersebut ke pimpinan;</li> <li>Sharing knowledge antar pegawai dan/atau secara informal dan lingkup terbatas sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing;</li> </ul>	Kendala: <ul style="list-style-type: none"> <li>Tugas dan fungsi BPIK berbeda terutama KFDI dan KFK+KFP sehingga topik/tema sharing knowledge kurang maksimal;</li> </ul>
	Harmonis	Terwujudnya suasana kerja yang harmonis dan nyaman serta	Frekuensi untuk Komunikasi dilakukan secara intens dan	100%	<ul style="list-style-type: none"> <li>Membuat media komunikasi antar pegawai secara rutin</li> </ul>	100 %	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mengedepankan koordinasi dan koordinasi dalam</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Perlu dibuat pertemuan secara langsung/tatap muka seperti dalam bentuk rapat koordinasi,</li> </ul>

Unit Kerja	Nilai Organisasi	Perubahan yang ingin dicapai			Rencana Tindak	Realisasi atas		Keterangan
		Sasaran	Indikator Kinerja	Target Kinerja	Kegiatan	Target Kinerja	Kegiatan	Hambatan/ Kendala/ Usulan solusi, link evidence
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
		untuk menghindari adanya kesalahpahaman	koordinasi dibuat lebih menyenangkan dan kekeluargaan				menyelesaikan tugas; <ul style="list-style-type: none"> <li>Telah membuat media social WhatsApp Group (WAG) sebagai wadah komunikasi baik untuk formal atau informal;</li> </ul>	outdoor activities, dsb;
	Loyal	Terlaksananya kegiatan yang sudah ditetapkan dan dukungan terhadap setiap kebijakan/keputusan pimpinan	Prosentase kegiatan yang sudah selesai serta menumbuhkan perilaku yang baik	100%	<ul style="list-style-type: none"> <li>Menyusun dan menetapkan target kegiatan yang sudah disusun</li> <li>Melakukan pembaharuan kemajuan terkait kegiatan layanan</li> </ul>	100%	<ul style="list-style-type: none"> <li>Menyelesaikan setiap kegiatan sesuai dengan tenggat waktu sesuai dengan petunjuk/arahan/kebijakan pimpinan;</li> <li>Melaporkan hasil kegiatan sesuai dengan target dan tuis yang sudah diberikan;</li> </ul>	
	Adaptif	Tumbuhnya sikap optimis dan positif untuk segala perubahan yang terjadi	Prosentase pegawai yang sudah menyesuaikan diri dengan perubahan	100%	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mendengarkan segala keluhan dan/atau saran yang dirasakan pegawai</li> <li>Melaporkan dan menginformasikan</li> </ul>	90%	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mengarahkan untuk selalu melakukan dialog dan/atau koordinasi dengan</li> </ul>	

Unit Kerja	Nilai Organisasi	Perubahan yang ingin dicapai			Rencana Tindak	Realisasi atas		Keterangan
		Sasaran	Indikator Kinerja	Target Kinerja	Kegiatan	Target Kinerja	Kegiatan	Hambatan/ Kendala/ Usulan solusi, link evidence
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
					kepada pimpinan segala keluhan dan saran yang diterima		pimpinan untuk setiap petunjuk/ arahan/ kebijakan yang dirasa kurang sesuai;	
	Kolaboratif	Meningkatnya budaya kerjasama tim dan knowledge management internal	Jumlah kegiatan dalam tim dan knowledge management internal	4 kegiatan	<ul style="list-style-type: none"> <li>Menyusun kegiatan dalam sebuah Kerjasama tim</li> <li>Identifikasi kegiatan untuk knowledge management antar pegawai</li> </ul>	100%	<ul style="list-style-type: none"> <li>Menyelesaikan setiap pekerjaan secara bersama-sama dan saling membantu jika mengalami kesulitan;</li> <li>Melakukan saling review setiap kegiatan yang sudah dan/akan dilaksanakan;</li> </ul>	
<b>Balai Diklat</b>	Adaptif	Meningkatnya efisiensi dan produktivitas pegawai Balai Diklat	Terciptanya Pegawai Balai Diklat yang dapat cepat belajar dan menyesuaikan diri dengan perkembangan teknologi sehingga kualitas dan kuantitas	85%	<ul style="list-style-type: none"> <li>In-House Training</li> <li>Meningkatkan komunikasi antar rekan kerja</li> <li>Menjadikan sharing knowledge antar rekan sekerja sebagai rutinitas</li> </ul>	90%	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pembuatan presentasi, booklet, desain spanduk, desain name tag dengan menggunakan <i>canva</i> supaya tampilan lebih menarik</li> </ul>	Terdapat staf yang sulit termotivasi untuk meningkatkan kompetensi diri meskipun sudah berusaha untuk dibantu



Unit Kerja	Nilai Organisasi	Perubahan yang ingin dicapai			Rencana Tindak	Realisasi atas		Keterangan
		Sasaran	Indikator Kinerja	Target Kinerja	Kegiatan	Target Kinerja	Kegiatan	Hambatan/ Kendala/ Usulan solusi, link evidence
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
			kerja yang optimal, efektifitas dan ketepatan waktu dalam Penyelesaian pekerjaan, serta kemandirian/ mampu mengorganisir pekerjaannya sendiri dengan baik tanpa harus diberikan pengarahan secara mendetil dari atasan				<ul style="list-style-type: none"> <li>Menggunakan <i>google doc</i> untuk pembuatan dokumen supaya tim/pegawai yang lain bisa melakukan revisi dalam dokumen tersebut</li> <li>Tutorial penggunaan LMS</li> <li>Untuk kegiatan In- House Training berupa <i>Training Of Course (TOC)</i> baru bisa dilaksanakan pada bulan Desember dikarenakan terkait revisi anggaran</li> </ul>	
	Kolaboratif	Terwujudnya sinergi dan komunikasi antar pokja dalam	Terwujudnya pegawai yang dapat berkontribusi	90%	Rutin melakukan rapat koordinasi diantara pokja.	90%		Kesibukan pegawai yang cukup tinggi pada semester II sehingga rapat koordinasi tidak bisa

Unit Kerja	Nilai Organisasi	Perubahan yang ingin dicapai			Rencana Tindak	Realisasi atas		Keterangan
		Sasaran	Indikator Kinerja	Target Kinerja	Kegiatan	Target Kinerja	Kegiatan	Hambatan/ Kendala/ Usulan solusi, link evidence
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
		mendukung tuisi Balai Diklat	secara aktif, bekerja secara produktif, menunjukkan fleksibilitas dan kompromi, menunjukkan tanggung jawab, dan menunjukkan sikap saling menghargai.					Dilakukan secara rutin
<b>Inspektorat</b>	Berorientasi Pelayanan	Terciptanya pegawai Inspektorat yang sigap dan agile dalam bekerja	Hadir dalam setiap acara atau rapat yang sudah terjadwal serta dapat menyelesaikan tugas dengan baik	80%	Mendorong pegawai Inspektorat mengaktifkan video pada saat rapat online dan bekerja dengan prinsip 5 AS yaitu kerja keras, cerdas, ikhlas, tuntas dan berintegritas	100%	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aoc telah mengingatkan staf Inspektorat untuk selalu mengaktifkan camera pada saat rapat online dan staf Inspektorat telah menghadiri rapat secara offline</li> <li>Telah dilaksanakan mekanisme reward kepada pegawai terbaik kinerjanya di setiap bulan melalui penghargaan</li> </ul>	

Unit Kerja	Nilai Organisasi	Perubahan yang ingin dicapai			Rencana Tindak	Realisasi atas		Keterangan
		Sasaran	Indikator Kinerja	Target Kinerja	Kegiatan	Target Kinerja	Kegiatan	Hambatan/ Kendala/ Usulan solusi, link evidence
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
							<i>Employee of the month</i> untuk menjadi teladan bagi pegawai lainnya.	
	Akuntabel	Terlaksananya aturan perilaku yang diterapkan SDM Inspektorat	Pimpinan dan staf dapat menerapkan aturan perilaku dalam kegiatan pengawasan	80%	Mengingatkan staf Inspektorat terhadap aturan perilaku Inspektorat dengan dibaca bersama setiap awal dan akhir minggu	100%	Aoc telah mengingatkan staf Inspektorat untuk melakukan pembacaan bersama atas aturan perilaku dan doa bersama setiap hari Senin pagi dan Jumat sore dengan dihadiri oleh staf Inspektorat	
	Kompeten	Meningkatnya kompetensi staf Inspektorat	Pimpinan dan staf dapat <i>sharing knowledge</i> di lingkungan Inspektorat	70%	Mengingatkan staf Inspektorat untuk melakukan Pelatihan Kantor Sendiri (PKS) minimal 2x sebulan	86%	Aoc telah mengingatkan untuk dilakukan PKS setelah diklat/workshop namun belum seluruh staf Inspektorat melakukan PKS sehingga kegiatan PKS belum sepenuhnya dilaksanakan	Kendala : Kesibukan staf Inspektorat karena kegiatan Inspektorat sangat banyak sedangkan jumlah SDM kurang sehingga kegiatan PKS belum sepenuhnya terlaksana sesuai jadwal

Unit Kerja	Nilai Organisasi	Perubahan yang ingin dicapai			Rencana Tindak	Realisasi atas		Keterangan Hambatan/ Kendala/ Usulan solusi, link evidence
		Sasaran	Indikator Kinerja	Target Kinerja	Kegiatan	Target Kinerja	Kegiatan	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
							sesuai jadwal.	
	Harmonis	Terjaganya komunikasi dan koordinasi yang baik di Lingkungan Inspektorat	Pimpinan dan staf dapat mengetahui agenda kegiatan Inspektorat	90%	Tersedianya grup What's App Inspektorat dan email Inspektorat	100%	<ul style="list-style-type: none"> <li>Grup What's App, email dan cloud Inspektorat untuk koordinasi dan menyimpan informasi serta laporan hasil pengawasan internal.</li> <li>AOC telah menggerakkan kegiatan sosial untuk rekan Inspektorat yang sedang mengalami ujian sakit, keduakaan, kebahagiaan ulang tahun, dan kesuksesan dll.</li> </ul>	
	Loyal	Peningkatan nasionalisme dan loyalitas kepada lembaga dan pimpinan dari staf Inspektorat	Pimpinan dan staf mentaati ketentuan kedinasan serta peraturan perundangan yang berlaku	80%	Mengingatkan staf Inspektorat untuk mengikuti apel pagi dan menyusun laporan harian sebagai bukti kehadiran serta mengikuti kegiatan doa bersama dan pembacaan Aturan	100%	Aoc telah mengingatkan staf Inspektorat untuk mengikuti apel pagi dan menyusun laporan harian serta mengikuti doa bersama dan pembacaan aturan	

