SMP BERMUTU
Prestasi Hebat, Karakter Kuat

BUKU SAKU

PANDUAN ZI-WBK

Zona Integritas - Wilayah Bebas Korupsi

Direktorat Sekolah Menengah Pertama
Direktorat Jenderal PAUD, Pendidikan Dasar, dan Pendidikan Menengah
Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi
2022

DAFTAR ISI

Zona Integritas

Pembangunan Zona Integritas 1

6 Komponen Pengungkit 2

Tips & Trik Pencapaian ZI-WBK 9

Lembar Kerja Evaluasi Pembangunan Zona Integritas (Penilaian dan Bobot) 11

Lembar Kerja Evaluasi - Manajemen Perubahan 12

Lembar Kerja Evaluasi - Penataan Tata Laksana 16

Lembar Kerja Evaluasi - Penguatan Manajemen SDM 21

Lembar Kerja Evaluasi - Penguatan Akuntabilitas 28

Lembar Kerja Evaluasi - Penguatan Pengawasan 31

Lembar Kerja Evaluasi - Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik 38

Lembar Kerja Evaluasi - Komponen Hasil 44

Agen Perubahan

Dasar Hukum Agen Perubahan 45

Siapa Agen Perubahan 46

Kriteria Agen Perubahan 47

Mekanisme Penetapan Agen Perubahan 48

Peran dan Tugas Agen Perubahan 49

Mekanisme Kerja Agen Perubahan 50

Proses Bisnis Agen Perubahan 51

Formulir Rencana Aksi Agen Perubahan 52

Penguatan Agen Perubahan 53

Pengembangan Agen Perubahan 54

Monitoring dan Evaluasi Agen Perubahan 55

Tata Nilai Organisasi 56

Pengelolaan Agen Perubahan 64

Aktivitas Agen Perubahan dalam peningkatan budaya kerja 65

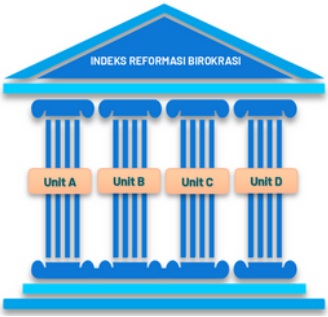
PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS

Miniatur Pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Indonesia

Bertujuan untuk membangun program RB sehingga mampu mengembangkan budaya kerja birokrasi yang anti korupsi, berkinerja tinggi, dan memberikan pelayanan publik yang berkualitas

Membangun percontohan (Role Model) pada tingkat unit kerja pada Instansi Pemerintah sebagai unit menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani

Sumber : Biro Organisasi dan Tata Laksana Kemdikbud Ristek, 2021



UNIT PERCONTOHAN:

1. Dianggap sebagai unit yang penting/dalam melakukan pelayanan publik.
2. Mengelola sumber daya yang cukup besar.
3. Memiliki tingkat keberhasilan Reformasi Birokrasi yang cukup tinggi di unit tersebut.

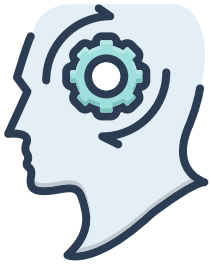
Sumber : Biro Organisasi dan Tata Laksana Kemdikbud Ristek, 2021

6 KOMPONEN PENGUNGKIT

1. MANAJEMEN PERUBAHAN
2. PENATAAN TATA LAKSANA
3. PENGUATAN SISTEM MANAJEMEN SDM
4. PENGUATAN AKUNTABILITAS
5. PENGUATAN PENGAWASAN
6. PENINGKATAN KUALITAS PELAYANAN PUBLIK

DIT. SEKOLAH MENENGAH PERTAMA - 2022

1 MANAJEMEN PERUBAHAN



TUJUAN

Mentransformasi sistem dan mekanisme kerja organisasi serta *mindset* (pola pikir) dan *cultureset* (cara kerja) individu ASN

KONDISI YANG INGIN DIWUJUDKAN

- Perubahan pola pikir dan budaya kerja pada unit kerja
- Menurunnya resiko kegagalan akibat resistensi terhadap perubahan
- Terimplementasinya *Core Value* ASN Berakhlak

PEMENUHAN	REFORM
Tim kerja ZI	Komitmen dalam perubahan
Rencana pembangunan ZI	Komitmen pimpinan
Pemantauan dan evaluasi ZI	Membangun budaya kerja
Perubahan pola pikir dan budaya kerja	

Sumber : Kemenpan RB, 2022

2 PENATAAN TATA LAKSANA

TUJUAN

Meningkatkan efisiensi dan efektifitas sistem, proses, dan prosedur kerja yang jelas, efektif, efisien, dan terukur

KONDISI YANG INGIN DIWUJUDKAN

- Meningkatnya penggunaan teknologi informasi dalam manajemen pemerintahan
- Meningkatnya efisiensi dan efektifitas proses manajemen pemerintahan
- Meningkatnya kinerja unit kerja/satuan kerja

PEMENUHAN	REFORM
SOP kegiatan utama	Pengaruh penyederhanaan birokrasi terhadap peta proses bisnis
Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik	Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) yang terintegrasi
Keterbukaan Informasi Publik	Transformasi digital memberikan nilai manfaat

Sumber : Kemenpan RB, 2022

DIT. SEKOLAH MENENGAH PERTAMA - 2022

3 PENATAAN SISTEM MANAJEMEN SDM

TUJUAN

Meningkatkan profesionalisme SDM aparatur

KONDISI YANG INGIN DIWUJUDKAN

- Meningkatnya ketaatan terhadap pengelolaan SDM aparatur
- Meningkatnya transparansi dan akuntabilitas pengelolaan SDM aparatur
- Meningkatnya disiplin SDM aparatur
- Meningkatnya efektivitas manajemen SDM aparatur
- Meningkatnya profesionalisme SDM

PEMENUHAN	REFORM
Perencanaan kebutuhan pegawai sesuai dengan kebutuhan organisasi	Kinerja individu
Pola mutasi internal	Asesmen pegawai
Pengembangan pegawai berbasis kompetensi	Pelanggaran disiplin pegawai
Penetapan kinerja individu	

Sumber : Kemenpan RB, 2022

4 PENGUATAN AKUNTABILITAS

TUJUAN

Meningkatkan kapasitas dan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah

KONDISI YANG INGIN DIWUJUDKAN

- Meningkatnya kinerja instansi pemerintah
- Meningkatnya akuntabilitas instansi pemerintah

PEMENUHAN	REFORM
Keterlibatan pimpinan	Meningkatnya capaian kinerja
Pengelolaan akuntabilitas kinerja	Pemberian *reward & punishment* atas dasar kinerja
	Kerangka logis (penjabaran kinerja)

Sumber : Kemenpan RB, 2022

5 PENGUATAN PENGAWASAN

TUJUAN

Meningkatkan penyelenggaraan pemerintahan yang bersih dan bebas KKN

KONDISI YANG INGIN DIWUJUDKAN

- Meningkatnya kepatuhan terhadap pengelolaan keuangan negara
- Menurunnya tingkat penyalahgunaan wewenang
- Meningkatkan sistem integritas

PEMENUHAN	REFORM
Gratifikasi	Mekanisme pengendalian aktivitas utama
Penerapan SPIP	Penanganan pengaduan masyarakat
Pengaduan masyarakat	Penyampaian Laporan Harta Kekayaan Pegawai
Whistle Blowing System	
Penanganan benturan kepentingan	

Sumber : Kemenpan RB, 2022

6 PENINGKATAN KUALITAS PELAYANAN PUBLIK

TUJUAN

Membangun kepercayaan masyarakat terhadap penyelenggara pelayanan publik

KONDISI YANG INGIN DIWUJUDKAN

- Meningkatnya kualitas pelayanan publik (lebih cepat, lebih murah, lebih aman, dan lebih mudah dijangkau)
- Standardisasi pelayanan nasional dan/atau internasional
- Meningkatnya indeks kepuasan masyarakat terhadap penyelenggaraan pelayanan publik

PEMENUHAN	REFORM
Standar pelayanan	Upaya dan/atau inovasi telah mendorong perbaikan pelayanan publik
Budaya pelayanan prima	Upaya dan/atau inovasi pada perizinan/pelayanan telah dipermudah
Pengelolaan pengaduan	Penanganan pengaduan pelayanan
Penilaian kepuasan terhadap pelayanan	
Peningkatan TI	

Sumber : Kemenpan RB, 2022

TIPS & TRIK PENCAPAIAN ZI-WBK

1. Memastikan adanya **komitmen pimpinan** dalam pembangunan ZI WBK

2. **Pengisian LKE dan pemenuhan data dukung** yang diperlukan (LKE perlu di paraf Kepala unit kerja untuk memastikan atas sepengetahuan Kepala unit kerja; data dukung harus mudah diakses)

3. Melakukan **studi banding** terhadap unit kerja lain baik di lingkungan Kemendikbud maupun Kementerian/Lembaga lain

4. Melakukan **identifikasi layanan yang diunggulkan** dan **inovasi** yang dilakukan

TIPS & TRIK PENCAPAIAN ZI-WBK

5. Melakukan **inovasi layanan di kala pandemi**

6. Melakukan **pemutakhiran informasi dalam media sosial** unit kerja sesuai kebutuhan

7. Rutin melakukan **survey terhadap kepuasan stakeholder** (internal dan eksternal) dan **persepsi anti korupsi**

8. **Menyelesaikan temuan BPK** sebagai persyaratan mendapatkan predikat ZI-WBK

Sumber : Setditjen PAUDDasmen Kemdikbud Ristek, 2021

LEMBAR KERJA EVALUASI PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS*

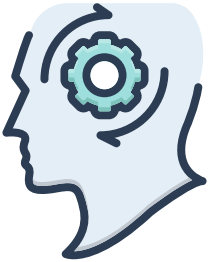
Penilaian dan Bobot LKE ZI Tahun 2022

PENILAIAN			BOBOT
A.	PENGUNGKIT		60.00
	I.	PEMENUHAN	30.00
	II.	REFORM	30.00
B.	HASIL		40.00
	I.	BIROKRASI YANG BERSIH DAN AKUNTABEL	22.50
	II.	PELAYANAN PUBLIK YANG PRIMA	17.50

*Sumber : Biro Organisasi dan Tata Laksana Kemdikbud Ristek, 2022

LEMBAR KERJA EVALUASI
PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS

1 MANAJEMEN PERUBAHAN



LEMBAR KERJA EVALUASI

1 MANAJEMEN PERUBAHAN

A. PENGUNGKIT - I. PEMENUHAN

PENILAIAN						BOBOT	PENJELASAN
A.	PENGUNGKIT					60.00	
	I.	PEMENUHAN				30.00	
		1.	MANAJEMEN PERUBAHAN			4.00	
			i.	Penyusunan Tim Kerja		0.50	
				a.	Unit kerja telah membentuk tim untuk melakukan pembangunan Zona Integritas		Ya, jika Tim telah dibentuk di dalam unit kerja.
				b.	Penentuan anggota Tim dipilih melalui prosedur/mekanisme yang jelas		a. Jika dengan prosedur/mekanisme yang jelas dan mewakili seluruh unsur dalam unit kerja b. Jika sebagian menggunakan prosedur yang mewakili sebagian besar unsur dalam unit kerja c. Jika tidak di seleksi.
			ii.	Rencana Pembangunan Zona Integritas		1.00	
				a.	Terdapat dokumen rencana kerja pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM		Ya, jika memiliki rencana kerja pembangunan Zona Integritas.
				b.	Dalam dokumen pembangunan terdapat target- target prioritas yang relevan dengan tujuan pembangunan WBK/WBBM		a. Jika semua target-target prioritas relevan dengan tujuanpembangunan WBK/WBBM b. Jika sebagian target-target prioritas relevan dengan tujuan pembangunan WBK/WBBM c. Jika tidak ada target-target prioritas yang relevan dengan tujuan pembangunan WBK/WBBM
				c.	Terdapat mekanisme atau media untuk mensosialisasikan pembangunan WBK/WBBM		a. Jika telah dilakukan pengelolaan media/aktivitas interaktif yang efektif untuk menginformasikan pembangunan ZI kepada internal dan *stakeholder* secara berkala b. Jika pengelolaan media/aktivitas interaktif dilakukan secara terbatas dan tidak secara berkala c. Jika pengelolaan media/aktivitas interaktif belum dilakukan

