

LAPORAN AKSI PERUBAHAN KINERJA ORGANISASI

SIMOLEN APLIKASI PENINGKATAN KINERJA PELAYANAN PENERBITAN

NOMOR PENDAFTARAN PSAT



Oleh:

Nama : Apriyanto Dwi Nugroho
NIP : 197804182002121002

**PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR
KEMENTERIAN PERTANIAN ANGKATAN 1**

**KEMENTERIAN PERTANIAN
BADAN PENYULUHAN DAN PENGEMBANGAN SDM PERTANIAN
PUSAT PELATIHAN MANAJEMEN DAN KEPEMIMPINAN PERTANIAN
CIAWI, BOGOR
2020**

LEMBAR PENGESAHAN
LAPORAN AKSI PERUBAHAN KINERJA ORGANISASI

JUDUL : **SIMOLEN APLIKASI UNTUK PENINGKATAN KINERJA
PELAYANAN PENERBITAN NOMOR PENDAFTARAN PSAT**

NAMA : **APRIYANTO DWI NUGROHO**

NIP : **197804182002121002**

UNIT KERJA : **PUSAT PENGANEKARAGAMAN KONSUMSI DAN KEAMANAN
PANGAN, BADAN KETAHANAN PANGAN**

Telah diuji didepan penguji pada hari Tanggal

MENTOR

PEMBIMBING/COACH

Ir. Yasid Taufik, MM
NIP 196205311989031001

Dr.Ir. Bambang Budhianto
NIP 196105261985031003

PENGUJI

Drh. Sumarno, M.M
NIP 195804121986031001

**Simolen Aplikasi Peningkatan Kinerja Pelayanan Penerbitan
Nomor Pendaftaran PSAT**

Apriyanto Dwi NUgroho

Abstrak

Peraturan Menteri Pertanian Nomor 53 tahun 2018 tentang Keamanan dan Mutu Pangan Segar Asal Tumbuhan (PSAT).telah mengatur PSAT yang diedarkan dalam bentuk terkemas wajib didaftarkan. Mekanisme pendaftaran pangan segar asal tumbuhan sebagai bentuk penjaminan kemandirian pangan segar bagi masyarakat. Sebagai konsekwensi dari peraturan yang bersifat wajib tersebut, Pemerintah harus memberikan pelayanan terhadap proses permohonan registrasi PSAT sebelum diedarkan. Dalam rangka memberikan pelayanan terbaik kepada pelaku usaha tersebut maka kinerja pelayanan di OKKP perlu terus ditingkatkan. Penerbitan sertikat PSAT asal impor tersebut melalui beberapa tahapan yaitu : 1) penunjukan auditor; 2) audit dokumen; 3) audit lapang dan uji laboratorium; 4) sidang komisi teknis; dan 5) penerbitan sertifikat.

Untuk memberikan pelayanan prima kepada pelaku usaha maka tahapan – tahapan dalam menerbitkan pendaftaran tersebut perlu terus dievaluasi dan ditingkatkan kinerjanya sesuai dengan SOP penerbitan nomor registrasi PSAT. Penerbitan nomor pendaftaran PSAT tersebut seringkali mendapatkan hambatan baik dari pihak internal (auditor) maupun dari pihak eksternal (pelaku usaha) karena kurang optimalnya sistem monitoring pelayanan PSAT. Dengan adanya sistem aplikasi Simolen ini setiap tahapan proses pelayanan penerbitan nomor pendaftaran PSAT dan terpantau dan meningkatkan kinerja layanan yang sebelumnya tercatat 73 hari menjadi 28 hari.

DAFTAR ISI

	Hal
Halaman Judul	i
Lembar Persetujuan	ii
Daftar Isi	iii
Daftar Tabel	iv
Daftar Gambar	v
BAB I	
PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	2
B. Area dan Fokus	2
C. Tujuan Aksi Perubahan	2
D. Manfaat Aksi Perubahan	2
E. Adopsi dan Adaptasi Hasil Studi Lapangan	3
BAB II	
PROFIL KINERJA LAYANAN	5
A. Tugas Pokok dan Fungsi Organisasi	5
B. Kinerja Organisasi Sekarang	6
C. Kinerja Organisasi Yang diharapkan	8
BAB III	
ANALISIS MASALAH	9
A. Permasalahan	10
B. Penyebab Masalah	10
C. Akar Penyebab Masalah	10
D. Alternatif Solusi Mengatasi Masalah	11
E. Solusi Mengatasi Masalah	13
BAB IV	
STRATEGI PENYELESAIAN MASLAH	14
A. Terobosan/Inovasi	14
B. Tahapan Kegiatan/Milestone	14
C. Sumberdaya	15
D. Manajemen Risiko	15
BAB V	
PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN	17
A. Deskripsi Proses Kepemimpinan	17
B. Deskripsi Hasil Kepemimpinan	19
C. Keberlanjutan Aksi Perubahan	28
BAB VI	
PENUTUP	29
DAFTAR PUSTAKA	30

DAFTAR TABEL

No.	Judul	Hal
1	Target dan kinerja keamanan pangan segar	6
2	Capaian Pendaftaran/Registrasi PSAT dan sertifikasi Tahun 2019	7
3	Kondisi penyelesaian audit pertahapan audit	8
4	Target penyelesaian audit sesuai SOP	8
5	Tabel USG terhadap isu aktual	9
6	Analisis permasalahan utama yang akan diselesaikan	11
7	Identifikasi alternatif strategi	12
8	Matrik pemilihan alternative dengan metode <i>cost benefit ratio</i>	13
9	Tahapan pelaksanaan Kegiatan	14
10	Matrik Risiko terhdap Kegiatan penyusunan Sistem Informasi	15
11	Hasil brainstorming peyusunan aplikasi	19
12	Perbandingan antara rencana dan pelaksanaan rencana aksi	27
13	Hasil perbaikan kinerja pelayanan	27

DAFTAR GAMBAR

No.	Judul	Hal
1	Dokumentasi rapat Brainstorming	20
2	Alur proses Pendaftaran PSAT	21
3	Dokumentasi uji coba aplikasi	23
4	Dokumentasi rapat evaluasi dan penyempurnaan aplikasi	24
5	Dokumentasi rapat Evaluasi dan Sosialisasi aplikasi	26
6	Rekap monitoring pelayanan pada aplikasi	28

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Keamanan pangan adalah kondisi dan upaya yang diperlukan untuk mencegah Pangan dari kemungkinan cemaran biologis, kimia, dan benda lain yang dapat mengganggu, merugikan, dan membahayakan kesehatan manusia serta tidak bertentangan dengan agama, keyakinan, dan budaya masyarakat sehingga aman untuk dikonsumsi. Sesuai dengan pernyataan FAO bahwa masyarakat berhak untuk mengakses pangan yang aman, setiap negara wajib memperhatikan dan menangani pangan di wilayahnya guna mewujudkan keamanan pangan.

Pemberlakuan UU Nomor 18 Tahun 2012 tentang Pangan dan Peraturan Pemerintah Nomor 86 Tahun 2019 tentang Keamanan Pangan merupakan salah satu langkah pemerintah untuk memberikan perlindungan kepada konsumen akan pangan yang aman. Peraturan perundangan ini juga mempertegas peran pemerintah dalam pembinaan dan pengawasan keamanan pangan. Kementerian Pertanian diberikan kewenangan dalam memberikan jaminan keamanan pangan segar, khusus untuk pangan segar asal tumbuhan, Kementerian Pertanian telah menerbitkan Peraturan Menteri Pertanian Nomor 53 tahun 2018 tentang Keamanan dan Mutu Pangan Segar Asal Tumbuhan (PSAT). Salah satu yang diatur dalam permentan ini adalah tentang mekanisme pendaftaran pangan segar asal tumbuhan sebagai bentuk penjaminan keamanan pangan segar bagi masyarakat.

Pendaftaran PSAT diwajibkan untuk PSAT yang dikemas dan atau dilabel, Sesuai dengan ketentuan dalam Permentan Nomor 53 tahun 2018, pendaftaran PSAT dikelompokkan menjadi 3 jenis yaitu (1) Pendaftaran PSAT Produksi Dalam Negeri Usaha Kecil (PD-UK); (2) Pendaftaran PSAT Produksi Dalam Negeri (PD); (3) Pendaftaran PSAT Produksi Luar Negeri (PL). Untuk melaksanakan hal tersebut Badan Ketahanan Pangan (selaku Otoritas Kompeten Keamanan Pangan) memberikan pelayanan Pendaftaran PL, sedangkan pendaftaran lainnya dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah.

Dalam rangka memberikan pelayanan terbaik kepada pelaku usaha tersebut maka kinerja pelayanan di OKKP perlu terus ditingkatkan. Karena pemberlakuan registrasi wajib tersebut baru berjalan di tahun 2020 ini maka masih banyak tahapan yang perlu

disempurnakan. Dalam hal penerbitan sertikat PSAT asal impor tersebut melalui beberapa tahapan yaitu : 1) penunjukan auditor; 2) audit dokumen; 3) audit lapang dan uji laboratorium; 4) sidang komisi teknis; dan 5) penerbitan sertifikat. Sesuai dengan SOP penerbitan nomor registrasi PSAT impor adalah 36 hari. Namun dari hasil evaluasi permohonan selama bulan Januari - Februari 2020, maka rata – rata penerbitan sertifikat PSAT impor adalah 73 hari, dengan waktu tercepat adalah 34 hari dan waktu terlama adalah 109 hari. Lamanya tahapan penyelesaian pendaftaran ini berada pada tahapan audit lapang, dan tentu akan memunculkan komplain dari beberapa pelaku usaha. Untuk itu perlu dilakukan terobosan inovasi agar dapat dilakukan percepatan proses audit sesuai dengan SOP.

B. Area dan Fokus

Area perubahan kinerja ini berada pada :

1. Tatalaksana Sekretariat Otoritas Kompeten Keamanan Pangan Pusat (Bidang Keamanan Pangan Segar) melalui digitalisasi proses pelayanan termasuk monitoring dan pelaporan
2. Tatalaksana Pelayanan penerbitan nomor pendaftaran di Dinas Pangan selaku OKKP daerah
3. Meningkatkan kemampuan SDM terutama Pejabat fungsional PMHP sebagai auditor dalam penggunaan sistem informasi pelayanan

C. Tujuan Aksi Perubahan

1. Meningkatkan kinerja pelayanan pendaftaran PSAT Impor di Sekretariat Otoritas Kompeten Keamanan Pangan Pusat
2. Mempercepat proses pelaksanaan audit penerbitan nomor pendaftaran PL sesuai dengan SOP

D. Manfaat Aksi Perubahan

1. Kinerja organisasi dalam memberikan pelayanan pendaftaran akan meningkat
2. Kinerja personel dalam melaksanakan tugas audit akan meningkat
3. Meningkatkan kepercayaan pelaku usaha terhadap proses pelayanan yang lebih transparan

E. Adopsi dan Adaptasi Hasil Studi Lapangan

Studi lapangan yang dilakukan di Balai Karantina Pertanian Kelas II Yogyakarta, mendapatkan beberapa beberapa *lesson learnt* yang sudah diidentifikasi dan dapat diadopsi dan adaptasi antara lain :

1. Membuat Tim work yang solid

Pencapaian sasaran kinerja organisasi akan bisa diwujudkan secara bersama-sama, dari tingkat Pimpinan sampai pelaksana, sehingga bagaimana mengkomunikasikan target organisasi menjadi target individu sangat menentukan keberhasilan pencapaian target tersebut. Komunikasi target tersebut dapat dilakukan tidak selalu dalam suasana formal namun komunikasi dalam suasana informal berdasarkan pengalaman BKP II Yogyakarta justru membuat partisipasi pelaksana semakin meningkat. Selain hal tersebut, adanya *reward and punishment* yang dilaksanakan secara fair juga dapat meningkatkan kinerja pelaksana dalam meningkatkan pelayanan. Untuk melengkapi kemampuan teknis dari para pejabat fungsional dan administrative melalui pelatihan

2. Inovasi yang terus menerus untuk merespon perkembangan teknologi untuk memperbaiki layanan

Beberapa permasalahan yang dihadapi oleh Balai Karantina Pertanian Kelas II Yogyakarta antara lain adalah: 1) referensi/pustaka yang belum dapat diakses oleh semua orang apalagi ketika sedang tugas di lapangan, 2) pengaturan penggunaan aset yang terbatas (misalnya mobil) untuk menunjang mobilitas pegawai dalam bertugas; 3) pimpinan tidak bisa memantau progres pekerjaan pegawai secara *online*. Sehingga untuk mengatasi permasalahan tersebut, maka perlu dilakukan terobosan penggunaan teknologi informasi atau dengan menerapkan organisasi digital untuk meningkatkan produktifitas organisasi. Pemilihan opsi teknologi yang diterapkan ini tentu harus mempertimbangkan pemilihan teknologi yang sederhana sehingga semua pegawai (termasuk pengemudi dan petugas keamanan/*security*) dapat berpartisipasi menggunakan teknologi ini.

