

DOKUMEN RENCANA KERJA

**PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS
MENUJU WILAYAH BEBAS KORUPSI (WBK) &
WILAYAH BIROKRASI BERSIH DAN MELAYANI
(WBBM)
TAHUN 2023**



**PEMERINTAH PROVINSI BANTEN
SMA NEGERI 1 KABUPATEN TANGERANG**

Jalan Raya Serang Km.23,5, Talagasari, Balaraja, KabupatenTangerang,

Banten 15610 Pos-el : kabtangerangsmn1@gmail.com

laman : www.sman1kabupatentangerang.sch.id

DOKUMEN RENCANA KERJA
PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS
MENUJU WILAYAH BEBAS KORUPSI (WBK) &
WILAYAH BIROKRASI BERSIH DAN
MELAYANI (WBBM)
TAHUN 2023



PEMERINTAH PROVINSI BANTEN
SMA NEGERI 1 KABUPATEN TANGERANG
Jalan Raya Serang Km.23,5, Talagasari, Balaraja,
KabupatenTangerang, Banten 15610
Pos-el : kabtangerangsmn1@gmail.com
laman : www.sman1kabupatentangerang.sch.id

KATA PENGANTAR

Pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Provinsi Banten dilaksanakan secara konsisten dan berkelanjutan. Salah satu rencana aksi dalam Reformasi Birokrasi di Provinsi Banten adalah Pembangunan Zona Integritas (ZI) melalui Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM) pada unit kerja di wilayah Provinsi Banten. Pembangunan Zona Integritas dianggap sebagai *role model* Reformasi Birokrasi dalam penegakan integritas dan pelayanan berkualitas.

Dalam rangka Pembangunan Zona Integritas melalui Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM) pada wilayah satuan kerja yang ada di Provinsi Banten, telah ditetapkan dan diusulkan oleh Inspektorat Daeran Provinsi Banten untuk SMA Negeri 1 Kabupaten Tangerang sebagai unit kerja yang melaksanakan Pembangunan WBK/WBBM. Untuk mewujudkan WBK/WBBM, diperlukan Rencana Kerja Pembangunan Zona Integritas.

Rencana Kerja ini memuat target-target prioritas yang relevan dengan tujuan pembangunan WBK/WBBM sebagai acuan dalam pencapaian setiap tahap pembangunan ZI menuju WBK/WBBM di lingkungan Pendidikan ini berdasarkan Lembar Kerja Evaluasi dan dokumen pendukung yang disajikan.

Akhir kata, kami berharap semoga dokumen rencana kerja ini dapat bermanfaat untuk pelaksanaan Pembangunan Zona Integritas di lingkungan SMANegeri 1 Kabupaten Tangerang.

Tangerang , Januari 2023

Kepala SMA Negeri 1 Kabupaten
Tangerang,



Dra. Hj. Djamilah Sudjana, M.Si.
NIP 196511121990022002

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	iii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Maksud dan Tujuan	2
C. Pengertian Umum	3
BAB II RENCANA AKSI PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS	4
I. Komponen Pengungkit	5
A. Manajemen Perubahan	5
B. Penataan Tatalaksana	8
C. Penataan Sistem Manajemen SDM	10
D. Penguatan Akuntabilitas	13
E. Penguatan Pengawasan	15
F. Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik	17
II. Komponen Hasil	20
III. Rencana Aksi Pembangunan Zona Integritas Menuju WBK/WBBM	23
IV. Target Capaian Rencana Aksi Pembangunan Zona Integritas	44
BAB III PENUTUP	54

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Reformasi birokrasi merupakan salah satu strategi pemerintah dalam menciptakan profesionalisme aparatur negara dan tata kelola pemerintahan yang baik. Urgensi pelaksanaan reformasi birokrasi adalah untuk melakukan perubahan dan pembaharuan secara berkelanjutan pada birokrasi pemerintah agar tumbuh menjadi birokrasi yang bersih, akuntabel dan berkinerja tinggi, birokrasi yang efektif dan efisien serta mempunyai pelayanan publik yang berkualitas, dalam rangka mewujudkan cita-cita *islands of integrity*. Dampak dari pelaksanaan *island of integrity* setidaknya dapat dilihat dari beberapa hal, yaitu: 1. Menciptakan kinerja organisasi yang bebas korupsi (*corruption-free performance*); 2. Efisiensi yang lebih besar; 3. Mempengaruhi sistem yang lebih luas. Melalui pelaksanaan *island of integrity* diharapkan tercipta sumber daya organisasi yang berintegritas dan terhindar dari korupsi. Dampak lain dari pelaksanaan *island of integrity* adalah efisiensi yang lebih besar karena organisasi mampu menciptakan organisasi yang lebih efisien. Dengan menggunakan sumber daya yang lebih minimal akan dihasilkan output yang lebih optimal. Hal penting lainnya dari pelaksanaan *island of integrity* adalah untuk mempengaruhi sistem yang lebih luas. Unit organisasi yang melaksanakan *island of integrity* diharapkan mampu menularkan virus keberhasilannya untuk mempengaruhi sistem organisasi yang lebih luas, sehingga mampu menghasilkan lebih banyak unit organisasi yang memiliki zona integritas

Dalam rangka mengakselerasi pencapaian sasaran hasil tersebut, maka SMA Negeri 1 Kabupaten Tangerang perlu untuk menetapkan langkah- langkah strategis melalui pembangunan Zona Integritas menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM) dengan penetapan unit kerja untuk diusulkan. Penetapan unit kerja sebagai WBK/WBBM tersebut

dimaksudkan sebagai kompetisi dan menjadi area percontohan penerapan pelaksanaan reformasi birokrasi pada unit kerja-unit kerja di lingkungan Dinas Pendidikan melalui pembangunan Zona Integritas dengan menerapkan instrumen Zona Integritas berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Permenpan RB) Republik Indonesia nomor 90 tahun 2021 tentang Pembangunan dan Evaluasi Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih Dan Melayani (WBBM) , yang meliputi 6 komponen pengungkit yaitu Manajemen Perubahan, Penataan Tata Laksana, Penataan Sistem Manajemen SDM, Penguatan Pengawasan, Penguatan Akuntabilitas Kinerja, dan Penguatan Kualitas Pelayanan Publik.

SMA Negeri 1 Kabupaten Tangerang sebagai salah satu unit kerja di bawah Dinas Pendidikan dan Kebudayaan diusulkan menjadi unit kerja percontohan Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) / Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM) dalam Pembangunan Zona Integritas. Sesuai dengan Pedoman Pembangunan Zona Integritas, maka SMA Negeri 1 Kabupaten Tangerang perlu menetapkan rencana kerja yang telah disusun sebagai salah satu langkah utama membangun unit kerja menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM).

B. MAKSUD DAN TUJUAN

1. Dokumen rencana kerja ini dimaksudkan sebagai acuan bagi Dinas Pendidikan dan SMA Negeri 1 Kabupaten Tangerang dalam membangun Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK)/ Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM).
2. Tujuan penyusunan dokumen rencana kerja ini adalah memberikan keseragaman pemahaman dan tindakan dalam membangun Zona Integritas menuju WBK/WBBM di lingkungan SMA Negeri 1 Kabupaten Tangerang.

C. PENGERTIAN UMUM

1. Zona Integritas (ZI) di lingkungan Dinas Pendidikan adalah predikat yang diberikan kepada SMA Negeri 1 Kabupaten Tangerang yang mempunyai komitmen untuk mewujudkan WBK dan WBBM melalui reformasi birokrasi, khususnya dalam hal pencegahan korupsi dan peningkatan kualitas pelayanan publik.
2. Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) adalah predikat yang diberikan kepada Unit kerja yang memenuhi sebagian besar program Manajemen Perubahan, Penataan Tatalaksana, Penataan Sistem Manajemen SDM, Penguatan Pengawasan dan Penguatan Akuntabilitas Kinerja.
3. Menuju Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM) adalah predikat yang diberikan kepada Unit kerja yang memenuhi sebagian besar program Manajemen Perubahan, Penataan Tatalaksana, Penataan Sistem Manajemen SDM, Penguatan Pengawasan, Penguatan Akuntabilitas Kinerja dan Penguatan Kualitas Pelayanan Publik.
4. Unit Kerja adalah meliputi Kepala Sekolah, Pendidik dan Tenaga Kependidikan yang menyelenggarakan fungsi pelayanan.
5. Tim Penilai Internal (TPI) adalah tim yang dibentuk oleh SMA Negeri 1 Kabupaten Tangerang yang mempunyai tugas melakukan penilaian Unit kerja dalam rangka memperoleh predikat menuju WBK/WBBM.
6. Tim Penilai Nasional (TPN) adalah tim yang dibentuk untuk melakukan evaluasi terhadap unit kerja yang diusulkan menjadi Zona Integritas Menuju WBK dan Menuju WBBM. Tim Penilai Nasional terdiri dari unsur Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi, Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK), dan Ombudsman Republik Indonesia (ORI).