DIT. SEKOLAH MENENGAH PERTAMA - 2022

LEMBAR KERJA EVALUASI

1 MANAJEMEN PERUBAHAN

PENILAIAN						BOBOT	PENJELASAN
A.	PENGUNGKIT					60.00	
	I.	PEMENUHAN				30.00	
		1.	MANAJEMEN PERUBAHAN			4.00	
			iii.	Pemantauan dan Evaluasi Pembangunan		1.00	
				a.	Seluruh kegiatan pembangunan sudah dilaksanakan sesuai dengan rencana		a. Jika semua kegiatan pembangunan telah dilaksanakan sesuai dengan rencana b. Jika sebagian besar kegiatan pembangunan telah dilaksanakan sesuai dengan rencana c. Jika sebagian kecil kegiatan pembangunan telah dilaksanakan sesuai dengan rencana d. Jika belum ada kegiatan pembangunan yang dilakukan sesuai dengan rencana
				b.	Terdapat monitoring dan evaluasi terhadap pembangunan Zona Integritas		a. Jika monitoring dan evaluasi melibatkan pimpinan dan dilakukan secara berkala b. Jika monitoring dan evaluasi melibatkan pimpinan tetapi tidak secara berkala c. Jika monitoring dan evaluasi tidak melibatkan pimpinan dan tidak secara berkala d. Jika tidak terdapat monitoring dan evaluasi terhadap pembangunan zona integritas
				c.	Hasil Monitoring dan Evaluasi telah ditindaklanjuti		a. Jika semua catatan/rekomendasi hasil monitoring dan evaluasi tim internal atas persiapan dan pelaksanaan kegiatan Unit WBK/WBBM telah ditindaklanjuti b. Jika sebagian besar catatan/rekomendasi hasil monitoring danevaluasi tim internal atas persiapan dan pelaksanaan kegiatanUnit WBK/WBBM telah ditindaklanjuti c. Jika sebagian kecil catatan/rekomendasi hasil monitoring dan evaluasi tim internal atas persiapan dan pelaksanaan kegiatan Unit WBK/WBBM telah ditindaklanjuti d. Jika catatan/rekomendasi hasil monitoring dan evaluasi tim internal atas persiapan dan pelaksanaan kegiatan Unit WBK/WBBM belum ditindaklanjuti

LEMBAR KERJA EVALUASI

1 MANAJEMEN PERUBAHAN

PENILAIAN						BOBOT	PENJELASAN
A.	PENGUNGKIT					60.00	
	I.	PEMENUHAN				30.00	
		1.	MANAJEMEN PERUBAHAN			4.00	
			iv.	Perubahan pola pikir dan budaya kerja		1.50	
				a.	Pimpinan berperan sebagai *role model* dalam pelaksanaan Pembangunan WBK/WBBM		ya, jika pimpinan menjadi contoh pelaksanaan nilai-nilai organisasi.
				b.	Sudah ditetapkan agen perubahan		a. Jika agen perubahan telah ditetapkan dan berkontribusi terhadap perubahan pada unit kerjanya b. Jika agen perubahan telah ditetapkan namun belum berkontribusi terhadap perubahan pada unit kerjanya c. Jika belum terdapat agen perubahan
				c.	Telah dibangun budaya kerja dan pola pikir di lingkungan organisasi		a. Jika telah dilakukan upaya pembangunan budaya kerja dan pola pikir dan mampu mengurangi resistensi atas perubahan b. Jika telah dilakukan upaya pembangunan budaya kerja dan pola pikir tapi masih terdapat resistensi atas perubahan c. Jika belum terdapat upaya pembangunan budaya kerja dan pola pikir
				d.	Anggota organisasi terlibat dalam pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM		a. Jika semua anggota terlibat dalam pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM dan usulan-usulan dari anggota diakomodasikan dalam keputusan b. Jika sebagian besar anggota terlibat dalam pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM c. Jika sebagian kecil anggota terlibat dalam pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM d. Jika belum ada anggota terlibat dalam pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM

LEMBAR KERJA EVALUASI

1 MANAJEMEN PERUBAHAN

A. PENGUNGKIT - II. REFORM

PENILAIAN						BOBOT	PENJELASAN
A.	PENGUNGKIT					60.00	
	II.	REFORM				30.00	
		1.	MANAJEMEN PERUBAHAN			4.00	
			i.	Komitmen dalam perubahan		2.00	
				a.	Agen perubahan telah membuat perubahan yang konkret di Instansi (dalam 1 tahun)		Misalkan dengan kebijakan 1 Agen 1 Perubahan Persentase diperoleh dari Jumlah Perubahan yang dibuat dibagi dengan Jumlah Agen Perubahan
					- Jumlah Agen Perubahan		
					- Jumlah Perubahan yang dibuat		
				b.	Perubahan yang dibuat Agen Perubahan telah terintegrasi dalam sistem manajemen		
					- Jumlah Perubahan yang dibuat		
					- Jumlah Perubahan yang telah diintegrasikan dalam sistem manajemen		
			ii.	Komitmen Pimpinan		1.00	
				-	Pimpinan memiliki komitmen terhadap pelaksanaan reformasi birokrasi, dengan adanya target capaian reformasi yang jelas di dokumen perencanaan		a. Target capaian zona integritas sudah ada di dokumen perencanaan unit kerja dan sebagian besar (diatas 80%) sudah tercapai b. Target capaian zona integritas sudah ada di dokumen perencanaan unit kerja dan sebagian (diatas 50%) sudah tercapai c. Target capaian zona integritas sudah ada di dokumen perencanaan unit kerja dan sebagian kecil (dibawah 50%) sudah tercapai d. Target capaian zona integritassudah ada di dokumen perencanaan unit kerja, namun belum ada yang tercapai (masih dalam tahap pembangunan) e. Tidak ada target capaian zona integritasdi dokumen perencanaan unit kerja
			iii.	Membangun Budaya Kerja		1.00	
				-	Instansi membangun budaya kerja positif dan menerapkan nilai-nilai organisasi dalam pelaksanaan tugas sehari-hari		a. Budaya kerja dan nilai-nilai organisasi telah dinternalisasi ke seluruh anggota organisasi, dan penerapannya dituangkan dalam standar operasional pelaksanaan kegiatan/tugas b. Budaya kerja dan nilai-nilai organisasi telah dinternalisasi ke seluruh anggota organisasi, namun belum dituangkan dalam standar operasional pelaksanaan kegiatan/tugas c. Budaya kerja dan nilai-nilai organisasi telah disusun, namun belum dinternalisasi ke seluruh anggota organisasi d. Belum menyusun budaya kerja dan nilai-nilai organisasi

DIT. SEKOLAH MENENGAH PERTAMA - 2022

LEMBAR KERJA EVALUASI
PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS

2 PENATAAN TATA LAKSANA

LEMBAR KERJA EVALUASI

2 PENATAAN TATA LAKSANA

A. PENGUNGKIT - I. PEMENUHAN

PENILAIAN					BOBOT	PENJELASAN
A.	PENGUNGKIT				60.00	
	I.	PEMENUHAN			30.00	
		2.	PENATAAN TATALAKSANA		3.50	
			i.	**Prosedur Operasional Tetap (SOP) Kegiatan**	1.00	
				a. SOP mengacu pada peta proses bisnis instansi		a. Jika semua SOP unit telah mengacu peta proses bisnis dan juga melakukan inovasi yang selaras b. Jika semua SOP unit telah mengacu peta proses bisnis c. Jika sebagian SOP unit telah mengacu peta proses bisnis d. Jika belum terdapat SOP unit yang mengacu peta proses bisnis
				b. Prosedur operasional tetap (SOP) telah diterapkan		a. Jika unit telah menerapkan seluruh SOP yang ditetapkan organisasi dan juga melakukan inovasi pada SOP yang diterapkan b. Jika unit telah menerapkan seluruh SOP yang ditetapkan organisasi c. Jika unit telah menerapkan sebagian besar SOP yang ditetapkan organisasi d. Jika unit telah menerapkan sebagian kecil SOP yang ditetapkan organisasi e. Jika unit belum menerapkan SOP yang telah ditetapkan organisasi
				c. Prosedur operasional tetap (SOP) telah dievaluasi		a. Jika seluruh SOP utama telah dievaluasi dan telah ditindaklanjuti berupa perbaikan SOP atau usulan perbaikan SOP b. Jika sebagian besar SOP utama telah dievaluasi dan telah ditindaklanjuti berupa perbaikan SOP atau usulan perbaikan SOP c. Jika sebagian besar SOP utama telah dievaluasi tetapi belum ditindaklanjuti d. Jika sebagian kecil SOP utama telah dievaluasi e. Jika SOP belum pernah dievaluasi

DIT. SEKOLAH MENENGAH PERTAMA - 2022

LEMBAR KERJA EVALUASI

2 PENATAAN TATA LAKSANA

PENILAIAN						BOBOT	PENJELASAN
A.	PENGUNGKIT					60.00	
	I.	PEMENUHAN				30.00	
		2.	PENATAAN TATALAKSANA			3.50	
			ii.	Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)		2.00	
				a.	Sistem pengukuran kinerja unit sudah menggunakan teknologi informasi		a. Jika unit memiliki sistem pengukuran kinerja (*e- performance* /e-sakip) yang menggunakan teknologi informasi dan juga melakukan inovasi b. Jika unit memiliki sistem pengukuran kinerja (*e- performance* /e-sakip) yang menggunakan teknologi informasi c. Jika belum memiliki sistem pengukuran kinerja (*e-performance* /e-sakip) yang menggunakan teknologi informasi
				b.	Operasionalisasi manajemen SDM sudah menggunakan teknologi informasi		a. Jika unit memiliki operasionalisasi manajemen SDM yang menggunakan teknologi informasi dan juga melakukan inovasi b. Jika unit memiliki operasionalisasi manajemen SDM yang menggunakan teknologi informasi secara terpusat c. Jika belum menggunakan teknologi informasi dalam operasionalisasi manajemen SDM
				c.	Pemberian pelayanan kepada publik sudah menggunakan teknologi informasi		a. Jika unit memberikan pelayanan kepada publik dengan menggunakan teknologi informasi terpusat/unit sendiri dan terdapat inovasi b. Jika unit memberikan pelayanan kepada publik dengan menggunakan teknologi informasi secara terpusat c. Jika belum memberikan pelayanan kepada publik dengan menggunakan teknologi informasi
				d	Telah dilakukan monitoring dan dan evaluasi terhadap pemanfaatan teknologi informasi dalam pengukuran kinerja unit, operasionalisasi SDM, dan pemberian layanan kepada publik		a. Jika laporan monitoring dan evaluasi terhadap pemanfaatan teknologi informasi dalam pengukuran kinerja unit, operasionalisasi SDM, dan pemberian layanan kepada publik sudah dilakukan secara berkala b. Jika laporan monitoring dan evaluasi terhadap pemanfaatan teknologi informasi dalam pengukuran kinerja unit, operasionalisasi SDM, dan pemberian layanan kepada publik sudah dilakukan tetapi tidak secara berkala c. Jika tidak terdapat monitoring dan evaluasi terhadap pemanfaatan teknologi informasi dalam pengukuran kinerja unit, operasionalisasi SDM, dan pemberian layanan kepada publik

LEMBAR KERJA EVALUASI

2 PENATAAN TATA LAKSANA

PENILAIAN						BOBOT	PENJELASAN
A.	PENGUNGKIT					60.00	
	I.	PEMENUHAN				30.00	
		2.	PENATAAN TATALAKSANA			3.50	
			iii.	Keterbukaan Informasi Publik		0.50	
				a.	Kebijakan tentang keterbukaan informasi publik telah diterapkan		a. Jika sudah terdapat Pejabat Pengelola Informasi Publik (PPID) yang menyebarkan seluruh informasi yang dapat diakses secara mutakhir dan lengkap b. Jika sudah terdapat PPID yang menyebarkan sebagian informasi yang dapat diakses secara mutakhir dan lengkap c. Jika belum ada PPID dan belum melakukan penyebaran informasi publik
				b.	Telah dilakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan keterbukaan informasi publik		a. Jika dilakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan keterbukaan informasi publik dan telah ditindaklanjuti b. Jika monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan keterbukaan informasi publik telah dilakukan tetapi belum ditindaklanjuti c. Jika monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan keterbukaan informasi publik belum dilakukan

DIT. SEKOLAH MENENGAH PERTAMA - 2022

LEMBAR KERJA EVALUASI

2 PENATAAN TATA LAKSANA

A. PENGUNGKIT - II. REFORM

PENILAIAN						BOBOT	PENJELASAN
A.	PENGUNGKIT					60.00	
	II.	REFORM				30.00	
		2.	PENATAAN TATALAKSANA			3.50	
			i.	Peta Proses Bisnis		0.50	
				-	Telah disusun peta proses bisnis dengan adanya penyederhanaan jabatan		a. Peta proses bisnis telah disusun dan mempengaruhi penyederhanaan seluruh jabatan b. Peta proses bisnis telah disusun dan mempengaruhi penyederhanaan sebagian besar (lebih dari 50%) jabatan c. Peta proses bisnis telah disusun dan mempengaruhi penyederhanaan sebagian kecil (kurang dari 50%) jabatan d. Peta proses bisnis telah disusun dan belum mempengaruhi penyederhanaan jabatan
			ii.	Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)		1.00	
				a	Implementasi SPBE telah terintegrasi dan mampu mendorong pelaksanaan pelayanan publik yang lebih cepat dan efisien		a. Implementasi SPBE telah terintegrasi dan mampu mendorong pelaksanaan pelayanan publik yang lebih cepat dan efisien b. Implementasi SPBE telah mampu mendorong pelaksanaan pelayanan publik yang lebih cepat dan efisien, namun belum terintegrasi (parsial) c. Implementasi SPBE belum mendorong pelaksanaan pelayanan publik yang lebih cepat dan efisien
				b	Implementasi SPBE telah terintegrasi dan mampu mendorong pelaksanaan pelayanan internal organisasi yang lebih cepat dan efisien		a. Implementasi SPBE telah terintegrasi dan mampu mendorong pelaksanaan pelayanan internal unit kerja yang lebih cepat dan efisien b. Implementasi SPBE telah mampu mendorong pelaksanaan pelayanan internal unit kerja yang lebih cepat dan efisien, namun belum terintegrasi (parsial) c. Implementasi SPBE belum mendorong pelaksanaan pelayanan internal unit kerja yang lebih cepat dan efisien

