

**LAPORAN PELAKSANAAN  
ZONA INTEGRITAS PENGADILAN AGAMA SEMARANG KLAS I A  
BULAN APRIL 2020**

NO	PROGRAM	KEGIATAN	WAKTU PELAKSANAAN	EVIDEN			KENDALA	PENANGGUNG JAWAB
				BERUPA	ADA	TDK		
1	2	3	4	5	6	7	8	
1	Melanjutkan pembangunan komponen pengungkit di bidang Manajemen Perubahan	1. Pembaharuan Penandatanganan Pakta Integritas seluruh aparatur PA Semarang	Februari 2020	Pakta Integritas	√		Koordinator Area Manajemen Perubahan	
		2. Penyampaian Laporan Harta Kekayaan Negara (LHKPN) kepada KPK bagi Hakim, Pejabat Kepaniteraan, Sekretaris, Kuasa Pengguna Anggaran dan PPK	Februari 2020	LHKPN LHKASN	√			
		3. Menyusun Rencana Aksi / Kerja Pembangunan Zona Integritas	Februari 2020	1. Undangan Pembahasan Rencana Aksi 2. Daftar hadir 3. Notulen 4. Foto Kegiatan 5. Rencana Kerja Pembangunan Zona Integritas	√ √ √ √ √			
		4. Menetapkan Rencana Kerja Pembangunan Zona Integritas dalam bentuk Surat Keputusan Ketua Pengadilan Agama Semarang	Februari 2020	SK Penetapan Rencana Kerja Pembangunan Zona Integritas	√			
		5. Melakukan sosialisasi rencana kerja kepada seluruh aparat Pengadilan Agama Semarang	Februari 2020	1. Undangan 2. Daftar hadir 3. Notulen 4. Foto kegiatan	√ √ √ √			
		6. Mempublikasikan Pembangunan Zona Integritas melalui Website, Spanduk, Banner dan Radio	Januari dan Februari 2020	1. Banner 2. Brosur 3. TV Media 4. Spanduk/pam	√ √ √			

			phlet 5. Website	√ √			
	7. Memantau dan mengevaluasi Pembangunan Zona Integritas	Setiap bulan	1. Laporan pelaksanaan ZI masing-masing bidang/area 2. Penilaian Mandiri ZI 3. Jadwal rapat evaluasi bulanan 4. Undangan rapat 5. Notulen 6. Foto kegiatan	√  √ √		Masih berjalan	
	8. Menindaklanjuti hasil pemantauan dan evaluasi	Setiap bulan	CPAR Rekomendasi tindak lanjut	√			
	9. Melaporkan hasil tindak lanjut pemantauan dan evaluasi	Setiap bulan	Laporan pelaksanaan evaluasi pelaksanaan ZI	√			
	10. Menunjuk dan menjadikan pimpinan (Ketua, Wakil Ketua, Panitera, Sekretaris) sebagai role model dalam pelaksanaan Pembangunan Zona Integritas	Februari 2020	SK Penetapan Role Model	√			
	11. Menetapkan agen perubahan dari unsur Hakim, Pejabat Struktural, Fungsional dan Pegawai	Maret 2020	1. SK Penetapan kriteria Agen Perubahan 2. Undangan 3. Daftar hadir 4. Notulen 5. Angket pemilihan 6. Foto kegiatan 7. SK Penetapan Agen Perubahan	√  √ √ √  √		Rapat Mandiri	
	12. Keterlibatan pimpinan atau pejabat struktural dalam kegiatan pelayanan dan	Setiap saat	1. Foto pimpinan sebagai pembina	√			

