

14			b.	Apakah dalam dokumen pembangunan terdapat target-target prioritas yang relevan dengan tujuan pembangunan WBK/WBBM?		A/B/C	A	0,5	teliti dokumen perencanaan pastikan tujuan untuk membentuk unit yang "bebas korupsi dan melayani", dan cek keselarasan program kegiatan dengan tujuan yang ingin dicapai	a. Semua target-target prioritas relevan dengan tujuan pembangunan WBK/WBBM; b. Sebagian target-target prioritas relevan dengan tujuan pembangunan WBK/WBBM; c. Tidak ada target-target prioritas yang relevan dengan tujuan pembangunan WBK/WBBM	1. Dokumen rencana aksi yang berisi target 2. Keputusan tentang rencana pembangunan ZI dan target prioritas
	15		c.	Apakah terdapat mekanisme atau media untuk mensosialisasikan pembangunan WBK/WBBM ?		Y/T	Ya	1	dapatkan media sosialisasi, laporan sosialisasi, cek dan catat cakupan audience sosialisasi/ media informasinya.	Ya, apabila ada media sosialisasi pembangunan WBK/WBBM	1. Pengarahan saat apel pagi, rapat staf secara periodik 2. Pendampingan/ pembinaan oleh pusat dan wilayah terkait program, kegiatan dan inovasi pembangunan ZI menuju WBK/WBBM 3. Pemasangan spanduk dan banner di lingkungan kerja 4. Website 5. Media Sosial 6. Media elektronik/ cetak 7. Pemasangan spanduk dan banner 8. Capture website dan kliping 9. Dokumen Laporan Sosialisasi
		3	Pantauan dan Evaluasi Pembangunan WBK/WBBM (2)		2,0			55,67%			
								1,11			

			a.	Apakah seluruh kegiatan pembangunan sudah dilaksanakan sesuai dengan rencana ?	A/B/C/D	B	0,67		dapatkan laporan pelaksanaan pembangunan ZI, (klo ada, kalo tidak ada catat semua kegiatan dalam pembangunan ZI), bandingkan dengan dokumen rencana pembangunan	a. Semua kegiatan pembangunan telah dilaksanakan sesuai dengan rencana; b. Sebagian besar kegiatan pembangunan telah dilaksanakan sesuai dengan rencana; c. Sebagian kecil kegiatan pembangunan telah dilaksanakan sesuai dengan rencana; d. Belum ada kegiatan pembangunan yang dilakukan sesuai dengan rencana
			b.	Terdapat monitoring dan evaluasi terhadap pembangunan Zona Integritas	A/B/C/D	B	0,33		dapatkan laporan monev pembangunan ZI, teliti cakupan evaluasinya, catat keberkaloannya.	a. Jika laporan monitoring dan evaluasi tim internal atas persiapan dan pelaksanaan kegiatan Unit WBK/WBBM dilakukan bulanan; b. Jika laporan monitoring dan evaluasi tim internal atas persiapan dan pelaksanaan kegiatan Unit WBK/WBBM dilakukan triwulan; c. Jika laporan monitoring dan evaluasi tim internal atas persiapan dan pelaksanaan kegiatan Unit WBK/WBBM dilakukan semesteran; d. Jika laporan monitoring dan evaluasi tim internal atas persiapan dan pelaksanaan kegiatan Unit WBK/WBBM dilakukan tahunan

[1. Dokumen laporan pelaksanaan pembangunan ZI](#)

[2. Dokumentasi/ foto](#)

[1. Laporan Monev secara bulanan](#)

[2. Undangan, Daftar Hadir, Notulen dan Foto Rapat Evaluasi Pembangunan ZI \(13 Maret 2019, 9, 16, 23, 28 Mei 2019, 19 Juni 2019\)](#)

				c.	Apakah hasil Monitoring dan Evaluasi telah ditindaklanjuti ?	A/B/C/D	B	0,67	dapatkan laporan hasil tindak lanjut (klo ada), kalo tidak ada, bandingkan antara rekomendasi dengan kegiatan yang berhubungan dengan tindak lanjut atas rekomendasi.	<p>a. Jika semua laporan monitoring dan evaluasi tim internal atas persiapan dan pelaksanaan kegiatan Unit WBK/WBBM telah ditindaklanjuti;</p> <p>b. Jika sebagian besar laporan monitoring dan evaluasi tim internal atas persiapan dan pelaksanaan kegiatan Unit WBK/WBBM telah ditindaklanjuti;</p> <p>c. Jika sebagian kecil laporan monitoring dan evaluasi tim internal atas persiapan dan pelaksanaan kegiatan Unit WBK/WBBM telah ditindaklanjuti;</p> <p>d. Jika laporan monitoring dan evaluasi tim internal atas persiapan dan pelaksanaan kegiatan Unit WBK/WBBM belum ditindaklanjuti</p>
--	--	--	--	----	--	---------	----------	------	---	--

[Dokumen hasil monitoring dan evaluasi serta rekomendasi yang telah ditindaklanjuti](#)

24		4	Perubahan pola pikir dan budaya kerja (1)		1,0			0,92	91,75%			
25			a.	Apakah pimpinan berperan sebagai <i>role model</i> dalam pelaksanaan Pembangunan WBK/WBBM ?		Y/T	Ya	1		wawancara dengan pegawai, pastikan bahwa pimpinan memberikan contoh, test bebrapa pertanyaan yang berhubungan dengan contoh perilaku (mis: datang tepat waktu, dll)	Ya, jika pimpinan memberi teladan nyata. misalnya mengisi/mencatat kehadiran setiap hari seperti pegawai lain.	1. Dokumentasi kegiatan sinergitas, pelayanan dan pengabdian kepada masyarakat 2. Daftar hadir absensi pimpinan pengadilan 3. Foto/ dokumentasi pimpinan pengadilan sebagai pembina upacara 4. Dokumen Penunjukan Role Model
			b.	Apakah sudah ditetapkan agen perubahan ?		Y/T	Ya	1		dapatkan SK pembentukan agen perubahan	Ya, jika agen perubahan sudah ditetapkan	1. Berita acara pemilihan 2. Dokumen laporan pelaksanaan penetapan agen perubahan 3. SK Penetapan agen perubahan terpilih

			c.	Apakah telah dibangun budaya kerja dan pola pikir di lingkungan organisasi?	Y/T	Ya	1		dapatkan agenda pembangunan budaya kerja dan pola pikir, (sosialisasi, internalisasi tentang budaya kerja, peningatan pelayanan prima dan peningkatan akuntabilitas kinerja)	Ya, jika dilakukan pelatihan budaya kerja dan pola pikir	1. Dokumen laporan pelaksanaan kegiatan penerapan budaya kerja berikut dokumentasinya 2. Rekap absensi pegawai 3. Dokumentasi program reward 4. Dokumentasi program punishment
			d.	Apakah anggota organisasi terlibat dalam pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM?	A/B/C/D	B	0,67		dapatkan notulen rapat pembangunan ZI, cek elemen organisasi apakah ada unsur keterwakilan dari setiap seksi,	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	1. Dokumen pakta integritas oleh seluruh pegawai dan honorer 2. Dokumen Pernyataan Komitmen Zona Integritas 3. Notulen rapat pembangunan ZI yang melibatkan keterwakilan masing-masing bagian (Rapat tanggal 13 Maret, 9, 16, 23, 28, Mei 2019, 19 Juni 2019) 4. Dokumentasi kegiatan ZI

