

**DOKUMEN RENCANA KERJA
PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS (ZI)
PENGADILAN NEGERI KUALA TUNGKAL KELAS II
TAHUN 2021**

**Oleh
TIM KERJA
PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS (ZI)
PENGADILAN NEGERI KUALA TUNGKAL KELAS II**

Mengetahui



ANDI HENDRAWAN, S.H., M.H

Kuala Tungkal 29 Januari 2021
Ketua Tim Pembangunan ZI



RAFLI FADILAH ACHMAD, S.H., M.H

BAB I PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Reformasi birokrasi merupakan salah satu langkah awal untuk melakukan penataan terhadap sistem penyelenggaraan pemerintahan yang baik, efektif, dan efisien, sehingga dapat melayani masyarakat secara cepat, tepat, dan profesional. Dalam perjalanannya, banyak kendala yang dihadapi, diantaranya adalah penyalahgunaan wewenang, praktek KKN, dan lemahnya pengawasan. Sejalan dengan hal tersebut, pemerintah telah menerbitkan Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi yang mengatur tentang pelaksanaan program reformasi birokrasi. Peraturan tersebut menargetkan tercapainya tiga sasaran hasil utama yaitu peningkatan kapasitas dan akuntabilitas organisasi, pemerintah yang bersih dan bebas KKN, serta peningkatan pelayanan publik.

Dalam rangka mengakselerasi pencapaian sasaran hasil tersebut, maka instansi pemerintah perlu untuk membangun pilot project Pelaksanaan reformasi birokrasi yang dapat menjadi percontohan penerapan pada unit-unit kerjalainya. Untuk itu perlu secara kongkret dilaksanakan program reformasi birokrasi pada unit kerja melalui upaya *pembangunan Zona Integritas*. Dalam rangka pembangun Zona Integritas, langkah-langkah yang perlu dilakukan adalah: **(1)** Menyelaraskan instrument Zona Integritas dengan instrumen evaluasi Reformasi Birokrasi, serta **(2)** Penyederhanaan pada indikator proses dan indikator hasil yang lebih focus dan akurat. Untuk itu perlu disusun pedoman pembangunan zona integritas pada Pengadilan Negeri Kuala Tungkal dengan mengacu pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 52 Tahun 2014.

1.2 Dasar Hukum

1. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi yang mengatur tentang pelaksanaan program reformasi birokrasi.
2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 52 Tahun 2014 tentang pedoman Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani dilingkungan Instansi Pemerintah.

1.3 Maksud dan Tujuan

1. Dokumen rencana kerja ini dimaksudkan sebagai acuan bagi Pengadilan Negeri Kuala Tungkal dalam membangun Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas Korupsi (WBK)/ Wilayah Birokrasi Bersih Melayani (WBBM); dan
2. Tujuan penyusunan dokumen rencana kerja ini adalah memberikan keseragaman pemahaman dan tindakan dalam membangun Zona Integritas menuju WBK/WBBM di Pengadilan Negeri Kuala Tungkal.

1.4 Pengertian Umum.

Dalam dokumen rencana kerja ini, yang dimaksud dengan:

1. Zona Integritas (ZI) adalah predikat yang diberikan kepada instansi pemerintah yang pimpinannya dan jajarannya mempunyai komitmen untuk mewujudkan WBK/WBBM melalui reformasi birokrasi, khususnya dalam hal pencegahan korupsi dan peningkatan kualitas pelayanan publik;
2. Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (Menuju WBK) adalah predikat yang diberikan kepada suatu unit kerja yang memenuhi sebagian besar manajemen perubahan, penataan tatalaksana, penataan sistem manajemen SDM, penguatan pengawasan, dan penguatan akuntabilitas kinerja;
3. Menuju Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (Menuju WBBM)

adalah predikat yang diberikan kepada suatu unit kerja yang memenuhi sebagian besar manajemen perubahan, penataan tatalaksana, penataan system manajemen SDM, penguatan pengawasan, dan penguatan akuntabilitas kinerja, dan penguatan kualitas pelayanan publik;