Unit Kerja	Nilai Organisasi	Perubahan yang ingin dicapai			Rencana Tindak	Realisasi atas		Keterangan
		Sasaran	Indikator Kinerja	Target Kinerja	Kegiatan	Target Kinerja	Kegiatan	Hambatan/ Kendala/ Usulan solusi, link evidence
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
	Adaptif	Peningkatan kinerja pegawai Inspektorat	Pimpinan dan staf dapat memanfaatkan cloud Inspektorat untuk penyimpanan dokumen atau hasil pengawasan	70%	Perilaku Mengingatkan staf Inspektorat untuk selalu melaksanakan tugas pengawasan intern sesuai standar dan pedoman yang ditetapkan serta menyimpan dokumen atau hasil pengawasan intern kedalam cloud Inspektorat	100%	perilaku Aoc telah mengingatkan staf Inspektorat untuk menyimpan dokumen atau hasil pengawasan intern ke dalam cloud Inspektorat	

**Satker : Deputi PI**

Unit Kerja	Nilai Organisasi	Perubahan yang ingin dicapai			Rencana Tindak	Realisasi atas		Keterangan
		Sasaran	Indikator kinerja	Target kinerja	Kegiatan	Target Kinerja	Kegiatan	Hambatan/ Kendala/ Usulan Solusi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
<b>DPIBN</b>	Berorientasi Pelayanan	Terciptanya pegawai yang sigap dan cermat dalam bekerja	<ul style="list-style-type: none"> <li>Evaluator bekerja sesuai SOP (waktu dan kualitas)</li> <li>Hadir dalam setiap acara yang sudah dijadwalkan</li> </ul>	100%	<ul style="list-style-type: none"> <li>Memberikan himbauan kepada personel DPIBN untuk bekerja sesuai SOP</li> <li>Memberikan himbauan mengenai kode etik ASN BAPETEN.</li> </ul>	100%	<ol style="list-style-type: none"> <li>Mendorong seluruh personel DPIBN untuk bekerja sesuai SOP</li> <li>Mendorong seluruh personel DPIBN untuk bekerja sesuai</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Personel DPIBN sudah bekerja sesuai SOP yang ditetapkan, walaupun perlu dilakukan pengkinian SOP dengan diberlakukannya sistem perizinan melalui BALIS online-</li> <li>Perlunya internalisasi kode etik</li> </ul>

Unit Kerja	Nilai Organisasi	Perubahan yang ingin dicapai			Rencana Tindak	Realisasi atas		Keterangan
		Sasaran	Indikator kinerja	Target kinerja	Kegiatan	Target Kinerja	Kegiatan	Hambatan/ Kendala/ Usulan Solusi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
							dengan kode etik ASN BAPETEN; 3. Menghimbau setiap personel DPIBN agar hadir dalam acara yang dijadwalkan.	ASN di lingkungan BAPETEN, sekaligus pengembangan dokumen kode etik khusus personel DPIBN • Personel DPIBN berupaya selalu hadir dalam kegiatan perizinan oleh DPIBN, dan selalu mewakili personel yang ditunjuk apabila berhalangan hadir.
	Akuntabel	Terciptanya pegawai yang mampu menuangkan kegiatan harian ke bentuk laporan tertulis	Tersedianya laporan pegawai kegiatan harian	100%	Memberikan himbauan untuk menggunakan template laporan harian dalam lampiran aplikasi Todolist BAPETEN.	80%	• Terus mendorong seluruh personel DPIBN untuk membuat laporan harian sesuai template yang dilampirkan dalam aplikasi Todolist BAPETEN.	• Sudah sebagian besar personel menggunakan template laporan harian, kendalanya adalah merangkum kegiatan dalam tulisan yang dirasa berat bagi beberapa personel. Sehingga perlunya internalisasi dan komitmen manajemen mengenai pentingnya merekam kegiatan harian secara tertulis sesuai format
	Kompeten	Terlaksananya sharing of knowledge setiap kali pegawai	Presentase kegiatan sharing of knowledge dibandingkan	100%	• Mengagendakan rapat untuk mendiseminasikan hasil penugasan staf	90%	• Sharing Knowledge dilaksanakan secara informal	• Karena padatnya kegiatan pelayanan perzinan di unit kerja DPIBN, kegiatan

Unit Kerja	Nilai Organisasi	Perubahan yang ingin dicapai			Rencana Tindak	Realisasi atas		Keterangan
		Sasaran	Indikator kinerja	Target kinerja	Kegiatan	Target Kinerja	Kegiatan	Hambatan/ Kendala/ Usulan Solusi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
		ditugaskan mengikuti pelatihan, workshop atau kegiatan sejenis	dengan penugasan yang diberikan		<ul style="list-style-type: none"> <li>Melaksanakan rapat tersebut dan mendokumentasikan nya dalam bentuk notulen</li> </ul>		melalui diskusi terbatas sesuai kelompok	diseminasi belum dapat terlaksana dalam kegiatan berbentuk rapat koordinasi.
	Harmonis	Terselesaikannya pekerjaan	Presentase kegiatan yang selesai sesuai dengan deadline	100%	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mendorong personel melaksanakan tugas dan tanggung jawab masing-masing</li> <li>Mendorong pegawai dapat menawarkan dan memberikan bantuan bila melihat personel lain memiliki beban kerja yang sangat berlebih</li> </ul>	100%	<ul style="list-style-type: none"> <li>Personel DPIBN telah menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan tenggat waktu yang diberikan, baik dilakukan sendiri sesuai tanggung jawabnya atau hasil kerjasama dalam kelompok atau tim</li> </ul>	Pembagian tugas evaluasi dilakukan dalam rangka terselesaikannya sesuai dealine
	Loyal	Peningkatan tingkat nasionalisme personel	Bukti kehadiran apel pagi	100%	<ul style="list-style-type: none"> <li>Melaksanakan apel pagi (setiap hari Senin pagi) secara daring dan menyampaikan bukti tangkapan layar ke dalam laporan harian yang disampaikan di dalam Todolist.</li> </ul>	100%	<ul style="list-style-type: none"> <li>Apel pagi telah diikuti oleh seluruh personel DPIBN.</li> </ul>	
	Adaptif	Peningkatan kinerja pegawai	Presentase pemanfaatan aplikasi/software	90%	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mendorong personel menggunakan aplikasi/software</li> </ul>	90%	<ul style="list-style-type: none"> <li>Penyimpanan dokumen perizinan</li> </ul>	Personel sudah mulai memanfaatkan penyimpanan berbasis

Unit Kerja	Nilai Organisasi	Perubahan yang ingin dicapai			Rencana Tindak	Realisasi atas		Keterangan
		Sasaran	Indikator kinerja	Target kinerja	Kegiatan	Target Kinerja	Kegiatan	Hambatan/ Kendala/ Usulan Solusi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
			pendukung pekerjaan		penyimpanan data berbasis awan <ul style="list-style-type: none"> <li>Mendorong personel memanfaatkan aplikasi/software yang mendukung pekerjaan</li> </ul>		sudah di simpan dalam aplikasi "awan". <ul style="list-style-type: none"> <li>Mendorong personel menggunakan aplikasi yang memudahkan pekerjaan.</li> </ul>	awan di server BAPETEN, perlunya untuk menambah kapasitas aplikasi penyimpanan "awan" agar mampu menyimpan e-dokumen yang banyak.
	Kolaboratif	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tersedianya jejaring kerja yang siap mendukung proses perizinan DPIBN</li> <li>Jejaring kerja (networking) dan kolaborasi yang bersifat multi-stakeholder partnerships ini kedepannya salah satunya akan dilakukan dalam bentuk joint review</li> <li>Kerjasama dengan unit kerja lain misalnya</li> </ul>	Data stakeholder yang terlibat	80%	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mendata dan memetakan stakeholder teknis dengan kompetensi tertentu</li> <li>Melakukan joint review dalam jejaring kerja yang bersifat multistakeholder partnerships;</li> <li>Melakukan rapat koordinasi yang melibatkan unit kerja yang terkait.</li> </ul>	80%	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pendataan dilakukan secara kelompok sesuai kompetensi</li> <li>Kegiatan joint review menjadi kegiatan penting tahun 2023 dan seterusnya dalam meningkatkan pengawasan ketenagunkliran</li> <li>Melakukan kerjasama dengan DPFRZR dan DIFRZR dalam kegiatan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Masih perlu koordinasi yang intens antara kedua unit kerja</li> <li>Penjajakan lebih intens ke stakeholder atau instansi teknis dalam menyongsong pengawasan ketanagunkliran seperti PLTN, Dekomsisioning, dll.</li> </ul>



Unit Kerja	Nilai Organisasi	Perubahan yang ingin dicapai			Rencana Tindak	Realisasi atas		Keterangan
		Sasaran	Indikator kinerja	Target kinerja	Kegiatan	Target Kinerja	Kegiatan	Hambatan/ Kendala/ Usulan Solusi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
		DPFRZR mengenai sharing data pengguna layanan perizinan, kerjasama dengan DIFRZR mengenai pelaksanaan evaluasi lapangan, serta integrasi aplikasi pelayanan yang digunakan secara Bersama misal aplikasi Balis Pekerja, dan Kerjasama dengan DKKN dan DPFRZR dalam pengembangan aplikasi CAT.					sertifikasi dan validasi bungkusan zat radioaktif dalam rangka keselamatan pengangkutan zat radioaktif.	
<b>DIIBN</b>	Berorientasi Pelayanan	Terwujudnya sistem inspeksi IBN yang efektif dan efisien, serta	Jumlah Manajer Teknis dan Pelaksana Teknis di RND dan	20 Orang	Pembinaan Teknis dan evaluasi Balis SMILE untuk Manajer Teknis dan Pelaksana Teknis di	25 Orang	FGD Penggunaan Balis SMILE untuk RSG, ITRR, dan IPLR pada tanggal	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1oWhQnRtGiNF3jyekDy0sJdOuTWWosZfO?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1oWhQnRtGiNF3jyekDy0sJdOuTWWosZfO?usp=sharing</a>