BAB II

RENCANA AKSI

PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS

Pembangunan Zona Integritas menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM) di lingkungan Dinas Pendidikan dan SMA Negeri 1 Kabupaten Tangerang dilaksanakan sesuai dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Permenpan RB) Republik Indonesia nomor 90 tahun 2021 tentang Pembangunan dan Evaluasi Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih Dan Melayani (WBBM) di Lingkungan SMA Negeri 1 Kabupaten Tangerang. Pembangunan Zona Integritas mempunyai 2 (dua) komponen yang harus dibangun yaitu komponen pengungkit dan komponen hasil.

Komponen pengungkit merupakan komponen yang menjadi faktor penentu pencapaian sasaran hasil pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM. Terdapat enam komponen pengungkit, yaitu Manajemen Perubahan, Penataan Tatalaksana, Penataan Manajemen SDM, Penguatan Akuntabilitas Kinerja, Penguatan Pengawasan, dan Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik.

Komponen hasil terdiri dari 2 (dua) unsur yaitu, terwujudnya pemerintahan yang bersih dan bebas KKN dan terwujudnya peningkatan kualitas pelayanan kepada masyarakat.

Penilaian terhadap setiap program dalam komponen pengungkit dan komponen hasil diukur melalui indikator-indikator yang dipandang mewakili program tersebut. Dengan menilai indikator tersebut diharapkan dapat memberikan gambaran pencapaian upaya yang berdampak pada pencapaian sasaran.

I. KOMPONEN PENGUNGKIT

Proses Pembangunan Zona Integritas pada area pengungkit difokuskan pada enam area perubahan yang merupakan bagian dari area perubahan reformasi birokrasi. Pembangunan area pengungkit merupakan komponen yang menjadi faktor penentu pencapaian sasaran hasil pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM. Area tersebut mencakup penerapan Manajemen Perubahan, Penataan Tatalaksana, Penataan Manajemen SDM, Penguatan Pengawasan, Penguatan Akuntabilitas Kinerja, dan Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik yang bersifat konkrit. Dimana dalam setiap area tersebut, setiap unit kerja harus memperhatikan aspek pemenuhan dan reform dalam pembangunan zona integritas. Dalam membangun Zona Integritas, setiap unit kerja melaksanakan pembangunan enam area tersebut secara konsisten dan berkelanjutan untuk mewujudkan perubahan yang lebih baik dalam kualitas tata kelola pemerintah sehingga dampaknya stakeholder dapat merasakan kualitas layanan yang semakin prima dan bebas dari korupsi.

A. Manajemen Perubahan

Manajemen Perubahan bertujuan untuk mentransformasi sistem dan mekanisme kerja organisasi serta mindset (pola pikir) dan cultureset (cara kerja) individu ASN menjadi lebih adaptif, inovatif, responsive, profesional, dan berintegritas sehingga dapat memenuhi tuntutan perkembangan zaman dan kebutuhan masyarakat yang semakin meningkat. Kondisi yang ingin dicapai pada area perubahan ini;

1. Terjadinya perubahan pola pikir dan budaya kerja pada unit kerja yang diusulkan sebagai Zona Integritas menuju WBK/WBBM; dan
2. Menurunnya resiko kegagalan yang disebabkan kemungkinan timbulnya resistensi terhadap perubahan.
3. Terimplementasinya Core Value ASN Berakhlak (berorientasi pelayanan, akuntabel, kompeten, harmonis, loyal, adaptif dan kolaboratif).

Atas dasar tersebut, maka terdapat beberapa indikator yang perlu dilakukan untuk menerapkan manajemen perubahan, yaitu:

1. Aspek Pemenuhan

a. Penyusunan Tim Kerja Penyusunan Tim Kerja dilakukan dengan memperhatikan hal-hal berikut:

- 1) Unit kerja telah membentuk tim untuk melakukan pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM; dan
- 2) Penentuan anggota tim selain pimpinan dipilih melalui prosedur/mechanisme yang jelas.

b. Rencana Pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM Penyusunan Dokumen Rencana Pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM dilakukan dengan memperhatikan hal-hal berikut:

- 1) Dokumen rencana kerja pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM telah disusun;
- 2) Dokumen rencana kerja pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM telah memuat target-target prioritas yang relevan dengan tujuan pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM; dan
- 3) Terdapat mekanisme atau media untuk mensosialisasikan pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM.

c. Pemantauan dan Evaluasi Pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM

Pemantauan dan Evaluasi Pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM dilakukan dengan memperhatikan hal-hal berikut:

- 1) Seluruh kegiatan pembangunan Zona Integritas dan WBK/WBBM telah dilaksanakan sesuai dengan target yang direncanakan;
- 2) Terdapat monitoring dan evaluasi terhadap pembangunan

Zona Integritas menuju WBK/WBBM;

3) Hasil monitoring dan evaluasi telah ditindaklanjuti.

d. Perubahan Pola Pikir dan Budaya Kerja Perubahan Pola Pikir dan Budaya Kerja dilakukan dengan memperhatikan hal-hal berikut:

- 1) Pimpinan berperan sebagai role model dalam pelaksanaan pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM;
- 2) Agen Perubahan telah ditetapkan;
- 3) Budaya kerja dan pola pikir telah dibangun di lingkungan organisasi; dan
- 4) Anggota organisasi terlibat dalam pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM.

2. Aspek Reform

Pada aspek reform pengukuran keberhasilan area ini dilakukan dengan melihat kondisi apakah:

a. Komitmen dalam Perubahan:

- 1) Agen perubahan telah membuat perubahan yang konkret;
- 2) Perubahan yang dibuat Agen Perubahan telah terintegrasi dalam sistem manajemen.

b. Komitmen Pimpinan Pimpinan memiliki komitmen terhadap pelaksanaan reformasi birokrasi, dengan adanya target capaian reformasi yang jelas di dokumen perencanaan instansinya.

c. Membangun Budaya Kerja Satuan kerja/unit kerja membangun budaya kerja positif dan menerapkan nilai-nilai organisasi dalam pelaksanaan tugas sehari-hari.

B. Penataan Tatalaksana

Penataan tatalaksana bertujuan untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas sistem, proses, dan prosedur kerja yang jelas, efektif, efisien, dan terukur pada Zona Integritas menuju WBK/WBBM. Target yang ingin dicapai pada masing-masing program ini adalah:

- a. Meningkatnya penggunaan teknologi informasi dalam proses penyelenggaraan manajemen pemerintahan;
- b. Meningkatnya efisiensi dan efektivitas proses manajemen pemerintahan; dan c. Meningkatnya kinerja unit kerja/satuan kerja. Atas dasar tersebut, maka terdapat beberapa indikator yang perlu dilakukan untuk menerapkan penataan tatalaksana, yaitu:

1. Aspek Pemenuhan

- a. Prosedur Operasional tetap (SOP) Kegiatan Utama Pengukuran indikator ini dilakukan dengan mengacu pada kondisi yang seharusnya telah dilakukan, seperti:

- 1) Prosedur operasional tetap mengacu kepada peta proses bisnis instansi;
- 2) Prosedur operasional tetap telah diterapkan; dan
- 3) Prosedur operasional tetap telah dievaluasi.

- b. Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik Pengukuran indikator ini dilakukan dengan mengacu pada kondisi yang seharusnya telah dilakukan, yaitu:

- 1) Sistem pengukuran kinerja berbasis sistem informasi;
- 2) Sistem kepegawaian berbasis sistem informasi;
- 3) Sistem pelayanan publik berbasis sistem informasi; dan
- 4) Telah dilakukan monitoring dan evaluasi terhadap pemanfaatan teknologi informasi.

c. Keterbukaan Informasi Publik

Pengukuran indikator ini dilakukan dengan mengacu pada kondisi yang seharusnya telah dilakukan, seperti:

- 1) Kebijakan tentang keterbukaan informasi publik telah diterapkan; dan
- 2) Monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan keterbukaan informasi publik.