Belajar dari pengalaman BKP Kelas II Yogyakarta, Pengembangan organisasi digital pada era *internet of things* sudah merupakan tuntutan, hal ini sejalan dengan kebijakan pemerintah untuk menerapkan *online single submission* (OSS) yaitu perijinan secara online maka pengembangan digitalisasi organisasi perlu dilaksanakan secara bertahap sesuai dengan kemampuan penganggaran, kesiapan sarana prasarana dan SDM. Beberapa hal yang akan dilakukan : (1) integrasi proses perijinan pendaftaran pangan impor dengan portal OSS; (2) penguatan database registrasi/sertifikasi PSAT; (3) pengembangan sistem informasi monitoring dan pelaporan pelayanan

BAB II

PROFIL KINERJA PELAYANAN

A. Tugas Pokok dan Fungsi Organisasi

1. Tugas :

Sesuai Pasal 1075 Bidang Keamanan Pangan Segar mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis, pemantauan, dan evaluasi di bidang keamanan pangan segar

2. Fungsi :

Sesuai pasal 1076, dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1075, Bidang Keamanan Pangan Segar menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan koordinasi di bidang pengawasan keamanan pangan segar dan kelembagaan keamanan pangan segar;
- b. penyiapan pengkajian di bidang pengawasan keamanan pangan segar dan kelembagaan keamanan pangan segar;
- c. penyiapan penyusunan kebijakan di bidang pengawasan keamanan pangan segar dan kelembagaan keamanan pangan segar;
- d. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang pengawasan keamanan pangan segar dan kelembagaan keamanan pangan segar;
- e. penyiapan pelaksanaan pemantapan di bidang pengawasan keamanan pangan segar dan kelembagaan keamanan pangan segar;
- f. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pengawasan keamanan pangan segar dan kelembagaan keamanan pangan segar;
- g. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengawasan keamanan pangan segar dan kelembagaan keamanan pangan segar; dan
- h. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang pengawasan keamanan pangan segar dan kelembagaan keamanan pangan segar.

B. Kinerja Organisasi Sekarang
1. Pencapaian Indikator Kinerja Utama

Terkait dengan upaya perlindungan kesehatan masyarakat, maka jumlah kasus keracunan pangan menjadi sasaran strategis. Sesuai dengan tugas dan fungsinya bahwa Kementerian Pertanian khususnya BKP hanya berwenang dalam melakukan pengawasan keamanan dan mutu Pangan Segar Asal Tumbuhan (PSAT), maka Sasaran Strategis hanya difokuskan pada pangan segar yang memiliki nilai strategis secara nasional, seperti beras, jagung, dan kedelai. Target dan capaian kinerja Keamanan Pangan Segar yang sudah ditetapkan pada tahun 2019 adalah sebagai berikut :

Tabel 1. Target dan kinerja keamanan pangan segar

Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian Kinerja
Terjaminnya kualitas dan keamanan pangan strategis	Jumlah kasus pangan segar nasional yang membahayakan kesehatan manusia (Jumlah)	10	0	100

Target tersebut target kinerja yang adopsi langsung dari target kinerja Kementerian. Berdasarkan data dan informasi yang dihimpun, dari sekian banyak kasus keracunan pangan, hanya ada 3 (tiga) kasus keracunan yang disebabkan oleh PSAT yaitu kasus keracunan yang disebabkan oleh jamur sebanyak 2 (dua) kasus dan melon sebanyak 1 (satu) kasus. Mengingat batasan jenis pangan yang dijadikan sebagai dasar penghitungan Indikator Kinerja adalah PSAT komoditas strategis nasional, maka dapat dikatakan bahwa pada tahun 2019 nilai pencapaian kinerja keamanan pangan sebesar 100 %, karena komoditi jamur dan melon bukan termasuk kategori komoditas strategis nasional.

Capaian tersebut didukung oleh implementasi program peningkatan keamanan pangan segar , antara lain pengawasan pre market dan pengawasan post market oleh Badan Ketahanan Pangan atau Dinas Pangan selaku Otoritas Kompeten Keamanan Pangan. Pengawasan keamanan pangan pre market dilakukan dalam bentuk pemberian sertifikat/registrasi kepada pelaku usaha yang telah memenuhi

persyaratan keamanan dan mutu pangan, yaitu Sertifikasi Prima, registrasi PSAT, registrasi rumah pengemasan, sertifikat keamanan pangan atau *Health Certificate*.

2. Capaian output pelayanan

OKKP Pusat melaksanakan pelayanan sertifikasi keamanan PSAT tujuan ekspor (*health certificate/ HC*). HC diberikan bagi PSAT tujuan ekspor yang dinyatakan memenuhi ketentuan keamanan pangan di negara tujuan ekspor. Penerbitan HC dilakukan melalui mekanisme pengambilan contoh dan pengujian di laboratorium yang terakreditasi. Untuk saat ini penerbitan HC didominasi oleh produk pala yang diekspor ke Uni Eropa, sedangkan untuk komoditas lain masih sedikit yang mengajukan permohonan penerbitan HC. Sepanjang tahun 2019, OKKP telah menerbitkan HC sejumlah 527 sertifikat.

Penjaminan keamanan PSAT dilakukan juga melalui kegiatan pendaftaran/registrasi produk luar negeri (PL), dan pendaftaran rumah kemas. Pendaftaran PSAT dilakukan melalui mekanisme inspeksi sarana dan proses pada tahapan produksi dan distribusi, serta pengujian produk. Nomor pendaftaran PSAT diberikan kepada produk PSAT yang dinyatakan memenuhi persyaratan keamanan PSAT. Secara khusus pendaftaran rumah pengemasan merupakan respon terhadap kecenderungan peningkatan kebutuhan dan permintaan konsumen global terhadap PSAT yang aman dan bermutu. Capaian output pada 2019 adalah :

Tabel 2. Capaian Pendaftaran/Registrasi PSAT dan sertifikasi Tahun 2019

No	Jenis Pendaftaran	Jumlah
1	Pendaftaran PSAT PL (pangan asal impor)	66
2	Penerbitan <i>Health Certificate</i>	91

Capaian kinerja organisasi tersebut dapat dikatakan sudah baik, berdasarkan pencapaian Indikator kinerja jumlah kasus keracunan per tahun, sedangkan capaian output kegiatan pelayanan tersebut belum dijadikan target kinerja karena merupakan pendukung untuk mencapai target pangan yang aman di peredaran.

Dengan adanya PP 86/2019 dan Permentan 53/2018 yang mewajibkan pendaftaran PSAT yang dikemas untuk di edarkan, maka beberapa indikator yang terkait dengan kinerja pelayanan belum terakomodasi dalam IKU tersebut adalah kepuasan pelanggan dan pemenuhan SOP dalam memberikan pelayanan. Kinerja pelayanan dalam penerbitan registrasi belum memuaskan sesuai dengan SOP yang sudah ditetapkan, yaitu 36 hari, namun dalam prakteknya masih belum sesuai rata- rata sesuai table terlampir:

Tabel 3. Kondisi penyelesaian audit pertahapan audit

No	Tahapan audit	waktu rata-rata(hari)	SOP (hari)
1	tanggal surat sampai disposisi	4.75	3
2	Penunjukan auditor dan audit dokumen	13,875	5
3	penilaian lapang	42	14
4	sidang komtek dan penerbitan sertifikat	12,65	14
	Total	73	36

C. Kinerja Organisasi Yang Diharapkan

Indikator kinerja secara umum yang sudah ditetapkan antara lain kasus keracunan dan jumlah pelayanan sudah sesuai dengan target. Namun, untuk waktu penyelesaian pelayanan penerbitan nomor pendaftaran PL yang masih belum sesuai dengan SOP diharapkan dapat dipercepat sesuai SOP.

Tabel 4. Target penyelesaian audit sesuai SOP

No	Tahapan audit	SOP (hari)
1	tanggal surat sampai disposisi	3
2	Penunjukan auditor dan audit dokumen	5
3	penilaian lapang	14
4	sidang komtek dan penerbitan sertifikat	14
	Total	36

BAB III

ANALISIS MASALAH

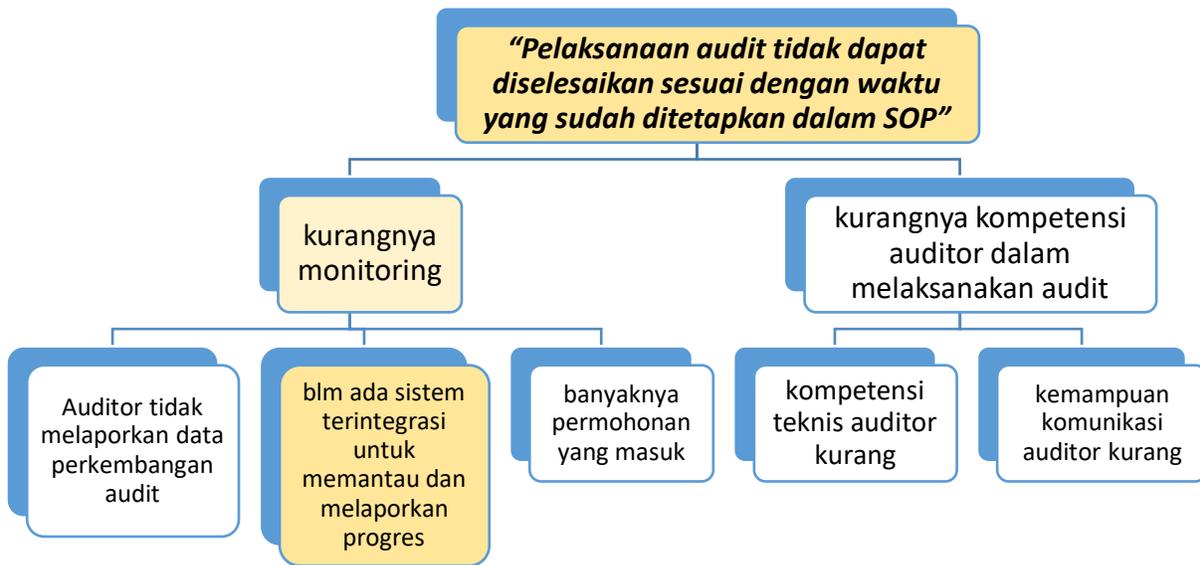
Dari hasil identifikasi isu – isu penting yang terkait dengan pelayanan penerbitan pendaftaran PL antara lain : (1) Pelaksanaan audit tidak dapat diselesaikan sesuai dengan waktu yang sudah ditetapkan SOP ; (2) Prosedur pendaftaran belum dipahami oleh pelaku usaha; (3) terbatasnya sarana dan prasarana untuk mendukung pelayanan pendaftaran

Tabel 5. Tabel USG terhadap isu aktual

Masalah	U	S	G	Total	Keterangan
1. Pelaksanaan audit tidak dapat diselesaikan sesuai dengan waktu yang sudah ditetapkan SOP	5	4	5	14	Akan menyebabkan dampak sistemik yaitu kinerja organisasi turun dan adanya complain
2. Prosedur pendaftaran belum dipahami oleh semua pelaku usaha	5	4	3	12	Tidak berdampak pada complain pelayanan
3. Terbatasnya sarana dan prasarana untuk mendukung pelayanan pendaftaran	4	4	2	10	Dampaknya tidak sistemik

