



DOKUMEN RENCANA KERJA



PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS
MENUJU WILAYAH BEBAS KORUPSI (WBK) DAN WILAYAH
BIROKRASI BERSIH MELAYANI
DI PENGADILAN NEGERI SAROLANGUN

TAHUN 2022

Komplek Perkantoran Gunung Kembang Sarolangun
Telp/Fax : (0745) 91006
Email : sarolangun_pn@yahoo.co.id

A. DASAR

Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 52 Tahun 2014 tanggal 17 Oktober 2014 tentang Pedoman Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di lingkungan Instansi Pemerintah.

B. MAKSUD DAN TUJUAN.

1. Rencana kerja pembangunan yang dimaksudkan sebagai acuan bagi satuan kerja (Pengadilan Negeri Sarolangun) dalam membangun Zona Integritas menuju Wilayah bebas Korupsi (WBK) /Wilayah Birokrasi Bersih Melayani (WBBM);
2. Memberikan keseragaman pemahaman dan tindakan dalam membangun Zona Integritas menuju WBK/WBBM di lingkungan Pengadilan Negeri Sarolangun.

C. RENCANA AKSI KOMPONEN PENGUNGKIT.

I. Manajemen Perubahan Indikator:

- a. Tim Kerja Pembangunan Zona Integritas di Lingkungan Pengadilan Negeri Sarolangun Menuju Wilayah Bebas Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih Melayani (WBBM). Penyusunan Tim kerja dilakukan dengan memperhatikan hal - hal sebagai berikut:

1. Pembentukan tim kerja dilakukan dengan melaksanakan rapat pembentukan tim kerja;
2. Penentuan anggota tim kerja harus mempertimbangkan integritas, kompetensi, memahami tugas, berdedikasi, tidak bermasalah, serta tidak pernah melanggar kode etik dan disiplin.

- b. Dokumen Rencana pembangunan Zona Integritas

Dokumen Rencana Pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM penyusunannya dilakukan dengan memperhatikan hal - hal sebagai berikut :

1. Membuat dokumen rencana aksi atau rencana kerja pembangunan Zona Integritas;
2. Dalam dokumen pembangunan ZI Menuju WBK/WBBM harus ada target-target prioritas yang relevan dengan tujuan pembangunan ZI Menuju WBK/WBBM;
3. Proses Pembangunan ZI Menuju WBK/WBBM harus disosialisasikan kepada seluruh personil maupun masyarakat.

- c. Pemantauan dan Evaluasi Pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM dilakukan dengan memperhatikan hal - hal sebagai berikut;
 1. Pelaksanaan kegiatan pembangunan Zona Integritas dan wilayah bebas korupsi/Wilayah Birokrasi Bersih Melayani mengacu pada target yang di rencanakan;
 2. Melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM.
 3. Menindaklanjuti hasil monitoring dan evaluasi.
- d. Perubahan pola pikir dan Budaya Kerja.
Perubahan Pola Pikir dan Budaya kerja dilakukan dengan memperhatikan hal - hal sebagai berikut;
 1. Pimpinan menjadi role model dalam pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM;
 2. Penetapan agen perubahan dalam pembangunan zona integritas;
 3. Pelaksanaan Pelatihan Budaya kerja dan pola pikir;
 4. Setiap anggota organisasi harus terlibat dalam pembangunan ZI Menuju WBK/WBBM.

Implementasi Pembangunan Zona Integritas menuju WBK / WBBM di Pengadilan Negeri Sarolangun terdiri dari komponen pengungkit Manajemen Perubahan:

Target :

- a. Tersusunnya tim kerja Pembangunan Zona Integritas di Pengadilan Negeri Sarolangun;
- b. Tersusunnya dokumen rencana Pembangunan Zona Integritas di Pengadilan Negeri Sarolangun;
- c. Terlaksananya kegiatan pelaksanaan pembangunan Zona Integritas di Pengadilan Negeri Sarolangun;
- d. Meningkatkan komitmen, pola pikir, dan budaya kerja aparat Pengadilan Negeri Sarolangun

II. Penataan Tata Laksana

Indikator;

a. Prosedur Operasional Tetap (SOP) Pelayanan

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

1. Penyusunan Standar Operasional Prosedur;
2. Penerapan Standar Operasional Prosedur;
3. Evaluasi/Perbaikan Standar Operasional Prosedur.

b. E-Office /e-government

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

1. Sistem pengukuran kinerja berbasis sistem informasi;
2. Sistem kepegawaian berbasis sistem informasi ;
3. Sistem pelayanan publik berbasis Teknologi informasi.

c. Keterbukaan Informasi Publik

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

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

Target :

- a. Terwujudnya Peta Proses Penyelesaian Tugas di Pengadilan Negeri Sarolangun;
- b. Meningkatnya penggunaan teknologi informasi dalam proses penyelenggaraan manajemen serta meningkatnya efisiensi dan efektivitas kinerja aparat Pengadilan Negeri Sarolangun;
- c. Terwujudnya kemudahan dalam mendapatkan informasi dari Pengadilan Negeri Sarolangun;

III. Penataan Sistem Manajemen SDM

Indikator;

a. Perencanaan Kebutuhan Pegawai sesuai dengan kebutuhan organisasi. Pengukuran indikator ini dilakukan dengan mengacu pada :

1. Satuan kerja telah melakukan rencana kebutuhan pegawai di unit kerjanya dalam hal rasio dengan beban kerja dan kualifikasi;