2. Aspek Reform

Aspek reform diukur dengan melihat kondisi apakah:

a. Peta Proses Bisnis

Mempengaruhi Penyederhanaan Jabatan dilakukan dengan melihat apakah telah disusun peta proses bisnis dengan adanya penyederhanaan jabatan ;

b. Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) yang Terintegrasi;

- 1) Implementasi SPBE telah terintegrasi dan mampu mendorong pelaksanaan pelayanan publik yang lebih cepat dan efisien;
- 2) Implementasi SPBE telah terintegrasi dan mampu mendorong pelaksanaan pelayanan internal organisasi yang lebih cepat dan efisien;

c. Transformasi Digital Memberikan Nilai Manfaat;

- 1) Transformasi digital pada bidang proses bisnis utama telah mampu memberikan nilai manfaat bagi organisasi secara optimal;
- 2) Transformasi digital pada bidang administrasi pemerintahan telah mampu memberikan nilai manfaat bagi organisasi secara optimal;
- 3) Transformasi digital pada bidang pelayanan publik telah mampu memberikan nilai manfaat bagi organisasi secara optimal

C. Penataan Sistem Manajemen SDM

Penataan sistem manajemen SDM aparatur bertujuan untuk meningkatkan profesionalisme SDM aparatur pada Zona Integritas Menuju WBK/WBBM. Target yang ingin dicapai melalui program ini adalah:

- a. meningkatnya ketaatan terhadap pengelolaan SDM aparatur;
- b. meningkatnya transparansi dan akuntabilitas pengelolaan SDM aparatur;
- c. meningkatnya disiplin SDM aparatur;
- d. meningkatnya efektivitas manajemen SDM aparatur; dan
- e. meningkatnya profesionalisme SDM.

Atas dasar hal tersebut, maka terdapat beberapa indikator yang perlu dilakukan untuk menerapkan penataan manajemen SDM, yaitu:

1. Aspek Pemenuhan

- a. Perencanaan Kebutuhan Pegawai sesuai dengan Kebutuhan Organisasi

Pengukuran indikator ini dilakukan dengan mengacu pada kondisi yang seharusnya dilakukan, seperti:

- 1) Unit kerja telah membuat rencana kebutuhan pegawai di unit kerjanya dalam hal rasio dengan beban kerja dan kualifikasi pendidikan;
- 2) Unit kerja telah menerapkan rencana kebutuhan pegawai di unit kerjanya; dan
- 3) Unit kerja telah menerapkan monitoring dan evaluasi terhadap rencana kebutuhan pegawai di unit kerjanya.

- b. Pola Mutasi Internal

Pengukuran indikator ini dilakukan dengan mengacu pada kondisi

yang seharusnya dilakukan, seperti:

- 1) unit kerja telah menetapkan kebijakan pola mutasi internal;
- 2) unit kerja telah menerapkan kebijakan pola mutasi internal; dan
- 3) unit kerja telah memiliki monitoring dan evaluasi terhadap kebijakan pola rotasi internal.

c. Pengembangan Pegawai Berbasis Kompetensi

Pengukuran indikator ini dilakukan dengan mengacu pada kondisi yang seharusnya dilakukan, seperti:

- 1) Unit Kerja melakukan Training Need Analysis Untuk pengembangan kompetensi;
- 2) Dalam menyusun rencana pengembangan kompetensi pegawai, telah mempertimbangkan hasil pengelolaan kinerja pegawai
- 3) Tingkat kesenjangan kompetensi pegawai yang ada dengan standar kompetensi yang ditetapkan untuk masing-masing jabatan;
- 4) Terdapat kesempatan/hak bagi pegawai di unit kerja terkait untuk mengikuti diklat maupun pengembangan kompetensi lainnya
- 5) Telah melakukan upaya pengembangan kompetensi (capacity building/ transfer knowledge); dan
- 6) Telah dilakukan monitoring dan evaluasi terhadap hasil pengembangan kompetensi dalam kaitannya dengan perbaikan kinerja.

d. Penetapan Kinerja Individu

Pengukuran indikator ini dilakukan dengan mengacu pada kondisi yang seharusnya dilakukan, seperti:

- 1) telah memiliki penilaian kinerja individu yang terkait dengan

kinerja organisasi;

2) ukuran kinerja individu telah memiliki kesesuaian dengan indikator kinerja individu level di atasnya;

3) telah melakukan pengukuran kinerja individu secara periodik; dan

4) hasil penilaian kinerja individu telah dilaksanakan/diimplementasikan mulai dari penetapan, implementasi dan pemantauan

e. Penegakan Aturan Disiplin/Kode Etik/Kode Perilaku Pegawai

Pengukuran indikator ini dilakukan dengan mengacu pada kondisi yang seharusnya dilakukan, seperti pelaksanaan Aturan disiplin/kode etik/kode diimplementasikan; dan perilaku telah dilaksanakan/

f. Sistem Informasi Kepegawaian

Pengukuran indikator ini dilakukan dengan mengacu pada kondisi yang seharusnya dilakukan, seperti pelaksanaan sistem informasi kepegawaian pada unit kerja telah dimutakhirkan secara berkala.

2. Aspek Reform

Aspek reform diukur dengan melihat kondisi apakah:

a. Kinerja Individu

Pengukuran indikator ini dilakukan dengan melihat kondisi apakah Ukuran kinerja individu telah berorientasi hasil (outcome) sesuai pada levelnya;

b. Assessment Pegawai

Diukur dengan melihat apakah hasil assessment telah dijadikan pertimbangan untuk mutasi dan pengembangan karir pegawai;

c. Pelanggaran Disiplin Pegawai

Pengukuran indikator ini dilakukan dengan melihat kondisi

apakah terjadi penurunan pelanggaran disiplin pegawai.

D. Penguatan Akuntabilitas

Akuntabilitas kinerja adalah perwujudan kewajiban suatu instansi pemerintah untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan/kegagalan pelaksanaan program dan kegiatan dalam mencapai misi dan tujuan organisasi. Program ini bertujuan untuk meningkatkan kapasitas dan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah. Target yang ingin dicapai melalui program ini adalah:

- a. meningkatnya kinerja instansi pemerintah; dan
- b. meningkatnya akuntabilitas instansi pemerintah.

Atas dasar tersebut, maka untuk mengukur pencapaian program ini digunakan indikator-indikator:

1. Aspek Pemenuhan

a. Keterlibatan Pimpinan Dalam penyelenggaraan sistem akuntabilitas kinerja, salah satu komponen yang termasuk di dalamnya adalah dokumen perencanaan strategis unit kerja tersebut. Dokumen ini menyajikan arah pengembangan yang diinginkan dengan memperhatikan kondisi unit kerja saat ini termasuk sumber daya yang dimiliki, strategi pencapaian, serta ukuran keberhasilan. Agar penjabaran dokumen perencanaan strategis ini dapat terlaksana dengan baik dibutuhkan keterlibatan pimpinan instansi. Beberapa hal yang harus dilakukan oleh pimpinan instansi, sebagai berikut:

- 1) Unit kerja telah melibatkan pimpinan secara langsung pada saat penyusunan perencanaan;
- 2) Unit kerja telah melibatkan secara langsung pimpinan saat penyusunan penetapan kinerja; dan
- 3) Pimpinan telah memantau pencapaian kinerja secara berkala.

b. Pengelolaan Akuntabilitas Kinerja

Pengelolaan akuntabilitas kinerja terdiri dari pengelolaan data kinerja, pengukuran kinerja, dan pelaporan kinerja. Untuk mengukur pencapaian program ini digunakan indikator di bawah ini:

- 1) Unit kerja telah memiliki dokumen perencanaan;
- 2) Dokumen perencanaan telah berorientasi hasil;
- 3) Telah terdapat penetapan Indikator Kinerja Utama (IKU);
- 4) Indikator kinerja telah memiliki kriteria Specific, Measurable, Achievable, Relevant and Time bound (SMART);
- 5) Unit kerja telah menyusun laporan kinerja tepat waktu;
- 6) Pelaporan kinerja telah memberikan informasi tentang kinerja; dan
- 7) Unit kerja telah membangun sistem informasi kinerja;
- 8) Unit kerja telah berupaya meningkatkan kapasitas SDM yang menanggung akuntabilitas kinerja;

2. Aspek Reform

Aspek reform diukur dengan melihat kondisi apakah:

- a. Meningkatnya capaian kinerja: Pengukuran indikator ini dilakukan dengan melihat kondisi persentase sasaran dengan capaian 100% atau lebih;
- b. Pemberian Reward and Punishment Pengukuran indikator ini dilakukan dengan melihat kondisi apakah hasil capaian/monitoring Perjanjian Kinerja telah dijadikan dasar sebagai pemberian reward and punishment bagi organisasi;
- c. Kerangka Logis Kinerja Pengukuran indikator ini dilakukan dengan melihat kondisi apakah terdapat penjenjangan kinerja yang mengacu pada kinerja utama organisasi dan dijadikan dalam penentuan kinerja seluruh pegawai

E. Penguatan Pengawasan

Penguatan pengawasan bertujuan untuk meningkatkan penyelenggaraan pemerintahan yang bersih dan bebas KKN pada masing-masing instansi pemerintah. Target yang ingin dicapai melalui program ini adalah:

- a. meningkatnya kepatuhan terhadap pengelolaan keuangan negara oleh masing-masing instansi pemerintah;
- b. menurunnya tingkat penyalahgunaan wewenang pada unit kerja.
- c. Meningkatkan sistem integritas di unit kerja dalam upaya pencegahan KKN Atas dasar hal tersebut, maka terdapat beberapa indikator yang perlu dilakukan untuk menerapkan penguatan pengawasan, yaitu:

1. Aspek Pemenuhan

a. Pengendalian Gratifikasi

Pengukuran indikator ini dilakukan dengan mengacu pada kondisi yang seharusnya dilakukan, seperti:

- 1) unit kerja telah memiliki public campaign tentang pengendalian gratifikasi; dan
- 2) unit kerja telah mengimplementasikan pengendalian gratifikasi.

b. Penerapan Sistem Pengawasan Internal Pemerintah (SPIP)

Pengukuran indikator ini dilakukan dengan mengacu pada kondisi yang seharusnya dilakukan, seperti:

- 1) unit kerja telah membangun lingkungan pengendalian;
- 2) unit kerja telah melakukan penilaian risiko atas unit kerja;
- 3) unit kerja telah melakukan kegiatan pengendalian untuk meminimalisir risiko yang telah diidentifikasi; dan
- 4) unit kerja telah mengkomunikasikan dan mengimplementasikan SPI kepada seluruh pihak terkait.

c. Pengaduan Masyarakat Pengukuran indikator ini dilakukan dengan mengacu pada kondisi yang seharusnya dilakukan, seperti:

- 1) unit kerja telah mengimplementasikan kebijakan pengaduan masyarakat;
- 2) unit kerja telah melaksanakan tindak lanjut atas hasil penanganan pengaduan masyarakat;

- 3) unit kerja telah melakukan monitoring dan evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat; dan
- 4) unit kerja telah menindaklanjuti hasil evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat

d. Whistle Blowing System

Pengukuran indikator ini dilakukan dengan mengacu pada kondisi yang seharusnya dilakukan, seperti:

- 1) unit kerja telah menerapkan whistle blowing system;
- 2) unit kerja telah melakukan evaluasi atas penerapan whistle blowing system; dan
- 3) unit kerja menindaklanjuti hasil evaluasi atas penerapan whistle blowing system.

e. Penanganan Benturan Kepentingan Pengukuran indikator ini dilakukan dengan mengacu pada kondisi yang seharusnya dilakukan, seperti:

- 1) Unit kerja telah mengidentifikasi benturan kepentingan dalam tugas fungsi utama;
- 2) Unit kerja telah menyosialisasikan penanganan benturan kepentingan;
- 3) Unit kerja telah mengimplementasikan penanganan benturan kepentingan;
- 4) Unit kerja telah melakukan evaluasi atas penanganan benturan kepentingan; dan
- 5) Unit kerja telah menindaklanjuti hasil evaluasi atas penanganan benturan kepentingan.

3. Aspek Reform

a. Mekanisme Pengendalian Aktivitas Pengukuran indikator ini dilakukan dengan melihat kondisi apakah telah dilakukan mekanisme pengendalian aktivitas secara berjenjang.

b. Penanganan Pengaduan Masyarakat.

Pengukuran indikator ini dilakukan dengan melihat persentase penanganan pengaduan masyarakat.

c. Penyampaian Laporan Harta Kekayaan Pegawai

Pengukuran indikator ini dilakukan dengan mengacu pada kondisi

- 1) Tingkat kepatuhan penyampaian Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) ke KPK bagi pegawai yang wajib LHKPN
- 2) Tingkat kepatuhan penyampaian Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN) melalui aplikasi Sistem Informasi Pelaporan Harta Kekayaan (SiHARKA) bagi pegawai yang tidak wajib LHKPN.

F. Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik

Peningkatan kualitas pelayanan publik merupakan suatu upaya untuk meningkatkan kualitas dan inovasi pelayanan publik pada masing-masing instansi pemerintah secara berkala sesuai kebutuhan dan harapan masyarakat. Disamping itu, peningkatan kualitas pelayanan publik dilakukan untuk membangun kepercayaan masyarakat terhadap penyelenggara pelayanan publik dalam rangka peningkatan kesejahteraan masyarakat dengan menjadikan keluhan masyarakat sebagai sarana untuk melakukan perbaikan pelayanan publik.

Target yang ingin dicapai melalui program peningkatan kualitas pelayanan publik ini adalah:

- a. meningkatnya kualitas pelayanan publik (lebih cepat, lebih murah, lebih aman, dan lebih mudah dijangkau) pada instansi pemerintah;
- b.meningkatnya jumlah unit pelayanan yang memperoleh standardisasi pelayanan nasional dan/atau internasional pada instansi pemerintah; dan
- c.meningkatnya indeks kepuasan masyarakat terhadap penyelenggaraan pelayanan publik oleh masing-masing instansi pemerintah. Atas dasar hal tersebut, maka terdapat beberapa indikator yang perlu dilakukan untuk menerapkan peningkatan kualitas pelayanan publik, yaitu:

1. Aspek Pemenuhan

a. Standar Pelayanan

Pengukuran indikator ini dilakukan dengan mengacu pada kondisi yang seharusnya dilakukan, seperti:

- 1) Unit kerja telah memiliki kebijakan standar pelayanan;
- 2) Unit kerja telah memaklumkan standar pelayanan;
- 3) Unit kerja telah melakukan reviu dan perbaikan atas standar pelayanan dan SOP.
- 4) Unit telah melakukan publikasi atas standar pelayanan dan maklumat pelayanan

b. Budaya Pelayanan Prima Pengukuran indikator ini dilakukan dengan mengacu pada kondisi yang seharusnya dilakukan, seperti:

- 1) Unit kerja telah melakukan berbagai upaya peningkatan kemampuan dan/atau kompetensi tentang penerapan budaya pelayanan prima;
- 2) Unit kerja telah memiliki informasi tentang pelayanan mudah diakses melalui berbagai media;
- 3) Unit kerja telah memiliki sistem reward and punishment bagi pelaksana layanan
- 4) Unit kerja memberikan kompensasi kepada penerima layanan bila layanan tidak sesuai standar;
- 5) Unit kerja telah memiliki sarana layanan terpadu/terintegrasi; dan
- 6) Unit kerja telah melakukan inovasi pelayanan.

c. Pengelolaan pengaduan

- 1) Terdapat media pengaduan dan konsultasi pelayanan yang terintegrasi dengan SP4N-Lapor!
- 2) Terdapat unit/penanggung

jawab yang mengelola pengaduan dan konsultasi pelayanan 3)
Telah dilakukan evaluasi atas penanganan keluhan/masukan dan konsultasi

d. Penilaian Kepuasan Terhadap Pelayanan.

Pengukuran indikator ini dilakukan dengan mengacu pada kondisi yang seharusnya dilakukan, seperti:

- 1) Unit kerja telah melakukan survei kepuasan masyarakat terhadap pelayanan;
- 2) Hasil survei kepuasan masyarakat dapat diakses secara terbuka; dan
- 3) Unit kerja telah melakukan tindak lanjut atas hasil survei kepuasan masyarakat.

e. Peningkatan Teknologi informasi

- 1) Telah menerapkan teknologi informasi dalam memberikan pelayanan;
- 2) Telah terbangunnya database yang terintegrasi;
- 3) Telah dilakukan perbaikan secara terus menerus terkait penggunaan teknologi informasi dalam pemberian pelayanan.