		pengabdian masyarakat		2. ucapara Daftar hadir pimpinan dalam kegiatan masyarakat	√			
		13. Melibatkan semua aparat Pengadilan Agama SEMARANG dalam Pembangunan Zona Integritas	Setiap saat	1. Jadwal apel Senin pagi dan Jumat sore 2. Jadwal Rapat koordinasi 3. Rekap absensi pegawai 4. Pakta integritas 5. Banner 3S dan 5R 6. Program Reward and Punishment 7. Dokumen kegiatan Zona Integritas 8. Laporan kegiatan pembangunan budaya kerja dan pola pikir	√ √ √ √ √ √ √			
2	Melanjutkan pembangunan Komponen Pengungkit di bidang Tatalaksana	1. Mengimplementasikan SOP yang mengacu kepada proses bisnis di Pengadilan Agama Semarang	Setiap saat	- Prosedur Mutu Manajemen - SOP Kesekretariatan - SOP Kepaniteraan - Peta proses bisnis - Uji petik implementasi SOP	√ √ √ √			koordinator area tatalaksana
		2. Mengevaluasi SOP dan menindak lanjuti hasil evaluasi.	April 2020	- Undangan revisi - Daftar hadir - Notulen - Lembar pengesahan revisi SOP			Sedang berjalan	

		3. Melakukan pengukuran kinerja dengan aplikasi E-Kinerja.	Setiap saat	E- Kinerja (LLK)	√		
		4. Menyediakan aplikasi untuk memudahkan aparat dalam pelaksanaan tugas	April 2020	- Penambahan template SIPP untuk putusan dan BAS	√		
		5. Merancang dan mengembangkan aplikasi pelayanan untuk memudahkan pencari keadilan dalam mendapatkan pelayanan	Maret 2020	- Gugatan Mandiri - Antrian sidang on line - Go-acorona	√ √	√	
		6. Menyediakan aplikasi pelayanan untuk memudahkan pencari keadilan dalam mendapatkan pelayanan yang prima dari Pengadilan Agama SEMARANG	Juni 2020	- Gugatan Mandiri - Antrian sidang on line - Go-aCorona	√ √	√	
		7. Melanjutkan kebijakan tentang keterbukaan informasi publik	Februari 2020	- SK tentang kebijakan keterbukaan informasi public - SK Panjar biaya perkara - SK Penetapan PNBP	√ √ √		
		8. Memonitoring dan mengevaluasi pelaksanaan kebijakan keterbukaan informasi di Pengadilan Agama SEMARANG	Setiap saat	- Jadwal rapat monev - Undangan rapat - Notulen - Foto kegiatan - Laporan pelaksanaan monev	√ √ √ √ √		
		9. Menyediakan brosur, audio visual, spanduk, dan Banner dalam memberikan informasi kepada publik	Setiap saat	- Banner, spanduk - Website - Pengumuman audio visual	√ √ √		
		10. Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pemanfaatan teknologi informasi	Setiap saat	- Jadwal rapat monev - Undangan rapat - Notulen - Foto kegiatan - Laporan	√ √ √ √ √		

				Lembar Kegiatan berbasis elektronik				
3	Melanjutkan pembangunan Komponen Pengungkit di bidang Penataan Sistem Manajemen SDM	1. Mengusulkan kebutuhan pegawai di Pengadilan Agama Semarang ke PTA Semarang berdasarkan analisis beban kerja	Maret 2020	Surat usul Rencana Kebutuhan Pegawai	√			Koordinator area Manajemen SDM
		2. Memonitoring dan mengevaluasi terhadap rencana kebutuhan pegawai di Pengadilan Agama Semarang	Juni 2020	Monev rencana kebutuhan pegawai		√		
		3. Meratifikasi pola mutasi yang telah ditetapkan oleh Mahkamah Agung RI, dengan membuat Surat Keputusan Ketua Pengadilan Agama Semarang	Maret 2020	SK Penetapan kebijakan mutasi internal	√			
		4. Melanjutkan penerapan kebijakan pola mutasi internal sesuai dengan kewenangan Ketua Pengadilan Agama Semarang	April 2020	- SK Tim Baperjakat - Undangan - Daftar Hadir - BA Hasil Baperjakat - Usul mutasi dan Promosi - SK Mutasi dan Promosi	√ √ √ √ √		√	
		5. Memonitoring dan mengevaluasi penerapan kebijakan pola rotasi internal.	Juni 2020	Monev atas kebijakan mutasi internal			√	
		6. Mengusulkan hasil analisa pengembangan kompetensi	Maret 2020	Usul Calon Peserta Diklat/Bimtek	√			
		7. Mengikutkan aparatur Pengadilan Agama Semarang untuk mendapatkan sertifikasi di bidang tugas masing-masing	Setelah pengusulan	- Surat panggilan - Surat tugas	√ √			
		8. Mensosialisasikan hasil bimtek atau diklat kepada pegawai sebagai sarana pengembangan kompetensi	Setelah diklat	- Undangan sosialisasi - Daftar Hadir - Foto kegiatan	√ √ √			

