

Nomor	:	421/064/402.107.119/2021
Revisi	:	-
Tgl. Berlaku	:	5 April 2021



SURAT KEPUTUSAN

TENTANG
PENETAPAN RENCANA KERJA PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS
MENUJU WILAYAH BEBAS KORUPSI (WBK) DAN WILAYAH BIROKRASI
BERSIH MELAYANI (WBBM)



PEMERINTAH KABUPATEN MADIUN
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
SMP NEGERI 1 MEJAYAN

Alamat : Jalan Panglima Sudirman 71, Caruban, Telp/Fax (0351) 383092

Website : <http://www.smpn1mejayan.sch.id//>

Email : smpn01_mejayan@yahoo.com



PEMERINTAH KABUPATEN MADIUN
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
SMP NEGERI 1 MEJAYAN

Alamat : Jalan Panglima Sudirman 71, Caruban, Telp/Fax (0351) 383092
Website : <http://www.smpn1mejayan.sch.id//>
Email : smpn01_mejayan@yahoo.com



SURAT KEPUTUSAN

NOMOR: 421/064/402.107.119/2021

TENTANG
PENETAPAN RENCANA KERJA PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS
MENUJU WILAYAH BEBAS KORUPSI (WBK) DAN WILAYAH BIROKRASI BERSIH
MELAYANI (WBBM) DI SMP NEGERI 1 MEJAYAN

KEPALA SMP NEGERI 1 MEJAYAN

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan pembangunan Zona Integritas menuju Wilayah Bebas Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih Melayani pada Lingkungan SMP Negeri 1 Mejayan, perlu disusun Rencana Kerja sebagai acuan pelaksanaan tugas Tim Kerja;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Keputusan Kepala SMP Negeri 1 Mejayan tentang Penetapan Rencana Kerja Pembangunan Zona Integritas (ZI) menuju Wilayah Bebas Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih Melayani(WBBM) di Lingkungan SMP Negeri 1 Mejayan.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
2. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi;
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
4. Instruksi Presiden Nomor 2 Tahun 2014 tentang Aksi Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi;
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Dasar Dan Menengah
6. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2018 Tentang Standar Teknis Pelayanan Minimal Pendidikan;

7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 52 Tahun 2014 Tentang Pedoman Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas Dari Korupsi Dan Wilayah Birokrasi Bersih Dan Melayani di Lingkungan Instansi Pemerintah;

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

- KESATU Penetapan Rencana Kerja Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih Melayani (WBBM) di SMPN 1 Mejayan;
- KEDUA Rencana Kerja sebagaimana dimaksud diktum kesatu tertuang dalam lampiran dan merupakan bagian tak terpisahkan dari keputusan ini.
- KETIGA Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila kemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapannya maka akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Madiun

Pada tanggal : 5 April 2021

Kepala SMP Negeri 1 Mejayan



AGUS SUCIPTO, S.Pd., M.Pd.

NIP. 19690917 199702 1 002

LAMPIRAN : KEPUTUSAN KEPALA SMPN 1 MEJAYAN
 NOMOR : 421/064/402.107.119/2021
 TANGGAL : 5 APRIL 2021

RENCANA KERJA PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS (ZI)
 MENUJU WILAYAH BEBAS KORUPSI (WBK) / WILAYAH BIROKRASI BERSIH MELAYANI (WBBM)
 DI SMP NEGERI 1 MEJAYAN KABUPATEN MADIUN

