



KEPUTUSAN KEPALA MADRASAH TSANAWIYAH NEGERI 10 NGAWI  
NOMOR 53 TAHUN 2025  
TENTANG  
PENETAPAN TIM KERJA PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS MENUJU WILAYAH  
BEBAS DARI KORUPSI DAN WILAYAH BIROKRASI BERSIH DAN MELAYANI PADA  
MADRASAH TSANAWIYAH NEGERI 10 NGAWI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA MADRASAH TSANAWIYAH NEGERI 10 Ngawi,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 52 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Lingkungan instansi Pemerintah dan Keputusan Menteri Agama Nomor 633 Tahun 2020 tentang Pelaksanaan Reformasi Birokrasi pada Kementerian Agama, perlu menetapkan Tim kerja Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani pada Madrasah Tsanawiyah Negeri 10 Ngawi;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Madrasah Tsanawiyah Negeri 10 Ngawi tentang Penetapan Tim Kerja Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani pada Madrasah Tsanawiyah Negeri 10 Ngawi;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
2. Undang-undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi;
3. Undang-undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi;
4. Peraturan Presiden Nomor 55 Tahun 2012 tentang Strategi Nasional Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi Jangka Panjang Tahun 2012-2025 dan Jangka Menengah Tahun 2012- 2014;
5. Instruksi Presiden Nomor 2 Tahun 2014 tentang Aksi Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi;

6. Peraturan Menteri Agama Nomor 19 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Kementerian Agama;
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 52 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Lingkungan Instansi Pemerintah;
8. Keputusan Menteri Agama Nomor 27 Tahun 2015 tentang Pembentukan Tim Kerja Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani Pada Kementerian Agama;
9. Keputusan Menteri Agama Nomor 633 Tahun 2020 tentang Pelaksanaan Reformasi Birokrasi pada Kementerian Agama.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA MADRASAH TSANAWIYAH NEGERI 10 NGAWI TENTANG PENETAPAN TIM KERJA PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS MENUJU WILAYAH BEBAS DARI KORUPSI DAN WILAYAH BIROKRASI BERSIH DAN MELAYANI PADA MADRASAH TSANAWIYAH NEGERI 10 Ngawi.

KESATU : Menetapkan nama tim sebagaimana tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan sebagai Tim Kerja Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani pada Madrasah Tsanawiyah Negeri 10 Ngawi.

KEDUA : Tugas Tim Kerja Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani pada Madrasah Tsanawiyah Negeri 10 Ngawi adalah:

1. Menyusun rencana dan agenda kerja;
2. Melakukan internalisasi dan implementasi pembangunan ZI menuju WBK dan WBBM pada Madrasah Tsanawiyah Negeri 10 Ngawi;
3. Melakukan pemantauan atas pelaksanaan pembangunan ZI menuju WBK dan WBBM dilingkungan Madrasah Tsanawiyah Negeri 10 Ngawi;
4. Melaksanakan pembangunan ZI sesuai program kerja yang telah ditetapkan;
5. Melakukan penilaian mandiri pembangunan ZI baik secara manual maupun secara elektronik dan verifikasi evidence yang mendukung keberhasilan pembangunan ZI menuju WBK dan WBBM;

6. Mengupayakan terpenuhinya seluruh dokumen pendukung pembangunan ZI;
7. Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap capaian target yang telah ditetapkan melalui penilaian mandiri pembangunan ZI baik secara manual maupun secara elektronik; dan
8. Melaporkan pelaksanaan tugas sebagai Tim Kerja Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM) kepada Kepala Madrasah Tsanawiyah Negeri 10 Ngawi.