DIT. SEKOLAH MENENGAH PERTAMA - 2022

LEMBAR KERJA EVALUASI

2 PENATAAN TATA LAKSANA

PENILAIAN					BOBOT	PENJELASAN
A.	PENGUNGKIT				60.00	
	II.	REFORM			30.00	
		2.	PENATAAN TATALAKSANA		3.50	
			iii.	Transformasi Digital Memberikan Nilai Manfaat	2.00	
				a. Transformasi digital pada bidang proses bisnis utama telah mampu memberikan nilai manfaat bagi unit kerja secara optimal		a. Kriteria huruf b telah terpenuhi dan penerapan atau penggunaan dari manfaat/dampak dari transformasi digital pada bidang proses bisnis utama bagi unit kerja telah dilakukan validasi dan evaluasi serta ditindaklanjuti secara berkelanjutan b. Kriteria huruf c telah terpenuhi dan manfaat/dampak dari transformasi digital pada bidang proses bisnis utama telah diterapkan/digunakan oleh unit kerja sesuai dengan sasaran dan target manfaat/dampak c. Kriteria huruf d telah terpenuhi dan manfaat/dampak dari transformasi digital pada bidang proses bisnis utama telah mampu direalisasikan pada unit kerja sesuai dengan sasaran dan target manfaat/dampak d. Kriteria huruf e telah terpenuhi dan kapabilitas prakiraan dan pelacakan terhadap sasaran dan target manfaat/dampak dari transformasi digital pada bidang proses bisnis utama e. Sasaran dan target manfaat/dampak dari transformasi digital pada bidang proses bisnis utama telah direncanakan, didefinisikan, dan ditetapkan
				b. Transformasi digital pada bidang administrasi pemerintahan telah mampu memberikan nilai manfaat bagi unit kerja secara optimal		a. Kriteria huruf b telah terpenuhi dan penerapan atau penggunaan dari manfaat/dampak dari transformasi digital pada bidang administrasi pemerintahan bagi unit kerja telah dilakukan validasi dan evaluasi serta ditindaklanjuti secara berkelanjutan b. Kriteria huruf c telah terpenuhi dan manfaat/dampak dari transformasi digital pada bidang administrasi pemerintahan telah diterapkan/digunakan oleh unit kerja sesuai dengan sasaran dan target manfaat/dampak c. Kriteria huruf d telah terpenuhi dan manfaat/dampak dari transformasi digital pada bidang administrasi pemerintahan telah mampu direalisasikan pada unit kerja sesuai dengan sasaran dan target manfaat/dampak d. Kriteria huruf e telah terpenuhi dan kapabilitas prakiraan dan pelacakan terhadap sasaran dan target manfaat/dampak dari transformasi digital pada bidang administrasi pemerintahan e. Sasaran dan target manfaat/dampak dari transformasi digital pada bidang administrasi pemerintahan telah direncanakan, didefinisikan, dan ditetapkan
				c. Transformasi digital pada bidang pelayanan publik telah mampu memberikan nilai manfaat bagi unit kerja secara optimal		a. Kriteria huruf b telah terpenuhi dan penerapan atau penggunaan dari manfaat/dampak dari transformasi digital pada bidang pelayanan publik bagi unit kerja telah dilakukan validasi dan evaluasi serta ditindaklanjuti secara berkelanjutan b. Kriteria huruf c telah terpenuhi dan manfaat/dampak dari transformasi digital pada bidang pelayanan publik telah diterapkan/digunakan oleh unit kerja sesuai dengan sasaran dan target manfaat/dampak c. Kriteria huruf d telah terpenuhi dan manfaat/dampak dari transformasi digital pada bidang pelayanan publik telah mampu direalisasikan pada unit kerja sesuai dengan sasaran dan target manfaat/dampak d. Kriteria huruf e telah terpenuhi dan kapabilitas prakiraan dan pelacakan terhadap sasaran dan target manfaat/dampak dari transformasi digital pada bidang pelayanan publik e. Sasaran dan target manfaat/dampak dari transformasi digital pada bidang pelayanan publik telah direncanakan, didefinisikan, dan ditetapkan

LEMBAR KERJA EVALUASI
PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS

3 PENATAAN SISTEM MANAJEMEN SDM

LEMBAR KERJA EVALUASI

3 PENATAAN SISTEM MANAJEMEN SDM

A. PENGUNGKIT - I. PEMENUHAN

PENILAIAN						BOBOT	PENJELASAN
A.	PENGUNGKIT					60.00	
	I.	PEMENUHAN				30.00	
		3.	PENATAAN SISTEM MANAJEMEN SDM APARATUR			5.00	
			i.	Perencanaan Kebutuhan Pegawai sesuai dengan Kebutuhan Organisasi		0.25	
				a.	Kebutuhan pegawai yang disusun oleh unit kerja mengacu kepada peta jabatan dan hasil analisis beban kerja untuk masing-masing jabatan		Ya, jika kebutuhan pegawai yang disusun oleh unit kerja mengacu kepada peta jabatan dan hasil analisis beban kerja untuk masing-masing jabatan.
				b.	Penempatan pegawai hasil rekrutmen murni mengacu kepada kebutuhan pegawai yang telah disusun per jabatan		a. Jika semua penempatan pegawai hasil rekrutmen murni mengacu kepada kebutuhan pegawai yang telah disusun per jabatan b. Jika sebagian besar penempatan pegawai hasil rekrutmen murni mengacu kepada kebutuhan pegawai yang telah disusun per jabatan c. Jika sebagian kecil penempatan pegawai hasil rekrutmen murni mengacu kepada kebutuhan pegawai yang telah disusun per jabatan d. Jika penempatan pegawai hasil rekrutmen murni tidak mengacu kepada kebutuhan pegawai yang telah disusun per jabatan
				c.	Telah dilakukan monitoring dan dan evaluasi terhadap penempatan pegawai rekrutmen untuk memenuhi kebutuhan jabatan dalam organisasi telah memberikan perbaikan terhadap kinerja unit kerja		Ya, jika sudah dilakukan monitoring dan evaluasi terhadap penempatan pegawai hasil rekrutmen untuk memenuhi kebutuhan jabatan dalam organisasi telah memberikan perbaikan terhadap kinerja unit kerja.

LEMBAR KERJA EVALUASI

3 PENATAAN SISTEM MANAJEMEN SDM

PENILAIAN					BOBOT	PENJELASAN
A.	PENGUNGKIT				60.00	
	I.	PEMENUHAN			30.00	
		3.	PENATAAN SISTEM MANAJEMEN SDM APARATUR		5.00	
			ii.	Pola Mutasi Internal	0.50	
			a.	Dalam melakukan pengembangan karier pegawai, telah dilakukan mutasi pegawai antar jabatan		Ya, jika dilakukan mutasi pegawai antar jabatan sebagai wujud dari pengembangan karier pegawai.
			b.	Dalam melakukan mutasi pegawai antar jabatan telah memperhatikan kompetensi jabatan dan mengikuti pola mutasi yang telah ditetapkan		a. Jika semua mutasi pegawai antar jabatan telah memperhatikan kompetensi jabatan dan mengikuti pola mutasi yang telah ditetapkan organisasi dan juga unit kerja memberikan pertimbangan terkait hal ini b. Jika semua mutasi pegawai antar jabatan telah memperhatikan kompetensi jabatan dan mengikuti pola mutasi yang telah ditetapkan organisasi c. Jika sebagian besar mutasi pegawai antar jabatan telah memperhatikan kompetensi jabatan dan mengikuti pola mutasi yang telah ditetapkan organisasi d. Jika sebagian kecil semua mutasi pegawai antar jabatan telah memperhatikan kompetensi jabatan dan mengikuti pola mutasi yang telah ditetapkan organisasi e. Jika mutasi pegawai antar jabatan belum memperhatikan kompetensi jabatan dan mengikuti pola mutasi yang telah ditetapkan organisasi
			c.	Telah dilakukan monitoring dan evaluasi terhadap kegiatan mutasi yang telah dilakukan dalam kaitannya dengan perbaikan kinerja		Ya, jika sudah dilakukan monitoring dan evaluasi terhadap kegiatan mutasi yang telah dilakukan dalam kaitannya dengan perbaikan kinerja.

LEMBAR KERJA EVALUASI

3 PENATAAN SISTEM MANAJEMEN SDM

PENILAIAN						BOBOT	PENJELASAN
A.	PENGUNGKIT					60.00	
	I.	PEMENUHAN				30.00	
		3.	PENATAAN SISTEM MANAJEMEN SDM APARATUR			5.00	
			iii.	Pengembangan Pegawai Berbasis Kompetensi		1.25	
				a.	Unit Kerja melakukan *Training Need Analysis* untuk pengembangan kompetensi		Ya, jika sudah dilakukan Training Need Analysis Untuk pengembangan kompetensi.
				b.	Dalam menyusun rencana pengembangan kompetensi pegawai, telah mempertimbangkan hasil pengelolaan kinerja pegawai		a. Jika semua rencana pengembangan kompetensi pegawai mempertimbangkan hasil pengelolaan kinerja pegawai b. Jika sebagian besar rencana pengembangan kompetensi pegawai mempertimbangkan hasil pengelolaan kinerja pegawai c. Jika sebagian kecil rencana pengembangan kompetensi pegawai mempertimbangkan hasil pengelolaan kinerja pegawai d. Jika belum ada rencana pengembangan kompetensi pegawai yang mempertimbangkan hasil pengelolaan kinerja pegawai
				c.	Tingkat kesenjangan kompetensi pegawai yang ada dengan standar kompetensi yang ditetapkan untuk masing-masing jabatan		a. Jika persentase kesenjangan kompetensi pegawai dengan standar kompetensi yang ditetapkan sebesar <25% b. Jika persentase kesenjangan kompetensi pegawai dengan standar kompetensi yang ditetapkan sebesar >25%-50% c. Jika sebagian besar kompetensi pegawai dengan standar kompetensi yang ditetapkan untuk masing- masing jabatan >50% -75% d. Jika persentase kesenjangan kompetensi pegawai dengan standar kompetensi yang ditetapkan sebesar >75%-100%

PENILAIAN						BOBOT	PENJELASAN
A.	PENGUNGKIT					60.00	
	I.	PEMENUHAN				30.00	
		3.	PENATAAN SISTEM MANAJEMEN SDM APARATUR			5.00	
			iii.	Pengembangan Pegawai Berbasis Kompetensi		1.25	
				d.	Pegawai di Unit Kerja telah memperoleh kesempatan/hak untuk mengikuti diklat maupun pengembangan kompetensi lainnya		a. Jika seluruh pegawai di Unit Kerja telah memperoleh kesempatan/hak untuk mengikuti diklat maupun pengembangan kompetensi lainnya b. Jika sebagian besar pegawai di Unit Kerja telah memperoleh kesempatan/hak untuk mengikuti diklat maupun pengembangan kompetensi lainnya c. Jika sebagian kecil pegawai di Unit Kerja telah memperoleh kesempatan/hak untuk mengikuti diklat maupun pengembangan kompetensi lainnya d. Jika belum ada pegawai di Unit Kerja telah memperoleh kesempatan/hak untuk mengikuti diklat maupun pengembangan kompetensi lainnya
				e.	Dalam pelaksanaan pengembangan kompetensi, unit kerja melakukan upaya pengembangan kompetensi kepada pegawai (seperti pengikutsertaan pada lembaga pelatihan, *in- house training* , coaching, atau mentoring)		a. Jika unit kerja melakukan upaya pengembangan kompetensi kepada seluruh pegawai b. Jika unit kerja melakukan upaya pengembangan kompetensi kepada sebagian besar pegawai c. Jika unit kerja melakukan upaya pengembangan kompetensi kepada sebagian kecil pegawai d. Jika unit kerja belum melakukan upaya pengembangan kompetensi kepada pegawai
				f.	Telah dilakukan monitoring dan evaluasi terhadap hasil pengembangan kompetensi dalam kaitannya dengan perbaikan kinerja		a. Jika monitoring dan evaluasi terhadap hasil pengembangan kompetensi dalam kaitannya dengan perbaikan kinerja telah dilakukan secara berkala b. Jika monitoring dan evaluasi terhadap hasil pengembangan kompetensi dalam kaitannya dengan perbaikan kinerja telah dilakukan namun tidak secara berkala c. Jika monitoring dan evaluasi terhadap hasil pengembangan kompetensi dalam kaitannya dengan perbaikan kinerja belum dilakukan