Unit Kerja	Nilai Organisasi	Perubahan yang ingin dicapai			Rencana Tindak	Realisasi atas		Keterangan
		Sasaran	Indikator kinerja	Target kinerja	Kegiatan	Target Kinerja	Kegiatan	Hambatan/ Kendala/ Usulan Solusi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
		meningkatnya budaya keselamatan	Fasilitas Radiasi yang mengerti dan dapat mengoperasikan Balis SMILE sisi Front End.		IRSG		15 – 17 Mei 2023	
		Terimplementasikannya Balis SMILE di pemegang izin penghasil TENORM	Jumlah Pemegang Izin yang mengetahui tentang aplikasi Balis SMILE untuk TENORM	8 pemegang izin	FGD Pengawasan Partisipatif Berbasis Teknologi Informasi pada TENORM	25 Orang	FGD di Pangkal Pinang pada tanggal 14 Juni 2023 ke PI TENORM	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1djKdUIB4oxDJISA-e49IWGEotU3xzVTQ?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1djKdUIB4oxDJISA-e49IWGEotU3xzVTQ?usp=sharing</a>
	Akuntabel	Adanya dukungan dan perhatian manajemen di instalasi nuklir dalam menjaga keselamatan pengoperasian	Terlaksananya inspeksi keselamatan pada aspek sistem manajemen di BRIN	1 pemegang izin	Inspeksi keselamatan dengan focus pada aspek Sistem Manajemen di Fasilitas Nuklir BRIN	1 Laporan	Telah dilakukan inspeksi SM BRIN pada tanggal 13-17 November 2023	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1NEI8-8nyiGdk0dGIRre6m3I0DzUaNheU?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1NEI8-8nyiGdk0dGIRre6m3I0DzUaNheU?usp=sharing</a>
		Terlaksananya penilaian IKK fasilitas radiasi untuk ITRR dan IPLR	Tersedianya formulir penilaian IKK fasilitas radiasi untuk ITRR dan IPLR	2 form	Penyusunan formulir penilaian IKK fasilitas radiasi untuk ITRR dan IPLR	2 Dokumen	Pada tahun 2023 baru tersusun untuk IKK ITRR	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1M_3P9C9PPpBNNsed97g56-KK1kjHXwg?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1M_3P9C9PPpBNNsed97g56-KK1kjHXwg?usp=sharing</a>
	Kompeten	Bertambahnya pemahaman dan keterampilan inspektur keselamatan dalam implementasi Balis SMILE untuk	Terlaksananya inspeksi keselamatan melalui penggunaan Balis SMILE	10 inspektur	FGD penggunaan Balis SMILE untuk inspeksi	10 inspektur	Pada Februari 2023 telah dilakukan FGD penggunaan Balis SMILE untuk inspektur Bapeten dilengkapi dengan	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1g_iFzb5rpPdtmwG8InpQqfqO_4dnddGU?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1g_iFzb5rpPdtmwG8InpQqfqO_4dnddGU?usp=sharing</a>

Unit Kerja	Nilai Organisasi	Perubahan yang ingin dicapai			Rencana Tindak	Realisasi atas		Keterangan
		Sasaran	Indikator kinerja	Target kinerja	Kegiatan	Target Kinerja	Kegiatan	Hambatan/ Kendala/ Usulan Solusi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
		inspeksi.					studi kasus	
	Harmonis	Terlaksananya program kegiatan sesuai dengan amanah pada dokumen roadmap pengawasan PLTN	Terlaksananya forum regulator pengawasan PLTN dengan mengharmoniskan kegiatan antar unit kerja terkait di Bapeten	4 unit kerja	Forum Regulator pengawasan PLTN dengan tema Tata Ruang Wilayah di Provinsi Bangka Belitung	6 unit kerja	Telah dilakukan forum pengawasan PLTN pada tanggal 13 Juni 2023 di Bangka Belitung dengan DPIBN, DP2IBN, BPIK, BHKK, P2STPIBN, pimpinan BAPETEN	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1-7ALVYj8aT-t6xZ2nQg2BhuX7wtiMLsg?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1-7ALVYj8aT-t6xZ2nQg2BhuX7wtiMLsg?usp=sharing</a>
		Terimplementasikannya Balis SMILE di pemegang izin penghasil TENORM	Terlaksananya sosialisasi aplikasi Balis SMILE kepada pemegang izin TENORM dengan keterlibatan kelompok fungsi di internal DIIBN yang mampu kegiatan Balis SMILE dan TENORM	2 KF	FGD Pengawasan Partisipatif Berbasis Teknologi Informasi pada TENORM	25 orang	FGD di Pangkal Pinang pada tanggal 14 Juni 2023 ke PI TENORM	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1djkdUIB4oxDJISA-e49IWGEotU3xzVTQ?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1djkdUIB4oxDJISA-e49IWGEotU3xzVTQ?usp=sharing</a>
	Loyal	Terwujudnya SDM inspektur yang memiliki integritas tinggi terkait budaya keselamatan dan keamanan	Prosentase kepatuhan inspektur terhadap pakta integritas	100%	1. Pembuatan Pakta Integritas Inspektur 2. Penandatanganan Pakta Integritas Inspektur	100%	Tiap awal tahun telah dilakukan penandatanganan pakta integritas inspektur dan disampaikan ke DIIBN	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1B1gEUryWkZ2pTfXZ-XNqz4SDDw4se2VK?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1B1gEUryWkZ2pTfXZ-XNqz4SDDw4se2VK?usp=sharing</a>
	Adaptif	Terlaksananya	Jumlah rapat	6 kali rapat	Rapat pembahasan	15 kali rapat	Rapat dilakukan	<a href="https://drive.google.com/driv">https://drive.google.com/driv</a>

Unit Kerja	Nilai Organisasi	Perubahan yang ingin dicapai			Rencana Tindak	Realisasi atas		Keterangan
		Sasaran	Indikator kinerja	Target kinerja	Kegiatan	Target Kinerja	Kegiatan	Hambatan/ Kendala/ Usulan Solusi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
		monev kegiatan unit kerja untuk memantau progress dan kendala pelaksanaan kegiatan	monev DIIBN yang melibatkan seluruh KF		progress dan kendala pelaksanaan kegiatan DIIBN		setiap hari senin	<a href="https://drive.google.com/folders/1HtuhfAb0m0R7pVvT0m9HZZ9XS5CfQxLV?usp=sharing">e/folders/1HtuhfAb0m0R7pVvT0m9HZZ9XS5CfQxLV?usp=sharing</a>
		Terlaksananya monev implementasi Balis SMILE yang melibatkan unit kerja pengelola IT dan pengguna	Jumlah rapat monev implementasi Balis SMILE	12 kali rapat	Rapat pembahasan hasil reviu Balis SMILE	15 kali rapat	Rapat dilakukan setiap hari jumat tiap minggunya antara KFIN-DIIBN dengan KFDI	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1XMcwTLkIRTitSHg8Wai_DkUb03Hlsgrb?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1XMcwTLkIRTitSHg8Wai_DkUb03Hlsgrb?usp=sharing</a>
	Kolaboratif	Terlaksananya program kegiatan sesuai dengan amanah pada dokumen roadmap pengawasan PLTN melalui kolaborasi antar unit kerja	Terlaksananya forum regulator pengawasan PLTN melalui berkolaborasi dengan BPIK, BHKK, dan DPIBN	4 unit kerja	Forum Regulator pengawasan PLTN dengan tema Tata Ruang Wilayah di Provinsi Bangka Belitung	6 unit kerja	Telah dilakukan forum pengawasan PLTN pada tanggal 13 Juni 2023 di Bangka Belitung dengan DPIBN, DP2IBN, BPIK, BHKK, P2STPIBN, pimpinan BAPETEN	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1-7ALVYj8aT-t6xZ2nQg2BhuX7wtiMLsg?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1-7ALVYj8aT-t6xZ2nQg2BhuX7wtiMLsg?usp=sharing</a>
		Terimplementasikannya Balis SMILE di pemegang izin penghasil TENORM	Terlaksananya sosialisasi aplikasi Balis SMILE kepada pemegang izin TENORM melalui kolaborasi dengan	2 KF	FGD Pengawasan Partisipatif Berbasis Teknologi Informasi pada TENORM	25 orang	FGD di Pangkal Pinang pada tanggal 14 Juni 2023 ke PI TENORM	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1djKdUIB4oxDJISA-e49IWGEotU3xzVTQ?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1djKdUIB4oxDJISA-e49IWGEotU3xzVTQ?usp=sharing</a>

Unit Kerja	Nilai Organisasi	Perubahan yang ingin dicapai			Rencana Tindak	Realisasi atas		Keterangan
		Sasaran	Indikator kinerja	Target kinerja	Kegiatan	Target Kinerja	Kegiatan	Hambatan/ Kendala/ Usulan Solusi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
			Kelompok Fungsi EDL sebagai pengampu inspeksi TENORM					
<b>DPFRZR</b>	Berorientasi Pelayanan	Peningkatan indeks kepuasan layanan Perizinan terutama kecepatan dalam penanganan pengaduan	Peningkatan jumlah Media Komunikasi dan Konsultasi Pelayanan	100%	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mengidentifikasi data pengaduan yang dilanjutkan dan tidak dilanjutkan</li> <li>Penanganan pengaduan pelayanan dan konsultasi dilakukan melalui berbagai kanal/media</li> </ul>	100%	<ul style="list-style-type: none"> <li>Telah dilakukan identifikasi data pengaduan yang telah direspon oleh penerima pengaduan.</li> <li>Penanganan pengaduan dan konsultasi dilakukan melalui Call Center Bapeten, website Bapeten, IG Bapeten, Facebook Bapeten, dan Google Form konsultasi.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Link evidence: <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1WMIV_2SKmCA0D_g_5cg5ju-Yh4X7ydKA">https://drive.google.com/drive/folders/1WMIV_2SKmCA0D_g_5cg5ju-Yh4X7ydKA</a></li> <li>Link evidence: <a href="https://forms.gle/5EoDn4dBx3eP2vfz5">https://forms.gle/5EoDn4dBx3eP2vfz5</a></li> </ol>
		Konsultasi Perizinan oleh Pemohon Izin dapat dilakukan sesuai jadwal yang tersedia selama	Prosentase Rapat Konsultasi Perizinan oleh Pemohon Izin sesuai jadwal	100%	<ul style="list-style-type: none"> <li>Membuat Penjadwalan Konsultasi Perizinan dengan menggunakan Google Form dan</li> </ul>	100%	<ul style="list-style-type: none"> <li>Telah disediakan Google Form permohonan konsultasi dan dilakukan</li> </ul>	<p>Link evidence: <a href="https://forms.gle/5EoDn4dBx3eP2vfz5">https://forms.gle/5EoDn4dBx3eP2vfz5</a></p> <p>Terdapat beberapa</p>