2. Menerapkan monitoring dan evaluasi terhadap rencana kebutuhan pegawai di unit kerjanya.
- b. Pola Mutasi Internal
- Pengukuran indikator ini dilakukan dengan mengacu pada kondisi :
1. Penyusunan kebijakan pola mutasi internal;
 2. Penerapan kebijakan pola mutasi internal;
 3. Monitoring dan evaluasi atas kebijakan pola mutasi internal.
- c. Pengembangan Pegawai Berbasis Kompetensi
- Pengukuran indikator ini dilakukan dengan mengacu pada :
1. Telah melakukan upaya pengembangan kompetensi (*capacity building / transfer knowledge*);
 2. Terdapat kesempatan/hak bagi pegawai di unit kerja terkait untuk mengikuti diklat maupun pengembangan kompetensi lainnya;
 3. Monitoring dan evaluasi atas kegiatan pengembangan profesi
- d. Penetapan Kinerja Individu
- Pengukuran indikator ini dilakukan dengan mengacu pada :
1. Telah memiliki penilaian kinerja individu yang terkait dengan kinerja organisasi;
 2. ukuran kinerja individu telah memiliki kesesuaian dengan indikator kinerja individu level di atasnya;
 3. Telah melakukan pengukuran kinerja individu secara periodik;
 4. Hasil penilaian kinerja individu telah diimplementasikan mulai dari penetapan sampai pemantauan.
- e. Penegakan Aturan Disiplin/Kode Etik/Kode Perilaku Pegawai.
- Pengukuran indikator ini dilakukan dengan mengacu pada :
1. Penegakan aturan disiplin/Kode Etik/Kode Perilaku pegawai melalui penerapan aturan disiplin/Kode Etik/Kode Perilaku pegawai;
 2. Pemutakhiran informasi kepegawaian dilakukan secara terbuka
- f. Sistem Informasi Kepegawaian
- Sistem Informasi Kepegawaian pada unit kerja telah dimutakhirkan secara berkala dengan indikator sebagai berikut :
1. Meningkatnya ketaatan terhadap pengelolaan SDM Aparatur pada masing – masing satker;
 2. Meningkatnya transparansi dan akuntabilitas pengelolaan SDM aparatur pada masing – masing satker;

3. Meningkatnya disiplin SDM Aparatur pada masing – masing satker;
4. Meningkatnya efektivitas manajemen SDM aparaturnya pada satker;
5. Meningkatnya profesionalisme SDM Aparatur pada satker

Target :

- a. Terwujudnya peta proses penyelesaian tugas di Pengadilan Negeri Sarolangun
- b. Meningkatnya penggunaan teknologi informasi dalam proses penyelenggaraan manajemen, meningkatnya efisiensi dan efektivitas serta meningkatkan kinerja aparat Pengadilan Negeri Sarolangun;
- c. Terwujudnya kemudahan dalam mendapatkan informasi dari Pengadilan Negeri Sarolangun.

IV. Penguatan Akuntabilitas Kinerja

Indikator :

a. Keterlibatan Pimpinan

Dalam penyusunan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) yang merupakan dokumen perencanaan strategis Pengadilan Negeri Sarolangun dengan memperhatikan sumber daya yang dimiliki, strategi pencapaian serta ukuran keberhasilan harus melibatkan Ketua Pengadilan Negeri Sarolangun. Beberapa hal yang harus dilakukan oleh pimpinan instansi;

b. Pengelolaan Akuntabilitas Kinerja

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

1. Pengadilan Negeri Sarolangun telah memiliki dokumen perencanaan;
2. Dokumen perencanaan telah berorientasi hasil;
3. Indikator kinerja telah memiliki kriteria Spesifik;
4. Pengadilan Negeri Sarolangun telah menyusun laporan kinerja tepat waktu ;
5. Pelaporan kinerja telah memberikan informasi tentang kinerja;
6. Pengadilan Negeri Sarolangun telah berupaya meningkatkan kapasitas SOM yang menangani akuntabilitas kinerja;
7. Pengadilan Negeri Sarolangun memiliki dokumen perencanaan kerja jangka pendek (Renja) Tahunan, Rencana Strategis (Renstra) serta Penetapan Kinerja (Perjanjian Kinerja);

8. Membuat turunan Renja yang mendukung peningkatan pelayanan publik (penetapan standar pelayanan, budaya pelayanan prima, survei kepuasan masyarakat);
9. Membuat turunan Renja yang mendukung kegiatan anti korupsi (sk pengendalian gratifikasi, penerapan Sistem Pengawasan Internal Pemerintah (SPIP), dan penanganan pengaduan masyarakat).

Target :

- a. Meningkatnya kinerja Pengadilan Negeri Sarolangun;
- b. Meningkatnya akuntabilitas Pengadilan Negeri Sarolangun

V. Penguatan Pengawasan

Indikator :

a. Pengendalian Gratifikasi

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

1. Pengadilan Negeri Sarolangun telah memiliki *public campaign* tentang pengendalian gratifikasi;
2. Pengadilan Negeri Sarolangun telah mengimplementasikan pengendalian gratifikasi; dan
3. Kedisiplinan pelaporan LHKPN

b. Penerapan Sistem Pengawasan Internal Pemerintah (SPIP)

Pengukuran indikator ini dilakukan dengan mengacu pada :

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

c. Pengaduan Masyarakat

Pengukuran indikator ini dilakukan dengan mengacu pada :

1. Pengadilan Negeri Sarolangun telah mengimplementasikan kebijakan pengaduan masyarakat baik melalui media cetak dan elektronik (website);