4. Instansi Pemerintah adalah instansi pusat dan instansi daerah;
5. Unit Kerja adalah Unit/satuan Kerja di instansi Pemerintah, serendah-rendahnya eselon III yang menyelenggarakan fungsi pelayanan;
6. Menteri adalah Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi;
7. Tim Penilai Internal (TPI) adalah tim yang dibentuk oleh pimpinan instansi pemerintah yang mempunyai tugas melakukan penilaian unit kerja dalam rangka memperoleh predikat Menuju WRK/Menuju WBBM;

BAB II

PROGRAM KERJA

PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS

2.1 Pencanaan Pembangunan Zona Integritas

1. Pencanaan Pembangunan Zona Integritas adalah dengan deklarasi/ pernyataan dari pimpinan suatu instansi pemerintah bahwa instansinya telah siap membangun Zona Integritas.
2. Pencanaan Pembangunan Zona Integritas dilakukan oleh pimpinan dan seluruh atau sebagian besar pegawainya telah menandatangani Dokumen Pakta Integritas. Pendatangannya dokumen Pakta Integritas dapat dilakukan secara massal/ serentak pada saat pelantikan, baik sebagai CPNS, PNS, maupun pelantikan dalam rangka mutasi kepegawaian horizontal dan vertikal. Bagi instansi pemerintah yang belum seluruh pegawainya menandatangani Dokumen Pakta Integritas, dapat melanjutkan/ melengkapi setelah perencanaan pembangunan Zona Integritas;
3. Pencanaan pembangunan Zona Integritas dilaksanakan secara terbuka dipublikasikan secara luas dengan maksud agar semua pihak termasuk masyarakat dapat memantau, mengawal, mengawasi dan berperan serta dalam program kegiatan reformasi birokrasi khususnya dibidang pencegahan korupsi dan peningkatan kualitas pelayanan publik;

2.2 Proses Pembangunan Zona Integritas Menuju WBK/ WBBM

Program pembangunan Zona Integritas merupakan tindak lanjut perencanaan yang telah dilakukan oleh pimpinan. Proses pembangunan Zona Integritas difokuskan pada penerapan program Manajemen Perubahan, Penataan Tatalaksana, Penataan Manajemen SDM, Penguatan Pengawasan, Penguatan Akuntabilitas

Kinerja dan Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik yang bersifat konkrit.

BAB III

RENCANA AKSI PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS

No.	KOMPONEN	INDIKATOR	LANGKAH AKSI	BUKTI FISIK	TARGET WAKTU
1	2	3	4	5	6
1	MANAJEMEN PERUBAHAN				
1.	Tim Kerja	SK Tim Kerja ZI telah dibuat sesuai prosedur yang telah ditetapkan	Menyusun kriteria pemilihan tim kerja ZI Januari 2021 Pemilihan calon anggota Tim Kerja ZI sesuai prosedur pembentukan Tim ZI	Kriteria pemilihan tim kerja ZI SK Tim Kerja menuju Zona Integritas	Februari 2021
2	Dokumen Rencana Pembangunan ZI	Dokumen rencana kerja pembangunan ZI telah dibuat dan disosialisasikan	Penyusunan dokumen Renja Pembangunan ZI. Menentukan aksi tahun 2021, mensosialisasikan kepada seluruh pegawai, sosialisasi melalui website	Dokumen rencana kerja pembangunan ZI yang telah dipublikasikan di website	Februari 2021
3.	Pemantauan dan evaluasi pembangunan WBK/WBBM	Pemantauan dan evaluasi pembangunan WBK/WBBM secara berkala persemester	Rapat Evaluasi pembangunan WBK/WBBM setiap 6 bulan sekali, Tindak lanjut hasil Monev sebelumnya	Undangan rapat, daftar hadir, notulasi rapat, Lembar Monev ZI, bukti pelaksanaan tindak lanjut hasil Monev sebelumnya	April 2021 Dst..
4.	Perubahan pola pikir dan budaya	Pimpinan berperan sebagai role model dalam pelaksanaan pembangunan WBK/WBBM	Pimpinan member teladan dengan mengisi/ mencatat kehadiran setiap hari seperti pegawai lain.	Daftar hadir, SK/BA	Januari 2021
		Agen perubahan sudah ditetapkan	Menyusun Tim Agen Perubahan; Menetapkan SK Tim Agen perubahan	SK Penunjukan Anggota Tim Agen Perubahan, SK Tim Agen Perubahan	
		Budaya kerja dan pola pikir sudah dibangun dilingkungan organisasi	Pengarahan Ketua PN untuk membangun budaya kerja pelayanan prima dan mendorong partisipasi pegawai dalam pembanguana ZI melalui rapat, dan pengarahan	Daftar hadir rapat, notulen rapat bulanan, rapat staf	Setiap pertemuan