Keterangan 1 = kurang urgent; 2 = agak urgent; 3=urgent; 4= sangat urgent; 5=sangat urgent sekali

Memperhatikan isu – isu aktual yang sudah diidentifikasi tersebut, dan berdasarkan USG maka prioritas isu yang harus ditangani saat ini adalah : “Pelaksanaan audit tidak dapat diselesaikan sesuai dengan waktu yang sudah ditetapkan SOP”. Untuk merumuskan akar permasalahan dari isu tersebut maka perlu diidentifikasi melalui pohon masalah sebagai berikut:



Gambar 1. Pohon masalah

A. Permasalahan

“Pelaksanaan audit tidak dapat diselesaikan sesuai dengan waktu yang sudah ditetapkan dalam SOP”

B. Penyebab Masalah

1. Kurangnya monitoring pelaksanaan audit pendaftaran PSAT Impor
2. Kurangnya kompetensi auditor dalam melaksanakan audit

C. Akar Penyebab Masalah

1. Belum ada sistem terintegrasi untuk memantau proses pelaksanaan audit yang dilaksanakan
2. Banyaknya permohonan penerbitan nomor registrasi PSAT PL
3. Auditor tidak melaporkan perkembangan audit pada setiap tahapan audit

Untuk memilih akar masalah yang perlu diprioritaskan untuk diselesaikan, maka perlu dibuat analisis *Urgensi, Serious Growth*, terhadap akar permasalahan tersebut sebagai berikut :

Tabel 6. Analisis USG terhadap permasalahan utama yang akan diselesaikan

Masalah	U	S	G	Total	Keterangan
1. Banyaknya permohonan dan Terbatasnya jumlah auditor	5	4	4	13	Penambahan jumlah auditor diluar kewenangann
2. Auditor tidak melaporkan perkembangan audit pada setiap tahapan audit	4	4	3	11	Dampaknya tidak sistemik, hanya berdampak pada pekerjaan yang di tangani oleh auditor
3. Belum ada sistem terintegrasi untuk memantau dan melaporkan proses pelaksanaan audit yang dilaksanakan	5	4	5	14	Dengan adanya sistem, maka selain memudahkan pemantauan oleh atasan, auditor juga mudah melaporkan perkembangan audit

Keterangan 1 = kurang urgent; 2 = agak urgent; 3=urgent; 4= sangat urgent; 5=sangat urgent sekali

D. Alternatif Solusi Mengatasi Masalah

Permasalahan yang paling urgen untuk diselesaikan adalah permasalahan nomor 3 yaitu : ***“Belum ada sistem terintegrasi untuk memantau dan melaporkan proses pelaksanaan audit yang dilaksanakan”***

1. Identifikasi SWOT

a. Strength

- Didukung regulasi yang kuat dari UU 18/2012 Tentang Pangan, PP 86/2019 tentang Keamanan Pangan , dan Permentan 53/2018 Tentang Pengawasan Keamanan PSAT
- Sudah ada pengalaman penggunaan database keamanan pangan pangan secara online

b. Weakness

- Terbatasnya jumlah auditor
- Banyak yang auditor yang sudah tua, sehingga perlu adaptasi teknologi yang mudah

c. Opportunity

- Meningkatkan kepercayaan Pelaku usaha dan akan meningkatkan partisipasi dan kepatuhan dalam melakukan pendaftaran

- Meningkatkan kinerja dan citra organisasi lebih baik lagi

d. Threat

- Perkembangan teknologi sistem informasi yang cepat, sehingga sistem akan cepat *out of date*
- Perlu dukungan Jaringan komunikasi yang kuat untuk operasional

Hasil dari interaksi faktor strategis internal dengan eksternal menghasilkan alternatif-alternatif strategi. Matrik SWOT menggambarkan berbagai alternatif strategi yang dapat dilakukan didasarkan hasil analisis SWOT. Strategi SO adalah strategi yang digunakan dengan memanfaatkan/mengoptimalkan kekuatan yang dimilikinya untuk memanfaatkan berbagai peluang yang ada. Sedang strategi WO adalah strategi yang digunakan seoptimal mungkin untuk meminimalisir kelemahan. Strategi ST adalah strategi yang digunakan dengan memanfaatkan/mengoptimalkan kekuatan untuk mengurangi berbagai ancaman. Strategi WT adalah Strategi yang digunakan untuk mengurangi kelemahan dalam rangka meminimalisir/menghindari ancaman. Sebagai berikut :

Tabel 7. Identifikasi alternatif strategi

EKSTERNAL\INTERNAL	Strong "Sudah ada pengalaman penggunaan database keamanan pangan secara online"	Weakness "Banyak yang auditor yang sudah tua, sehingga perlu adaptasi teknologi yang mudah"
Opportunity "Meningkatkan kinerja dan citra organisasi lebih baik lagi"	Strategi SO Membuat sistem pemantauan dan pelaporan proses pelaksanaan audit secara sistematis dan terintegrasi	Strategi WO Mengintegrasikan indikator waktu proses audit sebagai indikator kinerja Auditor
Threat "Perkembangan teknologi sistem informasi yang cepat"	Strategi ST Membuat pedoman audit dan kode etik dan	Strategi WT Membuat aplikasi pelaporan sederhana

	<i>pelaporan secara manual</i>	
--	--------------------------------	--

E. Solusi Mengatasi Masalah

Untuk memilih alternatif strategi yang sudah diidentifikasi diatas maka dilakukan analisis *cost benefit ratio* sebagai berikut:

Tabel 8. Matrik pemilihan alternatif dengan metode *cost benefit ratio*

No	Alternatif	Manfaat	Biaya	Rasio
1	<i>Membuat pedoman audit dan kode etik dan pelaporan secara manual</i>	5	5	1
2	<i>Mengintegrasikan indikator waktu proses audit sebagai indikator kinerja Auditor</i>	5	4	1,25
3	<i>Membuat sistem pemantauan dan pelaporan proses pelaksanaan audit secara sistematis dan terintegrasi</i>	10	7	1,4
4	<i>Membuat aplikasi pelaporan sederhana</i>	8	6	1,3

Keterangan : (1) Skor 1-10. Semakin tinggi skor semakin tinggi manfaat atau biaya

(2) Semakin tinggi skor rasio, maka strategi semakin efektif

Dari pilihan alternatif tersebut, maka setelah dilakukan analisis dengan metode *cost benefit ratio*, maka alternatif strategi yang terpilih adalah : Membuat sistem pemantauan dan pelaporan proses pelaksanaan audit secara sistematis dan terintegrasi

BAB IV

STRATEGI PENYELESAIAN MASALAH

A. Terobosan/Inovasi

Sitem monitoring dan pelaporan audit sangat penting untuk digunakan pimpinan dan juga pelaku usaha untuk dapat melihat tahapan penerbitan nomor registrasi. Sistem ini diharapkan dapat dilaksanakan monitoring dan pelaporan melalui web maupun mobile ketika sedang dilaksanakan audit di lapangan. Sistem juga akan dilengkapi dengan fitur analisis waktu pertahapan audit, termasuk laporan kendala selama pelaksanaan audit, terintegrasi dengan database, dan template sertifikat, sehingga ketika audit selesai proses pencetakan sertifikat sudah siap.

B. Tahapan Kegiatan/Milestone

Tabel 9. Tahapan pelaksanaan Kegiatan

NO	JENIS KEGIATAN	TANGGAL PELAKSANAAN
	JANGKA PENDEK	
1	Membentuk Tim Kerja	20 April – 24 April 2020
2	Pengumpulan bahan	27 April – 30 April 2020
3	Penyusunan alur proses registrasi dan sertifikasi dalam software	1 Mei – 8 Mei 2020
4	Uji coba aplikasi	11 Mei – 15 Mei 2020
5	Penyusunan Pedoman aplikasi	11 Mei – 15 Mei 2020
6	Evaluasi dan Penyempurnaan aplikasi	18 Mei – 22 Mei 2020
7	Pelaksanaan penggunaan aplikasi sistem monitoring kantor pusat	23 Mei – 18 Juni 2020
8	Evalusi Penerapan	18 Juni – 22 Juni 2020
	JANGKA MENENGAH (10 Propinsi)	
1	Sosialisasi Aplikasi	23 Juni – 3 Juli 2020
2	Uji Coba di Propinsi	6 Juli – 31 Juli 2020
3	Evaluasi hasil uji coba	2 Agustus – 7 Agustus 2020
3	Pelaksanaan penggunaan aplikasi sistem monitoring	10 Agustus – 18 Desember 2020
4	Evaluasi Penerapan aplikasi	21 Desember – 31 Desember 2020
	JANGKA PANJANG (14 Propinsi)	
1	Penyempurnaan aplikasi	2 Januari – 29 Januari 2021
2	Sosialisasi	2 Februari – 12 Februari 2021
3	Uji coba	15 Februari – 12 maret 2021
4	Evaluasi hasil] Uji Coba	15 Maret – 19 Maret 2021

5	Pelaksanaan penggunaan aplikasi sistem monitoring	22 Maret – 30 November 2021
6	Evaluasi Penerapan aplikasi	1 Desember – 31 Desember 2021

C. Sumberdaya

1. Anggaran pengembangan sistem informasi 50 -100 Juta
2. Server database, perangkat komputer, handphone Android, jaringan Internet
3. BSN (KAN), Direktorat PPH Komoditas
4. Tim kerja yang terdiri dari:
 - a. Kepala UPTD Keamanan Pangan Propinsi selaku Sekretariat OKKPD
 - b. Kasubid Kelembagaan Keamanan Pangan Segar
 - c. Kasubid Pengawasan Keamanan Keamanan Pangan
 - d. Koordinator jabatan fungsional PMHP
 - e. Tim Sekretariat OKKPP
 - f. Pejabat Fungsional PMHP dan AKP
 - g. Staf administratif
 - h. Tim pengembang sistem informasi

D. Manajemen Risiko

Dalam rangka memastikan kegiatan penyusunan Sistem pemantauan dan pelaporan pelaksanaan audit secara sistematis dan terintegrasi dapat berjalan sesuai dengan waktu perencanaan maka perlu dilaksanakan manajemen risiko terhadap kegiatan tersebut

Tabel 10. Matrik Risiko terhadap Kegiatan penyusunan Sistem Informasi

No	Tahapan Kegiatan	Identifikasi Risiko	Kegiatan Pengendalian	Pemantauan
1	Pengumpulan bahan dan data	Lamanya waktu pengumpulan data	Dibuat surat resmi untuk permintaan data	Dilakukan pengecekan laporan secara periodic
2	Penunjukan Tim Pengembang Sistem Informasi	Kompetensi Tim pengembang yang kurang sesuai	<ul style="list-style-type: none"> • Menyampaikan proposal dan konsep • Kontrak terhadap output yang diharapkan 	Laporan Evaluasi proposal dan kontrak
3	Penyusunan Sistem Monitoring	<ul style="list-style-type: none"> • Waktu penyelesaian tidak tepat 	Rapat berkala untuk laporan progres baik	Laporan rapat

		<ul style="list-style-type: none"> • Sistem tidak kompatibel 	tatap muka maupun online	
4	Ujicoba dan pelaksanaan Sistem Monitoring	<ul style="list-style-type: none"> • Kompetensi Auditor dalam penggunaan sistem monitoring beragam 	Perlu bimtek penggunaan sistem	<ul style="list-style-type: none"> • Penjadwalan Bimtek • Evaluasi hasil bimtek
		<ul style="list-style-type: none"> • Dalam situasi PSBB permohonan pelayanan terbatas sehingga sulit uji coba 	Uji coba dengan simulasi audit	
5	Pelaksanaan Penggunaan aplikasi	<ul style="list-style-type: none"> • Terbatasnya pelaku usaha yang memasukkan permohonan pelayanan 	<ul style="list-style-type: none"> • Pelaksanaan penggunaan dengan Simulasi • Penggunaan aplikasi oleh auditor yang telah melaksanakan proses namun belum selesai 	

BAB V

PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN

A. Deskripsi Proses Kepemimpinan

1. Membangun Integritas dan Akuntabilitas Kinerja Organisasi

Mulyadi (2007) didalam Soesilo et.al (2016) menjelaskan bahwa Integritas dikatakan sebagai kepatuhan yang tidak mengenal rasa kompromi dalam hal nilai moral, serta sangat mengesampingkan penipuan, pemanfaatan. Integritas berasal dari idea tau gagasan bahwa profesi sebagai “panggilan” dan diperlukan professional guna fokus terhadap gagasan untuk melaksanakan pelayanan publik. Akuntabilitas menurut Widodo (2001:30) didefinisikan sebagai perwujudan kewajiban untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan misi organisasi dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan melalui media pertanggungjawaban yang dilaksanakan secara periodik.