2. Pengadilan Negeri Sarolangun telah melaksanakan tindak lanjut atas hasil penanganan pengaduan masyarakat ;
3. Pengadilan Negeri Sarolangun telah melakukan monitoring dan evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat ;
4. Pengadilan Negeri Sarolangun telah menindaklanjuti hasil evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat.

d. *Whistle Blowing System*

Pengukuran indikator ini dilakukan dengan mengacu pada :

1. Pengadilan Negeri Sarolangun telah menerapkan *whistle blowing system*
2. Pengadilan Negeri Sarolangun telah melakukan evaluasi atas penerapan *whistle blowing system* ;
3. Pengadilan Negeri Sarolangun menindaklanjuti hasil evaluasi atas penerapan *whistle blowing system*..

e. Penanganan Benturan Kepentingan

Pengukuran indikator ini dilakukan dengan mengacu pada :

1. Pengadilan Negeri Sarolangun telah mengidentifikasi benturan kepentingan tugas dan fungsi utama;
2. Pengadilan Negeri Sarolangun telah mengimplementasikan kebijakan penanganan benturan kepentingan;
3. Pengadilan Negeri Sarolangun telah mengimplementasikan penanganan benturan kepentingan;
4. Pengadilan Negeri Sarolangun telah melakukan evaluasi atas pelaksanaan penanganan benturan kepentingan.

Target :

- a. Terhindarnya penyalahgunaan wewenang oleh aparatur Pengadilan Negeri Sarolangun;
- b. Terwujudnya peningkatan terhadap kehandalan pengeloaan keuangan Negara dan status opini BPK terhadap pengelolaan keuangan Negara;
- c. Terwujudnya aparatur yang bersihdan terhindar dari penyalahgunaan wewenang di Pengadilan Negeri Sarolangun;
- d. Meningkatnya kepatuhan terhadap pengelolaan keuangan negaradi Pengadilan Negeri Sarolangun;

- e. Meningkatnya efektifitas terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di Pengadilan Negeri Sarolangun

VI. Penguatan Kualitas Pelayanan Publik

Peningkatan kualitas pelayanan publik merupakan suatu upaya untuk meningkatkan kualitas dan inovasi pelayanan publik sesuai kebutuhan dan harapan masyarakat. Indikator yang digunakan untuk menerapkan peningkatan kualitas pelayanan publik yaitu peningkatan kualitas pelayanan publik.

a. Standar Pelayanan Pengukuran

Pengukuran indikator ini dilakukan dengan mengacu pada :

1. Pengadilan Negeri Sarolangun telah memiliki Standar Pelayanan Minimal (SPM);
2. Pengadilan Negeri Sarolangun telah memaklumkan Standar Pelayanan;
3. Pengadilan Negeri Sarolangun telah memiliki SOP bagi pelaksanaan Standar Pelayanan;
4. Pengadilan Negeri Sarolangun Satuan kerja telah melakukan revidi dan perbaikan atas Standar Pelayanan dan SOP;
5. Melakukan sosialisasi/pelatihan Pelayanan Prima kepada pegawai;
6. Menyediakan informasi yang mudah diakses oleh masyarakat dalam memperoleh informasi layanan dan kegiatan melalui media cetak, papan pengumuman, media sosial, website, dan lain-lain;
7. Telah terdapat sistem punishment (sanksi)/reward (penghargaan) bagi pelaksana layanan serta pemberian kompensasi kepada penerima layanan bila layanan yang diberikan tidak sesuai standar;
8. Menyediakan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP);
9. Terdapat Inovasi layanan;
10. Penilaian kepuasan terhadap pelayanan.

Target :

- a. Meningkatnya kualitas pelayanan public kepada masyarakat di Pengadilan Negeri Sarolangun.



Sarolangun, Februari 2022
Ketua Pengadilan Negeri Sarolangun

DEKA DIANA, S.H, M.H
NIP. 19801208 200312 2 001

LAMPIRAN
HASIL RENCANA AKSI/RENCANA KERJA PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS
MENUJU WILAYAH BEBAS DARI KORUPSI (WBK)/WILAYAH BIROKRASI
BERSIH DAN MELAYANI (WBBM) PENGADILAN NEGERI SAROLANGUN