		Para pegawai terlibat dalam pembanguna Zona Integritas menuju WBK/WBBM	Daftar hadir rapat tinjauan dokumen, notulen,	Daftar hadir rapat tinjauan dokumen, notulen,	Setiap pertemuan
II	PENATAAN TATA LAKSANA				
	Prosedur Operasional tetap (SOP) kegiatan utama	SOP telah mengacu pada Perma 144 Tahun 2011 dan dipahami seluruh pegawai SOP telah dievaluasi	Seluruh Kepaniteraan dan Kesekretariatan telah memiliki SOP yang telah ditetapkan. Melaksanakan evaluasi dokumen SOP	SOP Kepaniteraan dan Kesekretariatan, Laporan Hasil Evaluasi SOP/ Laporan Hakimi Pengawas Bidang	Setiap pertemuan
2	E-Office(2)	Operasionalisasi manajemen SDM sudah menggunakan teknologi informasi	Absen finger print, penggunaan SIMPEG pada manajemen kepegawaian, penggunaan WA grup Untuk komunikasi internal	Aplikasi SIMPEG, bukti penggunaannya WA Grup	Februari 2021
		Pemberian pelayanan kepada publik sudah menggunakan teknologi informasi	Penggunaan aplikasi PTSP dalam pelayanan administrasi	Laporan bulanan kegiatan operasional dari PTSP	Januari 2021
		Pemanfaatan teknologi informasi dalam pengukuran kinerja unit, operasionalisasi SDM, dan Pemanfaatan IT pemberian layanan publik telah dilakukan monev secara berkala	Melakukan Monev pemanfaatan IT setiap tiga bulan sekali dengan mengisi formulir MONEV	Formulir Monev pemanfaatan IT yang telah diisi	Maret 2021
3.	Keterbukaan Informasi Publik	Kebijakaninformasipublik telahsesuaidengan peraturanperundang-undangan	PN Kuala Tungkal menerapkan keterbukaan informasi publik. Ketua menyediakan informasi public secara jelas, akurat dan tepat waktu. Arsip dan dokumen secara rapi, jelas dan akurat. Menampilkan Standar pelayanan public dalam website, Dibentuknya PPID, menyediakan form pengaduan, kotak pengaduan, sms centre, dan pengaduan melalui website	Menampilkan jadwal sidang dan putusan diwebsite, SK PPID. Form pengaduan, kotak pengaduan, sms centre, pengaduan via website (SIWAS)	Februari 2021
		Pelaksanaan kebijakan keterbukaan informasi publik telah dimonitoring dan dievaluasi secara berkala	Mengevaluasi dokumen SPP, Menyusun laporan PPID, Menyusun laporan pengaduan	Evaluasi dokumen SPP sekali dalam setahun, Laporan bulanan PPID dan pengaduan	Februari 2021
III	PENATAAN SISTEM				