Untuk mendukung akuntabilitas tim kerja dalam melaksanakan aksi perubahan ini maka telah dibentuk Tim Kerja melalui SK Plt Kepala Pusat Penganekaragaman Konsumsi dan Keamanan Pangan nomor 8/Kpts/OT.050/J4/04/2020 tanggal 27 April 2020. Tim Kerja ini terdiri dari Fungsional PMHP sebagai pengelola sekretariat Otoritas Kompeten Keamanan Pangan Pusat (OKKPP), Pejabat pengawas lingkup Bidang Keamanan Pangan Segar, dan pengembang sistem iformasi. Dalam rangka memantau pelaksanaan aksi perubahan dan mendiskusikan progress kegiatan telah dibuat komunikasi Tim Kerja dalam WAG Sistem Informasi

2. Pengelolaan Budaya Kerja (IT)

Dalam peningkatan kinerja pelayanan Bidang Keamanan Pangan Segar selaku secretariat OKKPP dalam memberikan pelayanan telah mengoptimalkan penggunaan sistem informasi (IT) antara lain :

a. Database pelayanan pendaftaran dan sertifikasi PSAT.

Database ini berisi semua pelayanan yang dikeluarkan oleh Otoritas kompeten Keamanan Pangan, baik di Pusat (OKKPP) maupun di Daerah (OKKPD). Database ini akan memudahkan masyarakat mencari informasi yang terkait dengan PSAT yang sudah didaftarkan atau telah memenuhi aspek keamanan pangan. Selain hal tersebut, database ini juga sangat penting bagi aparat dan pelaku usaha untuk kepentingan bisnis dan pemasaran, karena produk – produk yang sudah aman adalah produk yang mempunyai nilai tambah dalam perdagangan. Data base pelayanan PSAT tersebut dapat dikases pada link berikut <http://keamananpangan.bkp.pertanian.go.id/okkp/>

- b. Monitoring pelayanan oleh OKKPP melalui google doc
Dalam rangka melakukan monitoring dan evaluasi pelayanan yang dilakukan oleh OKKPP maka sebelum dibuat sistem informasi pendaftaran PSAT ini, telah disusun aplikasi sederhana berbasis web dengan google doc. Aplikasi ini membantu untuk mengevaluasi dan mendokumentasikan dan memantau pelaksanaan pelayanan dan hambatan yang dialami oleh para auditor. Rekap pelayanan dalam google doc dapat dikases pada link berikut <https://tinyurl.com/status-permohonan-PSAT>
- c. Monitoring persuratan melalui Google doc dengan link
Dalam instansi pemerintah, arsip persuratan sangat penting untuk mendukung kinerja organisasi. Pengarsipan yang kurang baik menyebabkan dokumen persuratan tidak mampu telusur dan tindak lanjut dari surat dinas tidak dapat dipantau dengan baik. Untuk memperbaiki hal tersebut, maka dalam rangka memperbaiki dokumentasi surat dinas telah dibuat sistem informasi persuratan, termasuk SOP dan pembagian tugas dalam melaksanakan tugas persuratan tersebut. Aplikasi persuratan di bidang keamanan pangan segar dapat di akses pada link berikut : <https://tinyurl.com/surat-keluar-bidangKPS>
- d. Membangun dan mengimplementasikan sistem pelayanan
Pembangunan sistem pelayanan pendaftaran PSAT ini merupakan salah satu aksi perubahan untuk meningkatkan kinerja pelayanan organisasi. Sistem ini menyempurnakan sistem informasi sederhana di Google doc, yang nanti akan dikembangkan dalam bentuk aplikasi mobile. Fitur yang saat ini sudah aktif adalah pelayanan pendaftaran PSAT impor. Untuk link aplikasi dapat diakses pada link : <http://psat.alifmedical.shop>
3. Membangun Jejaring dan Kolaborasi
Sistem informasi pelayanan pendaftaran PSAT ini adalah sistem informasi yang diaplikasikan secara internal di sekretariat OKKPP Pusat, namun demikian dalam pengembangan dan desain sistem informasi ini telah dilakukan diskusi dan kerjasama dengan institusi yang memberikan pelayanan seperti Direktorat Registrasi Pangan Olahan, Komite Akreditasi Nasional. Beberapa *lesson learnt* yang didapatkan : (1) adanya fitur log in auditor agar auditor dapat memberikan *online report*; (2) adanya fitur monitoring oleh pelaku usaha, dan desain tampilan dashboard pada user pelaku usaha

B. Deskripsi Hasil Kepemimpinan

1. Capaian dalam Perbaikan Kinerja Organisasi

a. Proses Pelaksanaan Milestone Aksi Perubahan

1) Membentuk Tim Kerja

Tim kerja telah dibentuk melalui SK Plt Kepala Pusat Panganekaragaman Konsumsi dan Keamanan Pangan nomor 8/Kpts/OT.050/J4/04/2020 tanggal 27 April 2020. Tim Kerja ini terdiri dari Fungsional PMHP sebagai pengelola sekretariat Otoritas Kompeten Keamanan Pangan Pusat (OKKPP), Pejabat pengawas lingkup Bidang Keamanan Pangan Segar, dan pengembang sistem informasi (terlampir). Target penyelesaian SK dalam rencana kerja adalah tanggal 24 April 2020, namun realisasi tanda tangan SK tanggal 27 April 2020.

2) Pengumpulan Bahan

Pengumpulan bahan dilakukan pada tanggal 27 – 30 April 2020, beberapa bahan yang dikumpulkan antara lain : Pedoman Pendaftaran, Draft Sertifikat PL, HC, Prima 3, Prima 2, Prima 1, format berita acara

3) Penyusunan Alur proses

a) Brainstorming awal penyusunan alur proses ke dalam Sistem informasi
Diskusi dilakukan untuk memberikan gambaran awal proses pelayanan yang dilakukan oleh OKKPP kepada pengembang sistem. Dengan diskusi tersebut diharapkan Pengembang sistem dapat merancang alur sistem informasi sesuai dengan alur proses pelayanan di OKKPP. Diskusi dilaksanakan pada tanggal 22 April 2020 dengan point diskusi sebagai berikut:

Tabel 11. Hasil brainstorming penyusunan aplikasi

Pihak OKKPP	Pihak Pengembang
<p>Sistem Informasi <i>tracking</i> permohonan Pendaftaran PSAT :</p> <ol style="list-style-type: none"> <i>Tracking</i> dengan pemberitahuan notikasi sebagai laporan pimpinan untuk dapat memantau dan melihat <i>summary</i> tiap bulan. Dalam sistem pada setiap alur prosesnya ditentukan waktu berapa hari limitnya <i>Tracking</i> agar pelaku usaha dapat melihat sudah sampai mana permohonan yang diajukan (muncul step-stepnya saja) 	<p>Data data pendukung yang diperlukan :</p> <ol style="list-style-type: none"> Form pendaftaran (berikut apa saja yang dilampirkan) Form penilaian dokumen (untuk tim audit) dan apa saja yg perlu dilampirkan Form penilaian lapangan (untuk tim audit) dan apa saja yg perlu dilampirkan Template sertifikat <p>Mohon dibuatkan group untuk dapat mendiskusikan konsep Sistem Informasi dan <i>support data</i></p>
<p>Sistem Informasi ini dibuat dengan harapan agar proses</p>	

permohonan pendaftaran PSAT sama dengan SOP yang sudah dibuat	Sistem Informasi <i>tracking</i> Confirm selesai Minggu ke2 Mei 2020 untuk dapat diujicobakan
<p>Alur permohonan Pendaftaran PSAT :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan dari Pelaku Usaha diterima oleh Sekretariat OKKP 2. Sekretariat OKKPP menunjuk Tim Audit 3. Tim Audit mengecek kelengkapan dokumen 4. Tim Audit melakukan audit lapang (Termasuk uji lab jika ada) 5. Laporan ke sekretariat untuk menyiapkan pelaksanaan sidang Komtek 6. Hasil Sidang Komtek (Lulus, Lulus dengan catatan) 7. Penerbitan Sertifikat 	Hasil Sidang Komisi Teknis nanti juga diupload dokumennya (Berita Acara)



Gambar 1. Dokumentasi rapat Brainstorming

b) Penyusunan Alur Proses

Penyusunan alur proses merupakan inti pembuatan sistem informasi ini. Penyusunan alur proses dalukan dari tanggal 25 April – 8 Mei 2020, hasil diskusi terkait alur proses sebagai berikut :

No	Tahapan	Output	Pelaksana	Waktu
1	Pengajuan Permohonan PSAT/Health Certificate /Packng House/Sertifikasi Prima	Surat permohonan	Pelaku usaha	
2	Terima Permohonan	Tanda terima	Sekretariat OKKP (pusat dan daerah)	1 hari
3	Disposisi Pimpinan	Lembar disposisi	Kepala Pusat	2 hari
4	Penunjukan tim auditor	Surat tugas	Kepala Pusat	2 hari
5	Audit kecukupan dokumen	Laporan audit kecukupan dokumen	Tim auditor	3 hari
6	Audit lapang (opsional) + pengambilan contoh (opsional)	Laporan sementara hasil audit dan Berita Acara pengambilan contoh	Tim auditor	5 hari
7	Pengujian (opsional)	Laporan hasil uji	Laboratorium	14-30 hari
8	Tindakan perbaikan (opsional)	Hasil perbaikan	Pelaku usaha	7 hari - 2 bulan
9	Verifikasi Tindakan perbaikan (opsional)	Rekapitulasi Tindakan perbaikan	Tim auditor	3 hari
10	Sidang komisi Teknis/reviewer	Berita acara	Tim Kontek /Reviewer	1-2 hari
11	Perbaikan (opsional)	Laporan	Tim auditor	5 hari
12	Penerbitan sertifikat	Sertifikat	Sekretariat OKKP (pusat dan daerah)	3 hari
				33 hari (normal) tanpa perbaikan fisik



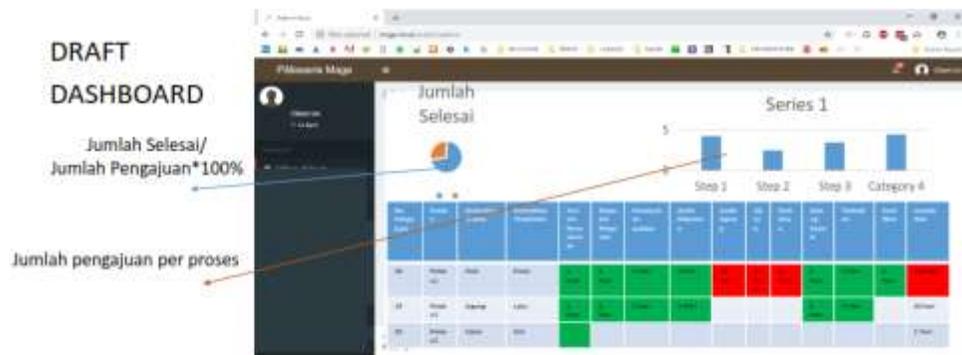
Gambar 2. Alur proses Pendaftaran PSAT

Dalam alur proses sistem informasi tersebut terdapat beberapa user yaitu : Pelaku usaha; Sekretariat dan auditor