LEMBAR KERJA EVALUASI

3 PENATAAN SISTEM MANAJEMEN SDM

PENILAIAN						BOBOT	PENJELASAN
A.	PENGUNGKIT					60.00	
	I.	PEMENUHAN				30.00	
		3.	PENATAAN SISTEM MANAJEMEN SDM APARATUR			5.00	
			iv.	Penetapan Kinerja Individu		2.00	
				a.	Terdapat penetapan kinerja individu yang terkait dengan perjanjian kinerja organisasi		a. Jika seluruh penetapan kinerja individu terkait dengan kinerja organisasi serta perjanjian kinerja selaras dengan sasaran kinerja pegawai (SKP) b. Jika sebagian besar penetapan kinerja individu terkait dengan kinerja organisasi c. Jika sebagian kecil penetapan kinerja individu terkait dengan kinerja organisasi d. Jika belum ada penetapan kinerja individu terkait dengan kinerja organisasi
				b.	Ukuran kinerja individu telah memiliki kesesuaian dengan indikator kinerja individu level diatasnya		a. Jika seluruh ukuran kinerja individu telah memiliki kesesuaian dengan indikator kinerja individu level diatasnya serta menggambarkan *logic model* b. Jika sebagian besar ukuran kinerja individu telah memiliki kesesuaian dengan indikator kinerja individu level diatasnya c. Jika sebagian kecil ukuran kinerja individu telah memiliki kesesuaian dengan indikator kinerja individu level diatasnya d. Jika ukuran kinerja individu belum memiliki kesesuaian dengan indikator kinerja individu level diatasnya
				c.	Pengukuran kinerja individu dilakukan secara periodik		a. Jika pengukuran kinerja individu dilakukan secara bulanan b. Jika pengukuran kinerja individu dilakukan secara triwulanan c. Jika pengukuran kinerja individu dilakukan secara semesteran d. Jika pengukuran kinerja individu dilakukan secara tahunan e. Jika pengukuran kinerja individu belum dilakukan
				d.	Hasil penilaian kinerja individu telah dijadikan dasar untuk pemberian *reward*		Ya, jika hasil hasil penilaian kinerja individu telah dijadikan dasar untuk pemberian *reward* (Seperti: pengembangan karir individu, atau penghargaan)

LEMBAR KERJA EVALUASI

3 PENATAAN SISTEM MANAJEMEN SDM

PENILAIAN	BOBOT	PENJELASAN
A. PENGUNGKIT	**60.00**	
I. PEMENUHAN	**30.00**	
3. PENATAAN SISTEM MANAJEMEN SDM APARATUR	**5.00**	
v. Penegakan Aturan Disiplin/Kode Etik/Kode Perilaku Pegawai	**0.75**	
a. Aturan disiplin/kode etik/kode perilaku telah dilaksanakan/ diimplementasikan		a. Jika unit kerja telah mengimplementasikan seluruh aturan disiplin/kode etik/kode perilaku yang ditetapkan organisasi dan juga membuat inovasi terkait aturan disiplin/kode etik/kode perilaku yang sesuai dengan karakteristik unit kerja b. Jika unit kerja telah mengimplementasikan seluruh aturan disiplin/kode etik/kode perilaku yang ditetapkan organisasi c. Jika unit kerja telah mengimplementasikan sebagian aturan disiplin/kode etik/kode perilaku yang ditetapkan organisasi d. Jika unit kerja belum mengimplementasikan aturan disiplin/kode etik/kode perilaku yang ditetapkan organisasi
vi. Sistem Informasi Kepegawaian	**0.25**	
a. Data informasi kepegawaian unit kerja telah dimutakhirkan secara berkala		a. Jika data informasi kepegawaian unit kerja dapat diakses oleh pegawai dan dimutakhirkan setiap ada perubahan data pegawai b. Jika data informasi kepegawaian unit kerja dapat diakses oleh pegawai dan dimutakhirkan namun secara berkala c. Jika data informasi kepegawaian unit kerja belum dimutakhirkan

DIT. SEKOLAH MENENGAH PERTAMA - 2022

LEMBAR KERJA EVALUASI

3 PENATAAN SISTEM MANAJEMEN SDM

A. PENGUNGKIT - II. REFORM

PENILAIAN						BOBOT	PENJELASAN
A.	PENGUNGKIT					60.00	
	II.	REFORM				30.00	
		3.	PENATAAN SISTEM MANAJEMEN SDM APARATUR			5.00	
			i.	Kinerja Individu		1.50	
				a	Ukuran kinerja individu telah berorientasi hasil (*outcome*) sesuai pada levelnya		a. Seluruh ukuran kinerja individu telah berorientasi hasil (*outcome*) sesuai pada levelnya b. Sebagian ukuran kinerja individu telah berorientasi hasil (*outcome*) sesuai pada levelnya c. Tidak ada ukuran kinerja individu yang berorientasi hasil (*outcome*)
			ii.	*Assessment* Pegawai		1.50	
				a	Hasil assement telah dijadikan pertimbangan untuk mutasi dan pengembangan karir pegawai		a. Seluruh hasil *assessment* dijadikan dasar mutasi internal dan pengembangan kompetensi pegawai b. Hasil *assessment* belum seluruhnya dijadikan mutasi internal dan pengembangan kompetensi pegawai c. Hasil *assessment* belum dijadikan dasar mutasi internal dan pengembangan kompetensi pegawai
			iii.	Pelanggaran Disiplin Pegawai		2.00	
				a	Penurunan pelanggaran disiplin pegawai		Persentase pernurunan pelanggaran disiplin pegawai diperoleh dari Jumlah pelanggaran tahun sebelumnya dikurangi Jumlah pelanggaran tahun ini kemudian dibagi dengan Jumlah pelanggaran tahun sebelumnya
					- Jumlah pelanggaran tahun sebelumnya		
					- Jumlah pelanggaran tahun ini		
					- Jumlah pelanggaran yang telah diberikan sanksi/ hukuman		

DIT. SEKOLAH MENENGAH PERTAMA - 2022

LEMBAR KERJA EVALUASI
PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS

4 PENGUATAN AKUNTABILITAS

LEMBAR KERJA EVALUASI

4 PENGUATAN AKUNTABILITAS

A. PENGUNGKIT - I. PEMENUHAN

PENILAIAN						BOBOT	PENJELASAN
A.	PENGUNGKIT					60.00	
	I.	PEMENUHAN				30.00	
		4.	PENGUATAN AKUNTABILITAS			5.00	
			i.	Keterlibatan Pimpinan		2.50	
				a.	Unit kerja telah melibatkan pimpinan secara langsung pada saat penyusunan perencanaan		a. Jika pimpinan selalu terlibat dalam seluruh tahapan penyusunan perencanaan b. Jika pimpinan ikut terlibat dalam sebagian tahapan penyusunan perencanaan c. Jika tidak ada keterlibatan pimpinan dalam penyusunan perencanaan (hanya menandatangani)
				b.	Unit kerja telah melibatkan secara langsung pimpinan saat penyusunan penetapan kinerja		a. Jika pimpinan selalu terlibat dalam seluruh tahapan penyusunan perjanjian kinerja b. Jika pimpinan terlibat dalam sebagian tahapan penyusunan perjanjian kinerja c. Jika tidak ada keterlibatan pimpinan dalam penyusunan perjanjian kinerja
				c.	Pimpinan memantau pencapaian kinerja secara berkala		a. Jika pimpinan selalu terlibat dalam seluruh pemantauan pencapaian kinerja dan menindaklanjuti hasil pemantauan b. Jika pimpinan unit kerja terlibat dalam seluruh pemantauan pencapaian kinerja tetapi tidak ada tindak lanjut hasil pemantauan c. Jika pimpinan unit kerja terlibat dalam sebagian pemantauan pencapaian kinerja d. Jika tidak ada keterlibatan pimpinan dalam pemantauan pencapaian kinerja

LEMBAR KERJA EVALUASI

4 PENGUATAN AKUNTABILITAS

PENILAIAN						BOBOT	PENJELASAN
A.	PENGUNGKIT					60.00	
	I.	PEMENUHAN				30.00	
		4.	PENGUATAN AKUNTABILITAS			5.00	
			ii.	Pengelolaan Akuntabilitas Kinerja		2.50	
				a.	Dokumen perencanaan kinerja sudah ada		ya, jika unit kerja memiliki dokumen perencanaan kinerja lengkap
				b.	Perencanaan kinerja telah berorientasi hasil		ya, jika perencanaan kinerja telah berorientasi hasil
				c.	Terdapat penetapan Indikator Kinerja Utama (IKU)		ya, jika unit kerja memiliki IKU
				d.	Indikator kinerja telah telah memenuhi kriteria SMART		a. Jika seluruh indikator kinerja telah SMART b. Jika sebagian besar indikator kinerja telah SMART c. Jika sebagian kecil indikator kinerja telah SMART d. Jika belum ada indikator kinerja yang SMART
				e.	Laporan kinerja telah disusun tepat waktu		Ya, jika unit kerja telah menyusun laporan kinerja tepat waktu
				f.	Laporan kinerja telah memberikan informasi tentang kinerja		a. Jika seluruh pelaporan kinerja telah memberikan informasi tentang kinerja b. Jika sebagian pelaporan kinerja belum memberikan informasi tentang kinerja c. Jika seluruh pelaporan kinerja belum memberikan informasi tentang kinerja
				g.	Terdapat sistem informasi/ mekanisme informasi kinerja		ya, jika terdapat upaya peningkatan kapasitas SDM yang menangani akuntabilitas kinerja
				h	Unit kerja telah berupaya meningkatkan kapasitas SDM yang menangangi akuntabilitas kinerja		a. Jika seluruh SDM pengelola akuntabilitas kinerja kompeten b. Jika sebagian SDM pengelola akuntabilitas kinerja kompeten c. Jika seluruh SDM pengelola akuntabilitas kinerja belum ada yang kompeten

LEMBAR KERJA EVALUASI

4 PENGUATAN AKUNTABILITAS

A. PENGUNGKIT - II. REFORM

PENILAIAN						BOBOT	PENJELASAN
A.	PENGUNGKIT					60.00	
	II.	REFORM				30.00	
		4.	PENGUATAN AKUNTABILITAS			5.00	
			i.		Meningkatnya capaian kinerja unit kerja	2.00	
				-	Persentase Sasaran dengan capaian 100% atau lebih		Persentase diperoleh dari Jumlah Sasaran Kinerja yang tercapai 100% atau lebih dibagi dengan Jumlah Sasaran
					- Jumlah Sasaran Kinerja		
					- Jumlah Sasaran Kinerja yang tercapai 100% atau lebih		
			ii.		Pemberian *Reward and Punishment*	1.50	
				-	Hasil Capaian/Monitoring Perjanjian Kinerja telah dijadikan dasar sebagai pemberian reward and punishment bagi organisasi		a. Seluruh capaian kinerja (Perjanjian Kinerja) merupakan unsur dalam pemberian *reward and punishment* b. Sebagian besar Capaian Kinerja (lebih dari 50% Perjanjian kinerja) merupakan unsur dalam pemberian *reward and punishment* c. Sebagian kecil Capaian Kinerja (kurang dari 50% Perjanjian kinerja) merupakan unsur dalam pemberian *reward and punishment* d. Capaian Kinerja (Perjanjian kinerja) belum menjadi unsur dalam pemberian *reward and punishment*
			iii.		Kerangka Logis Kinerja	1.50	
				-	Apakah terdapat penjenjangan kinerja ((Kerangka Logis Kinerja) yang mengacu pada kinerja utama organisasi dan dijadikan dalam penentuan kinerja seluruh pegawai?		a. terdapat Kerangka Logis kinerja yang mengacu pada kinerja utama organisasi dan digunakan dalam penjabaran kinerja seluruh pegawai b. terdapat Kerangka Logis kinerja yang mengacu pada kinerja utama organisasi namun belum digunakan dalam penjabaran kinerja seluruh pegawai c. Kerangka Logis kinerja ada namun belum mengacu pada kinerja utama organisasi dan belum digunakan dalam penjabaran kinerja seluruh pegawai d. Kerangka Logis kinerja belum ada