2. Aspek Reform

Pengukuran indikator ini dilakukan dengan melihat:

a. Upaya dan/atau inovasi telah mendorong perbaikan pelayanan publik;

- Kesesuaian Persyaratan
- Kemudahan Sistem, Mekanisme, dan Prosedur;
- Kecepatan Waktu Penyelesaian;
- Kejelasan Biaya/Tarif, Gratis;
- Kualitas Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan;

- Kompetensi Pelaksana/Web;
 - Perilaku Pelaksana/Web;
 - Kualitas Sarana dan prasarana;
 - Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan.
- b. Upaya dan/atau inovasi pada perijinan/pelayanan telah dipermudah:
- Waktu lebih cepat;
 - Pelayanan publik yang terpadu;
 - Alur lebih pendek/singkat
 - Terintegrasi dengan aplikasi.
- c. Penanganan pengaduan pelayanan

Indikator ini diukur dengan melihat tingkat penyelesaian pengaduan pelayanan disertai media konsultasi yang disediakan melalui berbagai kanal/media secara responsif dan bertanggung jawab

II. KOMPONEN HASIL

Dalam pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan WBBM, fokus pelaksanaan reformasi birokrasi tertuju pada dua sasaran utama, yaitu:

1. Terwujudnya Pemerintahan yang Bersih dan Akuntabel

Sasaran terwujudnya pemerintahan yang bersih dan akuntabel diukur dengan menggunakan ukuran:

a. Nilai persepsi korupsi (survei eksternal);

Nilai Persepsi Korupsi merupakan hasil survei kuantitatif terhadap stakeholders yang terkait dengan suatu instansi tentang tingkat korupsi yang terjadi pada unit kerja yang mengusulkan zona integritas. Beberapa hal utama terkait komponen survey ini

adalah:

i. Diskriminasi Pelayanan

Untuk memastikan bahwa unit kerja memberikan pelayanan dengan tidak membeda-bedakan karena factor suku, agama, kekerabatan, almamater dan sejenisnya

ii. Kecurangan pelayanan

Memastikan bahwa tidak terjadi pemberian layanan yang tidak sesuai dengan ketentuan sehingga mengindikasikan kecurangan.

iii. Menerima imbalan dan/atau gratifikasi

Memastikan bahwa unit kerja tidak menerima/bahkan meminta imbalan dan/atau gratifikasi diluar ketentuan yang berlaku.

iv. Percaloan

Memastikan bahwa unit kerja yang mengusulkan Zona Integritas tidak terdapat praktik-praktik percaloan (baik pihak percaloan dapat berasal dari oknum pegawai pada unit layanan, maupun pihak luar yang memiliki hubungan/atau tidak memiliki hubungan dengan oknum pegawai).

v. Pungutan Liar

Memastikan bahwa tidak terjadi permintaan biaya diluar dari ketentuan standar biaya resmi pada unit kerja yang mengajukan Zona integritas.

b. Capaian Kinerja lebih baik.

Capaian Kinerja lebih baik dilakukan pengukuran untuk memastikan bahwa selain dari aspek pelayanan serta integritas, unit kerja juga memperhatikan ketercapaian kinerja terhadap kinerja yang diperjanjikan. Kriteria capaian kinerja lebih baik mencakup:

- i. Target kinerja utama tercapai lebih dari 100% dan lebih baik dari capaian kinerja utama tahun sebelumnya serta lebih baik dari capaian kinerja nasional atau rata-rata capaian kinerja unit yang sejenis;
 - ii. Target kinerja utama tercapai 100% dan lebih baik dari capaian kinerja utama tahun sebelumnya;
 - iii. Target kinerja utama tercapai 100% atau lebih, namun tidak lebih baik dari capaian kinerja utama tahun sebelumnya;
 - iv. Target kinerja utama tidak tercapai;
 - v. Kinerja utama tidak berorientasi hasil.
2. Kualitas Pelayanan Publik yang prima Sasaran Terwujudnya kualitas pelayanan publik yang prima diukur melalui nilai persepsi kualitas pelayanan (survei eksternal). Pelaksanaan Survey persepsi kualitas pelayanan mengacu pada kebijakan terkait survey kepuasan masyarakat (SKM) yang diterbitkan oleh Kementerian PANRB cq Deputi Bidang Pelayanan Publik

RENCANA AKSI PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS MENUJU WBK/WBBM

SMA NEGERI 1 KABUPATEN TANGERANG

		SASARAN	RENCANA AKSI	RENCANA KEGIATAN	WAKTU PELAKSANAAN																			
PROSES																								
I.	MANAJEMEN PERUBAHAN				Mar		Apr		Mei		Jun		Jul		Agu		Sep		Okt		Nov		Des	
1	Tim Kerja	Tersusunnya tim kerja zona Kerja SMA Negeri 1 Kabupaten Tangerang	a. Pembentukan tim pembangunan zona Negeri 1 Kabupaten Tangerang	a. Rapat pembentukan tim b. SK Tim Pembangunan Zona Integritas c. Penetapan tim pembangunan zona Integritas																				
2	Dokumen Rencana Pembangunan Zona Integritas	Tersusunnya dokumen rencana aksi unit Pendidikan di SMA Negeri 1 Kabupaten Tangerang dalam rangka pembangunan zona integritas menuju Wilayah Bebas Korupsi (WBK)/Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM).	a. Menyusun dokumen rencana aksi pembangunan zona integritas menuju WBK/WBBM	a. Penyusunan dokumen zona integritas yang melibatkan semua pegawai unit kerja b. Memastikan penyusunan Dokumen pembangunan menyesuaikan dengan target prioritas dalam pencapaian pembangunan wilayah bebas korupsi.																				
			b. Menyusun mekanisme penyebaran informasi Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi dalam pembangunan Zona Integritas	Menyusun Mekanisme Penyebaran informasi SMA Negeri 1 Kabupaten Tangerang dalam rangka pembangunan zona Integritas																				

b. Menyusun/ Mengumpulkan pola kerja	a. Menerapkan nilai organisasi di lingkungan SMA Negeri 1 Kabupaten Tangerang CINTA (Cerdas, Inovatif, Inspiratif, dan Berintegritas) b. Melaksanakan sharing session dalam rangka meningkatkan kreativitas, inovasi, motivasi yang mengarah pada produktivitas kerja c. Mengumpulkan dokumen terkait diklat motivasi Pendidikan																																															
c. Menandatangani pakta integritas seluruh pegawai	Menandatangani pakta integritas seluruh pegawai di lingkungan SMA Negeri 1 Kabupaten Tangerang																																															
d. Menetapkan <i>agent of change</i>	a. Membuat Mekanisme pemilihan <i>agent of Change</i> b. membuat berita acara <i>agent of Change</i> c. Mengusulkan <i>agent of change unit</i> kerja ke inspektorat																																															

			c. Melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap kegiatan mutasi	a. Melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap kegiatan mutasi pegawai Tahun 2023																												
		SASARAN	RENCANA AKSI	RENCANA KEGIATAN	WAKTU PELAKSANAAN																											
			terkait dengan perbaikan kinerja	b. Melaksanakan telaah usulan mutasi pegawai SMAN 1 Kabupaten Tangerang																												
			d. Memutakhirkan Daftar Urut Kepangkatan (DUK) SMAN 1 Kabupaten Tangerang	a. Memutakhirkan DUK Pegawai SMAN 1 Kabupaten Tangerang b. Mengumpulkan daftar riwayat hidup c. Membuat database DUK Pegawai																												
3	Pengembangan pegawai berbasis kompetensi	Meningkatnya kualitas pegawai didasarkan analisis kebutuhan pengembangan kompetensi pegawai	a. Menyusun analisis kebutuhan diklat untuk pengembangan kompetensi pegawai	a. Mengumpulkan data <i>self assesment</i> b. Menyusun telaah gap kompetensi c. Menyusun hasil analisis kebutuhan diklat pegawai SMAN 1 Kabupaten Tangerang untuk TahunBerikutnya d. Realisasi pelatihan pengembangan diri pegawai																												

	5	Penegakan aturan disiplin/kode etik/kode	Meningkatnya disiplin pegawai SMA Negeri 1 Kabupaten Tangerang	a. Melakukan koordinasi dengan Pimpinan terkait laporan disiplin pegawai	Melakukan koordinasi dengan Pimpinan laporan disiplin pegawai																																						
--	---	---	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

TARGET CAPAIAN RENCANA AKSI PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS SMA NEGERI 1 KABUPATEN TANGERANG TAHUN 2023

