

TERKIR

**LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN TIM KERJA
PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS PENGADILAN NEGERI BANTUL KELAS I B**

NO.	PROGRAM	KEGIATAN	WAKTU PELAKSANAAN 2019												KET	
			JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGT	SEP	OKT	NOV	DES		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
1.	Mencanangkan kesiapan Pembangunan Zona Integritas di Pengadilan Negeri Bantul Kelas I B	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ikrar bersama Aparatur Pengadilan Negeri Bantul Kelas I B 2. Penandatanganan Naskah Ikrar bersama (Naskah Perjanjian) 3. Penandatanganan Piagam kesiapan Pembangunan Zona Integritas 4. Penandatanganan Pakta Integritas seluruh aparat Pengadilan Negeri Bantul Kelas I B 														
2.	Mensosialisasikan Rencana Kerja Pembangunan Zona Integritas di Pengadilan Negeri Bantul Kelas I B	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penyampaian rencana kerja kepada seluruh aparat Pengadilan Negeri Bantul Kelas I B 2. Penyampaian Kebijakan Ketua Pengadilan Negeri Bantul Kelas I B tentang batas kelelahan dan larangan pelaksanaan tugas 														

		<p>3. Mempublikasikan Pembangunan Zona Integritas melalui Website, spanduk dan Banner</p>		Setiap saat
<p>3. Mewujudkan terciptanya Komponen Pengungkit di bidang Manajemen Perubahan</p>	<p>1. Menentukan aparat yang menjadi Tim Kerja</p> <p>2. Menetapkan Tim Kerja Pembangunan Zona Integritas dalam bentuk Surat Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Bantul Kelas I B</p> <p>3. Menyusun Rencana Kerja Pembangunan Zona Integritas</p> <p>4. Menetapkan Rencana Kerja Pembangunan Zona Integritas dalam bentuk Surat Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Bantul Kelas I B</p> <p>5. Mensosialisasikan Rencana Kerja Pembangunan Zona Integritas di Ketua Pengadilan Negeri Bantul Kelas I B</p> <p>6. Memantau dan mengevaluasi Pembangunan Zona Integritas</p>			

	7. Menindaklanjuti hasil pemantauan dan evaluasi										
	8. Melaporkan hasil tindak lanjut pemantauan dan evaluasi										Setiap saat sepanjang tahun
	9. Menjadikan pimpinan sebagai role model dalam pelaksanaan Zona Integritas										Setiap saat sepanjang tahun
	10. Menunjuk sebagian pegawai sebagai role model										
	11. Meningkatkan pelayanan satu atap, dan ruang kerja pejabat yang steril dari pertemuan dengan para pihak yang berperkara										
	12. Menetapkan agen dengan aturan adanya aparatur Pengadilan Negeri Bantul Kelas I B dengan pihak yang berperkara										
	13. Melibatkan semua aparat Pengadilan Negeri Bantul Kelas I B dalam Pembangunan Zona Integritas										Setiap saat sepanjang tahun

4.	Mewujudkan terciptanya Komponen Pengungkit di bidang Tataksana	<p>1. Membuat SOP yang mengacu kepada proses bisnis di Pengadilan Negeri Bantul Kelas I B</p> <p>2. Menerapkan SOP secara konsisten</p> <p>3. Mengevaluasi SOP dan menindak lanjuti hasil evaluasi</p> <p>4. Membuat sistem pengukuran kinerja dengan menggunakan teknologi informasi</p> <p>5. Menggunakan aplikasi untuk memudahkan aparat dalam pelaksanaan tugas SIKEP, SAKPA, SIMAK BMN, SILABI, SAS, KOMDANAS, dll</p> <p>6. Membuat aplikasi e-employment, control perkara, antrian sidang, antrian PTSP, syarat pelayanan, dan survey untuk memudahkan pencari keadilan dalam mendapatkan pelayanan yang prima dari Pengadilan Negeri Bantul Kelas I B</p>	Sudah dilaksanakan												Setiap saat sepanjang tahun
			Sudah dilaksanakan												

		<p>7. Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pemanfaatan teknologi informasi</p> <p>8. Membuat kebijakan tentang keterbukaan informasi publik, berupa Surat Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Bantul Kelas I B</p> <p>9. Membuat brosur, audio Visual, spanduk, dan Banner dalam memberikan informasi kepada publik</p> <p>10. Memonitoring dan mengevaluasi pelaksanaan kebijakan keterbukaan informasi di Pengadilan Negeri Bantul Kelas I B</p>	<p>Sudah dilaksanakan</p> <p>Sudah dilaksanakan</p>	<p>Setiap bulan sepanjang tahun</p>
<p>5. Mewujudkan terciptanya Komponen Perangkat di bidang Penataan Sistem Manajemen SDM</p>	<p>1. Membuat rencana kebutuhan pegawai di Pengadilan Negeri Bantul Kelas I B</p> <p>2. Membuat analisis beban kerja pegawai di Pengadilan Negeri Bantul Kelas I B</p> <p>3. Memonitoring dan mengevaluasi rencana kebutuhan</p>	<p>Sudah dilaksanakan</p>	<p>Setiap bulan sepanjang tahun</p> <p>Setiap bulan sepanjang tahun</p>	