MANAJEMEN SDM					
1	Perencanaan Kebutuhan pegawai sesuai dengan kebutuhan	Kebutuhan pegawai yang disusun oleh unit kerja mengacu kepada peta jabatan dan hasil analisis beban kerja untuk masing- masing jabatan	Menyusun analisa kebutuhan pegawai, Menyusun ANJAB berdasarkan DUK	Dokumen ANJAB, Laporan analisa Kebutuhan pegawai	Februari 2021
		Penempatan pegawai hasil rekrutmen murni mengacu kepada kebutuhan pegawai yang telah disusun per jabatan	Menyusun Analisa Kebutuhan Pegawai, Menyusun ANJAB ABK	Dokumen ANJAB ABK, Laporan analisa Kebutuhan pegawai	
		Monitoring dan evaluasi terhadap kinerja pegawai	Membuat Analisa SKP, Memonitoring kinerja melalui aplikasi MIS	Dokumen Analisa SKP, screenshot MIS	
2	Pola Mutasi Internal	Mutasi Pegawai antar jabatan sebaga iupaya pengembangan karir pegawai	Analisa kebutuhan pegawai setiap Bidang baik kepaniteraan maupun Kesekretariatan	Laporan Analisa Kebutuhan Pegawai, SK Rolling staff	Januari 2021
		Mutasi pegawai antar jabatan telah Memperhatikan kompetensi jabatan dan mengikuti pola mutasi yang telah ditetapkan	Prosedur Mutasi Internal dan eksternal dari Dirjen Badilum melalui website	Dokumen Prosedur Mutasi Internal dalam RTM dan rapat buluanan	Januari 2021
		Monitoring dan evaluasi terhadap kegiatan mutasi yang telah dilakukan dalam kaitannya dengan perbaikan kinerja dilakukan secara berkala	Membuat monitoring dan evaluasi efektifitas penempatan pegawai	Laporan hakim pengawas tiap bulan untuk memantau kinerja masing-masing pegawai	
3	Pengembangan pegawai berbasis kompetensi	Pegawai di unit kerja telah memperoleh kesempatan/ hak untuk mengikuti diklat Maupun pengembangan kompetensi lainnya	Menyusun rekapitulasi pegawai yang telah mengikuti diklat/ magang dalam bentuk DUK	DUK Aplikasi SIKEP, Rekapitulasi SIMPEG (pegawai dan diklat yang telah diikuti	Sepanjang tahun
		Pelaksanaan pengembangan kompetensi pegawai telah dilakukan melalui pengikut sertaan pada lembaga pelatihan	Mengikutsertakan pegawai pada pelatihan dan pendidikan yang diselenggarakan oleh Pengadilan Tinggi dan Puslitbangdiklat Kumdil	Pelatihan kompetensi bendahara dengan adanya undangan dan surat tugas dari pimpinan	Setahun sekali
		Monitoring dan evaluasi terhadap hasil pengembangan kompetensi	Melakukan monev terhadap pelaksanaan anggaran	BA Rekon	Setiap bulan
4.	Penetapan Kinerja Individu	Terdapat penetapan kinerja individu yang terkait dengan kinerja organisasi	Melakukan penilaian SKP tahunan	SKP Tahun 2020	Januari 2021
		Ukuran kinerja individu telah memiliki kesesuaian dengan	Penilaian SKP struktural	SKP struktural	Januari 2021