Adapun Tim Kerja terbentuk dari 6 area perubahan, yaitu

**I. Tim Manajemen Perubahan**, bertugas sebagai berikut :

1. Membentuk Tim Kerja untuk menentukan anggota tim kerja melalui prosedur/mekanisme yang jelas;
2. Menyusun dokumen rencana pembangunan ZI menuju WBK dan WBBM, yang memuat target prioritasnya yang relevan dengan tujuan;
3. Menyediakan mekanisme atau media sosialisasi pembangunan ZI menuju WBK dan WBBM;
4. Melakukan pemantauan dan evaluasi pembangunan ZI menuju WBK dan WBBM untuk memastikan bahwa:
  - a. Seluruh kegiatan pembangunan ZI menuju WBK dan WBBM telah dilaksanakan sesuai target yang direncanakan;
  - b. Terdapat monitoring dan evaluasi terhadap pembangunan ZI menuju WBK dan WBBM; dan
  - c. Hasil monitoring dan evaluasi telah ditindaklanjuti.
5. Melakukan program dalam rangka perubahan pola pikir dan budaya kerja melalui:
  - a. Sosialisasi dan implementasi lima budaya kerja Kementerian Agama;
  - b. Menumbuhkan kesadaran jajaran pimpinan untuk berperan sebagai *role model* dalam pelaksanaan pembangunan ZI menuju WBK dan WBBM;
  - c. Membentuk agen perubahan/tunas integritas; dan
  - d. Melibatkan pegawai dalam pembangunan ZI menuju WBK dan WBBM.

**II. Tim Penataan Tatalaksana**, bertugas sebagai berikut :

1. Standar Operasional Prosedur (SOP) Hal yang harus dilakukan adalah:
  - a. Menyusun SOP mengacu pada peta proses bisnis Kementerian Agama;
  - b. Menerapkan SOP;
  - c. Mengevaluasi SOP.
2. *E-Office*  
Hal yang harus dilakukan adalah:

- a. Membangun sistem pengukuran kinerja berbasis sistem informasi;
  - b. Membangun sistem kepegawaian berbasis sistem informasi ; dan
  - c. Membangun sistem pelayanan publik berbasis sistem informasi.
3. Keterbukaan informasi publik  
Hal yang harus dilakukan adalah:
- a. Menerapkan kebijakan tentang keterbukaan informasi publik; dan
  - b. Melakukan monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan kebijakan keterbukaan informasi publik.

**III. Tim Sistem Manajemen Sumber Daya Manusia (SDM),**  
bertugas sebagai berikut :

1. Perencanaan kebutuhan pegawai sesuai dengan kebutuhan organisasi. Hal yang harus dilakukan adalah:
  - a. Membuat rencana kebutuhan pegawai dengan memperhatikan rasio dengan beban kerja dan kualifikasi pendidikan;
  - b. Menerapkan rencana kebutuhan pegawai; dan
  - c. Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap beban kerja kebutuhan pegawai.
2. Pola mutasi internal. Hal yang harus dilakukan adalah:
  - a. Menetapkan kebijakan pola mutasi internal;
  - b. Menerapkan kebijakan pola mutasi internal; dan
  - c. Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap kebijakan pola mutasi internal.
3. Pengembangan pegawai berbasis kompetensi. Hal yang harus dilakukan adalah:
  - a. Melakukan kegiatan yang berorientasi pada upaya pengembangan kompetensi (*capacity building/transfer knowledge*); dan
  - b. Menyusun program yang berorientasi pada pemberian kesempatan/hak bagi pegawai untuk mengikuti diklat maupun pengembangan kompetensi lainnya.
4. Penetapan kinerja individu. Hal yang harus dilakukan adalah:
  - a. Menyusun sistem penilaian kinerja individu yang terkait dengan kinerja organisasi; dan
  - b. Menyusun ukuran kinerja individu yang sesuai dengan indikator kinerja individu level di atasnya;
  - c. Melakukan pengukuran kinerja individu secara periodik;
  - d. Melaksanakan dan memantau hasil penilaian kinerja individu mulai dari penetapan sampai dengan implementasi dan pemantauan;
  - e. Penegakan aturan disiplin/kode etik/kode perilaku pegawai Hal yang harus dilakukan adalah melaksanakan aturan disiplin/kode etik/kode perilaku pegawai;

f. Sistem Informasi Kepegawaian

Hal yang harus dilakukan adalah memutakhirkan sistem informasi kepegawaian secara berkala.

**IV. Tim Penguatan Akuntabilitas**, bertugas sebagai berikut :

1. Keterlibatan pimpinan. Hal yang harus dilakukan adalah:
  - a. Melibatkan pimpinan secara langsung pada saat penyusunan perencanaan;
  - b. Melibatkan secara langsung pimpinan saat penyusunan perjanjian kinerja; dan
  - c. Memantau pencapaian kinerja secara berkala oleh pimpinan.
2. Pengelolaan akuntabilitas kinerja. Hal yang harus dilakukan adalah:
  - a. Menyusun dokumen perencanaan yang berorientasi hasil;
  - b. Menyusun indikator kinerja yang memenuhi kriteria *Spesific, Measureable, Acheivable, Relevant and Timebound* (SMART);
  - c. Menyusun laporan kinerja tepat waktu;
  - d. Menyusun laporan kinerja yang memuat informasi tentang kinerja; dan Melakukan kegiatan yang berorientasi pada peningkatan kapasitas SDM yang menangani akuntabilitas kinerja.