Unit Kerja	Nilai Organisasi	Perubahan yang ingin dicapai			Rencana Tindak	Realisasi atas		Keterangan
		Sasaran	Indikator kinerja	Target kinerja	Kegiatan	Target Kinerja	Kegiatan	Hambatan/ Kendala/ Usulan Solusi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
		jam kerja			<p>Google Calendar.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Melaksanakan Konsultasi Perizinan sesuai jadwal.</li> </ul>		<p>penjadwalan di setiap subdit di DPFRZR. Konsultasi dapat dilakukan melalui zoom meeting maupun konsultasi langsung di loket perizinan Bapeten.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Telah dilaksanakan konsultasi sesuai jadwal.</li> </ul>	Kendala diantaranya: Jadwal konsultasi yang ditetapkan tidak sesuai dengan kesiapan pemohon.
	Akuntabel	Tersedianya Mekanisme Pelaporan Whistle Blowing System dan Grartifikasi di Direktorat Perizinan	Penurunan terhadap Penyimpangan atau pelanggaran internal di Direktorat Perizinan yang berkaitan dengan korupsi, gratifikasi Penyalahgunaan wewenang/ jabatan dan adanya hambatan dalam pelayanan masyarakat	100%	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mekanisme Pelaporan Whistle Blowing System dirancangMelakukan pendataan BMN setiap 1 bulan sekali.</li> <li>Mekanisme Whistle Blowing System disosialisasikan;</li> <li>Whistle Blowing System diimplementasikan</li> </ul>	70%	Melakukan dan membaca beberapa literatur terkait perencanaan kebijakan/mechanisme internal antara lain jenis laporan seperti apa yang harus ditindaklanjuti, bentuk laporan apa yang harus mendapatkan Perhatian kemudian	Keterbatasan waktu dalam Melakukan drafting dikarenakan load kerja di DPFRZR yang cukup banyak

Unit Kerja	Nilai Organisasi	Perubahan yang ingin dicapai			Rencana Tindak	Realisasi atas		Keterangan
		Sasaran	Indikator kinerja	Target kinerja	Kegiatan	Target Kinerja	Kegiatan	Hambatan/ Kendala/ Usulan Solusi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
							komunikasi khusus untuk dapat menerima laporan secara rahasia serta petugas atau tenaga khusus untuk menerima pelaporan	
	Kompeten	Tersedianya aplikasi/google drive/cloud sebagai media sharing knowledge.	Media sharing knowledge berisi Prosedur Layanan Perizinan, kumpulan pertanyaan & jawaban layanan konsultasi perizinan	100%	<ul style="list-style-type: none"> <li>Menyediakan Prosedur/IK/Peraturan/ Ketentuan Persyaratan Perizinan.</li> <li>Mengumpulkan pertanyaan dan jawaban standar yang pernah diajukan</li> </ul>	100%	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tersedia Prosedur/IK terkait persyaratan perizinan.</li> <li>Dilakukannya beberapa pertemuan di Direktorat Perizinan Fasilitas Radiasi dan Zat Radioaktif terhadap keseragaman jawaban atas pertanyaan yang muncul dari pengguna izin. Media pertemuan selain offline juga dilakukan via chat atau</li> </ul>	Link evidence: <a href="https://cloud.bapeten.go.id/index.php/f/7254923">https://cloud.bapeten.go.id/index.php/f/7254923</a>

Unit Kerja	Nilai Organisasi	Perubahan yang ingin dicapai			Rencana Tindak	Realisasi atas		Keterangan
		Sasaran	Indikator kinerja	Target kinerja	Kegiatan	Target Kinerja	Kegiatan	Hambatan/ Kendala/ Usulan Solusi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
							online zoom meeting	
		Terlaksananya tata kelola Pengembangan pegawai di Direktorat Perizinan berbasis kompetensi sesuai dengan rencana dan kebutuhan pengembangan	Tersedianya data base pelatihan yang telah diikuti oleh pegawai DPFRZR dan standar kompetensi evaluator.	100%	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mengidentifikasi pelatihan yang pernah diikuti oleh pegawai DPFRZR.</li> <li>Menyediakan standar kompetensi evaluator.</li> </ul>	100%	Telah tersedia Data base pelatihan yang telah diikuti oleh pegawai DPFRZR melalui aplikasi Simka Bapeten dan MYASN. Tersedia standar kompetensi evaluator pada manual manajemen mutu DPFRZR	Link evidence: <a href="https://cloud.bapeten.go.id/index.php/f/7254923">https://cloud.bapeten.go.id/index.php/f/7254923</a>
	Harmonis	Terwujudnya kolaborasi antar pegawai dalam menyelesaikan tugas	Prosentase Kegiatan yang diadakan DPFRZR yang dilakukan dengan saling bantu dalam penyelenggaraannya	100%	Membuat rencana kerja dan pembagian tugas kerja sesuai jenjang jabatan fungsional	80%	Akan dilakukan identifikasi tugas dan tanggung jawab tiap evaluator sesuai dengan jenjang jabatan fungsional	IJ dan ABK DPFRZR
	Loyal	Terlaksananya kegiatan sesuai jadwal yang ditetapkan	Prosentase tugas selesai sesuai rencana kerja/tugas	100%	<ul style="list-style-type: none"> <li>Menyusun dan menetapkan rencana kerja;</li> <li>Mengupdate progress</li> </ul>	100%	DPFRZR telah memiliki rencana kerja tiap subdirektorat. Telah Menyusun	login ke cloud.bapeten.go.id



Unit Kerja	Nilai Organisasi	Perubahan yang ingin dicapai			Rencana Tindak	Realisasi atas		Keterangan
		Sasaran	Indikator kinerja	Target kinerja	Kegiatan	Target Kinerja	Kegiatan	Hambatan/ Kendala/ Usulan Solusi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
					<p>pelaksanaan rencana kerja secara mandiri oleh masing-masing pegawai;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan setiap akhir pelaksanaan kegiatan;</li> <li>• Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan yang sudah terlaksana</li> </ul>		laporan pelaksanaan kegiatan tiap akhir kegiatan.	
	Adaptif	Terlaksananya Rapat Koordinasi dalam rangka pembahasan peraturan baru	Keseragaman hasil evaluasi	100%	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Melakukan rapat koordinasi;</li> <li>• Melaksanakan evaluasi sesuai dengan hasil rapat</li> </ul>	100%	Telah dilaksanakan FGD terhadap Peraturan baru yang dilakukan oleh unit kerja Peraturan dan Inspeksi.	
		Tersedianya informasi informasi yang jauh lebih banyak dalam bentuk digital berkaitan dengan kegiatan perizinan	Peningkatan Jumlah Prosentase Informasi terkait Kegiatan perizinan dalam bentuk digital	100%	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Melakukan rapat koordinasi terkait informasi apa saja yang belum dilakukan digitalisasi</li> <li>• Mengidentifikasi kegiatan perizinan terkait pelayanan publik yang belum dilakukan digitalisasi</li> <li>• Membuat road map</li> </ul>	100%	Dokumen Prosedur/IK serta rekaman tersimpan dalam cloud	Link evidence: <a href="https://cloud.bapeten.go.id/index.php/f/7254923">https://cloud.bapeten.go.id/index.php/f/7254923</a>

Unit Kerja	Nilai Organisasi	Perubahan yang ingin dicapai			Rencana Tindak	Realisasi atas		Keterangan
		Sasaran	Indikator kinerja	Target kinerja	Kegiatan	Target Kinerja	Kegiatan	Hambatan/ Kendala/ Usulan Solusi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
					rencana pembuatan digitalisasi kegiatan perizinan yang belum dilakukan terkait pelayanan publik			
	Kolaboratif	Tersedianya data expert atau narasumber yang kompeten untuk masing-masing kegiatan di Kelompok Fungsi	Data expert atau narasumber untuk masing-masing kegiatan di Kelompok Fungsi	4 kegiatan	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mengumpulkan data narasumber/expert mulai tahun 2020 yang pernah diundang pada kegiatan Kelompok Fungsi</li> <li>Membuat tabel data narasumber/expert yang dapat diakses secara online dan realtime</li> <li>Mengupdate data narasumber/expert setiap selesai kegiatan yang melibatkan narasumber/expert</li> </ul>	100%	<ul style="list-style-type: none"> <li>Telah dilakukan Identifikasi terhadap narasumber/expert tahun 2020 - 2023</li> </ul>	Link Evidence <a href="https://drive.google.com/drive/u/0/folders/19u1zRazv_G_H5Url5gNPb5FBM9MCvG_L">https://drive.google.com/drive/u/0/folders/19u1zRazv_G_H5Url5gNPb5FBM9MCvG_L</a>
<b>DIFRZR</b>	Berorientasi Pelayanan	Pelayanan MTLHI, LVKF, balasan email yang mudah dipahami dan tepat waktu.	Ketepatan waktu dalam pemenuhan TLHI, tingkat akurasi pengisian LVKF, terbalasnya semua email yang	100%	Setiap pegawai dilibatkan dalam kegiatan ini dengan cara dibuatkan jadwal	100%	100%	<a href="https://bit.ly/evidenAOCDIFRZR2023">https://bit.ly/evidenAOCDIFRZR2023</a>