NO	PROGRAM	TUJUAN	INDIKATOR	TARGET	KEGIATAN
1	2	3	4	5	6
I. Sosialisasi dan Pencanaan Zona Integritas					
1.	Sosialisasi Pembangunan Zona Integritas	Menunjukkan kemauan untuk melakukan perubahan menuju WBK/ WBBM didengar dan dipahami oleh internal dan eksternal	Publikasi Pembangunan ZI	Terpublikasinya Pembangunan ZI	1. Rapat koordinasi persiapan Pembangunan ZI
2.	Pencanaan Zona Integritas	Menunjukkan keseriusan dan kemauan dari unit kerja untuk melakukan perubahan pada jajarannya menuju WBK/ WBBM, sebagai titik awal dimulainya pembangunan zona integritas hingga tercapainya WBK/ WBBM	Keseriusan dan kemauan dari unit kerja untuk melakukan perubahan menuju WBK/ WBBM	Terlaksananya Pengucapan Maklumat Pelayanan dan Penandatanganan Pakta integritas	1. Pengucapan Maklumat Pelayanan Prima 2. Penandatanganan Pakta integritas
II. Mewujudkan terciptanya Komponen Pengungkit					
3.	Bidang Menejemen Perubahan	Mengubah secara sistematis dan konsisten mekanisme kerja, pola pikir (mindset), serta budaya kerja (culture set) individu pada lembaga yang	1. Penyusunan Tim Kerja	Tersusunnya Tim Kerja Pembangunan ZI	1. Menentukan Tim Kerja Pembangunan ZI di SMPN 1 Mejayan dengan SK Kepala Sekolah. 2. Penentuan anggota Tim selain pimpinan, dipilih melalui prosedur/ mekanisme yang jelas

NO	PROGRAM	TUJUAN	INDIKATOR	TARGET	KEGIATAN
1	2	3	4	5	6
		dibangun, menjadi lebih baik sesuai dengan tujuan dan sasaran pembangunan zona integritas			
			2. Dokumen rencana kerja pembangunan ZI	Tersusunnya rencana kerja pembangunan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun rencana kerja ZI 2. Menetapkan rencana kerja ZI dengan SK Kepala SMPN 1 Mejayan 3. Mensosialisasikan rencana pembangunan ZI di SMPN 1 Mejayan.
			3. Pemantauan/ Monitoring dan Evaluasi Pembangunan ZI	Terlaksananya kegiatan pelaksanaan pembangunan ZI	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembangunan ZI di SMPN 1 Mejayan 2. Menindak lanjuti hasil pemantauan 3. Melaporkan hasil pemantauan dan tindak lanjut dari evaluasi
			4. Perubahan pola pikir dan budaya kerja	Meningkatkan komitmen pola pikir dan budaya kerja ASN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menjadikan pimpinan sebagai Role model dalam pelaksanaan pembangunan ZI 2. Menetapkan agen perubahan 3. Melibatkan semua ASN dalam pembangunan ZI
4.	Bidang Penataan Tatalaksana	Meningkatkan efisiensi dan efektivitas sistem, proses, dan prosedur kerja yang jelas, efektif, efisien, dan terukur pada Zona Integritas	1. Prosedur Operasional Standar (POS)	Terwujudnya peta proses penyelesaian tugas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menerapkan Prosedur operasional tetap mengacu kepada tugas dan fungsi 2. Memastikan pelaksanaan tugas pegawai sesuai POS dengan pemasangan/ informasi tentang alur atau prosedur layanan 3. Evaluasi Prosedur operasional unit kerja apakah masih relevan
			2. E-Office	Meningkatnya penggunaan teknologi informasi dalam proses penyelenggaraan manajemen	<ol style="list-style-type: none"> 1. Operasionalisasi Sistem pengukuran kinerja unit dengan e-SKP 2. Operasionalisasi manajemen SDM menggunakan aplikasi SIMPEG 3. Menggunakan Sistem pelayanan publik berbasis aplikasi 4. Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pemanfaatan teknologi informasi dalam pengukuran kinerja unit, operasionalisasi