**V. Tim Penguatan Pengawasan**, bertugas sebagai berikut :

1. Penerapan Pengendalian Gratifikasi. Hal yang harus dilakukan adalah:
  - a. Melakukan sosialisasi peraturan tentang gratifikasi baik secara internal maupun eksternal;
  - b. Mengkoordinasikan pelaporan gratifikasi dan melaporkannya kepada Unit Pengendalian Gratifikasi (UPG);
  - c. Melakukan kegiatan public campaign tentang pengendalian gratifikasi; dan
  - d. Mengimplementasikan pengendalian gratifikasi.
2. Penerapan Sistem Pengawasan Internal Pemerintah (SPIP). Hal yang harus dilakukan adalah:
  - a. Melaksanakan dan mensosialisasikan peraturan tentang SPIP;
  - b. Membentuk Satuan Tugas SPIP;
  - c. Membangun dan melakukan evaluasi terhadap lingkungan pengendalian;
  - d. Melakukan identifikasi dan penilaian resiko;
  - e. Menetapkan kegiatan pengendalian untuk meminimalisir resiko yang telah diidentifikasi;
  - f. Mengkomunikasikan dan mengimplementasikan SPI kepada seluruh pihak terkait; dan
  - g. Menyusun laporan pelaksanaan SPIP kepada Menteri melalui Sekretaris Jenderal setiap awal bulan Desember

tahun berjalan.

3. Penanganan Pengaduan Masyarakat. Hal yang harus dilakukan adalah:
  - a. Mengimplementasikan dan mensosialisasikan peraturan tentang pengaduan masyarakat;
  - b. Melaksanakan tindak lanjut atas hasil penanganan pengaduan masyarakat;
  - c. Melakukan monitoring dan evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat; dan
  - d. Menindaklanjuti hasil evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat.
4. Penanganan *Whistleblowing System*. Hal yang harus dilakukan adalah:
  - a. Mengimplementasikan dan mensosialisasikan peraturan tentang *whistleblowing system*;
  - b. Melakukan evaluasi atas penerapan *whistleblowing system*; dan
  - c. Menindaklanjuti hasil evaluasi atas penetapan *whistleblowing system*.
5. Penanganan Benturan Kepentingan. Hal yang harus dilakukan adalah:
  - a. Mensosialisasikan peraturan tentang benturan kepentingan;
  - b. Mengidentifikasi benturan kepentingan dalam tugas fungsi utama;
  - c. Mengimplementasikan penanganan benturan kepentingan;
  - d. Melakukan evaluasi atas penanganan benturan kepentingan; dan
  - e. Menindaklanjuti hasil evaluasi atas penanganan benturan kepentingan.

**VI. Tim Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik**, bertugas sebagai berikut :

1. Standar Pelayanan. Hal yang harus dilakukan adalah:
  - a. Mensosialisasikan tentang standar pelayanan;
  - b. Mengimplementasikan kebijakan tentang standar pelayanan;
  - c. Memaklumkan standar pelayanan;
  - d. Menyusun SOP pelaksanaan standar pelayanan; dan
  - e. Melakukan reviu dan perbaikan atas standar pelayanan dan SOP secara berkala.
2. Budaya Pelayanan Prima. Hal yang harus dilakukan adalah:
  - a. Melakukan sosialisasi/pelatihan berupa kode etik, estetika, *capacity building* dalam upaya penerapan budaya pelayanan prima;
  - b. Membangun system informasi tentang pelayanan mudah diakses melalui berbagai media;

- c. Menyusun dan menerapkan sistem *reward* and *punishment* bagi pelaksana layanan serta pemberian kompensasi kepada penerima layanan bila layanan tidak sesuai standar;
  - d. Mengupayakan sarana layanan terpadu/terintegrasi; dan
  - e. Melakukan kegiatan inovatif terkait pelaksanaan pelayanan.
3. Penilaian kepuasan terhadap pelayanan. Hal yang harus dilakukan adalah:
- a. Melakukan survey kepuasan masyarakat terhadap pelayanan;
  - b. Mempublikasikan hasil survey kepuasan kepada masyarakat secara terbuka; dan
  - c. Melakukan tindak lanjut atas hasil survey kepuasan masyarakat.