36	II.	PENATAAN TATALAKSANA (5)		5,0			4,09	81,70%			
58		1	prosedur operasional tetap (SOP) kegiatan utama (1,5)	1,5			1,50	100,00%			
59			a. Apakah SOP mengacu pada peta proses bisnis instansi		A/B/C/D	A	1		dapatkan peta proses bisnis utama dan daftar SOP, (pengawasan dan pelayanan BC), cek keselarasan dengan SOP	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 besar SOP unit telah mengacu peta proses bisnis; d. Jika sebagian kecil SOP unit telah mengacu peta proses bisnis	1. Job Description a. Uraian Tugas-Job Description Ketua b. Uraian Tugas-Job Description Wakil Ketua c. Uraian Tugas-Job Description Hakim Tinggi d. Uraian Tugas-Job Description Panitera e. Uraian Tugas-Job Description Sekretaris 2. Sop Kepaniteraan Dan Kesekretariatan Pta Dki Jakarta a. Sop Kepaniteraan Pta Dki Jakarta b. Sop Kesekretariatan Pta Dki Jakarta
60			b. Prosedur operasional tetap (SOP) telah diterapkan		A/B/C/D	A	1		observasi pelaksanaan SOP	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	Monitoring Dan Eavlusi - Job Description a. Januari-Monev Job Description b. Februari-Monev Job Description c. Maret-Monev Job Description d. April-Monev Job Description
61			c. Prosedur operasional tetap (SOP) telah dievaluasi		A/B/C/D	A	1		dapatkan laporan evaluasi pelaksanaan SOP	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	1. SOP Kepaniteraan dan Kesekretariatan PTA DKI Jakarta a. SOP Kepaniteraan PTA DKI Jakarta b. SOP Kesekretariatan PTA DKI Jakarta 2. Monitoring Dan Eavlusi SOP A. Januari-Monev Sop B. Februari-Monev Sop C. Maret-Monev Sop D. April-Monev Sop

64		2	E-Office (2)		2,0		1,09	54,25%			
65			a.	Apakah sistem pengukuran kinerja unit sudah menggunakan teknologi informasi?	A/B/C	B	0,5		lakukan wawancara, pastikan sistem informasi pengukuran kinerja berjalan, 2) lakukan sample untuk 1 sasaran/1 SKP.	a. Jika unit memiliki sistem pengukuran kinerja yang menggunakan teknologi informasi dan juga melakukan inovasi; b. Jika unit memiliki sistem pengukuran kinerja terpusat yang menggunakan teknologi informasi; c. Belum memiliki sistem pengukuran kinerja yang menggunakan teknologi informasi	1. E-OFFICE- E-GOVERMENT PTA DKI Jakarta 2. SKP PEGAWAI PTA DKI JAKARTA 3. PERJANJIAN KERJA PTA DKI JAKARTA 4. BUKU CATATAN PENILAIAN PNS 5. SK Tim Penegakan Disiplin
66			b.	Apakah operasionalisasi manajemen SDM sudah menggunakan teknologi informasi?	A/B/C	B	0,5		wawancara, test case untuk 1 nama pegawai.	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. Belum memiliki operasionalisasi manajemen SDM yang sudah menggunakan teknologi informasi	1. E-OFFICE- E-GOVERMENT PTA DKI Jakarta 2. SKP PEGAWAI PTA DKI JAKARTA 3. PERJANJIAN KERJA PTA DKI JAKARTA 4. BUKU CATATAN PENILAIAN PNS 5. SK Tim Penegakan Disiplin
67			c.	Apakah pemberian pelayanan kepada publik sudah menggunakan teknologi informasi?	A/B/C	B	0,5		wawancara, dan test case untuk 1 jenis layanan, pastikan kejelasan prosedur, waktu dan biaya, serta pengaduan layanan menggunakan e-gov.	a. Jika unit memberikan pelayanan kepada publik dengan menggunakan teknologi informasi dan juga melakukan inovasi; b. Jika unit memberikan pelayanan kepada publik dengan menggunakan teknologi informasi secara terpusat; c. Belum memberikan pelayanan kepada publik dengan menggunakan teknologi informasi	1. SK PEMBENTUKAN TIM TEKNOLOGI INFORMASI 2. SK PENUNJUKAN PETUGAS MEJA PENGADUAN 3. PENGELOLAAN WEBSITE 4. LAPORAN PEMBAHARUAN (UPDATING) 5. APLIKASI PTA DKI JAKARTA 6. INFORMASI MELALUI MEDIA PTA DKI JAKARTA 7. SIWAS-KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK 8. WEBSITE PTA INFO UMUM 9. PELAYANAN SATU SATU PINTU- PTSP 10. INOVASI PELAYANAN 11. SIPP MA 12. DIREKTORI PUTUSAN 13. JARINGAN DOKUMENTASI INFORMASI HUKUM 14. SIWAS (SISTIM PENGAWASAN)