NO	PROGRAM	TUJUAN	INDIKATOR	TARGET	KEGIATAN
1	2	3	4	5	6
					SDM, dan pemberian layanan kepada publik
			3. Keterbukaan Informasi Publik	Terwujudnya kemudahan dalam mendapatkan informasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menerapkan Kebijakan tentang keterbukaan informasi publik 2. Monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan kebijakan keterbukaan informasi publik
5.	Bidang Penataan Sistem Manajemen SDM	Meningkatkan profesionalisme SDM ASN	1. Perencanaan Kebutuhan Pegawai sesuai dengan Kebutuhan Organisasi	Meningkatnya efektifitas manajemen SDM ASN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Merencanakan Kebutuhan pegawai mengacu pada peta jabatan dan hasil analisis beban kerja (ABK) 2. Menempatkan pegawai hasil rekrutmen murni mengacu kepada kebutuhan pegawai 3. monitoring dan dan evaluasi terhadap penempatan pegawai rekrutmen
			2. Pola Mutasi Internal	Meningkatnya efektifitas Manajemen SDM	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan pengembangan karier pegawai, telah dilakukan mutasi pegawai antar jabatan 2. Melakukan mutasi pegawai antar jabatan telah memperhatikan kompetensi jabatan dan mengikuti pola mutasi yang telah ditetapkan
			3. Pengembangan Pegawai Berbasis Kompetensi	Meningkatnya profesionalisme SDM ASN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan rapat penyusunan analisa kebutuhan diklat/ bimtek/ pengembangan pegawai untuk pengembangan kompetensi 2. Menyusun rencana pengembangan kompetensi pegawai berdasarkan penilaian SKP 3. Melakukan pemetaan persentase kesenjangan kompetensi pegawai yang ada dengan standar kompetensi yang ditetapkan untuk masing-masing jabatan 4. Menginformasikan permintaan untuk mengikuti diklat/ pengembangan kompetensi lainnya kepada pegawai 5. Mengusulkan pegawai dalam upaya pengembangan kompetensi kepada pegawai (dengan pengikutsertaan pada lembaga pelatihan, in-house training, atau melalui coaching/ mentoring, dll)

NO	PROGRAM	TUJUAN	INDIKATOR	TARGET	KEGIATAN
1	2	3	4	5	6
					6. Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap hasil pengembangan kompetensi dalam rangka perbaikan kinerja
			4. Penetapan Kinerja Individu	Meningkatnya ketaatan yang terukur dan akuntabel pada ASN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menetapkan Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) pada awal tahun melalui aplikasi SIMPEG 2. Menyiapkan dokumen SKP berjenjang 3. Melakukan pengukuran kinerja individu secara periodik melalui PKG 4. Pemberian reward (pengembangan karir individu, penghargaan dll)
			5. Penegakan Aturan Disiplin/ Kode Etik/ Kode Perilaku Pegawai	Meningkatnya disiplin ASN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan sosialisasi aturan disiplin/ kode etik/ kode perilaku 2. Penerapan kewajiban pelaksanaan disiplin 3. Penegakan hukuman disiplin atas pelanggaran aturan disiplin/ kode etik/ kode perilaku
			6. Sistem Informasi Kepegawaian	Meningkatnya Akurasi dan transparansi data ASN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemutakhirkan Data informasi kepegawaian unit kerja secara berkala. 2. Membuat laporan hasil pemutakhiran data pegawai secara bulanan melalui aplikasi SIMPEG
6.	Bidang Penguatan Akuntabilitas Kinerja	Meningkatnya kapasitas akuntabilitas kinerja	1. Keterlibatan Pimpinan	Meningkatnya kinerja ASN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan rapat perencanaan kegiatan dan anggaran yang dipimpin oleh kepala Satuan Kerja 2. Melaksanakan rapat penetapan IKU (Indikator Kinerja Utama) yang berorientasi hasil kepada masyarakat yang dipimpin oleh kepala Satuan Kerja 3. Melaksanakan rapat pemantauan pencapaian kinerja secara bulanan terhadap dipimpin oleh kepala satuan kerja
			2. Pengelolaan Akuntabilitas Kinerja	Meningkatnya akuntabilitas kinerja ASN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat dokumen perencanaan 2. Membuat indikator berorientasi SMART 3. Menyusun laporan dengan tepat waktu
7.	Bidang Penguatan Pengawasan	Meningkatnya penyelenggaraan pemerintahan yang	1. Pengendalian Gratifikasi	Terhindarnya penyalahgunaan wewenang oleh ASN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan public campaign di lokasi pelayanan melalui pemasangan Spanduk dan banner larangan gratifikasi