| NO | PROGRAM | TUJUAN | INDIKATOR | TARGET | KEGIATAN | HASIL | KET |
|----|---|---|--|---|---|-------|-----|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 7 |
| 1 | Mencanangkan kesiapan Pembangunan Zona Integritas di Pengadilan Negeri Sarolangun | Terwujudnya rencana Pembangunan Zona Integritas menuju Wilayah bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani | Publikasi Rencana Pembangunan Zona Integritas di Pengadilan Negeri Sarolangun | Terpublikasinya kesiapan Pengadilan negeri Sarolangun dalam Pembangunan Zona Integritas bagi aparat Pengadilan Negeri Sarolangun dan masyarakat | 1. Ikrar bersama Aparatur Pengadilan Negeri Sarolangun 2. Penandatanganan komitmen bersama 3. Penandatanganan Piagam kesiapan Pembangunan Zona Integritas 4. Penandatanganan Pakta Integritas seluruh aparat Pengadilan Negeri Sarolangun | 100% | |
| 2 | Mensosialisasikan Rencana Kerja Pembangunan Zona Integritas di Pengadilan Negeri Sarolangun | Tersosialisasinya Rencana Kerja Pembangunan Zona Integritas bagi aparat Pengadilan Negeri Sarolangun | Kesiapan Aparat Pengadilan Negeri Sarolangun Sebagai Wilayah Pembangunan Zona Integritas | Terwujudnya kesiapan aparat Pengadilan Negeri Sarolangun menjadi wilayah Zona Integritas | 1. Penyampaian rencana kerja kepada seluruh aparat Pengadilan Negeri Sarolangun 2. Mempublikasikan Pembangunan Zona Integritas melalui Website, spanduk dan banner | 100% | |
| 3 | Mewujudkan terciptanya komponen Pengungkit di area manajemen Perubahan | Terwujudnya perubahan secara sistematis dan konsisten mekanisme kerja, pola pikir (mind set), serta budaya kerja (culture set) individu pada unit kerja yang dibangun, menjadi lebih baik | 1. Penyusunan Tim Kerja 2. Dokumen rencana Pembangunan Zona Integritas 3. Pemantauan (monitoring) dan evaluasi rencana pembangunan Zona Integritas | Tersusunnya Tim Kerja Pembangunan Zona Integritas di Pengadilan Negeri Sarolangun Tersusunnya rencana kerja Pembangunan Zona Integritas Pengadilan Negeri Sarolangun Terlaksananya kegiatan pelaksanaan Pembangunan Zona Integritas di Pengadilan Negeri Sarolangun | 1. Melaksanakan rapat untuk memilih dan menentukan aparat yang menjadi Tim Kerja 2. Menetapkan Tim Kerja Pembangunan Zona Integritas dalam bentuk Surat Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Sarolangun 1. Menyusun Rencana Kerja Pembangunan Zona Integritas 2. Menetapkan Rencana Kerja Pembangunan Zona Integritas dalam bentuk Surat Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Sarolangun 3. Mensosialisasikan Rencana Kerja Pembangunan Zona Integritas di Pengadilan negeri Sarolangun 1. Memantau dan mengevaluasi Pembangunan Zona Integritas 2. Menindaklanjuti hasil pemantauan dan evaluasi | 100% | |

| NO | PROGRAM | TUJUAN | INDIKATOR | TARGET | KEGIATAN | HASIL | KET |
|----|--|---|--|---|--|-------|-----|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 7 |
| | | | 4. Perubahan Pola Pikir dan Budaya kerja | Meningkatkan komitmen, pola pikir dan budaya kerja aparat Pengadilan Negeri Sarolangun | <p>3. Melaporkan hasil tindak lanjut pemantauan dan evaluasi</p> <p>1. Menjadikan pimpinan sebagai role model dalam pelaksanaan Pembangunan Zona Integritas</p> <p>2. Menunjuk sebagian pegawai sebagai role model</p> <p>3. Meningkatkan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP)</p> <p>4. Menjaga ruang kerja pejabat yang steril dari pertemuan dengan para pihak yang berperkara</p> <p>5. Menetapkan agen perubahan</p> <p>6. Melibatkan semua aparat Pengadilan Negeri Sarolangun dalam Pembangunan Zona Integritas</p> | | |
| 4 | Mewujudkan terciptanya komponen pengungkit di area Penataan Tata laksana | Meningkatnya efisiensi dan efektivitas system, prosedur kerja yang jelas, efektif dan efisien serta terukur | <p>Prosedur Operasional tetap (SOP) kegiatan utama</p> <p>E-office</p> <p>Keterbukaan Informasi Publik</p> | <p>Terwujudnya peta proses penyelesaian tugas di Pengadilan Negeri Sarolangun</p> <p>Meningkatnya penggunaan teknologi informasi dalam proses penyelenggaraan manajemen, meningkatnya efisiensi dan efektivitas serta meningkatnya kinerja aparat Pengadilan Negeri Sarolangun</p> <p>Terwujudnya kemudahan dalam mendapatkan informasi dari Pengadilan Negeri Sarolangun</p> | <p>1. Menerapkan SOP secara konsisten</p> <p>2. Mengevaluasi SOP dan menindaklanjuti hasil evaluasi</p> <p>1. Membuat sistem pengukuran kinerja dengan menggunakan teknologi informasi</p> <p>2. Menggunakan aplikasi untuk memudahkan aparat dalam pelaksanaan tugas (SIKEP, SAIBA, SIMAK BMN, PTSP, SIPP, Komdanas)</p> <p>3. Menggunakan aplikasi pelayanan untuk memudahkan pencari keadilan dalam mendapatkan pelayanan yang prima dari Pengadilan Negeri Sarolangun</p> <p>4. Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pemanfaatan teknologi informasi</p> <p>1. Membuat Surat Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Sarolangun tentang kebijakan keterbukaan informasi publik</p> <p>2. Membuat brosur, spanduk dan banner dalam memberikan informasi kepada public</p> | 100% | |