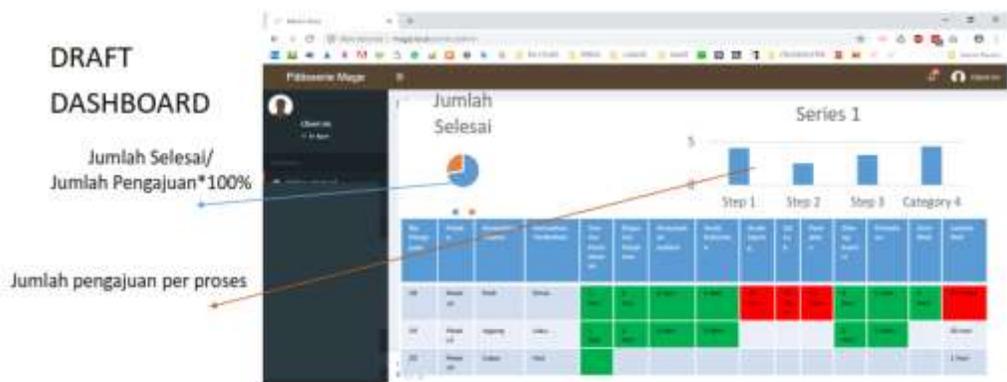
USER LEVEL : PELAKU USAHA

DRAFT
FORM
PENDAFTARAN
(Pelaku Usaha
Perlu registrasi
Untuk dapat
Mengajukan)

USER LEVEL : SEKRETARIAT OKKP



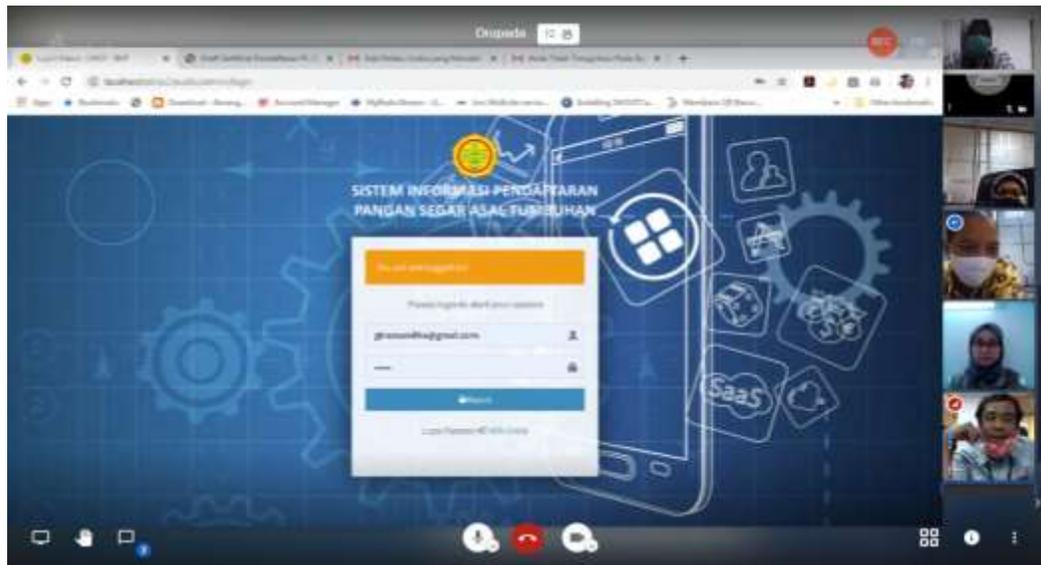
USER LEVEL : ADMIN AUDITOR



4) Uji Coba Aplikasi

Uji coba Aplikasi dilaksanakan yang seharusnya dilaksanakan pada tanggal 11 – 15 Mei 2020, baru dapat dilaksanakan pada tanggal 20 Mei 2020, beberapa perbaikan dalam uji coba tersebut antara lain :

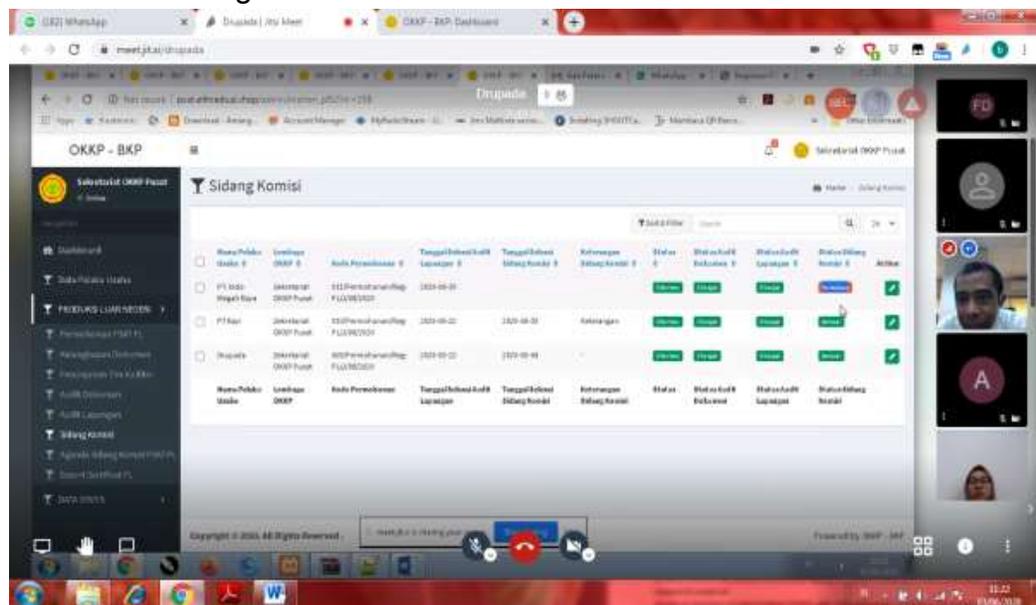
- Sertifikat diexport dalam bentuk pdf
- Pada Modul Sidang Komtek → Sekretariat Memberikan Tanggal dan Sekretariat menginfokan auditor agar mempersiapkan hasil audit pada KOMTEK
- Tampilan Frontend dipercantik sesuai dengan Pelayanan
- Diberikan *PlaceHolder* pada kolom-kolom yang harus diisi Pelaku Usaha
- Mas Galih memerlukan Informasi terkait dokumen yang WAJIB dan TIDAK WAJIB
- Sekretariat mengecek dokumen dan jika sudah terchecklist semua baru diserahkan ke AUDITOR



Gambar 3. Dokumentasi uji coba aplikasi

- b. Penyusunan Pedoman Aplikasi,
Berdasarkan hasil diskusi dengan tim pengembangn sistem informasi, maka penyusunan pedoman aplikasi masih disiapkan dalam tahapan draft, karena selama tahap penerapan, masih dimungkinkan adanya perbaikan sistem informasi yang bersifat sangat dinamis
- 5) Evaluasi dan Penyempurnaan Aplikasi
Dilakukan Rapat Evaluasi dan penyempurnaan pada tanggal 3 Juni 2020, dengan hasil evaluasi dan masukan untuk penyempurnaan sistem informasi sebagai berikut :
- Pelaku Mendaftarkan → mendapatkan user → sekretariat OKKP mengaktifasi akun tsb
 - pemberitahuan akan disampaikan ke email → namun saat ini belum tersinkron ke email, jd utk pemberituannya ada pelaku usaha yg baru mendaftarkan akan masuk ke gmail sekretariat → saat ini belum bisa dikarenakan keterbatasan server menggunakan browser
 - Edit Kelengkapan Dokumen → pelaku usaha harus mengisi terlebih dahulu kelengkapan tsb untuk kemudian dapat mendaftarkan permohonan → masuk ke notifikasi di sekretariat, kemudian
 - Pada “Data Permohonan”, jika pendaftar mendaftarkan lebih dari satu komoditas maka pelaku usaha mengklik “add to table” → utk melengkapi masing2 informasi produknya

- Perlu diperbaiki isian yg harus diisikan di pelaku usaha dg di sekretariat → karna di pelaku usaha isian yg harus diisikan, yg dibintangi tidak sesuai dg yg dilakukan rapat kemarin
- SOP → dalam pengupload an dokumen jangan hanya satu → diberikan opsi pelaku usaha bisa menambahkan multi document → nanti mohon diperbaiki
- Nomor Sertifikat CoA, dokumen *Certificate of Analysis* (Opsional), No Sertifikat Pelepasan Karantina Tumbuhan/Keamanan (Opsional), Sertifikat Pelepasan Karantina Tumbuhan/Keamanan PSAT (Opsional) → cukup diupload satu kali dibawah sendiri saja
- File to large → sehingga tidak dapat disave => ubah batasan pengupload an dokumen menjadi maks 10 MB
- Ketika mengupload Format JPG tidak bisa disimpan → mohon diperbaiki
- “add to table” → diberikan **keterangan** “tambahkan jika terdapat lebih satu komoditas” agar user dapat mudah memahami → akan diupload tutorial yg membantu sbg panduan user
- Berat/Jenis kemasan → multi pengisian → tolong dibuat seperti yg SOP tadi, karna dalam satu merk bisa bbrp berat dan bbrp jenis kemasan
- Jika terjadi masalah kekurangan data yg diupload, jangan langsung error, tapi mohon ditandai fitur notifikasi dimana eror tersebut terjadi/ data yg belum terisi mungkin



Gambar 4. Dokumentasi rapat evaluasi dan penyempurnaan aplikasi

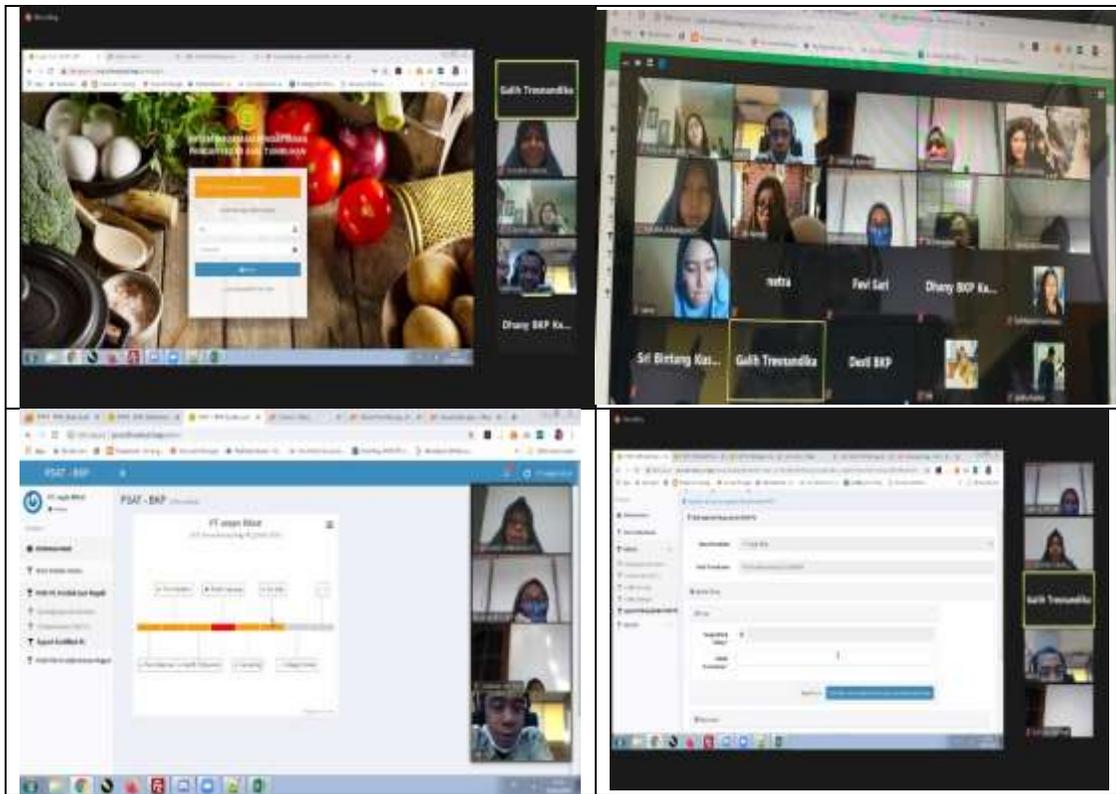
6) Pelaksanaan Penggunaan

Mulai Tanggal 7 Juni 2020, sistem informasi masuk dalam tahapan penerapan yang mulai dilakukan entry terhadap permohonan secara online. Namun karena sistem notifikasi disampaikan kepada email pemohon, mengingat hasil penerapan sistem harus dievaluasi sebelum tanggal 23 Juni, maka untuk sementara admin OKKPP yang melaksanakan entry terhadap permohonan. Link sistem aplikasi dapat diakses pada <http://psat.alifmedical.shop>