KETIGA : Masa kerja Tim Kerja Pembangunan ZI WBK WBBM Madrasah Tsanawiyah Negeri 10 Ngawi sejak tanggal di tetapkan sampai dengan 31 Desember 2021;

KEEMPAT : Satuan Tugas Penyelenggara Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Jawa Timur menyampaikan laporan hasil pelaksanaan pengendalian intern kepada unit eselon satu dan Inspektorat Jenderal Republik Indonesia secara berkala;

KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan;

Ditetapkan di Ngawi  
pada tanggal 6 Maret 2025

Plt. Kepala MTsN 10 Ngawi,



MUDHOFAR

LAMPIRAN  
KEPUTUSAN KEPALA MADRASAH TSANAWIYAH  
NEGERI 10 NGAWI  
NOMOR 53 TAHUN 2025  
TENTANG PENETAPAN TIM KERJA  
PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS MENUJU  
WILAYAH BEBAS DARI KORUPSI DAN WILAYAH  
BIROKRASI BERSIH DAN MELAYANI PADA  
MADRASAH TSANAWIYAH NEGERI 10 NGAWI

TIM KERJA ZONA INTEGRITAS  
MTsN 10 NGAWI TAHUN 2025

Penanggung jawab : Drs. Mudhofar (Plt Kepala MTs Negeri 10 Ngawi)  
Ketua : Bambang Kuswanto (KTU MTs Negeri 10 Ngawi)  
Sekretaris 1 : Sugeng Widodo, S.Kom (Operator MTs Negeri 10 Ngawi)  
Sekretaris 2 : Muhammad Nur, SE

No	Tim Pelaksana Komponen ZI WBK dan WBBM	Jabatan dalam Tim Kerja	Nama	Jabatan Dalam Dinas
1	Komponen Pengungkit dan Komponen Hasil/ Tim Manajemen Perubahan	Ketua	Sri Indayani, S.Pd	Waka Kurikulum
		Anggota	Siti Basiroh, S.Ag	Guru
			Hartini, S.Pd	Guru
			Indriastuti Utami, S.Pd	Guru
			Mirke Handayani, S.PdI	Staf TU
2	Komponen Pengungkit dan Komponen Hasil/ Tim Penataan Tatalaksana	Ketua	Siti Rofiah, S.Pd	Waka Kesiswaan
		Anggota	Asma'i Gunarsih, S.Ag	Guru
			Febiarizky Ayuningtyas, S.Pd.	Guru
			Farenuka Romeidha N.H., S.Pd	Guru
			Ririh Adi Nugroho, S.Si	Guru
3	Komponen Pengungkit dan Komponen Hasil/ Tim Sistem Manajemen Sumber Daya Manusia	Ketua	Siti Ludyah. S.Pd	Waka Humas
		Anggota	Sukamdi, S.PdI	Waka Sarana Prasarana
			Turhaini, S.PdI	Guru
			M. Fahmi Syaifuddin, S.Psi	Guru
			Fatma Rosita, SE	Staf TU
4	Komponen Pengungkit dan Komponen Hasil/ Tim Penguatan Akuntabilitas	Ketua	Drs. Juwari	Guru
		Anggota	Drs. Daryanto	Guru
			Atik Suryani	Guru
			Imam Suhadi	Bendahara Madrasah
			Dewardha Puguh W., S.Psi	Guru
5	Komponen Pengungkit dan Komponen Hasil/ Tim Penguatan Pengawasan	Ketua	Siti Mutmoinah, S.Ag., M.Pd.I	Guru
		Anggota	Endang Sri wahyuni, S.Ag, S.Pd	Guru
			Bukhori, S.Ag	Guru
			Roisah, S.Pd	Guru
			Qoidatul Yuliani, S.Hum	Guru

No	Tim Pelaksana Komponen ZI WBK dan WBBM	Jabatan dalam Tim Kerja	Nama	Jabatan Dalam Dinas
6	Komponen Pengungkit dan Komponen Hasil/ Tim Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik	Ketua	Suparmin, S.Kom	Guru
		Anggota	Fathan Bukhori, S.Pd	Guru
			Nurna Nisa L.I., S.Pd	Guru
			Drs. Sujadi	Guru
			Mahbub Ashoim, S.Pd.I	Guru

Ngawi, 6 Maret 2025  
Plt. Kepala MTsN 10 Ngawi,



MUDHOFAR