JADWAL DAN KERTAS KERJA KEGIATAN PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS MAN 2 KUDUS

NO	PROGRAM	INDIKATOR	TARGET	KEGIATAN	WAKTU PELAKSANAAN / 2020												KETERANGAN
					JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGS	SEP	OKT	NOV	DES	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	
	Manajemen Perubahan	a. Penyusunan Tim Kerja	a. Meningkatnya komitmen seluruh jajaran MAN 2 KUDUS dalam membangun Zona Integritas menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM); b. Terjadinya perubahan pola pikir dan budaya kerja pada MAN 2 KUDUS sebagai Zona Integritas menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM); c. Menurunnya resiko kegagalan yang disebabkan kemungkinan timbulnya resistensi terhadap perubahan.	1. Pembentukan tim untuk melakukan Pembangunan Zona Integritas menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM);													
				2. Penentuan anggota tim selain pimpinan dipilih melalui prosedur/mekanisme yang jelas.													
		b. Dokumen Rencana Pembangunan Zona Integritas menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM)		1. Penyusunan Dokumen Rencana Pembangunan Zona Integritas menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM);													
				2. Penyusunan Dokumen Rencana Pembangunan Zona Integritas menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM) harus memuat target-target prioritas yang relevan dengan tujuan pembangunan Zona Integritas menuju WBKNVBBM;												
				3. Mekanisme atau media untuk mensosialisasikan pembangunan Zona Integritas menuju WBKNVBBM harus disediakan.													
		c. Pemantauan dan Evaluasi Pembangunan Zona Integritas menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM)		1. Pelaksanaan kegiatan Pembangunan Zona Integritas menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM) mengacu pada target yang direncanakan;													
				2. Melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap Pembangunan Zona Integritas menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM);													
				3. Menindaklanjuti hasil monitoring dan evaluasi.													
		d. Perubahan Pola Pikir dan Budaya Kerja		1. Pimpinan menjadi role model dalam Pembangunan Zona Integritas menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM);													
				2. Penetapan agen perubahan dalam zona integritas;													
				3. Pelaksanaan pelatihan budaya kerja dan pola pikir;													
				4. Anggota organisasi terlibat dalam pembangunan Zona Integritas menuju WBK / WBBM													
2	Penataan Tatalaksana	a. Prosedur operasional tetap (SOP) kegiatan utama	a. Penggunaan teknologi informasi dalam proses penyelenggaraan manajemen pemerintahan di Zona Integritas menuju WBK / WBBM; b. Meningkatnya efisiensi dan efektifitas proses manajemen pemerintahan di Zona Integritas menuju WBK / WBBM	1. Penyusunan SOP kegiatan utama yang mengacu kepada bisnis proses MAN 2 KUDUS													
				2. Penerapan SOP													
				3. Evaluasi/perbaikan SOP													
		b. E-Government		1. Penyusunan sistem pengukuran kinerja berbasis sistem informasi													
				2. Penyusunan sistem kepegawaian berbasis sistem informasi													