7) Sosialisasi dan evaluasi sistem informasi

Sosialisasi dan evaluasi penggunaan sistem informasi dilaksanakan pada tanggal 18 Juni 2020. Sosialisasi ini diikuti oleh semua Tim Kerja, dan auditor yang terkait dalam pelayanan penerbitan pendaftaran PSAT. Dalam evaluasi tersebut masih ada beberapa hal penyempurnaan sistem antara lain:

- Dalam setiap tahapan proses indikator Pilihan “Tidak Dilaksanakan”, “Dilanjut”, dan perlu ditambah “selesai” sehingga dapat dibedakan di *dashboard* sekretariat untuk pelaku usaha yang siap sidang komtek
- Ditambahkan di Modul Tambahan Kesiapan Sidang Komisi di Auditor dan upload “Bahan Komtek”
- Fitur akan ditambahkan 2 kolom pada Modul Audit Lapang Pernyataan 1. Status Kesiapan Sidang KOMTEK → SIAP SIDANG KOMTEK, BELUM SIAP SIDANG KOMTEK 2. DOWNLOAD BAHAN SIDANG KOMTEK
- Dalam dashboard pelau usaha, status Perbaikan perlu diberikan agar pelaku usaha juga mengetahui progress dan hambatan proses penerbitan nomor pendaftaran
- File Attachment Perbaikan Audit Lapang dibuat lebih dari satu dokumen untuk bisa upload berbagai perbaikannya
- Utk export file sertifikat, perlu dimintakan izin Kapus dan Kabadan utk menambahkan fitur download sertifikat utk nanti tanda tangan digital



Gambar 5. Dokumentasi rapat Evaluasi dan Sosialisasi aplikasi

b. Capaian Kinerja

Tabel 12. Perbandingan antara rencana dan pelaksanaan rencana aksi

NO	JENIS KEGIATAN	Rencana	Realisasi	Keterangan
1	Membentuk Tim Kerja	20 April – 24 April 2020	27 April 2020	
2	Pengumpulan bahan	27 April – 30 April 2020	27-30 April 2020	
3	Penyusunan alur proses registrasi dan sertifikasi dalam software	1 Mei – 8 Mei 2020	22 April – 8 Mei 2020	Penyusunan alur proses dari pedoman ke sistem informasi perlu diskusi yang cukup intens
4	Uji coba aplikasi	11 Mei – 15 Mei 2020	20 Mei 2020	Masih banyak perbaikan untuk penyempurnaan
5	Penyusunan Pedoman aplikasi	11 Mei – 15 Mei 2020	19 Juni 2020	Pedoman manual masih dalam bentuk draft, mengingat aplikasi masih dikembangkan untuk beberapa layanan dan untuk Propinsi
6	Evaluasi dan Penyempurnaan aplikasi	18 Mei – 22 Mei 2020	3 Juni 2020	Pengembang merayakan libur Idul Fitri, walaupun PNS tidak ada cuti bersama
7	Pelaksanaan penggunaan aplikasi sistem monitoring kantor pusat	23 Mei – 18 Juni 2020	Mulai 7 Juni 2020	
8	Evalusi Penerapan	18 Juni – 22 Juni 2020	19 Juni 2020	Sosialisasi dan evaluasi

Tabel 13. Hasil perbaikan kinerja pelayanan

No	Tahapan audit	SOP (hari)	waktu rata-rata (hari)	
			Sebelum	Setelah
1	tanggal surat sampai disposisi	3	4,75	3
2	Penunjukan auditor dan audit dokumen	5	13,875	4
3	penilaian lapang	14	42	14
4	sidang komtek dan penerbitan sertifikat	14	12,65	7
	Total	36	73	28

LAPORAN DURASI PENDAFTARAN PSAT-PL

Cari Pelaku Nomor Permohonan:

No	Nama Pelaku Usaha	Nomor Permohonan	Tanggal Permohonan	Durasi Permohonan	Durasi Penugasan Tim Audit	Durasi Audit Dokumen	Durasi Audit Lapangan	Durasi Pengambilan Contoh	Durasi Uji Lab	Durasi Sidang Komisi	Total Durasi
5	PT Indo Negeri Raya	001/Permohonan/Reg-PL/06/2020	2020-06-09	1 Hari	2 Hari	4 Hari	14 Hari	- Hari	- Hari	7 Hari	28 Hari
4	PT. Global Buana Mandiri	003/Permohonan/Reg-PL/06/2020	2020-06-10	1 Hari	1 Hari	1 Hari	12 Hari	- Hari	- Hari	12 Hari	27 Hari
2	PT. Exindokarsa Agung	004/Permohonan/Reg-PL/06/2020	2020-06-11	1 Hari	1 Hari	3 Hari	13 Hari	- Hari	- Hari	- Hari	Dalam Proses
3	PT. Safarindo Intermusa	005/Permohonan/Reg-PL/06/2020	2020-06-11	1 Hari	2 Hari	3 Hari	- Hari	- Hari	- Hari	- Hari	Dalam Proses
1	PT. Interfood Sukses Jasinindo	006/Permohonan/Reg-PL/06/2020	2020-06-13	1 Hari	- Hari	- Hari	- Hari	- Hari	- Hari	- Hari	Dalam Proses

Terdapat 5 Permohonan - Hal: 1 to 5

Previous 1 Next

Gambar 7. Rekap monitoring pelayanan pada aplikasi

2. Manfaat Aksi Perubahan

- Meningkatkan kinerja pelayanan dan membuat proses pelayanan lebih transparan
- Pelaku usaha akan diberikan informasi yang terkini terkait dengan proses permohonan pendaftaran melalui notifikasi melalui email secara *real time*
- Pemantauan penyelesaian permohonan dapat dilakukan dua arah baik oleh atasan maupun oleh pelaku usaha
- Memudahkan dalam kompilasi database karena langsung terintegrasi
- Sekretariat tidak perlu melakukan setting sertifikat karena format sertifikat pendaftaran dapat diunduh secara otomatis
- Dalam setiap pendaftaran dokumen permohonan dan audit akan tersip secara online

C. KEBERLANJUTAN AKSI PERUBAHAN

Sesuai dengan milestone yang sudah dibuat pada BAB IV, sistem aplikasi ini akan diterapkan secara bertahap ke semua propinsi. Tahapan implementasi ke propinsi antara lain : Sosialisasi aplikasi, ujicoba, evaluasi, penyempurnaan, dan penerapan sistem informasi. Keberhasilan penerapan sistem informasi ini harus melibatkan semua pihak yang terkait dalam pelayanan pendaftaran, karena secara *real time*, auditor harus melaporkan progress audit kepada sistem informasi ini secara online

BAB VI

PENUTUP

Pembuatan sistem monitoring dan pelaporan audit ini telah memudahkan pemantauan pelaksanaan audit pada setiap permohonan. Penerapan sistem informasi ini dapat meningkatkan transparansi dalam pelaksanaan pelayanan tersebut, baik bagi internal OKKP Pusat maupun oleh pelaku usaha. Sistem informasi ini telah dapat meningkatkan kinerja pelayanan penerbitan nomor pendaftaran PSAT. Sebelum menggunakan sistem waktu rata –rata pelayanan adalah 73 hari, sedangkan SOP pelayanan adalah 36 hari, dan setelah dilakukan pemantauan dengan sistem informasi tercatat terjadi percepatan proses layanan menjadi 28 hari. Sistem ini akan diaplikasikan di seluruh propinsi agar proses pelayanan baik di pusat dan daerah semakin terpercaya, transparan dan akuntabel.

DAFTAR PUSTAKA

- Anonim. 2015. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 43 tahun 2019 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian. Jakarta
- Anonim. 2019. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 53 tahun 2018 Tentang Pengawasan Keamanan dan Mutu PSAT. Badan ketahanan Pangan. Jakarta
- Anonim. 2020. Peraturan Pemerintah Nomor 89 tahun 2019 Tentang Keamanan Pangan. Badan Ketahanan Pangan. Jakarta
- Anonim. 2020. Pedoman Teknis Penanganan Keamanan Pangan Segar. Badan Ketahanan Pangan. Jakarta
- Anonim. 2020. Laporan Akuntabilitas Kinerja Badan Ketahanan Pangan. Badan Ketahanan Pangan. Jakarta
- Susilo, P.T, Erviantono, T., Wismayanti, K. W D., 2016. Integritas dan akuntabilitas dalam pemerintahan desa. Diakses pada <https://media.neliti.com/media/publications/165191-ID-integritas-dan-akuntabilitas-dalam-pemer.pdf>

LAMPIRAN

Lampiran 1. SK Tim Kerja



KEMENTERIAN PERTANIAN BADAN KETAHANAN PANGAN

KEPUTUSAN KEPALA PUSAT PENGANEKARAGAMAN KONSUMSI DAN KEAMANAN PANGAN

NOMOR : 8 /Kpts/OT.050/J.4/04/2020

TENTANG

TIM KERJA INOVASI SISTEM INFORMASI PELAYANAN OTORITAS KOMPETEN
KEAMANAN PANGAN PUSAT (OKKPP) DALAM RANGKA KOORDINASI DAN
KELEMBAGAAN KEAMANAN PANGAN SEGAR

PADA TANGGAL 27 APRIL 2020

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA PUSAT PENGANEKARAGAMAN KONSUMSI DAN KEAMANAN PANGAN,

- Menimbang : a. bahwa seiring perkembangan zaman diperlukan inovasi dalam pelayanan dalam rangka peningkatan kinerja pelayanan OKKPP/D, maka perlu disusun pelayanan berbasis IT melalui Sistem Informasi;
- b. bahwa guna optimalisasi peran OKKPP/D dalam pelayanan sertifikasi/pendaftaran Pangan Segar Asal Tumbuhan (PSAT);
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Tim Kerja Inovasi Sistem Informasi Pelayanan Otoritas Kompeten Keamanan Pangan Pusat (OKKPP);
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

KESATU : Keputusan Kepala Pusat Penganeekaragaman Konsumsi dan Keamanan Pangan tentang Tim Kerja Inovasi Sistem Informasi Pelayanan Otoritas Kompeten Keamanan Pangan Pusat (OKKPP) dalam rangka Koordinasi dan Kelembagaan Keamanan Pangan Segar sebagai berikut :

I. Pengarah

Ketua : Kepala Pusat Penganeekaragaman Konsumsi dan Keamanan Pangan

II. Pelaksana

Ketua : Apriyanto Dwi Nugroho, S.T.P., M.Sc / Kepala Bidang Keamanan Pangan Segar;

Anggota : 1. Dhany Hermansyah, STP, MP / Kasubbid Kelembagaan Keamanan Pangan Segar;
2. Eni Nurhayani, STP, MSE / Kasubbid Pengawasan Keamanan Pangan Segar;
3. Netra Mirawati, SP, MP / PMHP Madya;
4. Riri Fanti Nurani, SP / Calon PMHP Pertama;
5. Figuria Dinandar Putri, SP / Calon AKP Pertama;
6. Siti Aniroh, SP / Calon AKP Pertama;
7. Galih Tresnandika / Programmer;
8. Syafiq Chaidar / Programmer.