		indikator kinerja individu level atasnya			
		Hasil penilaian kinerja individu telah dijadikan dasar untuk pemberian reward (pengembangan karir individu, penghargaan,dll)	Menyusun mekanisme Penilaian, dan Role Model	SKP, Role Model	Februari 2021
5.	Penegakan aturan disiplin/ kode etik/ kode perilaku pegawai	Aturan disiplin/ kode etik/ kode perilaku pegawai dilaksanakan/ diimplementasikan	Daftar hadir pegawai yang manual dibuat pada kertas kosong sehingga tampak urutan kehadiran pegawai, Absensi 3 kali sehari untuk memantau keberadaan pegawai pada jam istirahat. Menyusun SOP penjatuan saksi pelanggaran kode etik. Membuat rekapitulasi pegawai yang melakukan pelanggaran kode etik pegawai	Absen daftar hadir dan daftar pulang	Februari 2021
6.	Sistem informasi kepegawaian	Data informasi kepegawaian unit kerja telah dimutakhirkan secara berkala	Pemutakhiran informasi kepegawaian melalui SIKEP dan Komdanas	SIKEP dan Komdanas dilakukan setiap kali ada perubahan	Februari 2021
IV PENGUATAN AKUNTABILITAS					
1.	Keterlibatan Pimpinan	Pimpinan terlibat secara langsung pada saat penyusunan perencanaan	Pimpinan memberikan pengarahan dan menandatangani Lembar Pengesahan Usulan Proposal dan Rencana Kerja Kegiatan TA.2021	RKA- TA.2020	Februari 2021
		Pimpinan terlibat secara langsung pada saat penyusunan penetapan kinerja	Pimpinan terlibat langsung dalam penyusunan Renstra, RKT, Lakip, PK	Renstra, RKT, Lakip, PK	Februari 2021
		Pimpinan memantau pencapaian kinerja secara berkala	Menyusun monitoring dan evaluasi akuntabilitas kinerja yang disahkan pimpinan	Laporan monitoring dan evaluasi akuntabilitas kinerja yang disahkan pimpinan	Sepanjang tahun
2.	Pengelolaan Akuntabilitas Kinerja	Dokumen Perencanaan sudah ada	Menyusun Renstra, RKT, PKT	Renstra, RKT, PKT	Februari 2021
		Dokumen perencanaan telah berorientasi hasil	Menyusun Renstra, RKT, PKT	Renstra, RKT, PKT	Februari 2021
		Terdapat Indikator Kinerja Utama (IKU)	Menyusun IKU	Dokumen IKU	Februari 2021
		Indikator Kinerja telah SMART	Menyusun Renstra, RKT, RKA	Renstra, RKT, RKA	Februari 2021
		Laporan Kinerja telah disusun	Penyusunan LKjIP	Dokumen LKjIP	Februari

		tepat waktu			2021
		Pelaporan kinerja telah memberikan informasi tentang kinerja	Menyusun Lakip	Lakip tepat waktu	Februari 2021
		Terdapat upaya peningkatan kapasitas SDM yang menangani akuntabilitas kinerja	Menyusun Lakip	Lakip	Februari 2021
		Pengelolaan akuntabilitas kinerja dilaksanakan oleh SDM yang kompeten	Menyusun SK Penyusun Lakip	SK Penyusun Lakip	Januari 2021
V	PENGUATAN PENGAWASAN				
1	Pengendalian Gratifikasi	Public Campaign tentang pengendalian gratifikasi telah dilakukan	Menyusun SOP, memasang poster tentang gratifikasi di lingkungan Kantor Pengadilan Negeri Kuala Tungkal, mensosialisasikan Gratifikasi via website	SK Benturan Kepentingan dan SK Pengendalian Gratifikasi, Spanduk, Banner,	Maret 2021
		Pengendalian Gratifikasi telah diimplementasikan	Membuat laporan pengawasan setiap bulan sekali dan pelaporan juga disampaikan di website PN KLT. Menyusun rencana aksi atas hasil pengendalian atas pelaksanaan Program Pengendalian Gratifikasi	Pelaporan Gratifikasi via Website. Laporan Monitoring dan evaluasi pelaksanaan program pengendalian gratifikasi setiap semester	Sepanjang tahun
2	Penerapan SPIP	Pengendalian Internal telah dibangun di lingkungan Pengadilan Negeri Kuala Tungkal	Menyusun dokumen SPIP, Menetapkan TIM SPIP, menggunakan WA Grup, sebagai media pengendalian Internal	SK Organisasi, Juklak, Juknis dan Tim Pengendalian Gratifikasi	Januari 2021
		Telah dilakukan penilaian resiko atas pelaksanaan kebijakan	Menyusun petunjuk pelaksanaan pengendalian pelayanan Adm PTSP Pengadilan Negeri Kuala Tungkal	Dokumen Petunjuk Pelaksanaan Pengendalian Pelayanan Administrasi Kepaniteraan dan Kesekretariatan	apabila ada perubahan kebijakan
		Telah dilakukan kegiatan pengendalian untuk meminimalisir resiko yang telah diidentifikasi	Tim Pengendalian Gratifikasi melaksanakan kegiatan pengendalian di Lingkungan Pengadilan Negeri Kuala Tungkal	Notulensi kegiatan pengendalian di Lingkungan Pengadilan Negeri Kuala Tungkal	Januari s/d Desember 2021
		SPI telah diinformasikan dan dikomunikasikan kepada seluruh pihak	Sosialisasi SPIP kepada seluruh pegawai	Sosialisasi terkait dengan SPI (Daftar hadir, notulen, laporan)	Januari s/d Desember 2021
3	Pengaduan masyarakat	Kebijakan pengaduan masyarakat telah	Menyusun pedoman Penanganan pengaduan masyarakat yang telah	Prosedur pengaduan SK TIM Pengaduan Masyarakat dari	Januari s/d Desember