79	III. PENATAAN SISTEM MANAJEMEN SDM (1	15,0			15,00	100,00%				
	1 Perencanaan kebutuhan pegawai sesuai dengan kebutuhan organisasi (2)	2,0					1,78			
80	a. Apakah kebutuhan pegawai yang disusun oleh unit kerja mengacu kepada peta jabatan dan hasil analisis beban kerja untuk masing-masing jabatan?		Y/T	Ya	1		dapatkan dokumen rencana kebutuhan pegawai, memuat beban pekerjaan dibandingkan dengan jumlah pegawai dan spesifikasi pegawai)	Ya, jika kebutuhan pegawai yang disusun oleh unit kerja mengacu kepada peta jabatan dan hasil analisis beban kerja untuk masing-masing jabatan	1. SK Tim Analisis Jabatan 2. Peta Jabatan 3. Analisa Beban Kerja 4. Hasil Perhitungan Formasi Jabatan	
82	b. Apakah penempatan pegawai hasil rekrutmen murni mengacu kepada kebutuhan pegawai yang telah disusun per jabatan?		A/B/C/D	B	0,67		lakukan sampel atas pelaksanaan rencana kebutuhan pegawai, (upaya rotasi, upaya pengajuan pegawai baru, upaya peningkatan kompetensi)	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. Tidak ada penempatan pegawai hasil rekrutmen murni yang mengacu kepada kebutuhan pegawai yang telah disusun per jabatan.	1. SK Sesuai Penempatan TU&RT 2. SK Sesuai Penempatan Keuangan	

83			c.	Apakah telah dilakukan monitoring dan dan evaluasi terhadap penempatan pegawai rekrutmen untuk memenuhi kebutuhan jabatan dalam organisasi telah memberikan perbaikan terhadap kinerja unit kerja?		Y/T	Ya	1		dapatkan laporan monev.	Ya, jika sudah dilakukan monitoring dan dan evaluasi terhadap penempatan pegawai rekrutmen untuk memenuhi kebutuhan jabatan dalam organisasi telah memberikan perbaikan terhadap kinerja unit kerja	MONEV
86		2	Pola Mutasi Interna 1 (2)		2,0			1,78	89,00%			
87			a.	Dalam melakukan pengembangan karier pegawai, apakah telah dilakukan mutasi pegawai antar jabatan?		Y/T	Ya	1		dapatkan dokumen pola rotasi (klo ada), klo tidak ada, wawancara dan catat bagaimana pola rotasi internal?	Ya, jika ada dilakukan mutasi pegawai antar jabatan sebagai wujud dari pengembangan karier pegawai	1. Undangan Rapat, Daftar Hadir dan Dokumentasi 2. Daftar Usulan Baperjakat 3. Hasil Baperjakat 4. SK Promosi dan Mutasi 5. Dokumentasi Baperjakat
			b.	Apakah dalam melakukan mutasi pegawai antar jabatan telah memperhatikan kompetensi jabatan dan mengikuti pola mutasi yang telah ditetapkan?		A/B/C/D	B	0,67		wawancara pelaksanaan pola rotasi, cek SK rotasi terakhir,	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	1. SK Pegawai Yang di Promosi dan Mutasi 2. Fit and Proper test Promosi Panitera Muda, Panitera Pengganti, dan Jurusita Pengganti

89			c.	Apakah telah dilakukan monitoring dan evaluasi terhadap kegiatan mutasi yang telah dilakukan dalam kaitannya dengan perbaikan kinerja?		Y/T	Ya	1		laporan evaluasi	Ya, jika sudah dilakukan monitoring dan evaluasi terhadap kegiatan mutasi yang telah dilakukan dalam kaitannya dengan perbaikan kinerja	Laporan Evaluasi
		3	Pengembangan pegawai berbasis kompetensi (3)		3,0				2,01	67,00%		
92			a.	Apakah Unit Kerja melakukan <i>Training Need Analysis</i> Untuk pengembangan kompetensi ?		Y/T	Ya	1		1) dapatkan kebijakan pengembangan kompetensi (klo ada) kalo tidak ada wawancara upaya pengembangan kompetensi, 2) lakukan sample pada 1-2 upaya pengembangan kompetensi (dapatkan notulen pelatihan).	Ya, jika sudah dilakukan Training Need Analysis Untuk pengembangan kompetensi	1. Undangan, Daftar Hadir, Notulen dan Dokumentasi 2. Sertifikat
			b.	Dalam menyusun rencana pengembangan							a. Jika semua rencana pengembangan kompetensi pegawai mempertimbangkan	1. Pegawai TU & RT yang bersertifikat Sertifikat PBJ

			kompetensi pegawai, apakah mempertimbangkan hasil pengelolaan kinerja pegawai?		A/B/C/D	A	1		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. Belum ada rencana pengembangan kompetensi pegawai yang mempertimbangkan hasil pengelolaan kinerja pegawai	2. Pegawai sub Keuangan yang bersertifikat bendahara
		c.	Persentase kesenjangan kompetensi pegawai yang ada dengan standar kompetensi yang ditetapkan untuk masing-masing jabatan		A/B/C/D	B	0,67		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%	Tidak Perlu Eviden
		d.	Pegawai di Unit Kerja telah memperoleh kesempatan/hak untuk mengikuti diklat maupun pengembangan kompetensi lainnya.					1) dapatkan kebijakan pengembangan kompetensi (klo ada) kalo tidak ada wawancara	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	1. Pengusulan Diklat

					A/B/C/D	B	0,67		wawancara upaya pengembangan kompetensi, 2) lakukan sample pada 1-2 upaya pengembangan kompetensi (dapatkan notulen pelatihan).	kompetensi lainnya, c. Jika sebagian kecil pegawai di Unit Kerja telah memperoleh kesempatan/hak untuk mengikuti diklat maupun pengembangan kompetensi lainnya; d. Belum ada pegawai di Unit Kerja telah memperoleh kesempatan/hak untuk mengikuti diklat maupun pengembangan kompetensi lainnya	2. Surat Tugas, Undangan dan Daftar Peserta 3. Bimbingan Teknis oleh Pusat Pengkajian Hukum Islam dan Masyarakat Madani (PPHIMM) Daerah Pengadilan Tinggi Agama DKI Jakarta
		e.	Dalam pelaksanaan pengembangan kompetensi, apakah unit kerja melakukan upaya pengembangan kompetensi kepada pegawai (dapat melalui pengikutsertaan pada lembaga pelatihan, in-house training, atau melalui coaching, atau mentoring, dll) ?		A/B/C/D	B	0,67		1) dapatkan pola pengembangan kompetensi, catat kesetaraan dan keadilan dalam mendapatkan pengembangan kompetensi, 2) catat bagaimana menentukan/menunjuk pegawai yang akan mengikuti diklat.	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	1. DDTK 2. Permohonan sebagai mentor / pengajar dan Surat Tugas