DIT. SEKOLAH MENENGAH PERTAMA - 2022

LEMBAR KERJA EVALUASI
PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS

5 PENGUATAN PENGAWASAN

LEMBAR KERJA EVALUASI

5 PENGUATAN PENGAWASAN

A. PENGUNGKIT - I. PEMENUHAN

PENILAIAN						BOBOT	PENJELASAN
A.	PENGUNGKIT					60.00	
	I.	PEMENUHAN				30.00	
		5.	PENGUATAN PENGAWASAN			7.50	
			i.	Pengendalian Gratifikasi		1.50	
				a.	Telah dilakukan *public campaign* tentang pengendalian gratifikasi		a. Jika public campaign telah dilakukan secara berkala b. Jika public campaign dilakukan tidak secara berkala c. Jika belum dilakukan public campaign
				b.	Pengendalian gratifikasi telah diimplementasikan		a. Jika Unit Pengendalian Gratifikasi, pengendalian gratifikasi telahmenjadi bagian dari prosedur b. Jika Unit Pengendalian Gratifikasi, upaya pengendalian gratifikasi telah mulai dilakukan c. Jika telah membentuk Unit Pengendalian Gratifikasi tetapi belum terdapat prosedur pengendalian d. Jika belum memiliki Unit Pengendalian Gratifikasi

5 PENGUATAN PENGAWASAN

PENILAIAN						BOBOT	PENJELASAN
A.	PENGUNGKIT					60.00	
	I.	PEMENUHAN				30.00	
		5.	PENGUATAN PENGAWASAN			7.50	
			ii.	Penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)		1.50	
				a.	Telah dibangun lingkungan pengendalian		a. Jika unit kerja membangun seluruh lingkungan pengendalian sesuai dengan yang ditetapkan organisasi dan juga membuat inovasi terkait lingkungan pengendalian yang sesuai dengan karakteristik unit kerja b. Jika unit kerja membangun seluruh lingkungan pengendalian sesuai dengan yang ditetapkan organisasi c. Jika unit kerja membangun sebagian besar lingkungan pengendalian sesuai dengan yang ditetapkan organisasi d. Jika unit kerja membangun sebagian kecil lingkungan pengendalian sesuai dengan yang ditetapkan organisasi e. Jika unit kerja belum membangun lingkungan pengendalian
				b.	Telah dilakukan penilaian risiko atas pelaksanaan kebijakan		a. Jika unit kerja melakukan penilaian risiko atas seluruh pelaksanaan kebijakan sesuai dengan yang ditetapkan organisasi dan juga membuat inovasi terkait lingkungan pengendalian yang sesuai dengan karakteristik unit kerja; b. Jika unit kerja melakukan penilaian risiko atas seluruh pelaksanaan kebijakan sesuai dengan yang ditetapkan organisasi c. Jika melakukan penilaian risiko atas sebagian besar pelaksanaan kebijakan sesuai dengan yang ditetapkan organisasi d. Jika melakukan penilaian risiko atas sebagian kecil pelaksanaan kebijakan sesuai dengan yang ditetapkan organisasi e. Jika unit kerja belum melakukan penilaian resiko
				c.	Telah dilakukan kegiatan pengendalian untuk meminimalisir risiko yang telah diidentifikasi		a. Jika unit kerja melakukan kegiatan pengendalian untuk meminimalisir resiko sesuai dengan yang ditetapkan organisasi dan juga membuat inovasi terkait kegiatan pengendalian untuk meminimalisir resiko yang sesuai dengan karakteristik unit kerja b. Jika unit kerja melakukan kegiatan pengendalian untuk meminimalisir resiko sesuai dengan yang ditetapkan organisasi c. Jika unit kerja belum melakukan kegiatan pengendalian untuk meminimalisir resiko
				d.	SPI telah diinformasikan dan dikomunikasikan kepada seluruh pihak terkait		a. Jika SPI telah diinformasikan dan dikomunikasikan kepada seluruh pihak terkait b. Jika SPI telah diinformasikan dan dikomunikasikan kepada sebagian pihak terkait c. Jika SPI belum diinformasikan dan dikomunikasikan kepada pihak terkait

DIT. SEKOLAH MENENGAH PERTAMA - 2022

LEMBAR KERJA EVALUASI

5 PENGUATAN PENGAWASAN

PENILAIAN						BOBOT	PENJELASAN
A.	PENGUNGKIT					60.00	
	I.	PEMENUHAN				30.00	
		5.	PENGUATAN PENGAWASAN			7.50	
			iii.	Pengaduan Masyarakat		1.50	
				a.	Kebijakan Pengaduan masyarakat telah diimplementasikan		a. Jika unit kerja mengimplementasikan seluruh kebijakan pengaduan masyarakat sesuai dengan yang ditetapkan organisasi dan juga membuat inovasi terkait pengaduan masyarakat yang sesuai dengan karakteristik unit kerja b. Jika unit kerja telah mengimplementasikan seluruh kebijakan pengaduan masyarakat sesuai dengan yang ditetapkan organisasi c. Jika unit kerja belum mengimplementasikan kebijakan pengaduan masyarakat
				b.	Pengaduan masyarakat dtindaklanjuti		ya,pengaduan masyaakat ditindaklanjuti
				c.	Telah dilakukan monitoring dan evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat		a. Jika penanganan pengaduan masyarakat dimonitoring dan evaluasi secara berkala b. Jika penanganan pengaduan masyarakat dimonitoring dan evaluasi tetapi tidak secara berkala c. Jika penanganan pengaduan masyarakat belum dimonitoring dan evaluasi
				d.	Hasil evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat telah ditindaklanjuti		a. Jika seluruh hasil evaluasi atas penanganan pengaduan telah ditindaklanjuti oleh unit kerja b. Jika sebagian hasil evaluasi atas penanganan pengaduan telah ditindaklanjuti oleh unit kerja c. Jika hasil evaluasi atas penanganan pengaduan belum ditindaklanjuti

LEMBAR KERJA EVALUASI

5 PENGUATAN PENGAWASAN

PENILAIAN						BOBOT	PENJELASAN
A.	PENGUNGKIT					60.00	
	I.	PEMENUHAN				30.00	
		5.	PENGUATAN PENGAWASAN			7.50	
			iv.	***Whistle-Blowing System***		1.50	
				a.	*Whistle Blowing System* telah diterapkan		a. Jika unit kerja menerapkan seluruh kebijakan *Whistle Blowing System* sesuai dengan yang ditetapkan organisasi dan juga membuat inovasi terkait pelaksanaan *Whistle Blowing System* yang sesuai dengan karakteristik unit kerja b. Jika unit kerja menerapkan kebijakan *Whistle Blowing System* sesuai dengan yang ditetapkan organisasi c. Jika unit kerja belum menerapkan kebijakan *Whistle Blowing System*
				b.	Telah dilakukan evaluasi atas penerapan *Whistle Blowing System*		a. Jika penerapan *Whistle Blowing System* dimonitoring dan evaluasi secara berkala b. Jika penerapan *Whistle Blowing System* dimonitoring dan evaluasi tidak secara berkala c. Jika penerapan *Whistle Blowing System* belum dimonitoring dan evaluasi
				c.	Hasil evaluasi atas penerapan *Whistle Blowing System* telah ditindaklanjuti		a. Jika seluruh hasil evaluasi atas penerapan *Whistle Blowing System* telah ditindaklanjuti oleh unit kerja b. Jika sebagian hasil evaluasi atas penerapan *Whistle Blowing System* telah ditindaklanjuti oleh unit kerja c. Jika hasil evaluasi atas penerapan *Whistle Blowing System* belum ditindaklanjuti

LEMBAR KERJA EVALUASI

5 PENGUATAN PENGAWASAN

PENILAIAN						BOBOT	PENJELASAN
A.	PENGUNGKIT					60.00	
	I.	PEMENUHAN				30.00	
		5.	PENGUATAN PENGAWASAN			7.50	
			v.	Penanganan Benturan Kepentingan		1.50	
				a.	Telah terdapat identifikasi/pemetaan benturan kepentingan dalam tugas fungsi utama		a. Jika terdapat identifikasi/pemetaan benturan kepentingan pada seluruh tugas fungsi utama b. Jika terdapat identifikasi/pemetaan benturan kepentingan tetapi pada sebagian besar tugas fungsi utama c. Jika terdapat identifikasi/pemetaan benturan kepentingan tetapi pada sebagian kecil tugas fungsi utama d. Jika belum terdapat identifikasi/pemetaan benturan kepentingan dalam tugas fungsi utama
				b.	Penanganan Benturan Kepentingan telah disosialisasikan/ internalisasi		a. Jika penanganan Benturan Kepentingan disosialiasikan/diinternalisasikan ke seluruh layanan b. Jika penanganan Benturan Kepentingan disosialiasikan/diinternalisasikan ke sebagian besar layanan c. Jika penanganan Benturan Kepentingan disosialiasikan/diinternalisasikan ke sebagian kecil layanan d. Jika penanganan Benturan Kepentingan belum disosialiasikan/diinternalisasikan ke seluruh layanan
				c.	Penanganan Benturan Kepentingan telah diimplementasikan		a. Jika penanganan Benturan Kepentingan diimplementasikan ke seluruh layanan b. Jika penanganan Benturan Kepentingan diimplementasikan ke sebagian besar layanan c. Jika penanganan Benturan Kepentingan diimplementasikan ke sebagian kecil layanan d. Jika penanganan Benturan Kepentingan belum diimplementasikan ke seluruh layanan
				d.	Telah dilakukan evaluasi atas Penanganan Benturan Kepentingan		a. Jika penanganan Benturan Kepentingan dievaluasi secara berkala oleh unit kerja b. Jika penanganan Benturan Kepentingan dievaluasi tetapi tidak secara berkala oleh unit kerja c. Jika penanganan Benturan Kepentingan belum dievaluasi oleh unit kerja
				e.	Hasil evaluasi atas Penanganan Benturan Kepentingan telah ditindaklanjuti		a. Jika seluruh hasil evaluasi atas Penanganan Benturan Kepentingan telah ditindaklanjuti oleh unit kerja b. Jika sebagian hasil evaluasi atas Penanganan Benturan Kepentingan telah ditindaklanjuti oleh unit kerja c. Jika belum ada hasil evaluasi atas Penanganan Benturan Kepentingan yang ditindaklanjuti unit kerja

LEMBAR KERJA EVALUASI

5 PENGUATAN PENGAWASAN

A. PENGUNGKIT - II. REFORM

PENILAIAN						BOBOT	PENJELASAN
A.	PENGUNGKIT					60.00	
	II.	REFORM				30.00	
		5.	PENGUATAN PENGAWASAN			7.50	
			i.	Mekanisme Pengendalian		2.50	
				-	Telah dilakukan mekanisme pengendalian aktivitas secara berjenjang		a. Terdapat pengendalian aktivitas utama organisasi yang tersistem mulai dari perencanaan, penilaian risiko, pelaksanaan, monitoring, dan pelaporan oleh penanggung jawab aktivitas serta pimpinan unit kerja dan telah menghasilkan peningkatan kinerja, mekanise kerja baru yang lebih efektif, efisien, dan terkendali b. Terdapat pengendalian aktivitas utama organisasi yang tersistem mulai dari perencanaan, penilaian risiko, pelaksanaan, monitoring, dan pelaporan oleh penanggung jawab aktivitas serta pimpinan unit kerja namun belum berdampak pada peningkatan kinerja unit kerja c.Terdapat pengendalian aktivitas utama organisasi yang tersistem mulai dari perencanaan, penilaian risiko, pelaksanaan, monitoring, dan pelaporan oleh penanggung jawab aktivitas d. Terdapat pengendalian aktivitas utama organisasi tetapi tidak tersistem e. Tidak terdapat pengendalian atas aktivitas utama organisasi
			ii.	Penanganan Pengaduan Masyarakat		3.00	
				-	Persentase penanganan pengaduan masyarakat		Penilaian ini menghitung realisasi penanganan pengaduan masyarakat yang harus diselesaikan
					- Jumlah pengaduan masyarakat yang harus ditindaklanjuti		
					- Jumlah pengaduan masyarakat yang sedang diproses		
					- Jumlah pengaduan masyarakat yang selesai ditindaklanjuti		

DIT. SEKOLAH MENENGAH PERTAMA - 2022

LEMBAR KERJA EVALUASI

5 PENGUATAN PENGAWASAN

PENILAIAN	BOBOT	PENJELASAN
A. PENGUNGKIT	**60.00**	
II. REFORM	**30.00**	
5. PENGUATAN PENGAWASAN	**7.50**	
iii. Penyampaian Laporan Harta Kekayaan	**2.00**	
a. Penyampaian Laporan Harta Kekayaan Pejabat Negara (LHKPN)	1.00	
- Persentase penyampaian LHKPN		Kewajiban Penyelenggara Negara untuk melaporkan harta kekayaan diatur dalam: 1. Undang-Undang No. 28 Tahun 1999 2. Undang-Undang No. 30 Tahun 2002 3. Undang-Undang No. 10 Tahun 2015 4. Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi No. 07 Tahun 2016
- Jumlah yang harus melaporkan		
- Kepala satuan kerja		
- Pejabat yang diwajibkan menyampaikan LHKPN		
- Lainnya		
- Jumlah yang sudah melaporkan		
b. Penyampaian Laporan Harta Kekayaan	1.00	
- Persentase penyampaian LHKASN		Penyampaian LHKASN diatur dalam: 1. Undang-Undang No. 28 Tahun 1999 2. Undang-Undang No. 30 Tahun 2002 3. Undang-Undang No. 10 Tahun 2015 4. SE MenPANRB No. 1 Tahun 2015
- Jumlah yang harus melaporkan (ASN tidak wajib LHKPN)		
- Pejabat administrator (eselon III)		
- Pejabat Penawas (eselon IV)		
- Jumlah Fungsional dan Pelaksana		
- Jumlah yang sudah melaporkan		