		diimplementasikan	dibuat. Koordinasi antar pejabat terkait, mekanisme, tata kerja dan prosedur penanganan pengaduan masyarakat	Pengadilan Negeri Kuala Tungkal	2021
		Hasil penanganan Pengaduan masyarakat telah ditindaklanjuti	Menyusun Laporan Tindak Lanjut pengaduan setiap bulan sekali	Laporan Pengaduan perbulan, menampilkan laporan pengaduan Via website (SIWAS)	Januari s/d Desember 2021
		Telah dilakukan monitoring Dan evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat	Menyusun monitoring dan evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat persemester	Laporan monitoring dan evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat	Januari s/d Desember 2021
		Hasil evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat telah	Menindaklanjuti hasil evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat	Laporan monitoring dan evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat, ditindaklanjuti menampilkan laporan tersebut via website	Januari s/d Desember 2021
4	Whistle Blowing System	Whistleblowing system sudah diinternalisasikan	Membuat pedoman pelaksanaan Whistleblower dilingkungan PN KLT, Menetapkan pengelola WBS yang diperkuat dengan penetapan SK oleh pimpinan, Mensosialisasikan Pedoman pelaksanaan whistleblower system	Dokumen/ Kebijakan WBS, SK Pimpinan terkait pengelola WBS; Undangan, daftar hadir, notulen dan data dukung lainnya; Publikasi via website Pengadilan Negeri Kuala Tungkal	Januari s/d Desember 2021
		Evaluasi atas penerapan whistleblowing system sudah dilakukan	Menyusun program pengendalian pelaksanaan WBS, menyusun program monev atas hasil pengendalian pelaksanaan WBS	Laporan monitoring dan evaluasi pelaksanaan WBS	Januari s/d Desember 2021
		Hasil evaluasi atas penerapan whistleblowing system telah ditindaklanjuti	Menyusun program monev atas hasil pengendalian pelaksanaan WBS	Laporan monitoring dan evaluasi pelaksanaan WBS	Januari s/d Desember 2021
5	Penanganan Benturan Kepentingan	Telah terdapat identifikasi/ pemetaan benturan kepentingan dalam tugas fungsi utama	Menyusun pedoman penanganan benturan kepentingan dilingkungan Mengacu pada PerMenPan dan RV no.37 tahun 2012, Pembentukan tim penanganan benturan kepentingan	Pedoman penanganan benturan kepentingan, SK Tim penanganan benturan kepentingan	Januari s/d Desember 2021
		Penanganan benturan kepentingan telah disosialisasikan/ internalisasi	Sosialisasi pedoman penanganan benturan kepentingan di Pengadilan Negeri Kuala Tungkal	Laporan Identifikasi Benturan Kepentingan	Januari s/d Desember 2021
		Penanganan benturan	Menyusun laporan implementasi	Laporan Implementasi	Januari s/d