NO	PROGRAM	TUJUAN	INDIKATOR	TARGET	KEGIATAN
1	2	3	4	5	6
		bersih dan bebas KKN			<ul style="list-style-type: none"> 2. Membentuk Unit Pengendali Gratifikasi (UPG) 3. Memasang camera pengawasan
			2. Penerapan Sistem Pengawasan Internal	Terwujudnya lingkungan pengendalian yang baik dan meningkatkan suasana lingkungan yang nyaman	<ul style="list-style-type: none"> 1. Membentuk Tim SPI 2. Melakukan identifikasi resiko
			3. Pengaduan Masyarakat	Terwujudnya aparatur yang bersih dan terhindar dari penyalahgunaan wewenang	<ul style="list-style-type: none"> 1. Menunjuk petugas Pengaduan Masyarakat 2. menyediakan petugas/ ruang/ loket/ kotak khusus pengaduan 3. menyediakan informasi sarana penyampaian pengaduan 4. pengelolaan Pengaduan melalui Media WEB, Facebook, Twitter, Instagram, WA 5. merespon pengaduan masyarakat 6. menindaklanjuti pengaduan masyarakat 7. Evaluasi sistem pengelolaan
			4. Whistle Blowing System (WBS)	Mencegah dan sebagai alat deteksi dini terhadap suatu tindakan pelanggaran kode etik	<ul style="list-style-type: none"> 1. Melakukan Internalisasi tentang Whistle Blowing System pada seluruh pegawai melalui apel pagi atau Bimtek atau sosialisasi 2. Evaluasi penerapan WBS
			5. Penanganan Benturan Kepentingan	Terhindarnya dari situasi atau kondisi benturan kepentingan pada ASN	<ul style="list-style-type: none"> 1. Melakukan identifikasi/ pemetaan benturan kepentingan dalam tugas fungsi utama 2. Menerapkan penempatan pegawai pada jabatan tertentu tanpa ada konflik kepentingan dengan tugasnya disertai surat pernyataan bebas dari benturan kepentingan
8.	Bidang Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik	Meningkatkan kualitas dan inovasi pelayanan publik sesuai kebutuhan dan harapan masyarakat	1. Standar Pelayanan	Terwujudnya pelayanan secara standar	<ul style="list-style-type: none"> 1. Membuat maklumat standar pelayanan 2. Membuat SOP standar pelayanan 3. Evaluasi standar pelayanan

NO	PROGRAM	TUJUAN	INDIKATOR	TARGET	KEGIATAN
1	2	3	4	5	6
			2. Budaya Pelayanan Prima	Terciptanya Budaya Pelayanan Prima	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan sosialisasi/ pelatihan Pelayanan Prima kepada pegawai 2. Menyediakan informasi yang mudah diakses oleh masyarakat dalam memperoleh informasi layanan dan kegiatan melalui media cetak, papan pengumuman, media sosial, website, dan lain-lain 3. Pemberian reward/ punishment pegawai dan kompensasi penerima layanan
			3. Penilaian kepuasan terhadap pelayanan	Meningkatnya Indeks Kepuasan masyarakat terhadap penyelenggaraan pelayanan publik	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) secara berkala 2. Mempublikasikan hasil SKM secara terbuka melalui Website, Media sosial dan banner/ spanduk 3. Melaksanakan perbaikan layanan sebagai tindak lanjut dari survei

Kepala SMP Negeri 1 Mejayan



AGUS SUCIPTO, S.Pd., M.Pd.

NIP. 19690917 199702 1 002