94			f.	Apakah telah dilakukan monitoring dan evaluasi terhadap hasil pengembangan kompetensi dalam kaitannya dengan perbaikan kinerja?		A/B/C/D	B	0,67		1) dapatkan pola pengembangan kompetensi, catat kesetaraan dan keadilan dalam mendapatkan pengembangan kompetensi, 2) catat bagaimana menentukan/menunjuk pegawai yang akan mengikuti diklat.	a. Jika laporan monitoring dan evaluasi terhadap hasil pengembangan kompetensi dilakukan bulanan; b. Jika laporan monitoring dan evaluasi terhadap hasil pengembangan kompetensi dilakukan triwulan; c. Jika laporan monitoring dan evaluasi terhadap hasil pengembangan kompetensi dalam kaitannya dengan perbaikan kinerja dilakukan semesteran; d. Jika laporan monitoring dan evaluasi laporan monitoring dan evaluasi terhadap hasil pengembangan kompetensi dalam kaitannya dengan perbaikan kinerja dilakukan tahunan	Laporan
104		4	Penetapan kinerja individu (4)		4,0			4,00	100,00%			
107			a.	Terdapat penetapan kinerja individu yang terkait dengan kinerja organisasi		A/B/C/D	A	1		1) dapatkan SKP dan sasaran organisasi, teliti keselarasannya antara sasaran organisasi, program kegiatan seksi, dan output individu.	a. Jika seluruh penetapan kinerja individu yang terkait dengan kinerja organisasi ; b. Jika sebagian besar penetapan kinerja individu yang terkait dengan kinerja organisasi ; c. Jika sebagian kecil penetapan kinerja individu yang terkait dengan kinerja organisasi ; d. Belum ada penetapan kinerja individu yang terkait dengan kinerja organisasi	SKP Pegawai
			b.	Ukuran kinerja individu telah memiliki kesesuaian dengan						teliti keselarasannya antara	a. Jika seluruh ukuran kinerja individu telah memiliki kesesuaian dengan indikator kinerja individu level di atasnya ;	SKP Individu berkesesuaian dengan atasan

105				indikator kinerja individu level di atasnya		A/B/C/D	A	1		sasaran organisasi, program kegiatan seksi, dan output individu.	<p>d. Jika sebagian besar ukuran kinerja individu telah memiliki kesesuaian dengan indikator kinerja individu level di atasnya ;</p> <p>c. Jika sebagian kecil ukuran kinerja individu telah memiliki kesesuaian dengan indikator kinerja individu level di atasnya ;</p> <p>d. Belum ada ukuran kinerja individu telah memiliki kesesuaian dengan indikator kinerja individu level di atasnya</p>	
106			c.	Pengukuran kinerja individu dilakukan secara periodik		A/B/C/D/E	A	1		teliti pengukuran kinerja pada setiap level (organisasi, seksi dan individu)	<p>a. Pengukuran kinerja individu dilakukan secara bulanan</p> <p>b. Pengukuran kinerja individu dilakukan secara triwulanan</p> <p>c. Pengukuran kinerja individu dilakukan secara semesteran</p> <p>d. Pengukuran kinerja individu dilakukan secara tahunan</p> <p>E. Pengukuran kinerja individu belum dilakukan</p>	SKP Tri Wulan

108			d.	Hasil penilaian kinerja individu telah dijadikan dasar untuk pemberian reward (pengembangan karir individu, penghargaan dll).		A/B/C/D	B	0,67		teliti kegunaan penilaian kinerja individu, 2) lakukan sample untuk 1 pegawai yang berprestasi,	a. Hasil penilaian kinerja individu telah dijadikan dasar pemberian reward b. Hasil penilaian kinerja individu telah dijadikan dasar pemberian reward c. Hasil penilaian kinerja individu telah dijadikan dasar pemberian reward d. Hasil penilaian kinerja individu belum dijadikan dasar pemberian reward	Usulan Satya Lencana	
												Sertifikat Penghargaan Satya Lencana	
112			5.	Penegakan aturan disiplin /kode etik/kode perilaku pegawai (3)	3,0				3,00	100,00%			Dasar masa kerja

			a.	Aturan disiplin/kode etik/kode perilaku telah dilaksanakan/diimplementasikan		A/B/C/D	A	1		laporan pelaksanaan penegakan disiplin/kode etik/kode perilaku	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 besar aturan disiplin/kode etik/kode perilaku yang ditetapkan organisasi ; d. Jika unit kerja telah mengimplementasikan sebagian kecil aturan disiplin/kode etik/kode perilaku yang ditetapkan organisasi	SK TIM Penegakan Disiplin
		6.	Sistem Informasi Kepegawaian (1)		1,0			1,00	100,00%			
			a.	Data informasi kepegawaian unit kerja telah dimutakhirkan secara berkala.		A/B/C/D	A	1		dapatkan jadwal pemutahiran, 2) lakukan cek untuk update terakhir,	a. Jika data informasi kepegawaian unit kerja telah dimutakhirkan secara bulanan; b. Jika data informasi kepegawaian unit kerja telah dimutakhirkan secara triwulan; c. Jika data informasi kepegawaian unit kerja telah dimutakhirkan secara semesteran; d. Jika data informasi kepegawaian unit kerja telah dimutakhirkan secara tahunan	Laporan Updating Data Pada aplikasi Sikep

119		IV.	PENGUATAN AKUNTABILITAS (10)		10,0			10,00	100,00%			
		1	Keterlibatan pimpinan (5)		5,0			5,00	100,00%			
120												
121			a.	Apakah pimpinan terlibat secara langsung pada saat penyusunan Perencanaan		Y/T	Ya	1		dapatkan notulen penyusunan perencanaan	Ya, jika pimpinan terlibat secara langsung pada saat penyusunan Perencanaan	Pimpinan terlibat langsung pada saat penyusunan perencanaan : a. Undangan, Notulen, Foto Rapat Penyusunan Anggaran b. DIPA PTA c. Program Kerja d. RENSTRA
122			b.	Apakah pimpinan terlibat secara langsung pada saat penyusunan Penetapan Kinerja		Y/T	Ya	1		dapatkan notulen penyusunan penetapan kinerja (untuk setiap level)	Ya, jika pimpinan terlibat secara langsung pada saat penyusunan Penetapan Kinerja	Pimpinan terlibat langsung pada saat penyusunan PK melalui kegiatan IKU : a. Undangan, Notulen, Daftar Hadir, Foto Rapat Pembahasan Reviu IKU-Renstra b. Perjanjian Kinerja
124			c.	Apakah pimpinan memantau pencapaian kinerja secara berkala		Y/T	Ya	1		dapatkan jadwal pemantauan dan laporan pemantauan 2) cek pemantauan kinerja terakhir	Ya, jika pimpinan memantau pencapaian kinerja secara berkala	Pimpinan memantau pencapaian kinerja secara berkala : a. Jadwal dan Target Kinerja b. Undangan, Daftar Hadir, dan Notulen Rapat Percepatan Perkara c. LIPA 1-2-3 d. Undangan, Daftar Hadir, dan Notulen Rapat koordinasi Permbekasan Perkara e. Jadwal Pemantauan Pencapaian Kinerja f. Undangan, Daftar Hadir, dan Notulen Rapat Evaluasi Perkara