LEMBAR KERJA EVALUASI
PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS

6 PENINGKATAN KUALITAS PELAYANAN PUBLIK

6 PENINGKATAN KUALITAS PELAYANAN PUBLIK

A. PENGUNGKIT - I. PEMENUHAN

PENILAIAN					BOBOT	PENJELASAN
A.	PENGUNGKIT				60.00	
	I.	PEMENUHAN			30.00	
		6.	PENINGKATAN KUALITAS PELAYANAN PUBLIK		5.00	
			i.	Standar Pelayanan	1.00	
				a. Terdapat kebijakan standar pelayanan		a. Terdapat penetapan Standar Pelayanan terhadap seluruh jenis pelayanan, dan sesuai asas serta komponen standar pelayanan publik yang berlaku b. Terdapat penetapan Standar Pelayanan terhadap sebagian jenis pelayanan, dan sesuai asas serta komponen standar pelayanan publik yang berlaku c. Terdapat penetapan Standar Pelayanan terhadap seluruh jenis pelayanan, namun tidak sesuai asas serta komponen standar pelayanan publik yang berlaku d. Terdapat penetapan Standar Pelayanan terhadap sebagian jenis pelayanan, namun tidak sesuai asas serta komponen standar pelayanan publik yang berlaku e. Standar Pelayanan belum ditetapkan
				b. Standar pelayanan telah dimaklumatkan		a. Standar pelayanan telah dimaklumatkan pada seluruh jenis pelayanan dan dipublikasikan di website dan media lainnya b. Standar pelayanan telah dimaklumatkan pada sebagian besar jenis pelayanan dan dipublikasikan minimal di website c. Standar pelayanan telah dimaklumatkan pada sebagian kecil jenis pelayanan dan belum dipublikasikan d. Standar pelayanan belum dimaklumatkan pada seluruh jenis pelayanan dan belum dipublikasikan
				c. Dilakukan reviu dan perbaikan atas standar pelayanan		a. Dilakukan reviu dan perbaikan atas standar pelayanan dan dilakukan dengan melibatkan stakeholders (antara lain : tokoh masyarakat, akademisi, dunia usaha, dan lembaga swadaya masyarakat), serta memanfaatkan masukan hasil SKM dan pengaduan masyarakat b. Dilakukan reviu dan perbaikan atas standar pelayanan dan dilakukan dengan memanfaatkan masukan hasil SKM dan pengaduan masyarakat, namun tanpa melibatkan stakeholders c. Dilakukan reviu dan perbaikan atas standar pelayanan, namun dilakukan tanpa memanfaatkan masukan hasil SKM dan pengaduan masyarakat, serta tanpa melibatkan stakeholders d. Belum dilakukan reviu dan perbaikan atas standar pelayanan
				d. telah melakukan publikasi atas standar pelayanan dan maklumat pelayanan		ya,telah melakukan publikasi atas tandar pelayanan dan maklumat pelayanan

DIT. SEKOLAH MENENGAH PERTAMA - 2022

6 PENINGKATAN KUALITAS PELAYANAN PUBLIK

PENILAIAN						BOBOT	PENJELASAN
A.	PENGUNGKIT					60.00	
	I.	PEMENUHAN				30.00	
		6.	PENINGKATAN KUALITAS PELAYANAN PUBLIK			5.00	
			ii.	Budaya Pelayanan Prima		1.00	
				a.	Telah dilakukan berbagai upaya peningkatan kemampuan dan/atau kompetensi tentang penerapan budaya pelayanan prima		a. Telah dilakukan pelatihan/sosialisasi pelayanan prima secara berkelanjutan dan terjadwal, sehingga seluruh petugas/pelaksana layanan memiliki kompetensi sesuai kebutuhan jenis layanan serta telah dan terdapat monev yang melihat kemampuan/kecakapan petugas/pelaksana layanan b. Telah dilakukan pelatihan/sosialisasi pelayanan prima, dan seluruh petugas/pelaksana layanan memiliki kompetensi sesuai kebutuhan jenis layanan c. Telah dilakukan pelatihan/sosialisasi pelayanan prima, akan tetapi baru sebagian besar petugas/pelaksana layanan memiliki kompetensi sesuai kebutuhan jenis layanan d. Telah dilakukan pelatihan/sosialisasi pelayanan prima namun secara terbatas, sehingga hanya sebagian kecil petugas/pelaksana layanan yang memiliki kompetensi sesuai kebutuhan jenis layanan e. Belum dilakukan pelatihan/sosialisasi pelayanan prima, dan seluruh petugas/pelaksana layanan belum memiliki kompetensi sesuai kebutuhan jenis layanan
				b.	Informasi tentang pelayanan mudah diakses melalui berbagai media		a. Seluruh Informasi tentang pelayanan dapat diakses secara online (website/media sosial) dan terhubung dengan sistem informasi pelayanan publik nasional b. Seluruh Informasi tentang pelayanan dapat diakses secara online (website/media sosial), namun belum terhubung dengan sistem informasi pelayanan publik nasional c. Seluruh Informasi tentang pelayanan belum online, hanya dapat diakses di tempat layanan (intranet dan non elektronik) d. Informasi tentang pelayanan sulit diakses
				c.	Telah terdapat sistem pemberian penghargaan dan sanksi bagi petugas pemberi pelayanan		a. Telah terdapat kebijakan pemberian penghargaan dan sanksi yang minimal memenuhi unsur penilaian: disiplin, kinerja, dan hasil penilaian pengguna layanan, dan telah diterapkan secara rutin/berkelanjutan b. Telah terdapat kebijakan pemberian penghargaan dan sanksi yang minimal memenuhi unsur penilaian: disiplin, kinerja, dan hasil penilaian pengguna layanan, namun belum diterapkan secara rutin/berkelanjutan c. Telah terdapat kebijakan pemberian penghargaan dan sanksi, namun belum memenuhi unsur penilaian minimal : disiplin, kinerja, dan hasil penilaian pengguna layanan d. Belum terdapat kebijakan pemberian penghargaan dan sanksi

6 PENINGKATAN KUALITAS PELAYANAN PUBLIK

PENILAIAN						BOBOT	PENJELASAN
A.	PENGUNGKIT					60.00	
	I.	PEMENUHAN				30.00	
		6.	PENINGKATAN KUALITAS PELAYANAN PUBLIK			5.00	
			ii.	Budaya Pelayanan Prima		1.00	
				d.	Telah terdapat sistem pemberian kompensasi kepada penerima layanan bila layanan tidak sesuai standar		a. Telah terdapat sistem pemberian kompensasi bila layanan tidak sesuai standar bagi penerima layanan di seluruh jenis layanan b. Telah terdapat sistem pemberian kompensasi bila layanan tidak sesuai standar bagi penerima layanan di sebagian besar jenis layanan c. Telah terdapat sistem pemberian kompensasi bila layanan tidak sesuai standar bagi penerima layanan di sebagian kecil jenis layanan d. Belum terdapat sistem pemberian kompensasi bila layanan tidak sesuai standar
				e.	Terdapat sarana layanan terpadu/terintegrasi		a. Jika seluruh pelayanan sudah dilakukan secara terpadu/terintegrasi b. Jika sebagian besar pelayanan sudah dilakukan secara terpadu/terintegrasi c. Jika sebagian kecil pelayanan sudah dilakukan secara terpadu/terintegrasi d. Jika tidak ada pelayanan yang dilakukan secara terpadu/terintegrasi
				f.	Terdapat inovasi pelayanan		a. Jika unit kerja telah memiliki inovasi pelayanan yang berbeda dengan unit kerja lain dan mendekatkan pelayanan dengan masyarakat serta telah direplikasi b. Jika unit kerja telah memiliki inovasi pelayanan yang berbeda dengan unit kerja lain dan mendekatkan pelayanan dengan masyarakat c. Jika unit kerja memiliki inovasi yang merupakan replikasi dan pengembangan dari inovasi yang sudah ada d. Jika unit kerja telah memiliki inovasi akan tetapi merupakan pelaksanaan inovasi dari instansi pemerintah e. Jika unit kerja belum memiliki inovasi pelayanan

LEMBAR KERJA EVALUASI

6 PENINGKATAN KUALITAS PELAYANAN PUBLIK

PENILAIAN						BOBOT	PENJELASAN
A.	PENGUNGKIT					60.00	
	I.	PEMENUHAN				30.00	
		6.	PENINGKATAN KUALITAS PELAYANAN PUBLIK			5.00	
			iii.	Pengelolaan Pengaduan		1.00	
				a.	Terdapat media pengaduan dan konsultasi pelayanan yang terintegrasi dengan SP4N-Lapor!		a. Terdapat media konsultasi dan pengaduan secara offline dan online, tersedia petugas khusus yang menangani, dan terintegrasi dengan SP4N-LAPOR! b. Terdapat media konsultasi dan pengaduan secara offline dan online, tersedia petugas khusus yang menangani namun belum terintegrasi dengan SP4N- LAPOR! c. Terdapat media konsultasi dan pengaduan secara offline dan online, namun belum tersedia petugas khusus yang menangani d. Hanya terdapat media konsultasi dan pengaduan secara offline e. Tidak terdapat media konsultasi dan pengaduan
				b.	Terdapat unit yang mengelola pengaduan dan konsultasi pelayanan		a. Terdapat unit pengelola khusus untuk konsultasi dan pengaduan, serta surat penugasan pengelola SP4N-LAPOR! di level unit kerja b. Terdapat SK pengelola SP4N-LAPOR! di level instansi dan/atau surat penugasan pengelola SP4N-LAPOR! di level unit kerja, namun unit pengelola khusus untuk konsultasi dan pengaduan belum ada c. Belum terdapat unit pengelola khusus untuk konsultasi dan pengaduan, serta belum terdapat SK pengelola SP4N- LAPOR! di level instansi dan/atau surat penugasan pengelola SP4N-LAPOR! di level unit kerja
				c.	Telah dilakukan evaluasi atas penanganan keluhan/masukan dan konsultasi		a. Evaluasi atas penanganan keluhan/masukan dan konsultasi dilakukan secara berkala b. Evaluasi atas penanganan keluhan/masukan dan konsultasi dilakukan tidak berkala c. Belum dilakukan evaluasi penanganan keluhan/masukan dan konsultasi

LEMBAR KERJA EVALUASI

6 PENINGKATAN KUALITAS PELAYANAN PUBLIK

PENILAIAN						BOBOT	PENJELASAN
A.	PENGUNGKIT					60.00	
	I.	PEMENUHAN				30.00	
		6.	PENINGKATAN KUALITAS PELAYANAN PUBLIK			5.00	
			iv.	Penilaian Kepuasan		1.00	
				a.	Telah dilakukan survey kepuasan masyarakat terhadap pelayanan		a. Survei kepuasan masyarakat terhadap pelayanan dilakukan minimal 4 kali dalam setahun b. Survei kepuasan masyarakat terhadap pelayanan dilakukan minimal 3 kali dalam setahun c. Survei kepuasan masyarakat terhadap pelayanan dilakukan minimal 2 kali dalam setahun d. Survei kepuasan masyarakat terhadap pelayanan dilakukan minimal 1 kali dalam setahun e. Belum dilakukan survei kepuasan masyarakat terhadap pelayanan
				b.	Hasil survei kepuasan masyarakat dapat diakses secara terbuka		a. Hasil survei kepuasan masyarakat dapat diakses secara online (website, media sosial, dll) dan offline b. Hasil survei kepuasan masyarakat hanya dapat diakses secara offline di tempat layanan c. Hasil survei kepuasan masyarakat tidak dipublikasi
				c.	Dilakukan tindak lanjut atas hasil survei kepuasan masyarakat		a. Jika dilakukan tindak lanjut atas seluruh hasil survei kepuasan masyarakat b. Jika dilakukan tindak lanjut atas sebagian besar hasil survei kepuasan masyarakat c. Jika dilakukan tindak lanjut atas sebagian kecil hasil survei kepuasan masyarakat d. Jika belum dilakukan tindak lanjut atas hasil survei kepuasan masyarakat
			v.	Pemanfaatan Teknologi		1.00	
				a.	Telah menerapkan teknologi informasi dalam memberikan pelayanan		a. Terdapat pelayanan yang menggunakan teknologi informasi pada seluruh proses pemberian layanan b. Terdapat pelayanan yang menggunakan teknologi informasi pada sebagian besar proses pemberian layanan c. Terdapat pelayanan yang menggunakan teknologi informasi pada sebagian kecil proses pemberian layanan d. Terdapat pelayanan yang belum menggunakan teknologi informasi pada proses pemberian pelayanan
				b.	Telah membangun database pelayanan yang terintegrasi		Ya,jika telah membangun database pelayanan yang terintegrasi
				c.	Telah dilakukan perbaikan secara terus menerus		a. Perbaikan dilakukan secara terus-menerus b. Perbaikan dilakukan tidak secara terus menerus c. Belum dilakukan perbaikan