Unit Kerja	Nilai Organisasi	Perubahan yang ingin dicapai			Rencana Tindak	Realisasi atas		Keterangan
		Sasaran	Indikator kinerja	Target kinerja	Kegiatan	Target Kinerja	Kegiatan	Hambatan/ Kendala/ Usulan Solusi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
			masuk ke email unit kerja					
	Akuntabel	Tersedianya BMN yang laik pakai	banyak BMN usang (lama) yang sudah tidak digunakan kembali telah dihapuskan	100%	<ul style="list-style-type: none"> <li>Melakukan pendataan BMN yang tidak digunakan kembali</li> <li>Mengajukan penghapusan BMN ke bagian terkait</li> </ul>	100%	100%	<a href="https://bit.ly/evidenAOCDIFRZR2023">https://bit.ly/evidenAOCDIFRZR2023</a>
	Kompeten	Terlaksananya sharing knowledge dari pegawai yang lebih expert	Prosentase jumlah kehadiran pegawai dalam Sharing Knowledge	100%	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mengagendakan rapat koordinasi untuk kegiatan diseminasi hasil penugasan pegawai</li> <li>Malaksanakan rapat tersebut</li> <li>Mendokumentasikan dan membuat notulen</li> </ul>	100%	80%	Tidak seluruh pegawai dapat hadir FGD dikarenakan berbenturan dengan jadwal kegiatan dinas
	Harmonis	Terwujudnya kolaborasi antar pegawai dalam menyelesaikan tugas	Prosentasi Kegiatan yang diadakan DIFRZR yang dilakukan dengan saling bantu dan mengisi dalam penyelenggaraannya	100%	<ul style="list-style-type: none"> <li>Membuat rencana kerja dan pembagian tugas kerja</li> <li>Mengadakan rekon progres pada setiap awal bulan</li> </ul>	100%	100%	<a href="https://bit.ly/evidenAOCDIFRZR2023">https://bit.ly/evidenAOCDIFRZR2023</a>
	Loyal	Terlaksananya kegiatan sesuai jadwal yang	Prosentase tugas selesai sesuai rencana	100%	<ul style="list-style-type: none"> <li>Menyusun dan menetapkan rencana kerja</li> </ul>	100%	100%	<a href="https://bit.ly/evidenAOCDIFRZR2023">https://bit.ly/evidenAOCDIFRZR2023</a>

Unit Kerja	Nilai Organisasi	Perubahan yang ingin dicapai			Rencana Tindak	Realisasi atas		Keterangan
		Sasaran	Indikator kinerja	Target kinerja	Kegiatan	Target Kinerja	Kegiatan	Hambatan/ Kendala/ Usulan Solusi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
		ditetapkan	kerja/tugas		<ul style="list-style-type: none"> <li>Mengupdate progress pelaksanaan rencana kerja</li> <li>Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan yang sudah terlaksana</li> <li>Memantau SPJ setiap kegiatan agar selesai tepat waktu.</li> </ul>			
	Adaptif	Terlaksananya Rapat Koordinasi dalam rangka pembahasan peraturan baru	Keseragaman hasil evaluasi	100%	<ul style="list-style-type: none"> <li>Melakukan rapat koordinasi membahas peraturan baru</li> <li>Melaksanakan evaluasi sesuai dengan hasil rapat</li> </ul>	100%	100%	<a href="https://bit.ly/evidenAOCDIFRZR2023">https://bit.ly/evidenAOCDIFRZR2023</a>
	Kolaboratif	Tersedianya data expert atau narasumber yang kompeten untuk masing-masing kegiatan di sub organisasi	Data expert atau narasumber untuk masing-masing kegiatan di sub organisasi	4 Kegiatan	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mengumpulkan data narasumber/expert mulai tahun 2020 yang pernah diundang pada kegiatan Unit Kerja</li> <li>Membuat tabel data narasumber/expert yang dapat diakses secara online dan realtime</li> <li>Mengupdate data narasumber/expert setiap selesai</li> </ul>	25%	25%	Kesulitan mencari data narasumber dan expert yang pernah dilibatkan  <a href="https://bit.ly/narsumexpertdifrZR">https://bit.ly/narsumexpertdifrZR</a>

Unit Kerja	Nilai Organisasi	Perubahan yang ingin dicapai			Rencana Tindak	Realisasi atas		Keterangan
		Sasaran	Indikator kinerja	Target kinerja	Kegiatan	Target Kinerja	Kegiatan	Hambatan/ Kendala/ Usulan Solusi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
					kegiatan yang melibatkan narasumber/expert			
<b>DKKN</b>	Berorientasi Pelayanan	Meningkatnya pelayanan kepada pelanggan	Terdapat standar/ SOP Pelayanan	90%	<ul style="list-style-type: none"> <li>Piket pelayanan</li> <li>Memberikan pelayanan terbaik kepada pelanggan dan pemangku kepentingan</li> <li>Perbaikan berkelanjutan untuk sistem pelayanan yang ada di DKKN</li> </ul>	90%	<ul style="list-style-type: none"> <li>Survey kepuasan pelanggan menjadi bukti dari pelayanan dan telah dilakukan oleh DKKN</li> <li>Aplikasi yang menunjang pelayanan DKKN, dilakukan perbaikan dan upgrade</li> <li>Penerimaan laporan kejadian/ kedaruratan pada fasilitas pemanfaatan tenaga nuklir</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Loket Pelayanan dibuka setiap hari 09.00 – 14.00</li> <li>Hasil survey pelanggan <a href="https://docs.google.com/spreadsheets/d/1LPoTy5xQ7Mlge-OoKyr8B1W8Axtx8uXo/edit?usp=drive_link&amp;oui d=115697156262273904476&amp;rtpof=true&amp;sd=true">https://docs.google.com/spreadsheets/d/1LPoTy5xQ7Mlge-OoKyr8B1W8Axtx8uXo/edit?usp=drive_link&amp;oui d=115697156262273904476&amp;rtpof=true&amp;sd=true</a></li> <li>Peningkatan pelayanan dengan menambah fasilitas untuk pelayanan, perbaikan dan upgrade aplikasi seperti Balis Sukses 1.5, SIPP 1.0 <a href="https://balis-sukses.bapeten.go.id/sukses15/">https://balis-sukses.bapeten.go.id/sukses15/</a> <a href="https://sipp.bapeten.go.id">https://sipp.bapeten.go.id</a></li> </ul> <p>Penerimaan laporan kejadian melalui kontak HP. Kedaruratan 08118573836</p>

Unit Kerja	Nilai Organisasi	Perubahan yang ingin dicapai			Rencana Tindak	Realisasi atas		Keterangan
		Sasaran	Indikator kinerja	Target kinerja	Kegiatan	Target Kinerja	Kegiatan	Hambatan/ Kendala/ Usulan Solusi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
								dan email <a href="mailto:sos@bapeten.go.id">sos@bapeten.go.id</a> dalam waktu 24 jam / 7 hari.
	Akuntabel	Meningkatnya kapasitas dan kapabilitas kinerja	Penilaian kinerja pegawai	100%	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pelaporan pekerjaan secara rutin setiap hari</li> <li>• Pekerjaan diselesaikan sesuai jadwal</li> </ul>	100%	Pelaporan pekerjaan melalui aplikasi todo list	Pelaporan dilakukan secara rutin melalui aplikasi <a href="https://todolist.bapeten.go.id">https://todolist.bapeten.go.id</a> sehingga terpantau oleh koordinator target pekerjaan yang sudah diselesaikan
	Kompeten	Tersedianya cloud aplikasi berbagi pakai  untuk menyimpan file data pengetahuan dan informasi	1 Aplikasi	100%	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menyediakan sarana aplikasi berbagi pakai untuk sharing file informasi, materi, pengetahuan</li> <li>• Menginformasikan kepada staf terkait aplikasi tersebut</li> </ul>	100%	Aplikasi berbagi yang digunakan masih lanjutan dari tahun sebelumnya	Tidak ada kendala
	Harmonis	Terwujudnya kerjasama yang baik antar pegawai dalam penyelesaian tugas	Prosentase Target Output pekerjaan dapat diselesaikan	100%	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Perencanaan detail kegiatan disusun dengan baik</li> <li>• Pembagian pekerjaan secara merata</li> <li>• Kerjasama dalam penyelesaian pekerjaan</li> </ul>	100%	Penyelesaian kegiatan yang ada di DKKN sudah dilakukan dan melampaui target sama dengan lebih besar 95%	
	Loyal	Terlaksananya kegiatan/ pekerjaan sesuai jadwal yang ditetapkan	Prosentase penyelesaian tugas/pekerjaan sesuai jadwal	100%	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menyusun rencana pekerjaan</li> <li>• Melaporkan progres pekerjaan kepada</li> </ul>	100%	Semua pekerjaan yang telah dilakukan dilaporkan kepada atasan/koordinator	<a href="https://docs.google.com/spreadsheets/d/1-WgykFwKSbQ9hLFRTxo18Y2zilEYiZ8_PHSm8vkinEY/edit#gid=0">https://docs.google.com/spreadsheets/d/1-WgykFwKSbQ9hLFRTxo18Y2zilEYiZ8_PHSm8vkinEY/edit#gid=0</a>

Unit Kerja	Nilai Organisasi	Perubahan yang ingin dicapai			Rencana Tindak	Realisasi atas		Keterangan
		Sasaran	Indikator kinerja	Target kinerja	Kegiatan	Target Kinerja	Kegiatan	Hambatan/ Kendala/ Usulan Solusi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
					atasan <ul style="list-style-type: none"> <li>Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan</li> </ul>		masing- masing dan dipantau progressnya setiap bulan	
	Adaptif	Meningkatnya kreatifitas/inovasi ASN dalam melaksanakan pekerjaan	Pekerjaan terselesaikan dengan baik	100%	<ul style="list-style-type: none"> <li>Identifikasi permasalahan pada pekerjaan</li> <li>Perencanaan ulang/ melakukan inovasi untuk penyelesaian pekerjaan</li> <li>Pelaksanaan dan penyelesaian pekerjaan</li> <li>Evaluasi hasil pekerjaan</li> </ul>	100%	<ul style="list-style-type: none"> <li>Identifikasi setiap permasalahan dalam pekerjaan</li> <li>Revisi kegiatan yang terhambat/ gagal terlaksana</li> <li>Evaluasi pekerjaan dilakukan setiap penyelesaian pekerjaan</li> </ul>	Koordinasi dan pemantauan rutin selalu dilakukan oleh atasan langsung
	Kolaboratif	Meningkatnya kerjasama dan koordinasi baik internal maupun eksternal	Terlaksannya kerjasama dan koordinasi dalam pekerjaan yang dilakukan	3 Kegiatan	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mengidentifikasi kebutuhan kerjasama dan koordinasi</li> <li>Mengumpulkan data kerjasama yang dilakukan DKKN secara internal atau eksternal dengan instansi lain</li> </ul>	2 Kegiatan	<ul style="list-style-type: none"> <li>Identifikasi kebutuhan kerjasama dan koordinasi</li> <li>Usulan pembaharuan Kerjasama</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Form Usulan Kerjasama Bapeten - BAIS</li> <li>Form Usulan Kerjasama Bapeten - BAKAMLA</li> <li>Rencana pembaharuan PKS antara DK2N dan BMKG sejak ditandatangani pada tahun 2018</li> </ul>