NO	PROGRAM	INDIKATOR	TARGET	KEGIATAN	WAKTU PELAKSANAAN / 2020												KETERANGAN
					JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGS	SEP	OKT	NOV	DES	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	
				3. Penyusunan sistem pelayanan publik berbasis sistem informasi													
		c. Keterbukaan informasi publik		1. Penerapan kebijakan tentang keterbukaan informasi publik													
				2. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan keterbukaan informasi publik													
3	Penataan Sistem Manajemen SDM	a. Perencanaan Kebutuhan Pegawai Sesuai Dengan Kebutuhan Organisasi	a. Meningkatkan ketaatan terhadap pengelolaan SDM pada masing-masing Zona Integritas menuju WBK/WBBM; b. Meningkatkan transparansi dan akuntabilitas pengelolaan SDM aparatur pada masing- masing Zona Integritas menuju WBK / WBBM; c. Meningkatkan disiplin SDM aparatur pada masing-masing Zona Integritas menuju WBK/WBBM; d. Meningkatkan efektivitas manajemen SDM aparatur pada Zona Integritas menuju WBK / WBBM; e. Meningkatkan profesional SDM aparatur pada Zona Integritas menuju WBK/WBBM;	1. Menerapkan rencana kebutuhan pegawai yang mengacu kepada peta jabatan dan hasil analisis beban kerja;												
				2. Menerapkan monitoring dan evaluasi terhadap rencana kebutuhan pegawai di unit kerjanya.													
		b. Pola Mutasi Internal		1. Penyusunan kebijakan pola mutasi internal;													
				2. Penerapan kebijakan pola mutasi internal;													
				3.Monitoring dan evaluasi atas kebijakan pola mutasi internal.													
		c. Pengembangan Pegawai Berbasis Kompetensi		1. Penganggaran kegiatan pengembangan profesi (Diklat)													
				2. Monitoring dan evaluasi atas kegiatan pengembangan profesi.													
		d. Penetapan Kinerja Individu		1. Penerapan penetapan kinerja individu;													
				2. Penetapan kinerja individu sesuai dengan indikator kinerja level atasnya;													
				3. Penetapan kinerja individu dilakukan secara periodik;													
				4. Hasil penilaian kinerja individu telah dilaksanakan/ diimplementasikan mulai dari penetapan, implementasi dan pemantauan.													
		e. Penegakan Aturan Disiplin/Kode Etik/Kode Perilaku Pegawai		1. Penerapan aturan disiplin/kode etik/kode perilaku pegawai.													
		f. Sistem Informasi Pegawai		1. Pemutakhiran informasi kepegawaian dilakukan secara berkala.													
4	Penguatan Akuntabilitas Kinerja	a. Keterlibatan Pimpinan	a. Meningkatkan kinerja pada MAN 2 KUDUS b. Meningkatkan akuntabilitas instansi MAN 2 KUDUS	1. Pemimpin terlibat secara langsung dalam penyusunan perencanaan;													
				2. Pemimpin terlibat secara langsung dalam penyusunan penetapan kinerja;													
				3. Pimpinan memantau pencapaian kinerja secara berkala.													
		b. Pengelolaan Akuntabilitas Kinerja		1. Penyusunan dokumen perencanaan;													
				2. Dokumen perencanaaan berorientasi hasil;													
				3. Penetapan Indikator Kinerja Utama (IKU);													
				4. Indikator kinerja memiliki kriteria SMART;													
				5. Penyusunan laporan kinerja													
				6. Peningkatan kapasitas SDM yang menangani akuntabilitas kinerja.													
5	Penguatan Pengawasan	a. Pengendalian Gratifikasi	a. Meningkatkan kepatuhan terhadap pengelolaan keuangan Negara oleh masing-masing bagian pada MAN 2 KUDUS; b. Meningkatkan efektifitas pengelolaan keuangan Negara pada MAN 2 KUDUS c. Meningkatkan status opini BPK terhadap pengelolaan keuangan Negara pada MAN 2 KUDUS	1. Public campaign tentang pengendalian gratifikasi;													
				2. Mengimplementasikan pengendalian gratifikasi.													
		b. Penerapan Sistem Pengawasan Internal Pemerintah (SPIP)		1. Membangun lingkungan pengendalian di unit kerja;													
				2. Melakukan penilaian resiko atas unit kerja terkait;													
				3. Sosialisasi SPI ke pihak terkait;													

NO	PROGRAM	INDIKATOR	TARGET	KEGIATAN	WAKTU PELAKSANAAN / 2020												KETERANGAN
					JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGS	SEP	OKT	NOV	DES	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	
		c. Pengaduan Masyarakat	d. Menurunnya tingkat penyalangunaan wewenang pada MAN 2 KUDUS	1. Mengimplementasikan kebijakan pengaduan masyarakat;													
				2. Menindaklanjuti hasil penanganan pengaduan masyarakat;													
				3. Monitoring dan evaluasi hasil penanganan pengaaduan masyarakat;													
				4. Menindaklanjuti hasil evaluasi penanganan pengaduan masyarakat.													
		d. Whistle Blowing System		1. Menerapkan Whistle Blowing System;													
				2. Mengevaluasi penerapan Whistle Blowing System													
				3. Menindaklanjuti penerapan Whistle Blowing System													
		e. Penanganan Benturan Kepentingan		1. Mengidentifikasi benturan kepentingan dalam tugas fungsi utama;													
				2. Mensosialisasikan kebijakan penanganan benturan kepentingan													
				3. Mengimplementasikan kebijakan penanganan benturan kepentingan													
				4. Mengevaluasi pelaksanaan penanganan benturan kepentingan													
				5. Menindaklanjuti hasil evaluasi penanganan benturan kepentingan													
6	Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik	a. Standar Pelayanan	a. Meningkatkan kualitas pelayanan publik (lebih cepat, mudah) pada MAN 2 KUDUS; b. Mengusahakan unit layanan memperoleh standarisasi laayanan pada MAN 2 KUDUS; c. Meningkatkan indeks kepuasan masyarakat terhadap penyelenggaraan pelayanan publik.	1. Penyusunan standar pelayanaan di unit kerja;													
				2. Penyusunan SOP bagi standar pelayanan;													
				3. Melakukan reviu dan perbaikan atas standar pelayanan dan SOP													
		b. Budaya Pelayanan Prima		1. Melakukan sosialisasi/pelatihan berupa kode etik, estetika, capacity building dalam													
				2. Memiliki informasi tentang pelayanaan mudah diakses melalui berbagai media;													
				3. Memiliki sistem reward and punishment bagi pelaksana layanan serta pemberian kompensasi kepada penerima layanan bila layanan tidak sesuai standar;													
		c. Penilaian Kepuasan Terhadap Pelayanan		1. Melakukan survey kepuasan masyarakat terhadap pelayanan;													
				2. Hasil survey kepuasan masyarakat dapat diakses secara terbuka;													
				3. Melakukan tindak lanjut atas hasil survey kepuasan masyarakat.													

Kudus, Desember 2020
Kepala

Drs. H Shofi, M.Ag
NIP 19640714199203 1004