125		2	Pengelolaan Akuntabilitas Kinerja (5)		5,0			5,00	100,00%			
126			a.	Apakah dokumen perencanaan sudah ada		A/B/C	A	1		dapatkan dokumen perencanaan	a. Jika unit kerja telah memiliki seluruh dokumen perencanaan (Rencana Strategis, Rencana Kerja Tahunan dan Penetapan Kinerja) ; b. Jika unit kerja hanya memiliki Rencana Strategis dan Penetapan Kinerja ;	Menyusun dokumen Renja tahunan renstra dan PK: a. Rencana Kerja Tahunan b. Reviu Renstra c. Perjanjian Kinerja
127			b.	Apakah dokumen perencanaan telah berorientasi hasil		A/B/C/D	A	1		teliti kualitas dokumen perencanaan, apakah sasaran/KU berorientasi hasil	a. Jika seluruh dokumen perencanaan telah berorientasi hasil ; b. Jika sebagian besar dokumen perencanaan telah berorientasi hasil ; c. Jika sebagian kecil dokumen perencanaan telah berorientasi hasil ; d. Belum ada dokumen perencanaan yang berorientasi hasil	Dokumen IKU
128			c.	Apakah terdapat Indikator Kinerja Utama (IKU)		A/B/C	A	1		dapatkan IKU,	a. Jika unit kerja memiliki IKU yang ditetapkan organisasi dan juga membuat IKU tambahan yang sesuai dengan karakteristik unit kerja ; b. Jika unit kerja memiliki IKU yang ditetapkan organisasi; c. Jika unit kerja belum memiliki IKU	Memiliki IKU yang ditetapkan organisasi : a. Reviu IKU b. Undangan, Notulen, dan Foto Rapat Reviu IKU
129			d.	Apakah indikator kinerja telah SMART (Specifik, Measureable, Achievable, Relevant and Time)		A/B/C/D	A	1		teliti kualitas IKU apakah relevan, cukup dan dapat diukur secara obyektif dalam mengukur sasaran/ KU	a. Jika seluruh indikator kinerja unit kerja telah SMART; b. Jika sebagian besar indikator kinerja unit kerja telah SMART ; c. Jika sebagian kecil indikator kinerja unit kerja telah SMART ; d. Belum ada indikator kinerja unit kerja yang SMART	Reviu IKU telah SMART

			e.	Apakah laporan kinerja telah disusun tepat waktu		Y/T	Ya	1		dapatkan laporan kinerja teliti tanggal laporan kinerja	Ya, jika unit kerja telah menyusun laporan kinerja tepat waktu	LKjIP
			f.	Apakah pelaporan kinerja telah memberikan informasi tentang kinerja		A/B/C/D	A	1		teliti laporan kinerja, cek substansi laporan apakah ada informasi keberhasilan/kegagalan kinerja, analisisnya dan rencana	a. Jika seluruh pelaporan kinerja telah memberikan informasi tentang kinerja ; b. Jika sebagian besar pelaporan kinerja telah memberikan informasi tentang kinerja ; c. Jika sebagian kecil pelaporan kinerja telah memberikan informasi tentang kinerja ; d. Belum ada pelaporan kinerja yang memberikan informasi tentang kinerja	Laporan Hasil Evaluasi LKjIP : a. Undangan, Daftar Hadir, dan Notulen Rapat Laporan Hasil Evaluasi LKjIP b. SK Tim Evaluasi SAKIP c. Laporan Hasil Evaluasi LKjIP
			g.	Apakah terdapat upaya peningkatan kapasitas SDM yang menangani akuntabilitas kinerja		A/B/C/D	B	0,67		dapatkan upaya peningkatan kapasitas Sdm (sosialisasi, pelatihan dll)	a. Jika unit kerja berupaya meningkatkan seluruh kapasitas SDM yang menangani akuntabilitas kinerja ; b. Jika unit kerja berupaya meningkatkan sebagian besar kapasitas SDM yang menangani akuntabilitas kinerja ; c. Jika unit kerja berupaya meningkatkan sebagian kecil kapasitas SDM yang menangani akuntabilitas kinerja ; d. Unit kerja belum berupaya meningkatkan kapasitas SDM yang menangani akuntabilitas kinerja	Dokumen laporan Bimtek diklat Sosialisasi LKjIP dan foto kegiatan : a. Undangan, Daftar Hadir, Notulen, dan Foto Bimtek diklat Sosialisasi L b. Laporan Bimtek diklat Sosialisasi LKjIP dan foto kegiatan c. Undangan, Daftar Hadir, dan Foto Rapat Sosialisasi SAKIP
			h.	Pengelolaan akuntabilitas kinerja dilaksanakan oleh SDM yang kompeten		A/B/C	A	1			a. Jika pengelolaan akuntabilitas kinerja dilaksanakan oleh seluruh SDM yang kompeten ; b. Jika pengelolaan akuntabilitas kinerja dilaksanakan oleh sebagian SDM yang kompeten ; c. Pengelolaan akuntabilitas kinerja belum dilaksanakan oleh seluruh SDM yang kompeten	Menempatkan anggota yang memiliki kompetensi dan sertifikasi piagam penyusunan LKjIP : a. SK Tim Reviu IKU dan SK Tim Reviu Renstra b. Undangan, DH, Notulen, Foto, dan sertifikasi piagam penyusunan LKjIP