Satker : Deputi PKN

Unit Kerja	Nilai Organisasi	Perubahan yang ingin dicapai			Rencana Tindak	Realisasi atas		Keterangan
		sasaran	Indikator kinerja	Target kinerja	Kegiatan	Target Kinerja	Kegiatan	Hambatan/ Kendala/ Usulan solusi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
DP2FRZR	Berorientasi Pelayanan	Tersedianya panduan dalam menentukan pemilihan daerah untuk penyelenggaraan pembinaan dan konsultasi publik yang terstruktur dan sistematis, disesuaikan dengan topik, audiens di daerah, dan frekuensi kota tersebut dijadikan tempat penyelenggaraan kegiatan KP dan Pembinaan PUU.	Jumlah kegiatan (Pembinaan dan KP minimal dalam 5 tahun terakhir) yang diidentifikasi terkait: <ul style="list-style-type: none"> <li>• topik</li> <li>• audiens</li> <li>• frekuensi diadakan kegiatan (pembinaan dan KP) di kota tersebut.</li> </ul>	15 kegiatan	Menyempurnakan formulir pemetaan kota pembinaan yang telah disusun pada tahun 2022 dengan penambahan lingkup: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kegiatan KP (minimal 5 tahun terakhir)</li> <li>• Topik yangdibawakan</li> <li>• Persentase kehadiran</li> <li>• Asal audie ns</li> <li>• Frekuensi diadakan kegiatan(KP/Pembinaan) di kota tersebut serta penambahan kolom rekomendasi daerah yang ideal untuk dipilih sebagai tempat penyelenggaraan KP/Pembinaan, yang sesuai dengan topik dan audiens yang terlibat.</li> </ul>	37 kegiatan	Form pemetaan lokasi Penyelenggaraan KP dan pembinaan telah diperbarui untuk periode tahun 2019 hingga 2023, dan penambahan lingkup telah diakomodir kecuali untuk kolom rekomendasi daerah yang ideal sebagai tempat diselenggarakannya KP/Pembinaan.	Kendala yang dihadapi adalah belum dilakukan analisis terkait kota-kota yang dipilih sebagai tempat penyelenggaraan KP/ Pembinaan berdasarkan lingkup kegiatan ketenaganukliran terbanyak di kota tersebut. Kendala ini muncul karena keterbatasan dalam mengakses data dan keterbatasan waktu. Sebagai solusi atau usulan, disarankan untuk melakukan pemetaan informasi di awal tahun terkait jenis kegiatan ketenaganukliran yang mewakili setiap kota yang berpotensi dipilih sebagai tempat penyelenggaraan KP dan Pembinaan. Link evidence: <a href="http://tinyurl.com/renaksi1">http://tinyurl.com/renaksi1</a>



Unit Kerja	Nilai Organisasi	Perubahan yang ingin dicapai			Rencana Tindak	Realisasi atas		Keterangan
		sasaran	Indikator kinerja	Target kinerja	Kegiatan	Target Kinerja	Kegiatan	Hambatan/ Kendala/ Usulan solusi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
	Akuntabel	Terdapat reviu atau update terhadap dokumen manual mutu sistem manajemen DP2FRZR.	Persentase kegiatan identifikasi, reviu, atau penyusunan revisi dokumen manual mutu DP2FRZR	70%	<ul style="list-style-type: none"> <li>Menginisiasi kepada manajemen agar segera membentuk tim penerapan sistem manajemen mutu DP2FRZR.</li> <li>Selain itu, melakukan pengawalan terhadap tim penerapan sistem manajemen mutu untuk melakukan identifikasi, peninjauan, dan penyusunan revisi dokumen</li> </ul>	85%	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sudah dikeluarkan Surat Keputusan (SK) untuk membentuk Tim Penerapan Sistem Manajemen di DP2FRZR.</li> <li>AoC bersama tim penerapan sistem manajemen mutu telah mengidentifikasi manual mutu dan merevisi dokumen manual mutu</li> </ul>	<p>Kendala yang dihadapi adalah bahwa DP2FRZR masih belum menyadari perlunya membentuk tim penerapan sistem manajemen mutu yang seharusnya dilakukan pada setiap awal tahun. Sebagai usulan, dianjurkan untuk menanamkan budaya saling mengingatkan di antara staf dan manajemen, sehingga secara rutin dapat membentuk tim penerapan sistem manajemen mutu setiap awal tahun.</p> <p>Link evidence:  <a href="http://tinyurl.com/buktirenaksi2">http://tinyurl.com/buktirenaksi2</a></p>
	Kompeten	Setiap personel yang mendapat kesempatan training/workshop di tahun 2023 dapat terdata dan terjadwal dengan baik untuk melakukan sesi sharing knowledge di internal	Personel yang mendapatkan Kesempatan training/workshop melakukan sharing knowledge di internal DP2FRZR yang dijadwalkan setiap akhir triwulan.	70%	<ul style="list-style-type: none"> <li>Memberikan informasi kepada personel yang telah mengikuti pelatihan atau workshop untuk berbagi pengetahuan secara internal di DP2FRZR.</li> <li>Membantu dalam menyusun agenda sharing knowledge, termasuk</li> </ul>	60%	<ul style="list-style-type: none"> <li>Penyampaian mengenai kebutuhan pelaksanaan diseminasi internal bagi personel DP2FRZR telah dilakukan dalam beberapa pertemuan</li> </ul>	<p>Kendala yang dihadapi adalah minimnya penawaran pelatihan dan workshop, sehingga banyak personel baru yang dijadwalkan mengikuti pelatihan pada akhir tahun. Hal ini mengakibatkan belum adanya diseminasi internal terkait sharing knowledge yang berjalan. Meskipun telah disusun</p>

Unit Kerja	Nilai Organisasi	Perubahan yang ingin dicapai			Rencana Tindak	Realisasi atas		Keterangan
		sasaran	Indikator kinerja	Target kinerja	Kegiatan	Target Kinerja	Kegiatan	Hambatan/ Kendala/ Usulan solusi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
		DP2FRZR.			<p>penjadwalan rapat.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Merangkum data dan jadwal sharing knowledge personel yang telah mengikuti pelatihan atau workshop.</li> </ul>		<p>rapat internal, terutama saat membahas sistem manajemen.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Rekapitulasi data personel telah disusun oleh pengelola diseminasi internal yang tergabung dalam tim penerapan sistem manajemen mutu.u</li> </ul>	<p>rekapitulasi data personel yang mengikuti pelatihan beserta topiknya, namun persetujuan dari manajemen terkait waktu penyelenggaraan belum diperoleh karena padatnya kegiatan lain menjelang akhir tahun.</p> <p>Sebagai usulan, diseminasi internal terkait sharing knowledge telah dimasukkan ke dalam manual mutu DP2FRZR dan akan dijadwalkan secara rutin setiap tahun. Kegiatan diseminasi yang belum terlaksana tahun ini dapat dijadwalkan kembali di awal tahun depan.</p> <p>Link evidence:  <a href="http://tinyurl.com/buktirenaksi3">http://tinyurl.com/buktirenaksi3</a></p>
	Adaptif	Tersedianya bank data dalam mengumpulkan Permasalahan dan jawaban	Meningkatnya layanan informasi peraturan Perundangan kepada	30%	<ul style="list-style-type: none"> <li>Melakukan pengumpulan data terkait Pertanyaan yang Sering Diajukan (FAQ) daripemangku</li> </ul>	30%	Melakukan pengumpulan Beberapa pertanyaan yang sering diajukan	Kendala: Diperlukan penelaahan yang cermat untuk merancang pertanyaan dan jawaban yang bersumber

Unit Kerja	Nilai Organisasi	Perubahan yang ingin dicapai			Rencana Tindak	Realisasi atas		Keterangan
		sasaran	Indikator kinerja	Target kinerja	Kegiatan	Target Kinerja	Kegiatan	Hambatan/ Kendala/ Usulan solusi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
		yang akan disampaikan kepada pemangku kepentingan	pemangku kepentingan		<p>kepentingan dan DPFZR</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Menyusun jawaban atas pertanyaan tersebut berdasarkan peraturan yang berlaku.</li> </ul>		pada saat KP dan Pembinaan yang Diselenggarakan oleh DP2FRZR serta menyusun konsep jawaban atas pertanyaan tersebut.	<p>dari KP dan Pembinaan, mengingat belum ada dokumen khusus yang mencatat rekapitulasi pertanyaan. Perlu memastikan bahwa lingkup FAQ yang ditetapkan hanya berkaitan dengan peraturan yang disusun oleh DP2FRZR. Draf FAQ belum mendapatkan kesempatan untuk didiskusikan bersama di internal DP2FRZR.</p> <p>Usulan: Agenda ini sebaiknya dijadwalkan kembali pada tahun berikutnya dengan melibatkan beberapa personel dan manajemen agar dokumen FAQ yang disusun dapat menjadi komprehensif.</p> <p>Link Evidence: <a href="http://tinyurl.com/buktirenaksi4">http://tinyurl.com/buktirenaksi4</a></p>
	Kolaboratif	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pemangku kepentingan dapat memberikan masukan substantial</li> </ul>	Meningkatnya personel yang menggunakan form permintaan masukan dalam rangka	5 form	<ul style="list-style-type: none"> <li>Untuk mengoptimalkan partisipasi, personel DP2FRZR diingatkan untuk memanfaatkan formulir</li> </ul>	5 form	Personel diingatkan bahwa DP2FRZR menyediakan formulir permintaan	Kendala yang dihadapi adalah narasumber dan peserta undangan lebih suka menyampaikan masukan langsung terhadap draf peraturan