KEDUA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Jakarta

pada tanggal : 27 April 2020

Pt. KEPALA PUSAT PENGANEKARAGAMAN
KONSUMSI DAN KEAMANAN PANGAN,



ANDRIKO NOTO SUSANTO

Salinan Keputusan ini disampaikan kepada Yth. :

1. Sekretaris Jenderal Kementerian Pertanian;
2. Inspektur Jenderal Kementerian Pertanian;
3. Kepala Badan Ketahanan Pangan;
4. Sekretaris Badan Ketahanan Pangan;
5. Kepala Perbendaharaan Negara Jakarta V di Jakarta;
6. PPK Pusat Pengantaragaman Konsumsi dan Keamanan Pangan;
7. Yang bersangkutan;

Lampiran 2. Notulensi Rapat

1. Notulensi Rapat Brainstroming Sistem Informasi Permohonan PSAT 22 April 2020

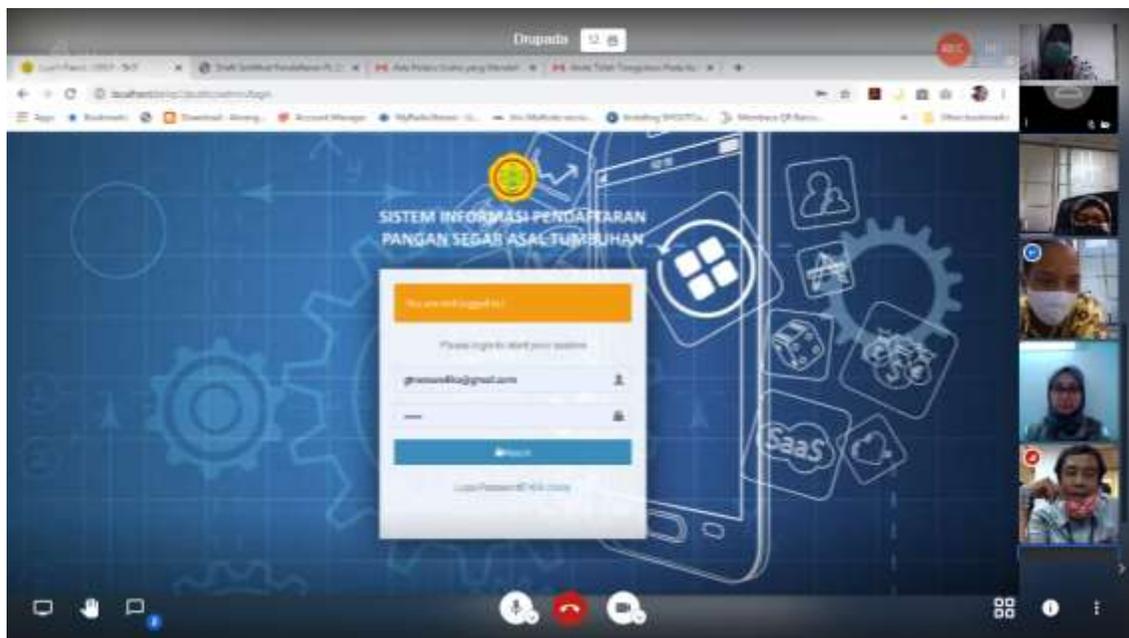
Pihak OKKPP	Pihak Ke-3
<p>Sistem Informasi <i>tracking</i> permohonan Pendaftaran PSAT :</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Tracking</i> dengan pemberitahuan notikasi sebagai laporan pimpinan untuk dapat memantau dan melihat <i>summary</i> tiap bulan. Dalam sistem pada setiap alur prosesnya ditentukan waktu berapa hari limitnya - <i>Tracking</i> agar pelaku usaha dapat melihat sudah sampai mana permohonan yang diajukan (muncul step-stepnya saja) <p>Sistem Informasi ini dibuat dengan harapan agar proses permohonan pendaftaran PSAT sama dengan SOP yang sudah dibuat</p>	<p>Data data pendukung yang diperlukan :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Form pendaftaran (berikut apa saja yang dilampirkan) - Form penilaian dokumen (untuk tim audit) dan apa saja yg perlu dilampirkan - Form penilaian lapangan (untuk tim audit) dan apa saja yg perlu dilampirkan - Template sertifikat <p>Mohon dibuatkan group untuk dapat mendiskusikan konsep Sistem Informasi dan <i>support data</i></p> <p>Sistem Informasi <i>tracking</i> Confirm selesai Minggu ke2 Mei 2020 untuk dapat diujicobakan</p>
<p>Alur permohonan Pendaftaran PSAT :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Surat Permohonan dari Pelaku Usaha diterima oleh Sekretariat OKKPP - Sekretariat OKKPP menunjuk Tim Audit - Tim Audit mengecek kelengkapan dokumen - Tim Audit melakukan audit lapang (Termasuk uji lab jika ada) - Laporan ke sekretariat untuk menyiapkan pelaksanaan sidang Komtek - Hasil Sidang Komtek (Lulus, Lulus dengan catatan) - Penerbitan Sertifikat 	<p>Hasil Sidang Komisi Teknis nanti juga diupload dokumennya (Berita Acara)</p>
<p>Sistem Informasi ini harus <i>terline</i> dengan OSS yang sudah ada</p>	
<p>Permohonan yang diajukan dalam sistem informasi ini diharapkan terintegrasi dengan database yang telah dibuat</p>	<p>Pihak ke-3 menyerahkan konsep deadline Jumat 25 April 2020</p>
<p>Timeline pengerjaan dan biaya dr pihak ke-3 mohon untuk dapat segera diberikan ke tim OKKPP</p>	

2. Notulensi Rapat Sistem Informasi 20 Mei 2020

Perbaikan yang perlu diberikan :

1. Sertifikat diexport dalam bentuk pdf
2. Pada Modul Sidang Komtek → Sekretariat Memberikan Tanggal dan Sekretariat menginfoka auditor agar mempersiapkan hasil audit pada KOMTEK
3. Tampilan Frontend dipercantik sesuai dengan Pelayanan
4. Diberikan *PlaceHolder* pada kolom-kolom yang harus diisikan Pelaku Usaha
5. Mas Galih memerlukan Informasi terkait dokumen yang WAJIB dan TIDAK WAJIB
6. Sekretariat mengecek dokumen dan jika sudah terchecklist semua baru diserahkan ke AUDITOR

Dokumentasi :



3. Notulensi Rapat Sistem Informasi Evaluasi SI 3 Juni 2020

Tahapan Pelaku Usaha Mendaftarkan

- Pelaku Mendaftarkan → mendapatkan user → sekretariat OKKP mengaktivasi akun tsb
- Nanti akan masuk pemberitahuan ke email → saat ini belum tersinkron ke email, jd utk pemberituannya ada pelaku usaha yg baru mendaftar akan masuk ke gmail sekretariat → saat ini belum bisa dikarenakan keterbatasan server menggunakan browser
- *PRODUKSI LUAR NEGERI* → apakah namanya seperti ini ataukah nanti akan diganti → dr pihak ke-3
- Pelaku Usaha bisakah memilih mendaftar menu layanankah? → nanti kedepannya iya semuanya, saat ini fitur yg ada baru PL aja yg di OKKPP
- Edit Kelengkapan Dokumen → pelaku usaha harus mengisi terlebih dahulu kelengkapan tsb untuk kemudian dapat mendaftar permohonan → masuk ke notifikasi di sekretariat, kemudian
- Pada “Data Permohonan”, jika pendaftar mendaftar lebih dari satu komoditas maka pelaku usaha mengklik “add to table” → utk melengkapi masing2 informasi produknya

Diskusi-Perbaikan

- Tolong diperbaiki isian yg harus diisikan di pelaku usaha dg di sekretariat → karna di pelaku usaha isian yg harus diisikan, yg dibintangi tidak sesuai dg yg dilakukan rapat kemarin
- Pemegang Lisensi tidak wajib harusnya, mohon diperbaiki data yang wajib diisikan dg yang tidak diisikan
- Sertifikat formatnya ada 2 macam → perlu didiskusikan kembali
- Importir dalam negeri bisa berbeda dg nama perusahaan yg mendaftar
- Pemegang Lisensi Tidak Wajib/Optional
- SOP → dalam pengupload an dokumen jangan hanya satu → diberikan opsi pelaku usaha bisa menambahkan multi document → nanti mohon diperbaiki
- Nomor Sertifikat CoA, dokumen Certificate of Analysis (Opsional), No Sertifikat Pelepasan Karantina Tumbuhan/Keamanan (Opsional), Sertifikat Pelepasan Karantina Tumbuhan/Keamanan PSAT (Opsional) → cukup diupload satu kali dibawah sendiri saja
- File too large → sehingga tidak dapat disave => ubah batasan pengupload an dokumen menjadi maks 10 MB
- Ketika mengupload Format JPG tidak bisa disimpan → mohon diperbaiki
- “add to table” → diberikan **keterangan** “tambahkan jika terdapat lebih satu komoditas” agar user dapat mudah memahami → akan diupload tutorial yg membantu sbg panduan user
- Berat/Jenis kemasan → multi pengisian → tolong dibuat seperti yg SOP tadi, karna dalam satu merk bisa bbrp berat dan bbrp jenis kemasan
- Jika terjadi masalah kekurangan data yg diupload, jangan langsung error, tapi mohon ditandai fitur notifikasi dimana eror tersebut terjadi/ data yg belum terisi mungkin

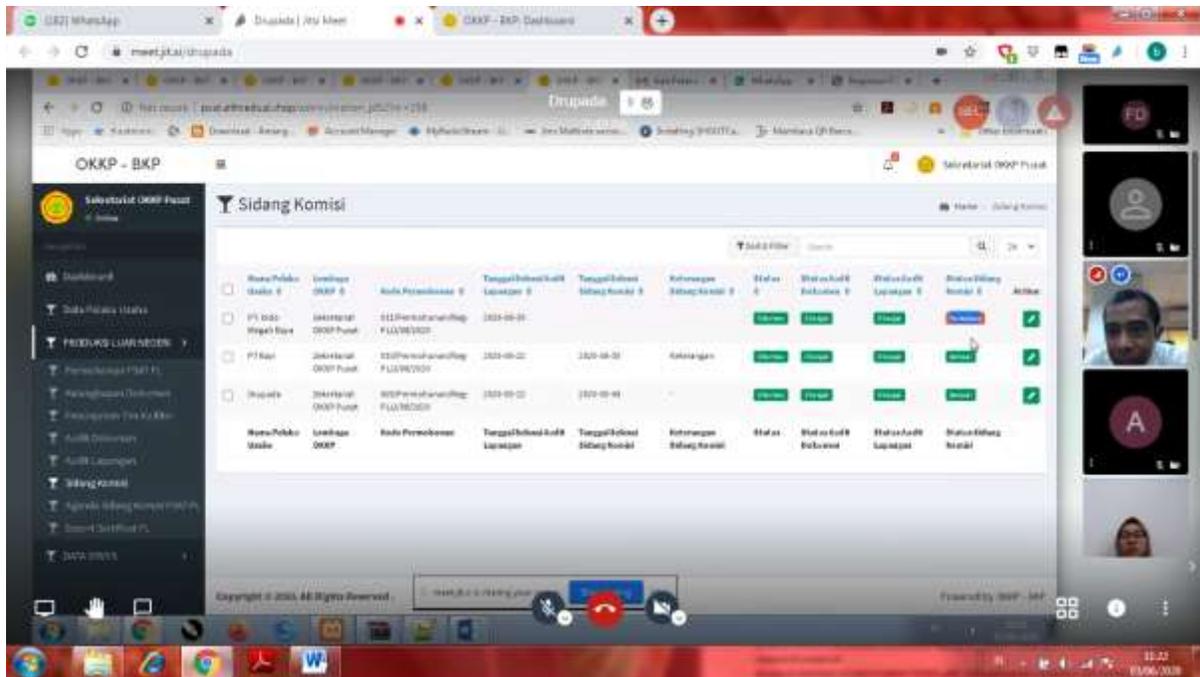
Prosedur di Sekretariat OKKPP

- Muncul Notifikasi → Sekretariat memberikan status “diterima/perbaiki/ditolak* di “Edit Permohonan”, disini sekretariat juga bisa melihat bagaimana kelengkapan dokumennya → dapat memberikan keterangan jika terdapat kekurangan dokumen
- Sistem akan membaca otomatis memberikan tanggal persetujuan permohonan dan kode khusus permohonan tsb
- **Modul “Penunjukan Tim Auditor”** : sebelum menunjuk tim auditor harus membuat data statis di tim auditor → auditor diberikan email sbg user utk dapat saling berkomunikasi, informasi keseluruhannya diisikan
- **Modul “Edit Penunjukan Tim Auditor”** : tanggal penugasan auditor → *tracking*
Perbaikan Mohon Tambahkan menu dropdown di uditor yg ditunjuk dan auditor yg ditunjuk dibuat seperti ini
 - o Lead Auditor
 - o Tim Auditor
- **Tim Auditor di OKKPD Jateng hanya akan muncul di OKKPD Jateng**

PROSEDUR USER AUDITOR

- **Data Pelaku Usaha** yang muncul hanyalah data pelaku usaha yang diaudit saja
- **Modul Edit Audit Dokumen** → keterangan audit dokumen → notif ini yg akan dimunculkan ke pelaku dan sekretariat, jika lebih dr tenggang waktu yg ditentukan???????
- **Diberikan Status BATAL**
- **Modul Audit Lapangan**
- **Jika ada sertifikat ISO 22000/HACCPP/SKLPSH** → tidak perlu diaudit lapangan
- **Diberikan Menu Tidak Dilaksanakan Audit Lapang**
- **AUDIT LAPANG TAMPILKAN menu upload DOKUMENNYA** Jika ada sertifikat ISO 22000/HACCPP/SKLPSH → tidak perlu diaudit lapangan

PERBAIKAN PERLU SATU STEP LAGI UNTUK MENUNJUKKAN BAHWA PELAKU USAHA SIAP KOMTEK ATAU BELUM?