| NO | PROGRAM | TUJUAN | INDIKATOR | TARGET | KEGIATAN | HASIL | KET |
|----|--|---|---|---|--|-------|-----|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 7 |
| | | | | | 3. Memonitoring dan mengevaluasi pelaksanaan kebijakan keterbukaan informasi di Pengadilan Negeri Sarolangun | | |
| 5 | Mewujudkan terciptanya komponen pengungkit di area Penataan Sistem Manajemen SDM | Meningkatnya profesionalisme SDM aparatur pada Pengadilan Negeri Sarolangun | Perencanaan kebutuhan pegawai sesuai kebutuhan organisasi | Meningkatnya efektifitas manajemen SDM aparatur pada Pengadilan Negeri Sarolangun | 1. Membuat rencana kebutuhan pegawai di pengadilan Negeri Sarolangun 2. Membuat analisis beban kerja pegawai di Pengadilan negeri Sarolangun 3. Memonitoring dan mengevaluasi terhadap rencana kebutuhan pegawai di Pengadilan Negeri Sarolangun | 100% | |
| | | | Pola Mutasi Internal | Meningkatnya efektifitas manajemen SDM aparatur Pengadilan negeri Sarolangun | 1. Meratifikasi pola mutasi yang telah ditetapkan oleh Mahkamah Agung RI, dengan membuat Surat Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Sarolangun 2. Membuat surat keputusan rotasi internal 3. Memonitoring dan mengevaluasi kebijakan pola rotasi internal | | |
| | | | Pengembangan pegawai berbasis Kompetensi | Meningkatnya profesionalisme SDM aparatur Pengadilan Negeri Sarolangun | 1. Mengusulkan aparatur Pengadilan negeri Sarolangun untuk mengikuti diklat 2. Melakukan upaya pengembangan kompetensi dengan berdiskusi dan mentransfer pengetahuan kepada aparatur Pengadilan Negeri Sarolangun 3. Mengikutkan aparatur Pengadilan negeri Sarolangun untuk mendapatkan sertifikasi di bidang tugas masing-masing | | |
| | | | Penetapan Kinerja individu | Meningkatnya ketaatan yang terukur dan akuntabel pada aparatur Pengadilan Negeri Sarolangun | 1. Membuat penilaian kinerja masing-masing aparatur Pengadilan Negeri Sarolangun 2. Menyesuaikan kinerja individu dengan indicator kinerja individu level di atasnya 3. Melakukan pengukuran kinerja individu secara periodic 4. Memberikan reward kepada aparatur berdasarkan penilaian kinerja individu | | |
| | | | Penegakan Aturan Disiplin/Kode Etik/Kode | Meningkatnya disiplin SDM aparatur pada Pengadilan | 1. Membuat absensi pegawai dengan fingerprint | | |

| NO | PROGRAM | TUJUAN | INDIKATOR | TARGET | KEGIATAN | HASIL | KET |
|----|--|---|--|--|--|-------|-----|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 7 |
| | | | Perilaku Pegawai Sistem Informasi kepegawaian | Negeri Sarolangun Meningkatnya transparansi dan keakuratan data aparatur Pengadilan Negeri Sarolangun | 2. Membuat Surat Tugas apabila ada aparatur yang dinas luar 3. Membuat surat ijin apabila ada aparatur yang ada kepentingan yang tidak dapat dihindarkan Memutakhirkan data secara berkala pada SIKEP Pengadilan Negeri Sarolangun | | |
| 6 | Mewujudkan terciptanya komponen pengungkit di area Penguatan Akuntabilitas | Meningkatnya kapasitas dan akuntabilitas kinerja pada Pengadilan Negeri Sarolangun | Keterlibatan Pimpinan Pengelolaan Akuntabilitas Kinerja | Meningkatnya kinerja pada Pengadilan Negeri Sarolangun Meningkatnya akuntabilitas kinerja aparatur Pengadilan Negeri Sarolangun | 1. Melibatkan pimpinan secara langsung pada saat penyusunan perencanaan 2. Melibatkan secara langsung pimpinan pada saat penyusunan penetapan kinerja 3. Memantau pencapaian kinerja secara berkala 1. Membuat dokumen perencanaan yang berorientasi hasil 2. Membuat indicator kinerja yang memiliki SMART 3. Menyusun laporan kinerja tepat waktu yang memuat informasi tentang kinerja | 100% | |
| 7 | Mewujudkan terciptanya komponen pengungkit di bidang Penguatan Pengawasan | Meningkatnya penyelenggaraan pemerintahan yang bersih dan bebas KKN pada Pengadilan Negeri Sarolangun | Pengendalian Gratifikasi Penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) | Terhindarnya penyalahgunaan wewenang oleh aparatur Pengadilan Negeri Sarolangun Terwujudnya peningkatan terhadap kehandalan pengelolaan keuangan Negara dan status opini BPK terhadap pengelolaan keuangan Negara | 1. Membuat kampanye publik (public campaign) tentang pengendalian gratifikasi 2. Membuat Surat Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Sarolangun tentang pengendalian Gratifikasi 1. Sosialisasi SPIP Pengendalian Lingkungan di Pengadilan Negeri Sarolangun 2. Melakukan penilaian resiko atas pelaksanaan kebijakan di Pengadilan Negeri Sarolangun 3. Melakukan pengendalian untuk meminimalisir resiko yang telah diidentifikasi 4. Menginformasikan kepada semua aparatur Pengadilan negeri Sarolangun | 100% | |