132		V.	PENGUATAN PENGAWASAN (15)		15,0			15,00	100,00%			
			1	Pengendalian Gratifikasi (3)	3,0			1,50	50,00%			
133												
134			a.	Telah dilakukan <i>public campaign</i> tentang pengendalian gratifikasi		A/B/C	B	0,5		dapatkan metode sosialisasi, media informasi dan teliti cakupan audiencenya , sample ke pegawai apakah tahu keberadaan kebijakan gratifikasi dan prosedur pelaporannya.	a. Public campaign telah dilakukan secara berkala b. Public campaign dilakukan tidak secara berkala c. Belum dilakukan public campaign	1. Banner Zona Integritas PTA DKI Jakarta 2. Piagam pencanangan Zona Integritas
135			b.	Pengendalian gratifikasi telah diimplementasikan		A/B/C	B	0,5		dapatkan laporan tahunan penanganan gratifikasi	a. Jika unit kerja mengimplementasikan pengendalian gratifikasi sesuai dengan yang ditetapkan organisasi dan juga membuat inovasi terkait pengendalian gratifikasi yang sesuai dengan karakteristik unit kerja ; b. Jika unit kerja mengimplementasikan	1. Laporan Bulanan Penanganan Gratifikasi 2. Hasil Monitoring Gratifikasi 3. Pedoman Penanganan Gratifikasi 4. Rekap Penanganan Gratifikasi
139			2	Penerapan SPIP (3)	3,0			1,50	50,00%			
140			a.	Telah dibangun lingkungan pengendalian						dapatkan upaya pengendalian (impromisas	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;	1. Penunjukkan Tim Hakim Tinggi Pengawas Bidang 2. Penunjukkan Tim Hakim Tinggi Pengawas Daerah 3. Pembentukan Satuan Tugas

						A/B/C/D	C	0,33	i)	<p>b. Jika unit kerja membangun seluruh lingkungan pengendalian sesuai dengan yang ditetapkan organisasi ;</p> <p>c. Jika unit kerja membangun sebagian besar lingkungan pengendalian sesuai dengan yang ditetapkan organisasi ;</p> <p>d. Jika unit kerja membangun sebagian kecil lingkungan pengendalian sesuai dengan yang ditetapkan organisasi</p>	4. Sosialisasi Dan Simulasi Kesiapsiagaan Ancaman Bencana Alam
--	--	--	--	--	--	---------	----------	------	----	--	--

141			b.	Telah dilakukan penilaian risiko atas pelaksanaan kebijakan		A/B/C/D	B	0,67		dapatkan peta risiko, 2) klo tidak ada, wawancara kepada pihak terkait, apakah tau risiko dari organisasi, bandingkan dengan SOP.	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	1. Kontra Kinerja-Permintaan Perbaikan Hasil Pengawasan 2. SK Pembentukan Tim Manajemen Risiko 3. Manajemen Risiko 4. Risk Register
142			c.	Telah dilakukan kegiatan pengendalian untuk meminimalisir risiko yang telah diidentifikasi		A/B/C	B	0,5		dapatkan kegiatan meminimais ir risiko, bandingkan dengan risiko yang akan terjadi.	a. Jika unit kerja melakukan kegiatan pengendalian untuk meminimalisir risiko sesuai dengan yang ditetapkan organisasi dan juga membuat inovasi terkait kegiatan pengendalian untuk meminimalisir risiko yang sesuai dengan karakteristik unit kerja ; b. Jika unit kerja melakukan kegiatan pengendalian untuk meminimalisir risiko sesuai dengan yang ditetapkan organisasi; c. Jika unit kerja belum melakukan seluruh kegiatan pengendalian untuk meminimalisir risiko	1. Permintaan Perhitungan Kebutuhan Jabatan 2. Risk Register PTA DKI Jakarta
143			d.	SPI telah diinformasikan dan dikomunikasikan kepada seluruh pihak terkait		A/B/C	B	0,5		dapatkan media informasi, dan cek cakupan audience nya, 2) lakukan sample kepada 1-2 pegawai, apakah mengetahui adanya SPI.	a. SPI telah diinformasikan dan dikomunikasikan kepada seluruh pihak terkait b. SPI telah diinformasikan dan dikomunikasikan kepada sebagian pihak terkait c. Belum ada pihak terkait yang mendapatkan informasi dan komunikasi mengenai SPI	1. Bimbingan Teknis Yustisial dan Diskusi Hukum 2. Pakta Integritas

146			3	Pengaduan Masyarakat (3)		3,0			2,38	79,25%			
147			a.	Kebijakan Pengaduan masyarakat telah diimplementasikan		A/B/C/D	A	1			dapatkan kebijakan pengaduan masyarakat, apakah unit pengelola pengaduan masyarakat.	a. Jika unit kerja mengimplementasikan seluruh kebijakan pengaduan masyarakat	1. Aplikasi SIWAS 2. Web dan Aplikasi PTA DKI Jakarta
148			b.	Hasil penanganan pengaduan masyarakat telah ditindaklanjuti		A/B/C/D	A	1			dapatkan laporan penanganan pengaduan masyarakat, teliti rekomendasi, tanya apakah rekomendasi dilakukan, perdalam dengan menguji kegiatan yang dilakukan	a. Jika seluruh hasil penanganan pengaduan masyarakat ditindaklanjuti oleh unit kerja; b. Jika sebagian besar Hasil penanganan pengaduan masyarakat ditindaklanjuti oleh unit kerja; c. Jika sebagian kecil Hasil penanganan pengaduan masyarakat ditindaklanjuti oleh unit kerja; d. Jika seluruh hasil penanganan pengaduan masyarakat belum ditindaklanjuti oleh unit	1. Laporan Hasil Pemeriksaan 2. Pengaduan Sikap Dan Prilaku Hakim 3. SK Penunjukan Penangan Pengaduan 4. Surat Pemberitahuan Sekretaris MA-RI
149			c.	Telah dilakukan monitoring dan evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat		A/B/C/D	B	0,67			dapatkan laporan monev pengaduan masyarakat	a. Jika monitoring dan evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat dilakukan bulanan; b. Jika monitoring dan evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat dilakukan triwulan; c. Jika monitoring dan evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat dilakukan semesteran; d. Jika monitoring dan evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat dilakukan tahunan	1. Form Rekap Pengaduan 2. Laporan Pengaduan Bulanan