	<p>pegawai di Pengadilan Negeri Bantul Kelas I B</p>	
	<p>4. Meratifikasi pola mutasi yang telah ditetapkan oleh Mahkamah Agung RI, dengan membuat Surat Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Bantul Kelas I B</p>	
	<p>5. Menerapkan kebijakan pola mutasi internal sesuai dengan kewenangan Ketua Pengadilan Negeri Bantul Kelas I B</p>	
	<p>6. Memonitoring dan mengevaluasi kebijakan pola rotasi internal</p>	
	<p>7. Mengusulkan aparatur Pengadilan Negeri Bantul Kelas I B untuk mengikuti Diklat maupun pengembangan kompetensi</p>	
	<p>8. Melakukan upaya pengembangan kompetensi dengan berdiskusi dan mentransfer pengetahuan kepada aparatur Pengadilan Negeri Bantul Kelas I B</p>	

			Bilamana ada
9. Mengikutkan aparatur Pengadlian Negeri Bantul Kelas I B untuk mendapatkan sertifikasi di bidang tugas masing-masing			
10. Membuat penilaian kinerja masing-masing aparatur Pengadlian Negeri Bantul Kelas I B			
11. Menyesuaikan kinerja individu dengan Indikator kinerja individu level di atasnya			
12. Melakukan pengukuran kinerja individu secara periodik			
13. Memberikan reward kepada aparatur berdasarkan penilaian kinerja individu			SK sudah ada, tapi belum di laksanakan
14. Membuat absensi pegawai dengan Fingerprint (sidik jari) yang terkoneksi dengan KOMDANAS			Setiap hari kerja sepanjang tahun
15. Membuat Surat tugas apabila ada aparatur yang dinas luar			Setiap ada peristiwa
16. Membuat surat izin apabila ada aparatur yang senggaja terlambat masuk kantor dan senggaja pulang cepat			Setiap ada peristiwa

6.	Mewujudkan terciptanya Komponen Pengungkit di bidang Akuntabilitas Kinerja	<p>apabila ada kepentingan an tidak bisa dihindari</p> <p>17. Memutakhirkan data secara berkala pada SIKEP Pengadlan Negeri Bantul Kelas I B</p>	<p>Setiap ada perubahan data pegawai</p>
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		
4.	Membuat dokumen perencanaan yang berorientasi hasil		
5.	Membuat indikator kinerja yang memiliki SMART		
6.	Menyusun laporan kinerja tepat waktu yang memuat informasi tentang kinerja		
7.	Memberikan pelatihan untuk meningkatkan kapasitas SDM yang menangani akuntabilitas kinerja		
8.	Menempatkan aparatur yang telah memiliki sertifikat di bidang		Belum ada

	9. Melakukan monitoring dan evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat	
	10. Menindaklanjuti hasil evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat	
	11. Menerapkan dan mempublikasikan whistle blowing system di Pengadilan Negeri Bantul Kelas I B	
	12. Mengevaluasi penerapan Whistle Blowing System	
	13. Menindaklanjuti hasil evaluasi atas penerapan Whistle Blowing System	
	14. Mengidentifikasi benturan kepentingan dalam tugas fungsi utama	
	15. Menyosialisasikan penanganan benturan kepentingan	
	16. Mengimplementasikan penanganan benturan kepentingan	
	17. Melakukan evaluasi atas penanganan benturan kepentingan	Bilamana ada
	18. Menindaklanjuti hasil evaluasi atas penanganan benturan kepentingan	Bilamana ada

8.	Mewujudkan terciptanya Komponen Pengungkit di bidang Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik	Sudah dilaksanakan	
1.	Membuat kebijakan standar pelayanan di Pengadilian Negeri Bantul Kelas I B		
2.	Memublikasikan standar pelayanan di Pengadilian Negeri Bantul Kelas I B		
3.	Membuat SOP untuk pelaksanaan standar pelayanan di Pengadilian Negeri Bantul Kelas I B		
4.	Melakukan review dan perbaikan atas standar pelayanan dan SOP di Pengadilian Negeri Bantul Kelas I B		
5.	Mensosialisasikan dan mengadakan pelatihan terhadap kode etik, estetika, dan capacity building di Pengadilian Negeri Bantul Kelas I B		
6.	Memiliki informasi tentang pelayanan mudah yang dapat diakses melalui berbagai media		
7.	Memiliki sistem reward and punishment bagi pelaksana layanan serta memberikan kompensasi kepada penerima layanan		Belum ada pelaksanaan

	<p>bila layanan tidak sesuai standar</p>															
	<p>8. Memiliki sarana pelayanan terpadu/ terintegrasi di Pengadlian Negeri Bantul Kelas I B</p> <p>9. Melakukan survey kepuasan masyarakat terhadap pelayanan di Pengadlian Negeri Bantul Kelas I B</p> <p>10. Mempublikasikan hasil survey kepuasan masyarakat yang dapat diakses secara terbuka</p> <p>11. Menindaklanjuti atas hasil survey kepuasan masyarakat terhadap pelayanan di Pengadlian Negeri Bantul Kelas I B</p>	<p>9. Mewujudkan Indikator Hasil dibidang Pemerintahan yang Bersih dan Bebas dari KKN</p>	<p>Sudah dilaksanakan</p>													
	<p>1. Memfasilitasi pelaksanaan survey eksternal di Pengadlian Negeri Bantul Kelas I B yang dilaksanakan oleh instansi yang berwenang</p>															
	<p>2. Melakukan perhitungan atas penyelesaian Tindak Lanjut Hasil Pengadlian di Pengadlian Negeri Bantul Kelas I B</p>															

10.	Mewujudkan Indikator Hasil di bidang Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik kepada Masyarakat	Memfasilitasi pelaksanaan survey eksternal di Pengadlian Negeri Bantul Kelas I B yang dilaksanakan oleh instansi yang berwenang													Menunggu kedatangan tim survey
-----	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--------------------------------