| NO | PROGRAM | TUJUAN | INDIKATOR | TARGET | KEGIATAN | HASIL | KET |
|----|--|--|---|--|--|-------|-----|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 7 |
| | | | Pengaduan Masyarakat | Terwujudnya aparaturnya yang bersih dan terhindar dari penyalahgunaan wewenang di Pengadilan negeri Sarolangun | <ol style="list-style-type: none"> 1. Mengimplementasikan kebijakan Pengaduan Masyarakat di Pengadilan Negeri Sarolangun 2. Hasil penanganan pengaduan masyarakat 3. Melakukan monitoring dan evaluasi atas pengaduan masyarakat 4. Menindak lanjuti hasil evaluasi atas penanganan benturan masyarakat | | |
| | | | Whistle Blowing System (WBS) | Meningkatnya kepatuhan terhadap pengelolaan keuangan Negara di Pengadilan Negeri Sarolangun | <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengadilan Negeri Sarolangun telah menerapkan Whistle Blowing System 2. Melakukan monitoring dan evaluasi atas whistle blowing system 3. Menindak lanjuti hasil evaluasi atas whistle blowing system | | |
| | | | Penanganan Benturan Kepentingan | Meningkatnya efektifitas terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di Pengadilan Negeri Sarolangun | <ol style="list-style-type: none"> 1. Mengidentifikasi benturan kepentingan dalam tugas dan fungsi utama 2. Mensosialisasikan penanganan benturan kepentingan 3. Melakukan evaluasi atas penanganan benturan kepentingan 4. Menindak lanjuti hasil evaluasi atas penanganan benturan kepentingan | | |
| 8 | Mewujudkan terciptanya komponen pengungkit di area Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik | Meningkatnya kualitas dan inovasi pelayanan publik di Pengadilan Negeri Sarolangun untuk membangun kepercayaan masyarakat terhadap pelayanan publik dalam rangka memberikan kepuasan terhadap para pihak yang mengajukan perkara di Pengadilan Negeri Sarolangun | Standar pelayanan Budaya Pelayanan Prima Penilaian Kepuasan | Terwujudnya unit pelayanan yang memperoleh standarisasi pelayanan internasional di Pengadilan Negeri Sarolangun Terwujudnya peningkatan kualitas pelayanan publik lebih cepat, lebih murah dan lebih mudah dijangkau di Pengadilan Negeri Sarolangun Meningkatnya Indeks | <ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat kebijakan standar pelayanan di Pengadilan negeri Sarolangun 2. Mempublikasikan standar pelayanan di Pengadilan Negeri Sarolangun 3. Melakukan revidi dan perbaikan atas standar pelayanan dan SOP di Pengadilan negeri Sarolangun <ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki sarana pelayanan terpadu/terintegrasi di Pengadilan Negeri Sarolangun <ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan survey kepuasan masyarakat | 100% | |

| NO | PROGRAM | TUJUAN | INDIKATOR | TARGET | KEGIATAN | HASIL | KET |
|----|--|---|--|--|---|-------|-----|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 7 |
| | | | Terhadap Pelayanan | Kepuasan Masyarakat terhadap penyelenggaraan pelayanan publik di Pengadilan Negeri Sarolangun | <p>terhadap pelayanan di Pengadilan negeri Sarolangun</p> <p>2. Mempublikasikan hasil survey kepuasan masyarakat yang dapat diakses secara terbuka</p> <p>3. Menindak lanjuti atas hasil survey kepuasan masyarakat terhadap pelayanan di Pengadilan Negeri Sarolangun</p> | | |
| 9 | Mewujudkan Indikator Hasil di bidang Pemerintahan yang Bersih dan Bebas dari KKN | Terwujudnya Pemerintahan yang bersih dan bebas dari KKN | <p>Nilai Persepsi Korupsi</p> <p>Presentase penyelesaian Tindak Lanjut Hasil Pengaduan</p> | <p>Terwujudnya aparatur Pengadilan Negeri Sarolangun yang bersih dan bebas KKN</p> <p>Terwujudnya penyelesaian Tindak Lanjut Hasil Pengaduan di Pengadilan Negeri Sarolangun</p> | <p>Memfasilitasi pelaksanaan survey eksternal di Pengadilan Negeri Sarolangun yang dilaksanakan oleh instansi yang berwenang</p> <p>Meneruskan pengaduan ke Pengadilan Tinggi Jambi</p> | 100% | |
| 10 | Mewujudkan Indikator Hasil di bidang Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik kepada Masyarakat | Terwujudnya peningkatan kualitas pelayanan public kepada masyarakat | Nilai persepsi kualitas pelayanan | Meningkatnya kualitas pelayanan publik kepada masyarakat di Pengadilan Negeri Sarolangun | <p>1. Memfasilitasi pelaksanaan survey eksternal di Pengadilan Negeri Sarolangun yang dilaksanakan oleh instansi yang berwenang</p> <p>2. Memberikan ruang untuk keterbukaan dan untuk pencegahan korupsi</p> <p>3. Menindaklanjuti laporan pengaduan</p> <p>4. Melakukan survey kepuasan masyarakat secara rutin</p> | 100% | |

Sarolangun, Februari 2022
Ketua Pengadilan Negeri Sarolangun;