PROSES		SASARAN	RENCANA AKSI	RENCANA KEGIATAN	TARGET CAPAIAN	KETERANGAN									
I.	1	Tim Kerja	Tersusunnya tim kerja zona integritas di Unit Kerja SMA Negeri 1 Kabupaten Tangerang	a. Pembentukan tim pembangunan zona integritas unit SMA Negeri 1 Kabupaten Tangerang	a. Rapat pembentukan tim b. Pengajuan Nota Dinas SK Tim Pembangunan Zona Integritas ke Dinas Pendidikan. c. Penetapan tim pembangunan zona integritas	100%									
							2	Dokumen Rencana Pembangunan Zona Integritas	Tersusunnya dokumen rencana aksi unit Pendidikan di SMA Negeri 1 Kabupaten Tangerang dalam rangka pembangunan zona integritas menuju Wilayah Bebas Korupsi (WBK)/Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani) WBBM.	a. Menyusun dokumen rencana aksi pembangunan zona integritas menuju WBK/WBBM	a. Penyusunan dokumen zona integritas yang melibatkan semua pegawai unit kerja b. Memastikan penyusunan dokumen pembangunan menyesuaikan dengan target prioritas dalam pencapaian pembangunan wilayah bebas korupsi.	100%			
	b. Menyusun mekanisme penyebaran informasi Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi dalam pembangunan Zona Integritas	Menyusun Mekanisme Penyebaran informasi SMA Negeri 1 Kabupaten Tangerang dalam Rangka pembangunan zona integritas	100%												
				c. Surat pernyataan komitmen zona integritas	Membuat komitmen zona integritas di SMA Negeri 1 Kabupaten Tangerang	100%									
													d. sosialisasi pembangunan zona integritas menuju WBK dan WBBM	Melaksanakan sosialisasi pada unit kerja di SMAN 1 Kabupaten Tangerang	100%
				3	Pemantauan dan Evaluasi Pembangunan WBK/WBBM	Terlaksananya monitoring dan evaluasi Pelaksanaan Zona Integritas unit SMANegeri 1 Kabupaten Tangerang Dalam rangka menuju WBK/WBBM.									
	b. Menindaklanjuti hasil monitoring evaluasi pelaksanaan zona integritas	Menyusun laporan tindak lanjut hasil monitoring dan evaluasi	100%												
													c. Menyusun laporan pelaksanaan rencana kerja ZI masing-masing tim	a. Mengumpulkan Laporan masing-masing area pada tim Zona Integritas b. Menyusun laporan pelaksanaan rencana kerja ZI	100%
	4	Perubahan pola pikir dan	Terlaksananya penerapan pola	a. Menjadikan pimpinan sebagai	Mendokumentasikan pimpinan selalu hadir tepat waktu,	100%									

PROSES			SASARAN	RENCANA AKSI	RENCANA KEGIATAN	TARGET CAPAIAN	KETERANGAN
		budaya kerja	pikir dan budaya kerja di SMAN 1 Kabupaten Tangerang	role model di unit SMA Negeri 1 Kabupaten Tangerang	tidak pernah terlambat karena selalu mencatat kehadiran setiap hari, berpakaian rapi sesuai dengan peraturan disiplin pegawai.		
				b. Menyusun/ Mengumpulkan pola kerja	a. Menerapkan nilai organisasi di lingkungan SMA Negeri 1 Kabupaten Tangerang CINTA (Cerdas, Inovatif, Inspiratif, dan Berintegritas) b. Melaksanakan sharing session dalam rangka meningkatkan kreativitas, inovasi, motivasi yang mengarah pada produktivitas kerja c. Mengumpulkan dokumen terkait diklat motivasi Pendidikan	100%	
				c. Menandatangani pakta integritas seluruh pegawai	Menandatangani pakta integritas seluruh pegawai di lingkungan SMA Negeri 1 Kabupaten Tangerang	100%	
				d. Menetapkan <i>agent of change</i>	a. Membuat Mekanisme pemilihan <i>agent of Change</i> b. membuat berita acara <i>agent of Change</i> c. Mengusulkan <i>agent of change unit kerja</i> ke inspektorat	100%	
				e. Melibatkan anggota organisasi dalam pembangunan zona integritas menuju WBK/WBBM	Melibatkan seluruh anggota organisasi dalam pembangunan zona integritas menuju WBK/WBBM	100%	
II.	PENATAAN TATALAKSANA						
	1	Prosedur operasional tetap (SOP) kegiatan utama	Diterapkannya Standar Operasional Prosedur (SOP) dalam pelaksanaan tugas sehari-hari pegawai SMA Negeri 1 Kabupaten Tangerang	a. Melakukan review SOP terhadap dengan Peta Proses Bisnis	e. Melakukan inventarisasi terhadap peta proses bisnis f. Melakukan inventarisasi terhadap SOP yang sudah ada g. Menyusun SOP terhadap standar pelayanan h. Melakukan review terhadap peta proses Pendidikan	100%	
				b. Menerapkan SOP dalam pekerjaan sehari-hari	Menerapkan SOP dalam pelaksanaan pekerjaan sehari-hari	100%	
				c. Melaksanakan Evaluasi SOP	c. Melaksanakan Evaluasi SOP d. Melaksanakan tindak lanjut hasil evaluasi SOP	100%	
	2,	E-Office	Diterapkannya penggunaan teknologi dalam pengukuran kinerja, manajemen Sumber Daya Manusia (SDM), dan pelayanan publik.	a. Menerapkan penilaian kinerja pegawai SMA Negeri 1 Kabupaten Tangerang menggunakan teknologi sistem informasi	c. Melaksanakan pengisian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) bulanan d. Melaksanakan penilaian kinerja melalui pengisian e-kinerja pegawai	100%	

PROSES			SASARAN	RENCANA AKSI	RENCANA KEGIATAN	TARGET CAPAIAN	KETERANGAN
				b. Menerapkan penggunaan teknologi dalam akses operasional manajemen Sumber Daya Manusia (SDM)	f. Menerapkan surat pengajuan cuti g. Melakukan pengecekan absensi pegawai melalui fingerprint dan Simasten h. Melakukan pengecekan pengelolaan gaji pegawai melalui Simpeg i. Melakukan pengecekan data pegawai di simpeg j. Membuat usulan inovasi pengembangan aplikasi manajemen SDM	100%	
				b. Menerapkan penggunaan teknologi dalam akses operasional manajemen Sumber Daya Manusia (SDM)	k. Menerapkan surat pengajuan cuti l. Melakukan pengecekan absensi pegawai melalui fingerprint m. Melakukan pengecekan pengelolaan gaji pegawai melalui Simpeg n. Melakukan pengecekan data pegawai di simpeg o. Membuat usulan inovasi pengembangan aplikasi manajemen SDM	100%	
				c. Menerapkan penggunaan sistem informasi dalam bentuk Barcode pada ID Card dalam melayani peserta yang terkait dengan penyelenggaraan kegiatan	c. Menerapkan pencatatan kehadiran atau presensi peserta menggunakan scan barcode yg ada pada ID Card peserta d. Menerapkan penggunaan aplikasi SIKAPKU ketika peserta mengerjakan soal pre-test, post test, serta mengisi kuesioner evaluasi kegiatan e. Menerapkan penggunaan teknologi ketika akses peserta ke dalam menu sistem informasi menggunakan scan barcode pada ID Card peserta	100%	
				d. Menerapkan penggunaan videotron di ruang pertemuan untuk menampilkan informasi acara dan materi narasumber.	Menerapkan penggunaan videotron dalam kegiatan pembelajaran di ruang pertemuan	100%	

PROSES			SASARAN	RENCANA AKSI	RENCANA KEGIATAN	TARGET CAPAIAN	KETERANGAN
				e. Melaksanakan monitoring dan evaluasi penggunaan teknologi dalam pengukuran kinerja, operasionalisasi SDM, dan pemberian pelayanan publik di SMA Negeri 1 Kabupaten Tangerang	Melaksanakan monitoring dan evaluasi penggunaan teknologi dalam pengukuran kinerja, operasionalisasi SDM, dan pemberian pelayanan publik	100%	
	3,	Keterbukaan Informasi Publik	Terwujudnya keterbukaan informasi Pendidikan SMA Negeri 1 Kabupaten Tangerang	a. Melaksanakan kebijakan keterbukaan informasi publik	c. Menginventarisir kebijakan informasi publik d. Melaksanakan keterbukaan informasi publik melalui laman sekolah	100%	
				b. Monitoring dan Evaluasi kebijakan keterbukaan informasi publik	Melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan kebijakan keterbukaan informasi publik	100%	
III.	PENATAAN SISTEM MANAJEMEN SDM						
	1	Perencanaan kebutuhan pegawai sesuai dengan kebutuhan organisasi	Terencananya kebutuhan pegawai disesuaikan dengan kebutuhan unit Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	a. Melakukan koordinasi dengan bagian kepegawaian atas hasil analisis beban kerja dan peta jabatan	Melakukan koordinasi dengan Pimpinan terkait hasil analisis beban kerja dan peta jabatan	100%	
				b. Melakukan koordinasi dengan Pimpinan terkait data penempatan pegawai disesuaikan kebutuhan tiap jabatan	Melakukan koordinasi dengan Pimpinan terkait data penempatan pegawai disesuaikan kebutuhan tiap jabatan	100%	
				c. Melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap penempatan pegawai rekrutmen untuk memenuhi kebutuhan jabatan dalam organisasi	Melakukan monitoring dan evaluasi penempatan pegawai rekrutmen untuk memenuhi kebutuhan jabatan dalam organisasi	100%	
	2	Pola Mutasi Internal	Terdokumentasinya pola mutasi pegawai unit Pendidikan SMA Negeri 1 Kabupaten Tangerang	a. Menghimpun data mutasi di lingkungan SMAN 1 Kabupaten Tangerang	Mengumpulkan data mutasi internal di SMAN 1 Kab. Tangerang	100%	
				b. Menyusun data pemetaan kompetensi pegawai	c. Mengumpulkan Daftar Urut Kepangkatan (DUK) d. Menyusun data mutasi pegawai berdasarkan kompetensi jabatan	100%	
				c. Melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap kegiatan mutasi terkait dengan perbaikan kinerja	a. Melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap kegiatan mutasi pegawai Tahun 2023 b. Melaksanakan telaah usulan mutasi pegawai SMAN 1 Kabupaten	100%	