Unit Kerja	Nilai Organisasi	Perubahan yang ingin dicapai			Rencana Tindak	Realisasi atas		Keterangan
		sasaran	Indikator kinerja	Target kinerja	Kegiatan	Target Kinerja	Kegiatan	Hambatan/ Kendala/ Usulan solusi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
		<p>secara langsung ke DP2FRZR secara mudah</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Tersedianya rekaman yang memadai dalam hal penjarangan masukan pemangku kepentingan terhadap rancangan peraturan perundang undnagan yang sedang disusun.</li> </ul>	menyempurnakan rancangan peraturan perundang undangan yang sedang disusun		<p>permintaan masukan yang telah disusun. Form ini berisi poin-poin pengaturan, permasalahan, atau rancangan pasal yang menjadi isu utama dan memerlukan masukan dari pemangku kepentingan. Pemanfaatan form ini terjadi secara bersamaan dengan undangan, pembinaan, dan rapat koordinasi dalam proses penyusunan peraturan perundang-undangan lainnya.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Selanjutnya, penting untuk memastikan bahwa petugas pengendali rekaman dapat merekap formular permintaan masukan yang diunggah oleh Penanggung Jawab Isi (PIC) penyusun peraturan perundang-</li> </ul>		<p>masukan yang dapat digunakan dan disebarluaskan kepada peserta undangan pada rapat penyusunan peraturan.</p>	<p>saat rapat. Meskipun form permintaan masukan telah disertakan dalam undangan rapat, peserta cenderung memberikan masukan secara langsung yang kemudian dicatat dalam notula rapat atau langsung dimasukkan ke dalam draf peraturan. Untuk mengatasi hal ini, diusulkan untuk meninjau efektivitas penggunaan form permintaan masukan. Alternatifnya, dapat dipertimbangkan untuk lebih memaksimalkan notula atau melakukan pembaruan terhadap draf peraturan sehingga masukan dari pihak lain masih dapat diidentifikasi dan terlacak.</p>

Unit Kerja	Nilai Organisasi	Perubahan yang ingin dicapai			Rencana Tindak	Realisasi atas		Keterangan
		sasaran	Indikator kinerja	Target kinerja	Kegiatan	Target Kinerja	Kegiatan	Hambatan/ Kendala/ Usulan solusi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
					undangan. Rekapitulasi ini akan tersedia di cloud DP2FRZR untuk mempermudah akses dan pengelolaan data.			
<b>DP2IBN</b>	Berorientasi Pelayanan	Meningkatnya pemahaman masyarakat terhadap Peraturan perundangundan Bidang IBN	<ul style="list-style-type: none"> <li>Jumlah poster digital yang disebarakan</li> <li>Jumlah blast WA yang dilakukan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>8 poster</li> <li>100 orang</li> </ul>	Menyebarkan peraturan Ketenaganukliran dalam bentuk naskah digital atau poster digital, melalui blast wa, email, dan sosmed (instagram) BAPETEN	Dihasi lkan 5 Poster digital Yang akan disebarakan ke 100 atau WAG	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mencetak 5 poster ukuran A0 untuk ditempel di ruangan.</li> <li>Menyebarkan 5 poster melalui blast wa, email, dan mengirim surat permohonan penyebaran poster melalui sosmed (instagram)</li> <li>BAPETEN ke BHKK.</li> </ul>	<p>Kendala: Perlu pemahaman teori Komunikasi untuk mendapatkan poster yang informatif.</p> <p>Solusi: diskusi dan review bersama untuk konsep isi poster.</p>
	Akuntabel	Percepatan pembayaran kegiatan DP2IBN	<ul style="list-style-type: none"> <li>Notula ditandatangani koordinator paling lambat 1 hari setelah pelaksanaan</li> <li>Berkas spj pendukung</li> </ul>	100%	Mengingatkan PIC kegiatan secara lisan, pribadi, dan group	100%	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mengingatkan secara personel secara pribadi</li> <li>Terbayar semua pengajuan serasi di</li> </ul>	<p>Kendala: Berkas spj berpotensi terkendala kesulitan mendapatkan data peserta luar tepat waktu</p> <p>Solusi: Sebelum pelaksanaan</p>

Unit Kerja	Nilai Organisasi	Perubahan yang ingin dicapai			Rencana Tindak	Realisasi atas		Keterangan
		sasaran	Indikator kinerja	Target kinerja	Kegiatan	Target Kinerja	Kegiatan	Hambatan/ Kendala/ Usulan solusi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
			<p>paling lambat diberikan ke TAK 3 hari</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Serasi dikirim sebelum pelaksanaan (tanpa revisi)</li> </ul>				tanggal 19 Desember 2023.	menginformasikan ke peserta luar untuk menyiapkan berkas yang dibutuhkan
	Kompeten	Meningkatnya jumlah PUU yang diundangkan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jumlah PUU dalam RO yang diundangkan</li> <li>• Jumlah Perba di luar RO (PR tahun sebelumnya) yang diundangkan</li> </ul>	<p>a) 100%</p> <p>b) 70%</p>	Melakukan kegiatan sesuai jadwal yang ditentukan dan sesuai SOP	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sampai bulan Desember 98,97% capaian output PUU dalam RO yang akan diundangkan</li> <li>• Untuk Raperba diluar RO yang akan diundangkan telah mencapai 75%</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• RUUK telah masuk pembahasan rapat pleno harmonisasi tanggal 8-10 November 2023;</li> <li>• Untuk Raperba di luar RO yaitu Raperba Modifikasi dan Raperba Sistem Manajemen Fasilitas pada 18 Desember telah masuk draf final untuk diundangkan Kumham setelah melalui proses harmon tanggal 23 dan 24 November</li> </ul>	<p>Kendala: Kegiatan prioritas menjadi utama</p> <p>Usulan: Diperlukan keterbukaan komunikasi atau diskusi antara manajemen dan staf</p>

Unit Kerja	Nilai Organisasi	Perubahan yang ingin dicapai			Rencana Tindak	Realisasi atas		Keterangan
		sasaran	Indikator kinerja	Target kinerja	Kegiatan	Target Kinerja	Kegiatan	Hambatan/ Kendala/ Usulan solusi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
							2023 dengan Kumham dan Setkab.	
	Harmonis	Berkurangnya kegiatan yang tumpang tindih antar unit kerja	<ul style="list-style-type: none"> <li>Jumlah koordinasi yang dilakukan terkait rencana pelaksanaan kegiatan</li> <li>Terlaksananya kegiatan yang saling mendukung satu dengan lainnya, yang terencana, dan tidak tumpang tindih</li> </ul>	100%	<ul style="list-style-type: none"> <li>Melakukan sosialisasi rencana kegiatan dalam dua tahun ke depan kepada unit kerja terkait</li> <li>Menginformasikan progres kegiatan unit kerja ke unit kerja lainnya</li> <li>Melakukan kegiatan yang sama secara bersamaan atau terkoordinasi</li> </ul>	100%	Koordinasi dengan DP2FRZR terkait pembahasan penggantian PP 5/21 dan mengundang unit kerja lain terkait dalam kegiatan DP2IBN	
	Loyal	Meningkatnya dukungan terhadap keputusan pimpinan dalam mencapai tujuan lembaga	Melaksanakan tugas yang diberikan pimpinan sesuai disposisi/surat tugas/ penugasan lainnya	100%	<ul style="list-style-type: none"> <li>Melaksanakan kegiatan sesuai dengan jadwal yang direncanakan</li> <li>Melaksanakan tugas di tim kecil</li> </ul>	100%	Dilaksanakan kegiatan sesuai dengan jadwal yang direncanakan dengan bantuan tim kecil dalam pelaksanaan tugas	Solusi: Tugas yang diberikan di tim kecil sesuai dengan kompetensi atau peminatan
	Adaptif	Meningkatnya motivasi, integritas, inovasi dan kreativitas	Tersedianya laporan/output pegawai per triwulan sebagai	100%	<ul style="list-style-type: none"> <li>Melakukan kegiatan sesuai dengan tugas atau arahan pimpinan</li> </ul>	100%	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kegiatan sesuai dengan tugas dan arahan</li> </ul>	Solusi: Diperlukan kotak saran atau komunikasi untuk mengakomodir masukan

Unit Kerja	Nilai Organisasi	Perubahan yang ingin dicapai			Rencana Tindak	Realisasi atas		Keterangan
		sasaran	Indikator kinerja	Target kinerja	Kegiatan	Target Kinerja	Kegiatan	Hambatan/ Kendala/ Usulan solusi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
		untuk meningkatkan kinerja	bukti kinerja SKP		<ul style="list-style-type: none"> <li>Menginformasikan kepada pimpinan apabila terdapat kendala atau permasalahan yang perlu diselesaikan pada level yang lebih tinggi</li> </ul>		<p>pimpinan dan telah dilakukan tinjauan manajemen untuk mengakomodir kendala atau permasalahan staf;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Sebelum cuti akhir tahun mengumpulkan laporan kegiatan tahun 2023.</li> </ul>	selain bentuk lisan
	Kolaboratif	Tersedianya data dan pendukung kegiatan yang terupdate dan mudah diakses oleh setiap personil	<ul style="list-style-type: none"> <li>Persentase hasil kegiatan yang diunggah ke cloud (output, paparan narasumber, bukti pendukung)</li> <li>Terlaksananya audit data dan informasi antar kelompok fungsi</li> </ul>	100%	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mengunggah semua data informasi kegiatan di tahun berjalan di cloud</li> <li>Menginformasikan tautan link cloud ke wag official dan personal yang dimaksud</li> <li>Komunikasi produktif di WAG Official atau WAG kegiatan khusus</li> </ul>	100%	<ul style="list-style-type: none"> <li>Melakukan unggah data informasi kegiatan ke cloud dan menginformasikan tautan link ke wag official atau ke personil terkait</li> <li>Direktur telah mengingatkan pada Monday Briefing untuk mengunggah data ke cloud</li> </ul>	
<b>P2STPIBN</b>	Berorientasi	Meningkatkannya	Prosentase	100%	<ul style="list-style-type: none"> <li>Menerapkan rapat</li> </ul>	90%	Absensi rapat telah	