6 PENINGKATAN KUALITAS PELAYANAN PUBLIK

A. PENGUNGKIT - II. REFORM

PENILAIAN	BOBOT	PENJELASAN
A. PENGUNGKIT	**60.00**	
II. REFORM	**30.00**	
6. PENINGKATAN KUALITAS PELAYANAN PUBLIK	**5.00**	
i. Upaya dan/atau Inovasi Pelayanan Publik	**2.50**	
a. Upaya dan/atau inovasi telah mendorong perbaikan pelayanan publik pada: 1. Kesesuaian Persyaratan 2. Kemudahan Sistem, Mekanisme, dan Prosedur 3. Kecepatan Waktu Penyelesaian 4. Kejelasan Biaya/Tarif, Gratis 5. Kualitas Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan 6. Kompetensi Pelaksana/*Web* 7. Perilaku Pelaksana/*Web* 8. Kualitas Sarana dan prasarana 9. Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan		a. Upaya dan/atau inovasi yang dilakukan telah mendorong perbaikan seluruh pelayanan publik yang prima (lebih Cepat dan mudah) b. Upaya dan/atau inovasi yang dilakukan belum seluruhnya memberikan dampak pada perbaikan pelayanan public yang prima (Cepat dan mudah) c. Upaya dan/atau inovasi yang dilakukan belum sesuai kebutuhan d. Belum ada inovasi
b. Upaya dan/atau inovasi pada perijinan/pelayanan telah dipermudah: 1. Waktu lebih cepat 2. Pelayanan Publik yang terpadu 3. Alur lebih pendek/singkat 4 Terintegrasi dengan aplikasi		Persentase diperoleh dari Jumlah perijinan/pelayanan yang telah dipermudah dibagi dengan Jumlah perijinan/pelayanan yang terdata/terdaftar
- Jumlah perijinan/pelayanan yang terdata/terdaftar		
- Jumlah perijinan/pelayanan yang telah dipermudah		
ii. Penanganan Pengaduan Pelayanan dan konsultansi	**2.50**	
- Penanganan pengaduan pelayanan dilakukan melalui berbagai kanal/media secara responsive dan bertanggung jawab		a. Pengaduan pelayanan dan konsultasi telah direspon dengan cepat melalui berbagai kanal/media b. Pengaduan pelayanan dan konsultasi telah direspon dengan cepat melalui kanal/media yang terbatas c. Pengaduan pelayanan dan konsultasi direspon lambat melalui berbagai kanal/media d. Pengaduan pelayanan dan konsultasi direspon lambat dan kanal/media terbatas

DIT. SEKOLAH MENENGAH PERTAMA - 2022

LEMBAR KERJA EVALUASI
PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS

B. HASIL

I. BIROKRASI YANG BERSIH DAN AKUNTABEL
II. PELAYANAN PUBLIK YANG PRIMA

LEMBAR KERJA EVALUASI PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS

B. HASIL

						PENILAIAN	BOBOT	PENJELASAN
B.	HASIL						40.00	
	I.	BIROKRASI YANG BERSIH DAN AKUNTABEL					22.50	
					a	Nilai Survey Persepsi Korupsi (Survei Eksternal)	17.50	Diisi dengan nilai hasil Survei Eksternal atas Persepsi Anti Korupsi (Indeks Persepsi Anti Korupsi / IPAK)
					b	Capaian Kinerja Lebih Baik dari pada Capaian Kinerja Sebelumnya	5.00	a. Target kinerja utama tercapai lebih dari 100% dan lebih baik dari capaian kinerja utama tahun sebelumnya serta lebih baik dari capaian kinerja nasional/rata-rata capaian kinerja unit yang sejenis; b.Target kinerja utama tercapai 100% dan lebih baik dari capaian kinerja utama tahun sebelumnya; c.Target kinerja utama tercapai 100% atau lebih, namun tidak lebih baik dari capaian kinerja utama tahun sebelumnya; d. Kinerja utama sudah orientasi hasil akan tetapi masih terdapat target kinerja utama yang tidak tercapai; e. Kinerja utama tidak berorientasi hasil.
	II.	PELAYANAN PUBLIK YANG PRIMA					17.50	
					a	Nilai Persepsi Kualitas Pelayanan (Survei Eksternal)	17.50	Diisi dengan Nilai Hasil Survei Eksternal Kualitas Pelayanan (Indeks Persepsi Kualitas Pelayanan Publik / IPKP)

AGEN PERUBAHAN

DASAR HUKUM
AGEN PERUBAHAN

1. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 10 Tahun 2011 tentang Pedoman Pelaksanaan Program Manajemen Perubahan;
2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Agen Perubahan di Instansi Pemerintah; dan
3. Instruksi Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 1 Tahun 2019 tentang Pembentukan Agen Perubahan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.
4. Keputusan menteri pendidikan, kebudayaan, riset, dan teknologi republik indonesia nomor 164/p/2021 tentang panduan agen perubahan di kementerian pendidikan, kebudayaan, riset, dan teknologi

SIAPA ...
AGEN PERUBAHAN ?

Agen Perubahan adalah **individu** atau **kelompok** terpilih yang menjadi **pelopor perubahan** dan sekaligus dapat menjadi contoh dan panutan dalam berperilaku yang mencerminkan integritas dan kinerja yang tinggi di lingkungan organisasinya.

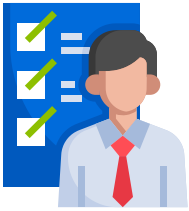
Individu adalah pimpinan dan/atau pegawai instansi pemerintah

Kelompok adalah kumpulan dari individu-individu dalam suatu instansi pemerintah yang memiliki tujuan yang sama.

Forum Agen Perubahan adalah pertemuan para Agen Perubahan sebagai sarana komunikasi bagi Agen Perubahan dalam pertukaran pengetahuan dan pengalaman untuk mempercepat dan memperkuat terjadinya perubahan pada organisasi tersebut.

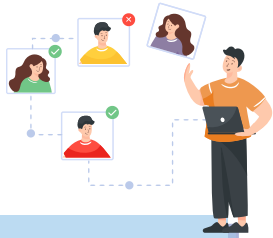
DIT. SEKOLAH MENENGAH PERTAMA - 2022

KRITERIA
AGEN PERUBAHAN



- Berstatus sebagai Aparatur Sipil Negara (ASN).
- Tidak sedang menjalani hukuman disiplin pegawai.
- Bertanggungjawab atas setiap tugas yang diberikan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.
- Taat aturan disiplin dan kode etik pegawai serta konsisten terhadap penegakan aturan disiplin dan kode etik.
- Mampu memberikan pengaruh positif bagi lingkungan organisasinya.
- Inovatif dan proaktif terkait dengan pelaksanaan tugas fungsi dan upaya peningkatan kualitas pelaksanaan Reformasi Birokrasi.

MEKANISME PENETAPAN AGEN PERUBAHAN



Tahap Penjaringan Awal
oleh Pimpinan Unit Kerja

- Pimpinan unit kerja melakukan seleksi internal kepada individu organisasi yang akan menjadi Agen Perubahan dari unit kerjanya
- Hasil seleksi internal pimpinan unit kerja disampaikan kepada Tim RBI unit kerja
- Tim RBI unit kerja melakukan penelahan atas hasil seleksi internal pimpinan unit kerja.

Tahap Asesmen
oleh Tim RBI

- Asesmen dilakukan dengan tujuan mengetahui kepribadian dan potensi kemampuan individu sebagai Agen Perubahan.
- Penilaian dilakukan secara sederhana, tidak memerlukan biaya tinggi
- Hasil Asesmen digunakan sebagai bagian bahan pertimbangan pimpinan selain hasil seleksi penjaringan awal dalam menetapkan seorang individu dapat menjadi Agen Perubahan, serta untuk program pengembangan dan pembinaan lanjutan dalam meningkatkan integritas dan kapabilitas individu Agen Perubahan.

Tahap Penetapan Formal
oleh Pimpinan Unit Kerja

- Penetapan formal dilakukan dengan surat keputusan pimpinan Instansi.
- Keputusan Pimpinan Instansi, minimal berisi tentang daftar individu yang ditetapkan sebagai Agen Perubahan, peran, tugas dan fungsi Agen Perubahan serta jangka waktu Agen Perubahan.

PERAN & TUGAS
AGEN PERUBAHAN

KATALIS

Memberikan keyakinan kepada seluruh pegawai di lingkungan unit kerjanya masing-masing tentang pentingnya perubahan unit kerja menuju ke arah unit kerja yang lebih baik

PENGGERAK PERUBAHAN

Mendorong dan menggerakkan pegawai untuk ikut berpartisipasi dalam perubahan menuju ke arah unit kerja yang lebih baik

PEMBERI SOLUSI

Memberikan **alternatif solusi** kepada para pegawai atau pimpinan di lingkungan unit kerja yang menghadapi kendala dalam proses berjalannya perubahan unit kerja menuju unit kerja yang lebih baik.

MEDIATOR

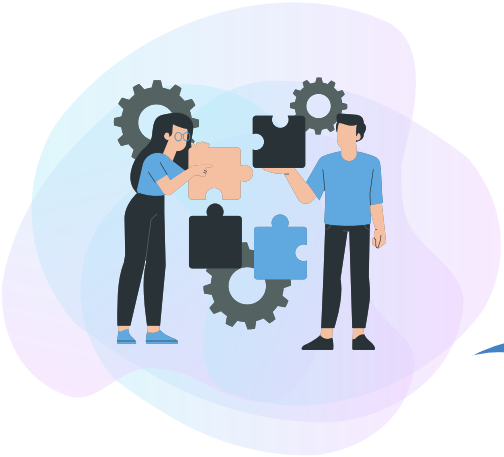
Membantu **memperlancar proses perubahan**, terutama menyelesaikan masalah yang muncul dalam pelaksanaan reformasi birokrasi dan **membina hubungan** antara pihak-pihak yang ada di dalam dan pihak di luar unit kerja terkait dengan proses perubahan

PENGHUBUNG

Menghubungkan komunikasi dua arah antara para pegawai di lingkungan unit kerjanya dengan para pengambil keputusan

DIT. SEKOLAH MENENGAH PERTAMA - 2022

MEKANISME KERJA
AGEN PERUBAHAN



Mekanisme kerja dengan **Tim RBI Kementerian**

Mekanisme kerja dengan **pimpinan unit kerja**

Mekanisme kerja dengan **sesama agen perubahan**

Mekanisme kerja dengan **pegawai lainnya**

DIT. SEKOLAH MENENGAH PERTAMA - 2022

PROSES BISNIS
AGEN PERUBAHAN

1. Rencana yang disusun dan diimplementasikan oleh masing-masing Agen Perubahan dalam berperilaku melaksanakan tugas keseharian dalam unit kerja masing-masing;
2. Rencana tindak harus disampaikan kepada pimpinan unit kerja dengan tembusan kepada Tim RB Kementerian.
3. Penyusunan rencana tindak Agen Perubahan subtansinya harus selaras dengan nilai-nilai organisasi, isu strategis, rencana aksi, dan roadmap RB kementerian;
4. Penyusunan rencana tindak Agen Perubahan harus memperhatikan prinsip-prinsip perencanaan yang baik; dan
5. Rencana tindak individu Agen Perubahan dapat terintegrasi dalam perilaku dan sasaran kerja pegawai (SKP) individu pegawai.

FORMULIR RENCANA AKSI
AGEN PERUBAHAN

No.	Nilai Organisasi	Perubahan yang Ingin Dicapai			Rencana Tindak		Ket.
		Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Kegiatan	Waktu	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

(1) diisi nomor urut.
(2) diisi dengan nilai-nilai organisasi yang telah ditetapkan pimpinan organisasi dan akan diimplementasikan dalam perilaku Agen Perubahan.
(3) diisi dengan kondisi hasil perubahan yang diwujudkan/dicapai oleh agen perubahan di organisasi dalam periode tertentu.
(4) diisi dengan ukuran keberhasilan atas hasil yang akan dicapai pada kolom (3).
(5) diisi dengan angka target kinerja yang akan dicapai sesuai indikator kinerja pada kolom (4).
(6) diisi dengan kegiatan-kegiatan yang akan dilakukan oleh agen perubahan dalam rangka mewujudkan perubahan yang ingin dicapai.
(7) diisi dengan waktu pelaksanaan kegiatan.
(8) diisi dengan hal-hal lain yang sifatnya memberikan keterangan penjelasan.