PROSES			SASARAN	RENCANA AKSI	RENCANA KEGIATAN	TARGET CAPAIAN	KETERANGAN
				d. Memutakhirkan Daftar Urut Kepangkatan (DUK)	d. Memutakhirkan DUK Pegawai e. Mengumpulkan daftar riwayat hidup f. Membuat database DUK	100%	
	3	Pengembangan pegawai berbasis kompetensi	Meningkatnya kualitas pegawai didasarkan analisis kebutuhan pengembangan kompetensi pegawai	a. Menyusun analisis kebutuhan diklat untuk pengembangan kompetensi pegawai	e. Mengumpulkan data <i>self assesment</i> f. Menyusun telaah gap kompetensi g. Menyusun hasil analisis kebutuhan diklat pegawai SMAN 1 Kabupaten Tangerang untuk TahunBerikutnya Realisasi pelatihan pengembangan diri pegawai	100%	
				b. Menyusun usulan terkait rencana pengembangan kompetensi	c. Melakukan koordinasi terkait usulan pengembangan kompetensi pegawai SMAN 1 Kabupaten Tangerang terkait kinerja pegawai kepada pimpinan d. Mengajukan kebutuhan pengembangan kompetensi pegawai terkait kinerja pegawai tahun berikutnya	100%	
				c. Menyusun dokumen presentase kesenjangan kompetensi pegawai	Menyusun dokumen presentase kesenjangan kompetensi pegawai	100%	
				d. Menginventarisir pelaksanaan diklat yang sudah diikuti pegawai SMAN 1 Kabupaten Tangerang	d. Melaksanakan koordinasi Pimpinan terkait pelaksanaan pengembangan kompetensi pegawai e. Melaksanakan koordinasi Pimpinan terkait Peraturan rintisan gelar f. Melaksanakan koordinasi Pimpinan terkait dokumen izin belajar pegawai SMAN 1 Kabupaten Tangerang	100%	
				e. Menyusun dokumen usulan pengembangan kompetensi Pegawai	c. Melaksanakan koordinasi dengan Pimpinan terkait usulan pengembangan kompetensi pegawai Menyusun usulan pengembangan kompetensi seluruh pegawai untuk tahun berikutnya	100%	
				f. Monitoring dan evaluasi pengembangan kompetensi pegawai yang sudah mengikuti diklat terhadap perbaikan kinerja	c. Menyusun dokumen monitoring dan evaluasi pengembangan kompetensi pegawai yang sudah mengikuti diklat terhadap perbaikan kinerja d. Melaksanakan kegiatan sharing	100%	

PROSES			SASARAN	RENCANA AKSI	RENCANA KEGIATAN	TARGET CAPAIAN	KETERANGAN
					session untuk d. pegawai		
	4	Penetapan kinerja individu	Meningkatnya ketaatan yang terukur dan akuntabel pada kinerja pegawai SMA Negeri 1 Kabupaten Tangerang	a. Menyusun Perjanjian Kinerja dan Rencana Aksi pegawai	Menyusun Perjanjian Kinerja dan Rencana Aksi pegawai	100%	
	b. Menyusun cascading kinerja pegawai			Menyusun cascading kinerja pegawai	100%		
	c. Melaksanakan penilaian kinerja individu secara online (SKP) dan berkala setiap bulan			Melaksanakan penilaian kinerja individu secara online dan berkala setiap bulan	100%		
	d. Melakukan koordinasi dengan Pimpinan terkait pemberian reward terhadap hasil penilaian kinerja individu			Melakukan koordinasi dengan Pimpinan terkait pemberian reward terhadap hasil penilaian kinerja individu	100%		
	5	Penegakan aturan disiplin/kode etik/kode perilaku pegawai	Meningkatnya disiplin pegawai SMA Negeri 1 Kabupaten Tangerang	a. Melakukan koordinasi dengandengan pimpinan terkait laporan disiplin pegawai	Melakukan koordinasi pimpinan laporan disiplin pegawai	100%	
	b. Melaksanakan sosialisasi disiplin/kode etik/kode perilaku pegawai terbaru			Melaksanakan sosialisasi disiplin/kode etik/kode perilaku pegawai terbaru	100%		
	6	Sistem Informasi Kepegawaian	Meningkatkan keakuratan data informasi pegawai SMA Negeri 1 Kabupaten Tangerang	a. Melakukan update data informasi kepegawaian SMANegeri 1 Kabupaten Tangerang	c. Melakukan update data informasi kepegawaian di lingkungan SMA Negeri 1 Kabupaten Tangerang terkait kehadiran d. Melakukan update data informasi kepegawaian di lingkungan SMA Negeri 1 Kabupaten Tangerang terkait cuti	100%	
IV.	PENGUATAN AKUNTABILITAS						
	1	Keterlibatan pimpinan	Meningkatkan keterlibatan pimpinan dalam proses manajemen di SMA Negeri 1 Kabupaten Tangerang	a. Melibatkan pimpinan dalam penyusunan perencanaan Pendidikan di lingkungan SMA Negeri 1 Kabupaten Tangerang	c. Koordinasi dengan unit kerja lain terkait rapat perencanaan d. Menginventarisir dokumen terkait rapat perencanaan	100%	
	b. Melibatkan pimpinan dalam penyusunan penetapan kinerja pegawai			Mendokumentasikan penyusunan penetapan kinerja pegawai	100%		
	c. Melakukan pemantauan pencapaian kinerja pegawai			a. Pemantauan SKP bulanan Monitoring kinerja pegawai melalui e-kinerja	100%		

PROSES			SASARAN	RENCANA AKSI	RENCANA KEGIATAN	TARGET CAPAIAN	KETERANGAN
	2	Pengelolaan Akuntabilitas Kinerja	Meningkatnya akuntabilitas kinerja pegawai	a. Menyusun dokumen perencanaan Pegawai/tugas tahunan/SK tahunan	a. Koordinasi Dengan pegawai Diawal tahun ajaran	100%	
				b. Mengumpulkan dokumen perencanaan pegawai	Mendokumentasikan dokumen pegawai yang berorientasi hasil	100%	
				c. Menyusun Indikator Kinerja Utama (IKU)	Mendokumentasikan Indikator Kinerja Utama (IKU)	100%	
				d. Menyusun dokumen terkait hasil evaluasi akuntabilitas kinerja	Mendokumentasikan hasil evaluasi akuntabilitas kinerja	100%	
				e. Menyusun laporan kinerja tepat waktu	Mengajukan laporan kinerja tepat waktu	100%	
				f. Menyusun laporan kinerja	Mendokumentasikan laporan kinerja	100%	
V.	PENGUATAN PENGAWASAN						
	1	Pengendalian Gratifikasi	Terhindarnya Gratifikasi pada pegawai SMA Negeri 1 Kabupaten Tangerang	a. Melaksanakan <i>public campaign</i> pengendalian gratifikasi	a. Melaksanakan <i>public campaign</i> di lokasi pelayanan Melalui Pemasangan Spanduk dan banner larangan Gratifikasi b. Melaksanakan <i>public campaign</i> di lokasi pelayanan melalui penjelasan teknis kegiatan c. Sosialisasi gratifikasi untuk seluruh pegawai	100%	
				b. Melaksanakan pengendalian gratifikasi	1. Melakukan dengan Inspektorat terkait SK Tim Unit Pengendali Gratifikasi (UPG) 2. Pemasangan kamera pengawas (CCTV) pada lokasi Pelayanan, Pengawasan dan Pemantauan di area pelayanan 3. Menyusun Mekanisme Pelaporan Gratifikasi	100%	
	2	Penerapan SPIP	Terhindarnya perilaku KKN pada pegawai di lingkungan SMA Negeri 1 Kabupaten Tangerang	a. Melaksanakan pengendalian di lingkungan SMA Negeri 1 Kabupaten Tangerang	a. Melakukan dengan Inspektorat terkait SK Tim SPIP b. Melaksanakan pengawasan dan monitoring pada Pelayanan	100%	
				b. Menyusun penilaian resiko kebijakan Pendidikan	a. Melaksanakan identifikasi resiko dituangkan dalam Matriks b. Melakukan analisis resiko	100%	
			c. Melaksanakan pengendalian resiko SMAN 1 Kabupaten Tangerang	Melaksanakan pengendalian resiko SMAN 1 Kabupaten Tangerang	100%		
			d. Melaksanakan sosialisasi	Membuat usulan Sosialisasi	100%		