	9. Menyusun dan menetapkan Sasaran Kerja Pegawai masing-masing aparaturnya Pengadilan Agama Semarang	Januari 2020	- Sasaran Kerja Pegawai - Perjanjian kinerja individu	√ √			
	10. Menyesuaikan dan melakukan pengukuran sasaran kerja individu dengan Indikator kerja individu level di atasnya	Januari 2020	- Pengukuran kerja individu - E-LLK	√ √			
	11. Melakukan monev terhadap pengukuran capaian kerja individu secara periodik	April, Juli, Oktober dan Januari	- Monitoring Capaian Kerja Pegawai - Dokumen Indikator Kerja yang ditetapkan atasan - Verifikasi atasan pada aplikasi E-Kinerja	√ √ √			
	12. Memperbaharui SK tim pengawas disiplin Hakim dan Pegawai	Januari 2020	SK Tim Pengawas Disiplin	√			
	13. Menetapkan kriteria pemberian reward atau penghargaan kepada pegawai teladan	Februari 2020	SK Penetapan Kriteria Reward	√			
	14. Memberikan reward kepada aparaturnya berdasarkan penilaian kinerja individu	Januari dan Juli 2020	SK Penetapan Pegawai Teladan	√			
	15. Menegakkan aturan disiplin Hakim dan Pegawai	Setiap saat	- Absensi Pegawai - Izin keluar kantor - Izin tidak masuk kerja - Cuti - Surat tugas	√ √ √ √ √			
	16. Memutakhirkan data kepegawaian secara berkala pada SIMPEG dan SIKEP Pengadilan Agama SEMARANG	Setiap saat	- Sikep, Abs Simpeg - Analisis Jabatan dan kebutuhan SDM yang terpublikasi di website - Daftar Riwayat Hidup	√ √ √ √			

				<ul style="list-style-type: none"><li>- Rencana Pengembangan pegawai</li><li>- Daftar pegawai yang telah ikut diklat</li></ul>	√			
--	--	--	--	--	---	--	--	--

4	Melanjutkan pembangunan Komponen Pengungkit di bidang Akuntabilitas Kinerja	1. Melibatkan pimpinan secara langsung pada saat penyusunan perencanaan anggaran dan program, program kerja, rencana kinerja dan penetapan kinerja	Desember 2019 dan Januari 2020	-Undangan -Daftar Hadir -Notulen -Foto kegiatan -RKAKL -RPA -Rencana Kinerja Tahunan -Penetapan kinerja -SK Rapat Koordinasi -Jadwal Rakor	√ √ √ √ √ √ √ √ √ √			Koordinator area Akuntabilitas Kinerja
		2. Memantau pencapaian kinerja secara berkala oleh pimpinan	Setiap saat	Dokumen Pemantauan kinerja bulanan oleh pimpinan	√			
		3. Membuat dokumen perencanaan yang berorientasi hasil dan mempunyai indicator kinerja berdasarkan prinsip SMART	Januari 2020	- Undangan - Daftar Hadir - Notulen - Foto kegiatan - SK Penetapan IKU - Indikator Kinerja Utama (IKU) - IKUU (Sasaran Mutu) - Renstra - Rencana kinerja - Perjanjian kinerja	√ √ √ √ √ √ √ √ √ √			
		4. Menyusun laporan kinerja tepat waktu yang memuat informasi tentang kinerja	Bulanan, triwulan, semesteran dan tahunan	- Laporan Bulanan Perkara - Laporan Keuangan Perkara - Laporan PNBP - Laporan	√ √ √ √			