DIT. SEKOLAH MENENGAH PERTAMA - 2022

PENGUATAN AGEN PERUBAHAN

PEMBINAAN

- Pemahaman tentang program pencegahan korupsi
- Pemahaman tentang teori dan implementasi integritas dan nilai-nilai inti organisasi lainnya
- Teknik dan strategi komunikasi mempengaruhi orang lain
- Materi lainnya yang terkait dengan subtansi program reformasi birokrasi
- Pelayanan Publik

PENINGKATAN KAPASITAS

- Pertukaran pengalaman
- Workshop
- Seminar
- Pelatihan dengan materi tertentu sesuai kebutuhan dan kegiatan lain yang mengarah pada penguatan integritas, jiwa korsa dan etos kerja.

PENGHARGAAN

- Pemberian fasilitas kerja
- Pemberian kesempatan melakukan studi banding dalam/luar negeri
- Tugas belajar
- Bentuk-bentuk penghargaan lainnya yang wajar

PENGEMBANGAN AGEN PERUBAHAN

Peningkatan kemampuan

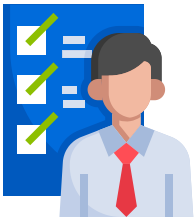
Pelatihan; benchmarking; workshop; seminar; Forum Group Discussion, dan sebagainya

Peningkatan jumlah Agen Perubahan

Rekruitmen baru dilakukan secara berkala setahun sekali

DIT. SEKOLAH MENENGAH PERTAMA - 2022

MONITORING & EVALUASI AGEN PERUBAHAN



Monev Internal Agen Perubahan

- Setiap individu Agen Perubahan memonitor perkembangan capaian hasil dan proses pelaksanaan rencana tindak individu dan kelompok Agen Perubahan yang telah ditetapkan secara berkala.
- Hasil pelaksanaan monev dituangkan dalam bentuk laporan tertulis secara sederhana.
- Laporan monev disampaikan kepada pimpinan unit kerja, dengan tembusan pimpinan unit Tim RBI

Monev Eksternal Agen Perubahan

- Pelaksanaan monev dilakukan secara berkala dan tahunan
- Pelaksanaan monev dilakukan melalui penelahan laporan yang diterima dari Agen Perubahan dan pengolahan informasi yang diperoleh langsung di lapangan
- Mekanisme monev secara khusus dapat diatur oleh masing-masing satuan kerja

Tindak Lanjut Hasil Monev

Berdasarkan hasil Monev, Pimpinan unit kerja berkewajiban memberikan arahan dan solusi kepada individu maupun kelompok Agen Perubahan terhadap permasalahan yang dihadapi Agen Perubahan dalam mengimplementasikan rencana tindaknya

TATA NILAI ORGANISASI

1. Integritas
2. Kreatif & Inovatif
3. Inisiatif
4. Pembelajar
5. Menjunjung Meritokrasi
6. Terlibat Aktif
7. Tanpa Pamrih

DIT. SEKOLAH MENENGAH PERTAMA - 2022

TATA NILAI ORGANISASI

1 Memiliki Integritas

"Keselarasan antara pikiran, perkataan, dan perbuatan"

Indikator

Positif

1. Konsisten dan teguh dalam menjunjung tinggi nilai-nilai kebenaran dalam tindakan
2. Jujur dalam segala tindakan
3. Menghindari benturan kepentingan
4. Berpikiran positif, arif, dan bijaksana dalam melaksanakan tugas dan fungsi
5. Mematuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku

Negatif

1. Melakukan tindakan korupsi, kolusi dan nepotisme
2. Melanggar sumpah dan janji pegawai/jabatan
3. Melakukan perbuatan rekayasa atau manipulasi
4. Menerima pemberian (gratifikasi) dalam bentuk apapun di luar ketentuan

Contoh Perilaku

Positif

1. Berani menyampaikan pendapat bila terjadi hal yang menyimpang (fraud)
2. Melakukan perjalanan dinas/*workshop* sesuai dengan durasi kebutuhan organisasi
3. Melaksanakan pengadaan barang dan jasa sesuai ketentuan yang berlaku
4. Masuk kerja dengan tepat waktu
5. Memakai seragam sesuai ketentuan

Negatif

1. Membuat laporan pengeluaran fiktif
2. Mengajak keluarga dengan menggunakan biaya perjalanan dinas
3. Mengutip biaya di luar tarif yang berlaku
4. Menerima hadiah dari vendor/hotel/masyarakat

DIT. SEKOLAH MENENGAH PERTAMA - 2022

TATA NILAI ORGANISASI

2 Kreatif dan Inovatif

"Memiliki daya cipta; memiliki kemampuan untuk menciptakan hal baru yang berbeda dari yang sudah ada atau yang sudah dikenal sebelumnya (gagasan, metode, atau alat)"

Indikator

Positif

1. Memiliki pola pikir, cara pandang, dan pendekatan yang variatif terhadap setiap permasalahan, serta mampu menghasilkan karya baru
2. Selalu melakukan penyempurnaan dan perbaikan berkala dan berkelanjutan
3. Bersikap terbuka dalam menerima ide-ide baru yang konstruktif
4. Berani mengambil terobosan dan solusi dalam memecahkan masalah
5. Memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi dalam bekerja secara efektif dan efisien

Negatif

1. Merasa cepat puas dengan hasil yang dicapai
2. Bersikap tertutup terhadap ide-ide pengembangan.
3. Monoton

Contoh Perilaku

Positif

1. Membuat SOP yang dapat mempercepat proses kerja
2. Membuat notulensi rapat secara langsung dengan laptop
3. Mendengarkan pendapat peserta rapat secara bijak
4. Mendistribusikan surat secara *paperless*
5. Menggunakan sosial media dalam melayani dan berkomunikasi baik dengan masyarakat maupun kalangan internal

Negatif

1. Tidak melakukan evaluasi pekerjaan untuk pengembangan selanjutnya
2. Menggunakan pola kerja yang sama/rutin *(business as usual)*
3. Menyusun program kerja yang sama dengan tahun sebelumnya

DIT. SEKOLAH MENENGAH PERTAMA - 2022

3 Inisiatif

"Kemampuan seseorang untuk bertindak melebihi yang dibutuhkan atau yang dituntut dari pekerjaan"

Indikator

Positif

1. Responsif melayani kebutuhan *stakeholder*
2. Bersikap proaktif terhadap kebutuhan organisasi
3. Memiliki dorongan utk mengidentifikasi masalah atau peluang dan mampu mengambil tindakan nyata untuk menyelesaikan masalah

Negatif

1. Hanya mengerjakan tugas yang diminta oleh atasan
2. Mencari suara terbanyak, berlindung dari kegagalan, berargumentasi bahwa apa yang anda lakukan telah disetujui oleh semua anggota Tim

Contoh Perilaku

Positif

1. Sigap dalam melayani kebutuhan sertifikasi guru
2. Menyajikan bahan rapat secara cepat tanpa diminta atasan
3. Menghadiri rapat 5 menit sebelum dimulai
4. Berani mengungkapkan penyimpangan berdasarkan data yang akurat

Negatif

1. Pasif dalam menunggu perintah atasan
2. Malas memberikan pendapat dalam suatu rapat/diskusi

DIT. SEKOLAH MENENGAH PERTAMA - 2022

4 Pembelajar

"Selalu berusaha untuk mengembangkan kompetensi dan profesionalisme"

Indikator

Positif

1. Berkeinginan dan berusaha untuk selalu menambah dan memperluas wawasan, pengetahuan dan pengalaman
2. Mengambil hikmah dan menjadikan pelajaran atas setiap kesalahan
3. Berbagi pengetahuan/pengalaman dengan rekan kerja

Negatif

1. Tidak memanfaatkan waktu dengan baik
2. Enggan mempelajari hal yang baru
3. Malas belajar/bertanya/berdiskusi

Contoh Perilaku

Positif

1. Mengikuti seminar/pelatihan/*workshop* dengan antusias
2. Melakukan introspeksi terhadap diri sendiri
3. Membuat resume pelatihan dan mengirimkan kepada rekan kerja; Berdiskusi baik formal/informal terkait program kerja

Negatif

1. Malas membaca buku untuk mengembangkan diri
2. Tidak mengikuti pelatihan secara penuh
3. Malas menghadiri undangan sosialisasi program kerja dari K/L lain

DIT. SEKOLAH MENENGAH PERTAMA - 2022

5 Menjunjung Meritokrasi

"Menjunjung tinggi keadilan dalam pemberian penghargaan bagi karyawan yang kompeten"

Indikator

Positif

1. Berkompetisi secara profesional
2. Memberikan kesempatan yang setara dalam mengembangkan kompetensi pegawai
3. Memberikan penghargaan dan hukuman secara proporsional sesuai kinerja
4. Tidak sewenang-wenang
5. Tidak mementingkan diri sendiri

Negatif

1. Menduduki Jabatan yang tidak sesuai dengan kompetensinya
2. Mendapatkan promosi hanya karena kedekatan /primordialisme

Contoh Perilaku

Positif

1. Mendorong rekan kerja mengikuti seleksi terbuka
2. Memberikan penilaian SKP secara obyektif
3. Memberikan peluang kepada pegawai untuk mengembangkan kompetensi
4. Menghindari diskriminasi terhadap perbedaan etnis, ras, agama dan usia
5. Menutup informasi untuk pengembangan karir pegawai lain

Negatif

1. Melakukan praktik nepotisme dalam melantik pegawai
2. Melakukan seleksi pegawai tidak berdasar pada kompetensi

DIT. SEKOLAH MENENGAH PERTAMA - 2022

6 Terlibat Aktif

"Senantiasa berpartisipasi dalam setiap kegiatan"

Indikator

Positif

1. Terlibat langsung dalam setiap kegiatan untuk mendukung visi dan misi Kementerian
2. Memberikan dukungan kepada rekan kerja

Negatif

1. Tidak peduli dengan aktifitas lingkungan sekitar (apatis)
2. Bersifat pasif, menunggu perintah

Contoh Perilaku

Positif

1. a. Mengikuti peringatan upacara hari besar nasional.
   b. Mengikuti upacara bendera
   c. Bersosialisasi dengan masyarakat untuk menciptakan kepercayaan publik
2. a. Sebagai atasan, memberikan teladan bagi bawahan
   b. Sebagai bawahan, loyal dan disiplin terhadap setiap tugas yang diberikan

Negatif

1. Malas untuk mematikan AC, komputer dan perangkat elektronik lainnya yang tidak digunakan
2. Mengisi Form Aktivitas Harian setelah diminta

DIT. SEKOLAH MENENGAH PERTAMA - 2022

7 Tanpa Pamrih

"Bekerja dengan tulus ikhlas dan penuh dedikasi"

Indikator

Positif

1. Penuh komitmen dalam melaksanakan pekerjaan
2. Rela membantu pekerjaan rekan kerja lainnya
3. Menunjukkan sikap 4S (senyum, sapa, sopan dan santun)

Negatif

1. Melakukan pekerjaan dengan terpaksa
2. Berburuk sangka terhadap rekan kerja

Contoh Perilaku

Positif

1. Bekerja sesuai dengan SKP yang direncanakan
2. Melayani tamu yang berkunjung ke kantor dengan hati yang ikhlas
3. Saling menghormati antar sesama pegawai

Negatif

1. Menyelesaikan pekerjaan tanpa cek dan ricek
2. Sulit menjalin kerjasama dengan rekan kerja dalam mencari solusi terbaik

DIT. SEKOLAH MENENGAH PERTAMA - 2022

PENGELOLAAN AGEN PERUBAHAN

Seleksi Agen Perubahan

→

Penguatan kapasitas Agen Perubahan

↓

Penetapan Agen Perubahan

←

Penyusunan Rencana Aksi Agen Perubahan

↓

Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Aksi

DIT. SEKOLAH MENENGAH PERTAMA - 2022

AKTIVITAS
AGEN PERUBAHAN
dalam peningkatan budaya kerja

INTEGRITAS	Sosialisasi dan internalisasi nilai-nilai integritas
KREATIF DAN INOVATIF	Menginisiasi adanya inovasi
AKTIF	Terlibat langsung dalam pembangunan Zona Integritas
INISIATIF	Melayani kebutuhan pemangku kepentingan secara responsif
PEMBELAJAR	Mengikuti pengembangan kapasitas individu maupun kelompok
MERITOKRASI	Memastikan penilaian kinerja sebagai dasar pemberian penghargaan
TANPA PAMRIH	Melakukan tugas tambahan dengan penuh dedikasi dan komitmen

DIT. SEKOLAH MENENGAH PERTAMA - 2022

SMP BERMUTU
Prestasi Hebat, Karakter Kuat

DIREKTORAT SEKOLAH MENENGAH PERTAMA
DIREKTORAT JENDERAL PAUD, PENDIDIKAN DASAR, DAN PENDIDIKAN MENENGAH
KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI
2022