PROSES			SASARAN	RENCANA AKSI	RENCANA KEGIATAN	TARGET CAPAIAN	KETERANGAN
				pelaksanaan SPI	Lingkungan Pengendalian terhadap pegawai SMAN 1 Kabupaten Tangerang		
	3	Pengaduan Masyarakat	Terwujudnya pegawai yang bersih dan terhindar dari penyalahgunaan wewenang	a. Membuka jalur pengaduan masyarakat unit kerja di lingkungan SMA Negeri 1 Kabupaten Tangerang	a. Menyusun Tim Pengaduan b. Menyediakan Kotak saran c. Menyediakan Pengelolaan pengaduan melalui media sosial dan Website d. Menyediakan jalur pengaduan melalui kuisioner kegiatan	100%	
				b. Menindaklanjuti pengaduan masyarakat	Melakukan koordinasi dengan Inspektorat terkait Tindaklanjuti Pengaduan Masyarakat	100%	
				c. Melaksanakan monitoring dan evaluasi penanganan pengaduan masyarakat	Melaksanakan monitoring dan Evaluasi Penanganan Pengaduan Masyarakat	100%	
				d. Menindaklanjuti hasil evaluasi penanganan pengaduan masyarakat	Menindaklanjuti hasil evaluasi Penanganan Pengaduan Masyarakat	100%	
	4	Whistle-Blowing System	Terwujudnya pegawai yang bersih dan terhindar dari penyalahgunaan wewenang di lingkungan SMA Negeri 1 Kabupaten Tangerang	a. Melaksanakan sosialisasi whistleblowing Sistem	Melaksanakan Sosialisasi Whistleblowing Sistem	100%	
				b. Melaksanakan penerapan whistle blowing system	Melaksanakan penerapan whistle blowing system	100%	
				c. Melaksanakan evaluasi atas penerapan whistle blowing system	Melaksanakan evaluasi atas penerapan whistle blowing system	100%	
				d. Menindaklanjuti hasil evaluasi atas penerapan whistle blowing system	Menindaklanjuti hasil evaluasi atas penerapan whistle blowing system	100%	
	5.	Penanganan Benturan Kepentingan	Terwujudnya pegawai yang bersih dan terhindar dari penyalahgunaan wewenang di lingkungan SMA Negeri 1 Kabupaten Tangerang	a. Melakukan identifikasi benturan kepentingan	a. Melakukan dengan Inspektorat terkait Persekjen Benturan Kepentingan b. Menyusun identifikasi benturan kepentingan di SMAN 1 Kabupaten Tangerang	100%	
				b. Melaksanakan sosialisasi penanganan benturan kepentingan	Melaksanakan sosialisasi terkait benturan kepentingan		
				c. Melaksanakan penanganan benturan kepentingan	Melaksanakan penanganan benturan kepentingan		
				d. Melaksanakan evaluasi atas penanganan benturan kepentingan	Melaksanakan evaluasi atas penanganan benturan kepentingan		
				e.			

PROSES			SASARAN	RENCANA AKSI	RENCANA KEGIATAN	TARGET CAPAIAN	KETERANGAN
				Menindaklanjuti hasil evaluasi penanganan benturan kepentingan	Menindaklanjuti hasil evaluasi Penanganan Benturan Kepentingan		
VI	PENINGKATAN KUALITAS PELAYANAN PUBLIK (10)						
	1	Standar Pelayanan	Terwujudnya unit pelayanan Pendidikan di lingkungan SMA Negeri 1 Kabupaten Tangerang	a. Menyusun standar pelayanan pendidikan	Menyusun standar Pelayanan pendidikan	100%	
		b. Memaklumkan standar pelayanan Pendidikan		a. Mempublikasikan standar pelayanan Pendidikan	100%		
		c. Menyusun SOP sesuai dengan standar pelayanan		a. Meninventarisir SOP sesuai dengan standar pelayanan b. Menyusun SOP sesuai dengan standar pelayanan	100%		
		d. Melaksanakan revidi standar pelayanan dan SOP		Melaksanakan revidi dan perbaikan SOP	100%		
	2	Budaya Pelayanan Prima	Terwujudnya peningkatan kualitas pelayanan publik lebih efektif dan efisien terhadap masyarakat	a. Melaksanakan Sosialisasi dalam upaya penerapan Budaya Pelayanan Prima	a. Melaksanakan sosialisasi dalam upaya penerapan Budaya Pelayanan Prima	100%	
		b. Menampilkan pelayanan publik di berbagai Media sosmed		Mempublikasikan pelayanan publik di berbagai Media web dan medsos	100%		
		c. Menetapkan sistem reward dan punishment bagi pelaksana layanan serta pemberian kompensasi kepada penerima layanan bila layanan tidak sesuai standar		Menyusun mekanisme sistem reward dan punishment bagi pelaksana layanan serta pemberian kompensasi kepada penerima layanan bila layanan tidak sesuai standar	100%		
		d. Melaksanakan proses pelayanan SMAN 1 Kabupaten Tangerang secara		Melaksanakan proses pelayanan SMAN 1 Kabupaten Tangerang secara Terpadu	100%		
				e. Melaksanakan inovasi pelayanan	a. Pengembangan simpeg untuk kemudahan Pegawai dan Mendokumentasikan inovasi pelayanan SMAN 1 Kabupaten Tangerang.	100%	
	3	Penilaian kepuasan terhadap pelayanan	Meningkatnya kepuasan masyarakat	a. Melaksanakan survey kepuasan masyarakat terhadap pelayanan	a. Melaksanakan survey kepuasan masyarakat terhadap pelayanan	100%	
		b. Mempublikasikan hasil survey kepuasan masyarakat secara terbuka		Mempublikasikan hasil survey kepuasan masyarakat secara Terbuka	100%		
		c. Menindaklanjuti hasil survey kepuasan masyarakat		a. Menyusun daftar tindak lanjut hasil survey kepuasan masyarakat b. Mendokumentasikan hasil tindak lanjut survey	100%		

HASIL

PROSES		SASARAN	RENCANA AKSI	RENCANA KEGIATAN	TARGET CAPAIAN	KETERANGAN
1	PEMERINTAH YANG BERSIH DAN BEBAS KKN	Terwujudnya unit Pendidikan di lingkungan SMA Negeri 1 Kabupaten Tangerang yang bersih dan bebas KKN	a. Memfasilitasi pelayanan survey eksternal mengenai persepsi anti korupsi di lingkungan SMA Negeri 1 Kabupaten Tangerang yang dilaksanakan oleh instansi yang berwenang	Memfasilitasi pelayanan survey eksternal mengenai persepsi anti korupsi di lingkungan SMA Negeri 1 Kabupaten Tangerang yang dilaksanakan oleh instansi yang berwenang	100%	
2	KUALITAS PELAYANAN PUBLIK	Meningkatnya kualitas pelayanan publik kepada masyarakat di lingkungan SMA Negeri 1 Kabupaten Tangerang	a. Memfasilitasi pelayanan survey eksternal mengenai kualitas pelayanan di lingkungan SMA Negeri 1 Kabupaten	Memfasilitasi pelayanan survey eksternal mengenai kualitas pelayanan di lingkungan SMA Negeri 1 Kabupaten	100%	

BAB III

PENUTUP

Outcome dari upaya pencegahan korupsi dan peningkatan kualitas pelayanan publik yang dilaksanakan secara konkrit di dalam lingkup Zona Integritas adalah terbentuknya WBK/WBBM di SMA Negeri 1 Kabupaten Tangerang. Pengembangan WBK dan WBBM secara bertahap diharapkan akan memberikan kontribusi yang dapat meningkatkan nilai IPK SMAN 1 Kabupaten Tangerang khususnya dan IPK Indonesia umumnya.

Rencana aksi ini bersifat dinamis, dalam arti ketentuan-ketentuan di dalamnya dapat diubah sesuai kebutuhan yang memuat indikator dalam rangka penetapan predikat menuju WBK dan WBBM yang diyakini semakin mengarah kepada *zero tolerance approach* dalam pemberantasan korupsi.

Perjalanan masih panjang, butuh kerja keras dan komitmen bersama-sama untuk menjadikan SMA Negeri 1 Kabupaten Tangerang bersih dari korupsi.



**KERALA SMA NEGERI 1 KABUPATEN
TANGERANG**

**Dra. Hj. Djamilah Sudjana, M.Si.
NIP 19651112199002200**