Unit Kerja	Nilai Organisasi	Perubahan yang ingin dicapai			Rencana Tindak	Realisasi atas		Keterangan
		sasaran	Indikator kinerja	Target kinerja	Kegiatan	Target Kinerja	Kegiatan	Hambatan/ Kendala/ Usulan solusi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
	Pelayanan	kesadaran staf akan pentingnya tepat waktu dan aktif dalam rapat	jumlah kehadiran tepat waktu rata rata		tepat waktu		dilakukan dengan google form	
	Akuntabel	Tersedianya cloud BAPETEN untuk arsip bukti fisik kegiatan dapat sepenuhnya dilakukan	Prosentase jumlah bukti fisik kegiatan yang di upload di Cloud dibandingkan jumlah kegiatan yang tercantum di POK	Prosentase	<ul style="list-style-type: none"> <li>Penggunaan cloud</li> </ul>	80%	Memantau Penggunaan cloud	Prosentase= jumlah bukti fisik kegiatan yang di upload di Cloud dibandingkan jumlah kegiatan yang tercantum x100%
	Kompeten	Tersedianya data base referensi teknis, peraturan dan standar terkait kegiatan	Aplikasi yang berisi data base referensi teknis, peraturan dan standar terkait kegiatan	1 Aplikasi	Menyiapkan folder khusus di cloud BAPETEN yang berisi seluruh data base referensi teknis, peraturan dan standar terkait kegiatan	80%	Menyiapkan folder khusus di cloud BAPETEN yang berisi seluruh data base referensi teknis, peraturan dan standar terkait kegiatan	
	Harmonis	Terwujudnya tempat kerja yang rapi	Prosentasi tempat kerja yang rapi	100%	Pegawai secara mandiri merapikan tempat kerja dan membagi tugas sebagai Host, absensi, dan notula saat rapat online	80%	Memantau tempat kerja yang rapi	
	Loyal	Terlaksananya kegiatan sesuai jadwal yang ditetapkan	Prosentase tugas selesai sesuai rencana kerja/tugas	100%	Menyusun dan menetapkan rencana kerja	100%	Menyusun dan menetapkan rencana kerja	
	Adaptif	Rencana kerja dipantau dan	Data pemantauan dan evaluasi	9 Kegiatan	Memantau capaian output dan anggaran	100%	Memantau capaian output dan	Melalui Smart DJA dan E monev

Unit Kerja	Nilai Organisasi	Perubahan yang ingin dicapai			Rencana Tindak	Realisasi atas		Keterangan
		sasaran	Indikator kinerja	Target kinerja	Kegiatan	Target Kinerja	Kegiatan	Hambatan/ Kendala/ Usulan solusi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
		dievaluasi pelaksanaannya secara periodik	pelaksanaan seluruh kegiatan sub organisasi		tahun 2022		anggaran tahun 2022	
	Kolaboratif	Tersedianya data expert atau narasumber yang kompeten untuk masing-masing kegiatan di sub organisasi	Data expert atau narasumber untuk masing-masing kegiatan di sub organisasi	9 Kegiatan	Membuat tabel data narasumber/expert yang dapat diakses secara online dan realtime untuk kegiatan tahun 2022	100%	Membuat tabel data	Terlampir dalam SK Narsum
<b>P2STPFRZR</b>	Berorientasi Pelayanan	Menguatnya sistem keamanan aplikasi Si-INTAN dan JUKI	Pengoperasian kembali Si-INTAN dan JUKI	20%	Koordinasi dengan BPIK dan pengembang web untuk mengidentifikasi perbaikan yang diperlukan	90%	Melakukan pembaruan framework dan sistem keamanan Si-INTAN	Pembaruan sudah Dilakukan dan saat ini menunggu BPIK untuk membuka akses Si- INTAN untuk pengguna.
		Tersedianya video penggunaan aplikasi Si-INTAN untuk modalitas radiografi umum	Video penggunaan aplikasi Si-INTAN untuk modalitas radiografi umum	1 video	<ul style="list-style-type: none"> <li>Membuat rincian tahapan penggunaan aplikasi</li> <li>Membuat video penggunaan aplikasi Si-INTAN untuk modalitas radiografi umum</li> </ul>	0	Belum melakukan Pembuatan video penggunaan Si-INTAN	Hingga Desember ini Si-INTAN belum dapat digunakan secara normal sehingga pembuatan video belum dapat dilakukan. Pembuatan video ditunda tahun 2024, dan difokuskan pada video tutorial penggunaan CT scan, sesuai dengan urgensi kebutuhan.
		Dilakukannya revisi dan distribusi SOP layanan kajian permintaan belum	<ul style="list-style-type: none"> <li>SOP layanan kajian yang telah direvisi</li> <li>Distribusi SOP layanan kajian</li> </ul>	1 Dokumen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Melakukan revisi SOP layanan kajian permintaan</li> <li>Melakukan distribusi SOP layanan kajian</li> </ul>	0	Mengubah menjadi SOP Kedeputian	Proses pengubahan ke SOP Kedeputian PKN

Unit Kerja	Nilai Organisasi	Perubahan yang ingin dicapai			Rencana Tindak	Realisasi atas		Keterangan
		sasaran	Indikator kinerja	Target kinerja	Kegiatan	Target Kinerja	Kegiatan	Hambatan/ Kendala/ Usulan solusi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
		dilakukan ke unit kerja terkait	ke unit kerja terkait		permintaan ke unit kerja terkait			
	Akuntabel	Tersedianya sistem peminjaman dan pemutakhiran data BMN secara daring	Sistem peminjaman dan pemutakhiran data BMN secara daring	1 Laporan	<ul style="list-style-type: none"> <li>Menyusun sistem peminjaman dan pemutakhiran data BMN</li> <li>Menyiapkan laporan data BMN per 6 bulan</li> </ul>	100%	<ul style="list-style-type: none"> <li>Menyusun sistem peminjaman BMN</li> <li>Menyiapkan laporan data bulan Juli - Desember</li> </ul>	
	Kompeten	Tersedianya informasi kompetensi personel dan data gap kompetensi	Dokumen hasil kaji diri analisis gap kompetensi staf P2STPFRZR	1 Dokumen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Melakukan pembaruan standar kompetensi staf P2STPFRZR</li> <li>Melakukan kaji diri terkait gap kompetensi staf</li> <li>Melakukan analisis dari hasil kaji diri gap kompetensi staf</li> </ul>		Masih dalam proses	
	Harmonis	Terwujudnya lingkungan kerja yang bersih dan rapi	lingkungan kerja yang bersih dan rapi	80%	<ul style="list-style-type: none"> <li>Merapikan masing-masing kubikel termasuk kabel</li> <li>Membersihkan kulkas dan merapikan meja depan</li> </ul>	80%	<ul style="list-style-type: none"> <li>Merapikan masing-masing kubikel termasuk kabel.</li> <li>Membersihkan kulkas dan merapikan meja depan</li> </ul>	
		Terwujudnya suasana kerja yang harmonis	Komunikasi dan koordinasi antar personel di	80%	Makan siang bersama pimpinan dan staf P2STPFRZR	100%	Melakukan makan siang bersama satu pusat pada	Kesibukan personel P2STPFRZR

Unit Kerja	Nilai Organisasi	Perubahan yang ingin dicapai			Rencana Tindak	Realisasi atas		Keterangan
		sasaran	Indikator kinerja	Target kinerja	Kegiatan	Target Kinerja	Kegiatan	Hambatan/ Kendala/ Usulan solusi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
		dan menghindari adanya kesalahpahaman antar rekan kerja	P2STPFRZR				tanggal 6 Juni 2023	
	Loyal	Tersedianya kebijakan kriteria WFO dan WFH di P2STPFRZR	Dokumen kebijakan kriteria WFO dan WFH di P2STPFRZR	1 Dokumen	Menyusun kebijakan tentang kriteria WFO dan WFH	100%	Menyusun dan menetapkan kebijakan Kepala Pusat	
	Adaptif	Tersedianya pelatihan bagi staf untuk mempelajari perangkat lunak yang dimiliki P2STPFRZR	Pelatihan penggunaan aplikasi	5 laporan pelatihan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentasi Matlab</li> <li>• Presentasi Resrad</li> <li>• Presentasi Normalysa</li> <li>• Presentasi Amber</li> <li>• Presentasi Microshield</li> </ul>	50%	Melakukan pelatihan dan belajar bersama aplikasi Resrad dan Microshield	Pelatihan Matlab dan Amber terkendala lisensi, Normalysa fungsi sama dengan Resrad jadi fokus ke Resrad
	Kolaboratif	Tersedianya data eksper atau narasumber yang kompeten untuk masing-masing kegiatan di suborganisasi	Data eksper atau narasumber untuk masing-masing kegiatan di koordinator fungsi	1 Dokumen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengumpulkan/eksp er mulai tahun 2020 yang pernah diundang pada kegiatan suborganisasi</li> <li>• Membuat tabel data narasumber/eksper yang dapat diakses secara daring dan waktu sebenarnya (real time)</li> <li>• Memperbarui data narasumber/ eksper setiap selesai kegiatan yang melibatkan</li> </ul>	100%	Menyusun Google sheet data narasumber	

Unit Kerja	Nilai Organisasi	Perubahan yang ingin dicapai			Rencana Tindak	Realisasi atas		Keterangan
		sasaran	Indikator kinerja	Target kinerja	Kegiatan	Target Kinerja	Kegiatan	Hambatan/ Kendala/ Usulan solusi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
					narasumber/ eksper			

### **C. Penutup**

Berikut gambaran umum capaian rencana tindak Agen Perubahan Badan Pengawas Tenaga Nuklir Tahun 2023 Semester II:

1. Seluruh Agen Perubahan telah menerapkan core values ASN “BerAKHLAK” pada rencana tindak dan telah melaksanakan rencana tindak dengan status “Sudah Selesai”.
2. Capaian kemajuan kegiatan rencana tindak sebagian besar sudah mencapai target kinerja bahkan melebihi target kinerja namun ada beberapa kegiatan dalam rencana tindak belum mencapai target kinerja yang telah ditentukan.
3. Ditemukan kendala/hambatan yang berpotensi menghambat pelaksanaan rencana tindak agen perubahan meliputi keterbatasan Sumber Daya, prioritas kegiatan di unit kerja.
4. Agen Perubahan telah mengidentifikasi rencana tindak untuk mengatasi kendala/hambatan yang telah ditemukan.