DEKA DIANA, S.H, M.H
NIP. 198012082003122001

| No. | KOMPONEN | INDIKATOR | LANGKAH AKSI | BUKTI FISIK | TARGET WAKTU |
|-----|----------------------|---|--|---|--------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| I | MANAGEMENT PERUBAHAN | <p>1. Penyusunan Tim Kerja</p> <p>2. Dokumen rencana Pembangunan Zona Integritas</p> <p>3. Pemantauan (monitoring) dan evaluasi rencana pembangunan Zona Integritas</p> <p>4. Perubahan Pola Pikir dan Budaya kerja</p> | <p>1. Melaksanakan rapat untuk memilih dan menentukan aparat yang menjadi Tim Kerja</p> <p>2. Menetapkan Tim Kerja Pembangunan Zona Integritas dalam bentuk Surat Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Sarolangun</p> <p>1. Menyusun Rencana Kerja Pembangunan Zona Integritas</p> <p>2. Menetapkan Rencana Kerja Pembangunan Zona Integritas dalam bentuk Surat Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Sarolangun</p> <p>3. Mensosialisasikan Rencana Kerja Pembangunan Zona Integritas di Pengadilan negeri Sarolangun</p> <p>1. Memantau dan mengevaluasi Pembangunan Zona Integritas</p> <p>2. Menindaklanjuti hasil pemantauan dan evaluasi</p> <p>3. Melaporkan hasil tindak lanjut pemantauan dan evaluasi</p> <p>1. Menjadikan pimpinan sebagai role model dalam pelaksanaan Pembangunan Zona Integritas</p> <p>2. Menunjuk sebagian pegawai sebagai role model</p> <p>3. Meningkatkan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP)</p> <p>4. Menjaga ruang kerja pejabat yang steril dari pertemuan dengan para pihak yang berperkara</p> <p>5. Menetapkan agen perubahan</p> <p>6. Melibatkan semua aparat Pengadilan</p> | <p>1. Undangan rapat</p> <p>2. Daftar hadir peserta rapat</p> <p>3. Notulen rapat</p> <p>4. Surat Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Sarolangun tentang Tim Kerja</p> <p>1. Undangan rapat</p> <p>2. Daftar hadir peserta rapat</p> <p>3. Notulen rapat</p> <p>4. Surat Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Sarolangun tentang Tim Kerja</p> <p>1. Undangan rapat</p> <p>2. Daftar hadir peserta rapat</p> <p>3. Notulen rapat</p> <p>1. Daftar hadir dan pulang</p> <p>2. SK Tim Penilai Role Model dan kriteria role model</p> <p>3. Undangan rapat tim penilai role model</p> <p>4. Daftar hadir rapat</p> <p>5. Notulen</p> <p>6. Berita acara pemilihan role model</p> <p>7. Surat Keputusan Ketua Pengadilan</p> | |

| | | | | | |
|-----|-------------------------------|---|---|---|--|
| | | | Negeri Sarolangun dalam Pembangunan Zona Integritas | negeri Sarolangun tentang penetapan role model 8. Surat keputusan tentang penunjukan petugas PTSP | |
| II | PENATAAN TATA LAKSANA | Prosedur Operasional tetap (SOP) kegiatan utama E-office Keterbukaan Informasi Publik | <ol style="list-style-type: none"> 1. Menerapkan SOP secara konsisten 2. Mengevaluasi SOP dan menindaklanjuti hasil evaluasi <ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat sistem pengukuran kinerja dengan menggunakan teknologi informasi 2. Menggunakan aplikasi untuk memudahkan aparat dalam pelaksanaan tugas (SIKEP, SAIBA, SIMAK BMN, PTSP, SIPP, Komdanas) 3. Menggunakan aplikasi pelayanan untuk memudahkan pencari keadilan dalam mendapatkan pelayanan yang prima dari Pengadilan Negeri Sarolangun 4. Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pemanfaatan teknologi informasi <ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat brosur, spanduk dan banner dalam memberikan informasi kepada public 2. Memonitoring dan mengevaluasi pelaksanaan kebijakan keterbukaan informasi di Pengadilan Negeri Sarolangun | <ol style="list-style-type: none"> 1. SOP kegiatan utama telah ditanda tangani 2. Perubahan SOP <ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen kinerja Satker yang diambil dari SIKEP 2. Dokumen manajemen SDM dari SIKEP <ol style="list-style-type: none"> 1. Anggaran DIPA telah di upload di website Pengadilan Negeri Sarolangun 2. Undangan rapat sosialisasi DIPA 3. Daftar hadir rapat sosialisasi DIPA 4. Notulen | |
| III | PENATAAN SISTEM MANAGEMEN SDM | Perencanaan kebutuhan pegawai sesuai kebutuhan organisasi | <ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat rencana kebutuhan pegawai di pengadilan Negeri Sarolangun 2. Membuat analisis beban kerja pegawai di Pengadilan negeri Sarolangun 3. Memonitoring dan mengevaluasi terhadap rencana kebutuhan pegawai di | | |

| | | | | | |
|----|-------------------------|--|--|--|--|
| | | <p>Pola Mutasi Internal</p> <p>Pengembangan pegawai berbasis Kompetensi</p> <p>Penetapan Kinerja individu</p> <p>Penegakan Aturan Disiplin/Kode Etik/Kode Perilaku Pegawai</p> <p>Sistem Informasi kepegawaian</p> | <p>Pengadilan Negeri Sarolangun</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat surat keputusan internal rotasi 2. Memonitoring dan mengevaluasi kebijakan pola rotasi internal 1. Mengusulkan aparatur Pengadilan negeri Sarolangun untuk mengikuti diklat 2. Melakukan upaya pengembangan kompetensi dengan berdiskusi dan mentransfer pengetahuan kepada aparatur Pengadilan Negeri Sarolangun 1. Membuat penilaian kinerja masing-masing aparatur Pengadilan Negeri Sarolangun 2. Menyesuaikan kinerja individu dengan indicator kinerja individu level di atasnya 3. Melakukan pengukuran kinerja individu secara periodic 4. Memberikan reward kepada aparatur berdasarkan penilaian kinerja individu 1. Membuat absensi pegawai dengan fingerprint 2. Membuat Surat Tugas apabila ada aparatur yang dinas luar 3. Membuat surat ijin apabila ada aparatur yang ada kepentingan yang tidak dapat dihindarkan <p>Memutakhirkan data secara berkala pada SIKEP Pengadilan Negeri Sarolangun</p> | | |
| IV | PENGUATAN AKUNTABILITAS | Keterlibatan Pimpinan | <ol style="list-style-type: none"> 1. Melibatkan pimpinan secara langsung pada saat penyusunan perencanaan 2. Melibatkan secara langsung pimpinan pada saat penyusunan penetapan kinerja 3. Memantau pencapaian kinerja secara berkala | <ol style="list-style-type: none"> 1. Undangan rapat penyusunan SAKIP, daftar hadir, notulen dan foto 2. Dokumen Rencana kegiatan dan anggaran | |