		kepentingan telah diimplementasikan	penanganan benturan kepentingan (berupa matriks)	Penanganan Benturan Kepentingan (berbentuk matriks)	Desember 2021
		Telah dilakukan evaluasi atas penanganan benturan kepentingan	Menyusun Evaluasi penanganan benturan kepentingan	Laporan Monitoring dan evaluasi penanganan benturan kepentingan	Januari s/d Desember 2021
		Hasil evaluasi atas penanganan benturan kepentingan telah ditindaklanjuti	Menindaklanjuti hasil evaluasi dan penanganan benturan kepentingan	Laporan Monitoring dan evaluasi penanganan benturan kepentingan	Januari s/d Desember 2021
VI	PENINGKATAN KUALITAS PELAYANAN PUBLIK				
1	Standar Pelayanan	Terdapat kebijakan standar pelayanan	Menyusun standar pelayanan publik; Menetapkan Tim PTSP; melengkapi SOP PTSP	SK Penetapan PTSP; SOP PTSP	Februari 2021
		Standar pelayanan telah di maklumkan	Menyusun maklumat pelayanan, mensosialisasikan maklumat Pelayanan via website	Maklumat standar pelayanan Inovasi; Maklumat tercantum di website	Februari 2021
		Terdapat SOP bagi Pelaksanaan standar pelayanan	SOP tersedia diruang Pelayanan	SOP diruang pelayanan dan mudah diakses oleh semua orang	Februari 2021
		Dilakukan reviu dan perbaikan atas standar pelayanan dan SOP	Melaksanakan kaji ulang dokumen SOP	Laporan kaji ulang dokumen	Februari 2021
2	Budaya Pelayanan Prima	Telah dilakukan sosialisasi/ Pelatihan dalam upaya penerapan Budaya Pelayanan Prima	Melaksanakan sosialisasi penerapan budaya kerja melalui arahan pimpinan pada rapat atau apel pagi dan sore; Pelatihan para petugas PTSP	Daftar hadir, notulen, dokumen terkait	Januari s/d Desember 2021
		Informasi tentang pelayanan mudah diakses melalui berbagai media	Informasi tentang persyaratan pelayanan Adm induk ditampilkan di lingkungan Pengadilan Negeri Kuala Tungkal, disediakan dalam bentuk poster, leaflet dan juga ditayangkan diwebsite	Foto poster, leaflet, screenshot website	Januari s/d Desember 2021
		Telah terdapat sistem punishment (sanksi)/ reward bagi pelaksana layanan	Menyusun prosedur pemberian sanksi/ reward bagi pelaksanaan layanan	Prosedur pemberian sanksi/ reward bagi pelaksana layanan	Desember 2021
		Telah terdapat sarana layanan terpadu/	Pelayanan terpadu	SIPP, PTSP , Arsip	Februari 2021

		terintegrasi			
		Terdapat Inovasi pelayanan	Membuat inovasi pelayanan dengan penyederhanaan persyaratan dalam Blangko permohonan Percepatan waktu penyelesaian, Penghitungan SKUM	Blangko Permohonan, form waktu penerimaan dan penyelesaian berkas, Aplikasi SKUM	Februari 2021
3	Penilaian Kepuasan Pelayanan	Dilakukan survey masyarakat terhadap pelayanan	Melakukan survey kepuasan pelanggan melalui SKM per Semester	Laporan SKM	Februari 2021
		Hasil survey kepuasan masyarakat dapat diakses secara terbuka	Menayangkan hasil survey kepuasan pelanggan pada IKM di website Pengadilan Negeri Kuala Tungkal	Screenshot dari website	Februari 2021
		Dilakukan tindak lanjut atas Hasil survey kepuasan masyarakat	Menindaklanjuti hasil SKM	Analisis SKM dan tindak lanjutnya	Februari 2021