150			d.	Hasil evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat telah ditindaklanjuti		A/B/C	B	0,5		dapatkan tindak lanjut pengaduan masyarakat, bandingkan tindak lanjutnya dengan rekomendasi. (hub kausalitas dengan pertanyaan sebelumnya)	a. Jika seluruh hasil evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat telah ditindaklanjuti oleh unit kerja; b. Jika sebagian hasil evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat telah ditindaklanjuti oleh unit kerja; c. Jika belum ada hasil evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat yang ditindaklanjuti unit kerja	1. Laporan Hasil Monitoring dan Evaluasi Pengaduan 2. SK Standar Pelayanan Pengaduan
		4	Whistle-Blowing System (3)		3,0			2,51	83,50%			
152			a.	Apakah <i>Whistle Blowing System</i> sudah di		Y/T	Ya	1			Ya, jika Whistle Blowing System telah di internalisasi di unit kerja	1. Kotak Pengaduan 2. SK Tim Penunjukan Pelayanan Pengaduan
153			b.	<i>Whistle Blowing System</i> telah diterapkan		A/B/C/D	A	1		dapatkan kebijakan WBS, dapatkan apakah ada unnt pengelola WBS,	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 seluruh kebijakan Whistle Blowing System sesuai dengan yang ditetapkan organisasi ; c. Jika unit kerja menerapkan sebagian besar kebijakan Whistle Blowing System sesuai dengan yang ditetapkan organisasi ; d. Jika unit kerja menerapkan sebagian kecil kebijakan Whistle Blowing System sesuai dengan yang ditetapkan organisasi	1. Kotak Pengaduan 2. SK Tim Penunjukan Pelayanan Pengaduan

154			c.	Telah dilakukan evaluasi atas penerapan <i>Whistle Blowing System</i>		A/B/C/D	B	0,67		dapatkan laporan monev WBS	a. Jika evaluasi atas penerapan Whistle Blowing System dilakukan bulanan; b. Jika evaluasi atas penerapan Whistle Blowing System dilakukan triwulan; c. Jika evaluasi atas penerapan Whistle Blowing System dilakukan semesteran; d. Jika evaluasi atas penerapan Whistle Blowing System dilakukan tahunan	Laporan Hasil Monitoring dan Evaluasi Pengaduan
155			d.	Hasil evaluasi atas penerapan <i>Whistle Blowing System</i> telah ditindaklanjuti		A/B/C/D	B	0,67		dapatkan tindak lanjut WBS, bandingkan tindak lanjutnya dengan rekomendasi. (hub kausalitas dengan pertanyaan sebelumnya)	a. Jika seluruh hasil evaluasi atas penerapan Whistle Blowing System telah ditindaklanjuti oleh unit kerja; b. Jika sebagian besar hasil evaluasi atas penerapan Whistle Blowing System telah ditindaklanjuti oleh unit kerja; c. Jika sebagian kecil hasil evaluasi atas penerapan Whistle Blowing System telah ditindaklanjuti oleh unit kerja; d. Jika belum ada hasil evaluasi atas penerapan Whistle Blowing System yang ditindaklanjuti unit kerja	Laporan Bulanan Pengaduan
158		5	Penanganan Benturan Kepentingan (3)		3,0				2,11	70,20%		
159			a.	Telah terdapat identifikasi/pemetaan benturan kepentingan dalam tugas fungsi utama		Y/T	Ya	1		dapatkan kebijakan benturan kepentingan, teliti jenis hubungan benturan kepentingan	Ya, Jika unit kerja telah mengidentifikasi/memetakan benturan kepentingan dalam tugas fungsi utama	1. SK Penunjukan Tim Penangan Benturan Kepentingan 2. Undangan, Daftar Hadir, dan Notulen Rapat Penunjukan Tim HAWASBID
160			b.	Penanganan Benturan Kepentingan telah						dapatkan media	a. Jika penanganan Benturan Kepentingan disosialisasikan/diinternalisasikan ke seluruh	1. Form Laporan Apel PTA DKI Jakarta

			kepentingan telah disosialisasikan/internalisasi		A/B/C/D	B	0,67	media informasi, notulen sosialisasi, teliti cakupan audiensinya	disosialisasikan/diinternalisasikan ke seluruh unit kerja b. Jika penanganan Benturan Kepentingan disosialisasikan/diinternalisasikan ke sebagian besar unit kerja; c. Jika penanganan Benturan Kepentingan disosialisasikan/diinternalisasikan ke sebagian kecil unit kerja d. Jika penanganan Benturan Kepentingan belum disosialisasikan/diinternalisasikan ke seluruh unit kerja	2. Notulen dan Data Foto Apel
--	--	--	--	--	---------	----------	------	--	---	---

161			c.	Penanganan Benturan Kepentingan telah diimplementasikan		A/B/C/D	B	0,67		dapatkan prosedur pelaporan benturan kepentingan, wawancara apakah ada dilaksanakan, 2) sample ke pegawai apakah tau ttg kebijakan kepentingan	<p>a. Jika penanganan Benturan Kepentingan diimplementasikan ke seluruh unit kerja</p> <p>b. Jika penanganan Benturan Kepentingan diimplementasikan ke sebagian besar unit kerja;</p> <p>c. Jika penanganan Benturan Kepentingan diimplementasikan ke sebagian kecil unit kerja</p> <p>d. Jika penanganan Benturan Kepentingan belum diimplementasikan ke seluruh unit kerja</p>	<p>1. Pedoman Penangan Benturan Kepentingan</p> <p>2. Surat Edaran Ketua PTA DKI tentang Pencegahan Benturan Adanya Kepentingan</p>
162			d.	Telah dilakukan evaluasi atas Penanganan Benturan Kepentingan		A/B/C	B	0,5		dapatkan laporan monev benturan kepentingan	<p>a. Jika penanganan Benturan Kepentingan dievaluasi secara berkala oleh unit kerja;</p> <p>b. Jika penanganan Benturan Kepentingan dievaluasi tidak secara berkala oleh unit kerja;</p> <p>c. Jika penanganan Benturan Kepentingan belum dievaluasi oleh unit kerja</p>	<p>Gedung PTA DKI dan Baner Zona Integritas</p>
163			e.	Hasil evaluasi atas Penanganan Benturan Kepentingan telah ditindaklanjuti		A/B/C/D	B	0,67		dapatkan tindak lanjut benturan kepentingan, bandingkan tindak lanjutnya dengan rekomendasinya. (hub kausalitas dengan pertanyaan sebelumnya)	<p>a. Jika seluruh hasil evaluasi atas Penanganan Benturan Kepentingan telah ditindaklanjuti oleh unit kerja;</p> <p>b. Jika sebagian besar hasil evaluasi atas Penanganan Benturan Kepentingan telah ditindaklanjuti oleh unit kerja;</p> <p>c. Jika sebagian kecil hasil evaluasi atas Penanganan Benturan Kepentingan telah ditindaklanjuti oleh unit kerja;</p> <p>d. Jika belum ada hasil evaluasi atas Penanganan Benturan Kepentingan yang ditindaklanjuti unit kerja</p>	<p>LHP Monitoring dan Evaluasi Penanganan Benturan Kepentingan dan Tindak Lanjut</p>