				Realisasi Anggaran - Laporan Monev Smart - Laporan PP 39 - Laporan Semesteran Perkara - Laporan Keuangan - Laporan BMN - Laporan Persediaan - Laporan Tahunan - LKjIP	√ √ √ √ √ √ √ √	√		
		5. Memberikan pelatihan untuk meningkatkan kapasitas SDM yang menangani akuntabilitas kinerja	Setiap saat	- Undangan - Daftar hadir - Foto kegiatan	√ √ √			
		6. Menempatkan aparatur yang telah memiliki sertifikat di bidang pengelolaan akuntabilitas kinerja	Januari 2020	- SK Bendahara Pengeluaran - SK Bendahara Penerima - SK Pejabat Pengadaan	√ √ √			
5	Melanjutkan pembangunan Komponen Pengungkit di bidang Penguatan Pengawasan	1. Melanjutkan kampanye publik ( <i>public campaign</i> ) tentang pengendalian gratifikasi	Januari 2020	- Banner - Spanduk	√ √			Koordinator area penguatan pengawasan
		2. Mengimplementasikan pengendalian gratifikasi di Pengadilan Agama Semarang	Januari 2020	- SK Tim Pengendalian Gratifikasi - Pedoman Pengendalian Gratifikasi	√ √			
		3. Membangun Pengendalian Lingkungan di Pengadilan Agama Semarang	Bulanan	Laporan Pengendalian gratifikasi	√			
		4. Melakukan Penilaian Resiko atas Pelaksanaan Kebijakan di Pengadilan Agama Semarang	Januari 2020	- Sk Tim Manajemen Resiko - Risk Register	√ √			

				- Dokumen analisis resiko - Dokumen level resiko	√ √		
		5. Melakukan monitoring dan pengendalian resiko untuk meminimalisir resiko yang telah diidentifikasi	Setiap saat	- Monitoring Resiko	√		
		6. Menetapkan tim Pengendalian Internal	Januari 2020	- SK Tim SPIP - Uraian Tugas Tim	√ √		
		7. Mengimplementasikan kebijakan Pengaduan Masyarakat di Pengadilan Agama Semarang	Januari 2020	- SK Standar Penanganan Pengaduan - SK Petugas Pengaduan	√ √		
		8. Mensosialisasikan kebijakan pengaduan kepada Masyarakat	Setiap saat	- Meja pengaduan/loket/kotak khusus pengaduan - Spanduk/banner tentang penyampaian pengaduan - Aplikasi SIWAS MARI	√ √ √		
		9. Menindaklanjuti hasil penanganan pengaduan masyarakat	Setiap saat Januari 2020	- Buku Register - SK Tim Penanganan Pengaduan - Laporan Penanganan Pengaduan	√ √ √		
		10. Melakukan monitoring dan evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat	Setiap saat	Evaluasi Laporan Penanganan Pengaduan dan Meja Informasi	√		
		11. Menerapkan whistle blowing system di Pengadilan Agama Semarang	Januari 2020	- SK Ketua tentang Whistle Blowing	√		SK jadi satu dengan SK Penanganan Pengaduan

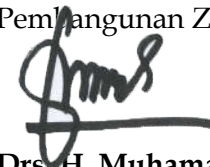
				System - SOP Whistle Blowing System	√			
		2. Mengevaluasi dan menindaklanjuti hasil evaluasi penerapan Whistle Blowing System	Setiap saat	- Berita Acara tentang Whistle Blowing System - Laporan Whistle Blowing System	√  √			
		3. Mengimplementasikan benturan kepentingan dalam tugas fungsi utama	Januari 2020	SK Ketua tentang Penanganan Benturan Kepentingan	√			
		4. Melakukan evaluasi atas penanganan benturan kepentingan	Setiap saat	- Laporan penanganan benturan kepentingan - Evaluasi atas hasil laporan penanganan benturan kepentingan	√  √			
		5. Menindaklanjuti hasil evaluasi atas penanganan benturan kepentingan	Setiap saat	- Tindaklanjut atas hasil evaluasi - Surat Pernyataan bebas dari benturan kepentingan	√  √			
6	Melanjutkan pembangunan Komponen Pengungkit di bidang Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik	1. Memperbaharui kebijakan standar pelayanan di Pengadilan Agama Semarang	Januari 2020	SK Pedoman Standar Pelayanan	√			Koordinator are Kualitas Pelayanan Publik
		2. Mengimplementasikan standar pelayanan di Pengadilan Agama Semarang	Januari 2020	- SK Petugas Meja Informasi - SK Petugas Meja	√  √			