Harusnya keterangannya “belum dilaksanakan” bukan perbaikan → untuk diputuskan ikut komtek atau tidak → **KET BELUM DILAKSANAKAN, PERBAIKAN, SUDAH SELESAI**

AGENDA SIDANG KOMISI TEKNIS → SEKRETSRIAT OKKPP

- Modul SIDANG KOMISI → mengetahui pelaku usaha mana saja yang siap di SIDANG KOMISI TEKNISNYA, setelah selesai audit lapang, list pelaku usaha yg di komtekan akan muncul di modul ini
- Modul di AGENDA SIDANG KOMISI TEKNIS pilih Edit pada pelaku usahanya utk membuat jadwal
- Jika sudah selesai maka klik edit dan lengkapi keseluruhannya hasil kemudian simpan untuk dapat lanjut ke fitur terakhir yaitu pencetakan sertifikat

DATA STATIS → Layout Sertifikat → peraturan, Ketua OKKPP, jadi bisa diubah2 sesuai dg ketentuan yg berlaku saat ini, akan tetapi harus diinput dahulu data statisnya

*Yang Menandatangani tidak selalu ketua OKKPP tetapi bisa juga sekretaris OKKPP, utk sertifikat yg lain, mohon ditambahkan

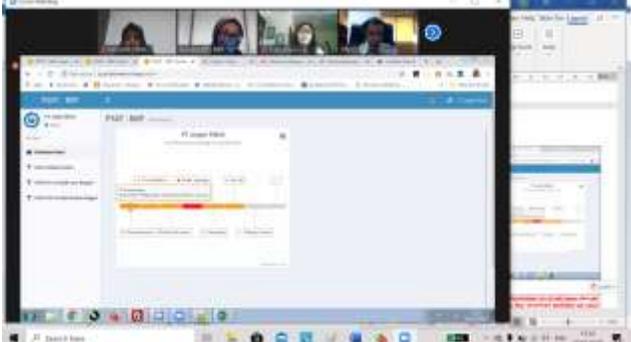
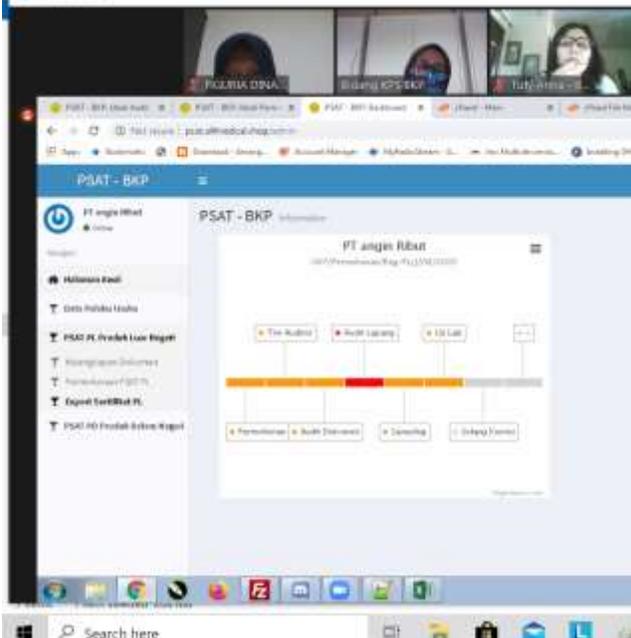
SI ini sudah digenerate ke SI Database ketika sama sama menempel di pusdatin, skrg sudah otomatis sudah bisa terintegrasi ke SI Database setiap sertifikat yang diproses

4. Notulensi Rapat Sistem Informasi Sosialisasi kepada User Auditor 18 Juni 2020

NOTULENSI RAPAT SISTEM INFORMASI PENDAFTARAN PSAT 18 JUNI 2020

Pertanyaan/Tanggapan dr BKP	Jawaban dari Pengembang SI
Pak Jumiran : sebelum yang wajib itu diisi tidak bisa mengisi yg lainnya, atau tanda tertentu	Sudah ada fitur dimana jika bagian yang wajib belum diisi tidak dapat men"save" permohonan sebelum melengkapinya
Bu Sere : Jika File yang dimasukkan tidak sesuai dengan dokumen yang seharusnya	Bisa dideteksi di Bagian Audit Dokumen
Pak Dhany : Utk yg wajib diisi jika beras, apakah itu juga terkunci seperti yg wajib dan tidak. Jika tidak mgkin bisa diberikan drop down pilihan utk bbrp pilihan beras/buah/frozen, sehingga bisa mempermudah pelaku usaha.	Tidak bisa dikunci, mgkin bisa dibuatkan dropdown beras/non beras. Utk validasi dokumen tersebut pada system sebenarnya sudah ada di fitur pada audit dokumen. Mungkin jika memilih dropdown akan lebih Panjang sehingga merumitkan pelaku usaha ketika mengisikan.
Pak Anto : Dengan adanya pertanyaan pembuka bisa memastikan Control waktu diaktifkan ketika sudah upload seluruhnya dengan benar (audit dokumen) agar tidak memperpanjang waktunya.	Control waktu dilimitkan dari permohonan sampai persetujuan permohonan. Dari awal pengajuan permohonan ketika klik save langsung terhitung. Untuk control waktu yang diinginkan perlu diskusi kesepakatan lagi lebih lanjut sambil menyelesaikan presentasi ini apakah sudah sesuai atau belum seperti yang diinginkan.
Pak Anto : Audit dokumen terhitungnya waktu sejak kapan?	Dimulai ketika tanggal penugasan dikurangi tanggal terima permohonan
Tanggal Audit Dokumen diganti menjadi tanggal selesai audit dokumen	
	Limitnya tanggal perbaikan Audit Dokumen diselesaikan pada tahap Audit Dokumen
	Statusnya perbaikan, auditor tidak dapat melihat perusahaan yang diaudit tersebut di Audit Lapangannya, harus diedit dahulu dibagian audit dokumen telah selesai baru
Audit Lapangan diubah menjadi Audit Lapang Tanggal Selesai Audit Lapang Perbaikan diubah menjadi Tanggal Selesai Perbaikan Audit Lapang	
Bu Bintang : Jika Pelaku Usaha sudah memiliki Dokumen Jaminan Mutu dan SKLPSH tidak perlu melaksanakan Audit Lapang, itu bagaimana?	Pada bagian Audit Lapang harus menguploadkan dokumen tersebut dan di bagian paling bawah keterangannya Audit Lapang dipilih "tidak dilaksanakan" yang menandakan tidak melakukan audit lapang karna sudah terdapat Dokumen Jaminan Mutu dan atau SKLPSH

<p>Pak Anto : Pilihan “Tidak Dilaksanakan” apabila nanti misalnya diubah menjadi “Dilanjut” apakah bisa diedit?</p> <p>Status apakah yang harus dipilih ketika “Perbaikan” dan jika sudah selesai perbaikannya diketahuinya limitnya bagaimana?</p> <p>Jika ada 2 kali perbaikan, audit lapang Oke, tetapi harus perbaikan, kemudian memberikan perbaikan ternyata auditor belum puas. Mohon dibuat tracking perbaikan 1, perbaikan 2 baiknya</p>	<p>Bisa diubah</p> <p>Pada tanggal Selesai Audit Lapang Perbaikan diisikan menjadi ending audit lapang, startingnya dimulai ketika Selesai Audit Dokumen</p> <p>Nanti dibuatkan opsi tanggal selesai perbaikan 1, tanggal selesai perbaikan 2</p>
<p>Untuk Pengambilan Contoh</p>	<p>Diberikan pilihan pertanyaan jika ya/tidak agar tidak membingungkan auditor seluruh Indonesia</p>
<p>File Attachment Perbaikan Audit Lapang dibuat lebih dari satu dokumen untuk bisa upload berbagai perbaikannya</p>	
<p>Tanggal Audit Lapang – Tanggal selesai Perbaikan Audit Lapang → perlu dikonsepskan kembali nanti akan diberikan informasi perbaikan via WA grup</p>	
	<p>Tim OKKPP membuat redaksional untuk undangan kepada KOMTEK kepada tim Auditor Terkait</p>
<p>Ditambahkan di Modul Tambahan Kesiapan Sidang Komisi di Auditor “Bahan Komtek”</p>	<p>Diisi oleh auditor dan bisa dilihat oleh sekretaroat OKKP</p>
<p>Pak Anto : menu Status Audit Lapang ditambahkan satu lagi status “Selesai” utk menandakan jika semuanya sudah close</p> <p>Karna jika status Dilanjut berarti masih terdapat proses kegiatan pada tahapan ini</p>	<p>Rencana akan ditambahkan 2 kolom pada Modul Audit Lapang Pernyataan 1. Status Kesiapan Sidang KOMTEK → SIAP SIDANG KOMTEK, BELUM SIAP SIDANG KOMTEK 2. DOWNLOAD BAHAN SIDANG KOMTEK</p>
<p>Pelaku Usaha yang sudah selesai AUDIT LAPANG listnya baru muncul di SIDANG KOMISI TEKNIS → mohon perbaiki</p>	
<p>Tambahkan 1 kolom lagi Waktu Perbaikan</p> <p>Keterangan Perbaikan Pelaku Usaha juga dimunculkan di statusnya pada tahapan proses</p>	

	
<p>Tambahkan Kelengkapan dan Perbaikan pada Audit Dokumen</p>	
	<p>Utk export file nya perlu dimintakan izin dr pak kapus dan pak kaban utk menambahkan fitur download sertifikat utk nanti digital sign signature</p> <p>Menu download sertifikat bisa saja dg fitur digital signature ataupun dengan admin secretariat mengupload sertifikat yg sudah di manually ttd utk bisa dimunculkan fitur download pada pelaku usaha</p>
	<p>Designnya perlu diperbaiki</p> <p>Juga ditambahkan fitur flash</p> <p>Perbaikan juga diberikan disini muncul tahapannya supaya pelaku usaha juga tau kenapa kok lama karna memang itu tugas perbaikan oleh pelaku usaha</p>
<p>Apakah bisa ketika di chart tahapan yang muncul di pelaku usaha tanpa harus muncul uji lab dan sampling ketika di menu login pelaku usaha</p>	<p>Ketika pelaku usaha tidak melalui tahap sampling san uji lab nanti akan abu2 warnanya → menunjukkan tahapan ini memang tidak dilalui tahapan tsb</p>

	Nanti coba dilihat kembali scriptnya apakah bisa memenuhi atau tidak
Untuk waktunya akan disesuaikan kembali sesuai SOP	
Request perbaikan OKPO mohon segera sesuai modul dan manuallnya, supaya bisa dilaksanakan oleh LSO	Skema OKPO mohon diberikan pada Pihak Pengembang agar segera bisa disesuaikan
Utk Sertifikasi Jaminan Hidroponik pada OKKP pada front end jangan dimunculkan dahulu	
Draft Manual Pendaftaran PSAT bisa mohon dibuatkan dahulu untuk bisa didiskusikan	Senin 22 Juni bisa dikasihkan ke Pak Anto