176		VI. PENINGKATAN KUALITAS PELAYANAN P	10,0			6,58	65,80%			
		1 Standar Pelayanan (3)	3,0			3,00	100,00%			
177										
178		a.	Terdapat kebijakan standar pelayanan		A/B/C	A	1	dapatkan standart pelayanan	a. Jika unit kerja memiliki kebijakan standar pelayanan yang ditetapkan organisasi dan juga membuat inovasi terkait standar pelayanan yang sesuai dengan karakteristik unit kerja ; b. Jika unit kerja memiliki kebijakan standar pelayanan yang ditetapkan organisasi; c. Jika unit kerja belum memiliki kebijakan standar pelayanan	1. Formulir Pengaduan 2. Formulir Permohonan Informasi 3. SK Maklumat dan Standar Pelayanan 4. SK Panjar Biaya Perkara
179		b.	Standar pelayanan telah dimaklumkan		A/B/C/D	A	1	apakah standar pelayanan telah diumumkan , cek media pengumumannya	a. Jika unit kerja memaklumkan seluruh standar pelayanan sesuai dengan yang ditetapkan organisasi dan juga membuat inovasi terkait maklumat standar pelayanan yang sesuai dengan karakteristik unit kerja; b. Jika unit kerja memaklumkan seluruh standar pelayanan sesuai dengan yang ditetapkan organisasi ; c. Jika unit kerja memaklumkan sebagian besar standar pelayanan sesuai dengan yang ditetapkan organisasi ; d. Jika unit kerja telah memaklumkan sebagian kecil standar pelayanan sesuai dengan yang ditetapkan organisasi	1. Daftar Hadir Sosialisasi Maklumat 2. Notulen dan penandatanganan maklumat 3. SK Penetapan Standar Maklumat 4. SK Penetapan Standar Pelayanan Pengadilan 5. Undangan Sosialisasi Maklumat
180		c.	Terdapat SOP bagi pelaksanaan standar pelayanan		A/B/C/D	A	1	dapatkan SOP pelayanan	a. Jika unit kerja menerapkan seluruh SOP sesuai dengan yang ditetapkan organisasi dan juga membuat inovasi terkait SOP yang sesuai dengan karakteristik unit kerja; b. Jika unit kerja menerapkan seluruh SOP sesuai dengan yang ditetapkan organisasi; c. Jika unit kerja menerapkan sebagian besar SOP sesuai dengan yang ditetapkan organisasi ; d. Jika unit kerja menerapkan sebagian kecil SOP sesuai dengan yang ditetapkan organisasi	1. SOP Penerimaan Perkara 2. SOP Panjar biaya perkara 3. SOP Meja Informasi
181		d.	Dilakukan reviu dan perbaikan atas standar					laporan review SOP,	a. Jika unit kerja melakukan reviu dan perbaikan atas standar pelayanan dan SOP	1. SOP Reviu

				kompensasi kepada penerima layanan bila layanan tidak sesuai standar		A/B/C	C	0		, lakukan sample untuk pemberian reward n punishment	diimplementasikan b. Telah terdapat sistem sanksi/reward bagi pelaksana layanan serta pemberian kompensasi kepada penerima layanan bila layanan tidak sesuai standar ada namun belum diimplementasikan c. Belum terdapat sistem sanksi/reward bagi pelaksana layanan serta pemberian kompensasi kepada penerima layanan bila layanan tidak sesuai standar	5. SK Pemberian Penghargaan dan Hukuman, Penghargaan Pelayanan Prima, Pemberian Hukuman Disiplin
186			d.	Telah terdapat sarana layanan terpadu/terintegrasi		A/B/C/D	A	1			a. Apabila seluruh pelayanan sudah dilakukan secara terpadu b. Apabila sebagian besar pelayanan sudah dilakukan secara terpadu c. Apabila sebagian kecil pelayanan sudah dilakukan secara terpadu d. Apabila tidak ada pelayanan yang dilakukan secara terpadu	1. Foto PTSP 2. Screenshoot SIPP Banding
187			e.	Terdapat inovasi pelayanan		A/B/C/D	C	0,33		dapatkan inovasinya (cek nominasi dari deputi yanlik)	a. Jika unit kerja telah memiliki inovasi pelayanan yang seluruhnya berbeda dengan unit kerja lain; b. Jika unit kerja telah memiliki inovasi pelayanan yang sebagian besar sama dengan unit kerja lain; c. Jika unit kerja telah memiliki inovasi pelayanan sama dengan unit kerja lain ; d. Jika unit kerja belum memiliki inovasi pelayanan	1. Inovasi apa yang diciptakan : _____ a. Aplikasi PTA Menyapa b. Aplikasi E-Survey c. Aplikasi Tata Naskah Dinas Elektronik 2. Media Pengaduan Pelayanan, terdiri dari : a. Screenshoot Formulir pengaduan website b. Foto kotak pengaduan c. Screenshoot Hukuman disiplin di website d. Screenshoot Mekanisme pengaduan e. SK Petugas meja pengaduan dan SIWAS f. Screenshoot Website SIWAS g. Foto Banner SIWAS h. TindakLanjut Pengaduan

207

208

209

214

215

216

219

217

218

219

220

221

222

223

B.	HASIL (40)									
I.	PEMERINTAH YANG BERSIH DAN BEBAS	25,0				20,57	82%			
1.	Nilai Survey Persepsi Korupsi (Su	15,0	0-4	3,6		13,50	90,00%		Diisi dengan nilai hasil Survei Eksternal atas Persepsi Korupsi	
2.	Persentase temuan hasil pemeriksaan (Internal dan eksternal) yang ditindaklanjuti (5)	5,0	0-100%	80	4,00	80,00%			Penilaian Hasil temuan Badan Pengawas/BPK yg ditindaklanjuti	
3.	Nilai Akuntabilitas Kinerja (16)	5,0	0-100	61,38	3,07	61,38%			Diisi dengan Nilai Hasil Penilaian LKJIP	
II.	KUALITAS PELAYANAN PUBLIK (20)	15,0				9,38	63%			
1.	Nilai Persepsi Kualitas Pelayanan	15,0	0-4	2,5		9,38	62,50%		Diisi dengan Nilai Hasil Survei Eksternal Kualitas Pelayanan	
TOTAL HASIL		40,0				29,94	0,7486			
REFORMASI BIROKRASI						84,22				

Jakarta, 10 Mei 2019

Ketua Pengadilan Tinggi Agama DKI Jakarta



Drs. H. Mohammad Yamin Awie, S.H., M.H.

NIP. 19551203 198103 1 001

34 1 3 4 0,2353