| | | | | | |
|---|----------------------|--|--|---|--|
| | | Pengelolaan Akuntabilitas Kinerja | <ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat dokumen perencanaan yang berorientasi hasil 2. Membuat indicator kinerja yang memiliki SMART 3. Menyusun laporan kinerja tepat waktu yang memuat informasi tentang kinerja | <ol style="list-style-type: none"> 3. Dokumen perjanjian kerja 1. Undangan rapat penyusunan IKU, daftar hadir, notulen dan foto 2. Dokumen Renja tahunan, Renstra dan Perjanjian Kinerja 3. Penetapan standar pelayanan, survey kepuasan masyarakat, pengendalian gratifikasi dan penanganan pengaduan masyarakat 4. Dokumen IKU | |
| V | PENGUATAN PENGAWASAN | Pengendalian Gratifikasi | <ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat kampanye publik (public campaign) tentang pengendalian gratifikasi 2. Membuat Surat Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Sarolangun tentang pengendalian Gratifikasi | <ol style="list-style-type: none"> 1. Banner tentang pengendalian gratifikasi 2. Surat Keputusan ketua Pengadilan negeri Sarolangun tentang pengendalian Gratifikasi 3. CCTV yang telah terpasang di Pengadilan negeri Sarolangun 4. Bukti pengiriman LHKPN dari pejabat di Pengadilan Negeri Sarolangun | |
| | | Penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) | <ol style="list-style-type: none"> 1. Sosialisasi SPIP di Lingkungan Pengadilan Negeri Sarolangun 2. Melakukan penilaian resiko atas pelaksanaan kebijakan di Pengadilan Negeri Sarolangun 3. Melakukan pengendalian untuk meminimalisir resiko | <ol style="list-style-type: none"> 1. Telah dibuat Managemen Resiko di Pengadilan negeri Sarolangun 2. Undangan rapat sosialisasi managemen resiko, daftar hadir, notulen, foto | |

| | | | | | |
|----|--------------------------------|---------------------------------|--|---|--|
| | | | <p>yang telah diidentifikasi</p> <p>4. Menginformasikan kepada semua aparaturnegeri Sarolangun</p> | | |
| | | Pengaduan Masyarakat | <p>1. Mengimplementasikan kebijakan Pengaduan Masyarakat di Pengadilan Negeri Sarolangun</p> <p>2. Hasil penanganan pengaduan masyarakat</p> <p>3. Melakukan monitoring dan evaluasi atas pengaduan masyarakat</p> <p>4. Menindak lanjuti hasil evaluasi atas penanganan benturan masyarakat</p> | <p>1. Telah dibuat Surat keputusan Ketua Pengadilan Negeri Sarolangun tentang petugas pengaduan</p> <p>2. Foto ruang/kotak pengaduan</p> <p>3. Banner sarana penyampaian pengaduan</p> <p>4. Capture sarana pengaduan secara online (SIWAS)</p> <p>5. Capture respon pengaduan masyarakat</p> | |
| | | Whistle Blowing System (WBS) | <p>1. Pengadilan Negeri Sarolangun telah menerapkan Whistle Blowing System</p> <p>2. Melakukan monitoring dan evaluasi atas whistle blowing system</p> <p>3. Menindak lanjuti hasil evaluasi atas whistle blowing system</p> | <p>1. Surat Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Sarolangun tentang whistle blowing system</p> <p>2. Laporan evaluasi atas penanganan benturan kepentingan</p> | |
| | | Penanganan Benturan Kepentingan | <p>1. Mengidentifikasi benturan kepentingan dalam tugas dan fungsi utama</p> <p>2. Mensosialisasikan penanganan benturan kepentingan</p> <p>3. Melakukan evaluasi atas penanganan benturan kepentingan</p> <p>4. Menindak lanjuti hasil evaluasi atas penanganan benturan kepentingan</p> | <p>1. Dokumen identifikasi benturan kepentingan dalam tugas fungsi utama</p> <p>2. Surat pernyataan bebas dari benturan kepentingan</p> <p>3. Laporan evaluasi atas penanganan benturan kepentingan</p> | |
| VI | PENINGKATAN KUALITAS PELAYANAN | Standar pelayanan | <p>1. Membuat kebijakan standar pelayanandi Pengadilan negeri Sarolangun</p> | | |

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | | <p>Budaya Pelayanan Prima</p> <p>Penilaian Kepuasan Terhadap Pelayanan</p> | <ol style="list-style-type: none"> 2. Mempublikasikan standar pelayanan di Pengadilan Negeri Sarolangun 3. Melakukan revidi dan perbaikan atas standar pelayanan dan SOP di Pengadilan negeri Sarolangun <ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki sarana pelayanan terpadu/terintegrasi di Pengadilan Negeri Sarolangun <ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan survey kepuasan masyarakat terhadap pelayanan di Pengadilan negeri Sarolangun 2. Mempublikasikan hasil survey kepuasan masyarakat yang dapat diakses secara terbuka 3. Menindak lanjuti atas hasil survey kepuasan masyarakat terhadap pelayanan di Pengadilan Negeri Sarolangun | | |
|--|--|--|--|--|--|