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengaduan</li> <li>- SK Pengelola Website</li> <li>- SK Pengelola SIPP</li> <li>- SK Tim Pengelola PTSP</li> <li>- Maklumat Layanan</li> </ul>	√				
		3. Mengimplementasikan SOP untuk pelaksanaan standar pelayanan di Pengadilan Agama Semarang.	Setiap saat	<ul style="list-style-type: none"> <li>- SOP Layanan Informasi</li> <li>- Uji petik SOP</li> </ul>	√		√	
		4. Melakukan reviu dan perbaikan atas standar pelayanan dan SOP di Pengadilan Agama Semarang	April 2020	Revisi SOP Layanan Informasi			√	Direschedule menjadi Juni 2020
		5. Mensosialisasikan dan mengadakan pelatihan terhadap pelaksanaan pelayanan pada Pengadilan Agama SEMARANG	April 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Undangan sosialisasi</li> <li>- Daftar Hadir</li> <li>- Foto kegiatan</li> </ul>			√	Direschedule menjadi Juni 2020
		6. Mengembangkan inovasi berupa aplikasi yang memudahkan masyarakat dalam menerima layanan di PA Semarang	April 2020	Inovasi layanan			√	Direschedule menjadi Juli 2020
		7. Menerapkan budaya pelayanan prima setiap saat	Setiap saat	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Jadwal rapat bulanan</li> <li>- Undangan</li> <li>- Daftar hadir</li> <li>- Notulen</li> <li>- Foto kegiatan</li> </ul>	√		√	
		8. Melanjutkan publikasi pelaksanaan larangan gratifikasi dengan berbagai sarana di Pengadilan Agama SEMARANG	Setiap saat	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Video tentang larangan Gratifikasi</li> <li>- Banner Gratifikasi</li> <li>- Pamphlet</li> </ul>			√	
		9. Memiliki sistem reward and punishment bagi pelaksana layanan serta memberikan kompensasi kepada penerima	Januari 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>- SK Penetapan Kriteria Reward</li> <li>- Maklumat</li> </ul>	√		√	

		layanan bila layanan tidak sesuai standar		layanan				
		10. Memiliki sarana pelayanan terpadu/terintegrasi di Pengadilan Agama Semarang	Februari 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>- SK Tim Pengelola PTSP</li> <li>- Sarana PTSP</li> <li>- Mesin EDC Bank</li> <li>- Ruang tamu terbuka</li> <li>- Parkir yang terpisah antara pegawai dan Masyarakat</li> <li>- Ruang Tunggu yang refresentatif</li> <li>- Kursi ruang tunggu</li> <li>- Televisi</li> <li>- Koran</li> <li>- Air Minum mineral</li> <li>- Tempat cash hp</li> <li>- Kotak saran</li> <li>- SOP One Day Publish</li> <li>- SOP One Day Minute</li> <li>- SK Penetapan Ruang tamu terbuka</li> <li>- SOP Layanan Informasi berbasis IT</li> </ul>	√			
		11. Melakukan survey kepuasan masyarakat terhadap pelayanan di Pengadilan Agama Semarang	Semester I (Januari s.d Mei) Semeter II (Juni s.d Nopember)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- PM Survey Kepuasan Masyarakat</li> <li>- Angket Survey Kepuasan Masyarakat</li> <li>- SK Tim SKM</li> <li>- Jadwal</li> </ul>	√			

				Pelaksanaan SKM		√	Sedang berjalan	
		12. Mempublikasikan hasil survey kepuasan masyarakat yang dapat diakses secara terbuka	Juni 2020 dan Desember 2020	Laporan hasil SKM		√		
		13. Menindaklanjuti atas hasil survey kepuasan masyarakat terhadap pelayanan di Pengadilan Agama SEMARANG	Juli 2020 dan Januari 2021	- Evaluasi laporan hasil SKM		√		
				- CPAR		√		

Ketua Tim  
Pemantauan Zona Integritas



Drs. H. Muhamad Camuda, MH