

## LEMBAR KERJA ELEKTRONIK EVALUASI ZONA INTEGRITAS (ZI) MENUJU WBK/WBBM

SATUAN KERJA : PENGADILAN NEGERI AMBON

tahun : 2021

PENILAIAN	Bobot	Jawaban	Nilai	%	Keterangan	Catatan Evaluator
<b>A. PROSES (60)</b>	<b>60</b>		<b>56,64</b>	<b>94,40%</b>		
<b>I. MANAJEMEN PERUBAHAN</b>	<b>8</b>		<b>7,56</b>	<b>94,50%</b>		
1 Tim Kerja (1)	1		1	100,00%		
Apakah unit kerja telah membentuk tim untuk						
a. melakukan pembangunan Zona Integritas ?	<b>YA</b>		1		Dokumen Pembentukan Tim Kerja ZI Dokumen Prosedur Penentuan Anggota Tim Terdiri dari : - Rekap Absen Bulan Januari 2021 - Daftar Riwayat Hidup (DRH) - Berita Acara Penentuan Ketua dan Anggota Tim Kerja - Laporan Penentuan Tim Kerja	
Apakah penentuan anggota Tim selain pimpinan						
b. dipilih melalui prosedur/mechanisme yang jelas ?	<b>A</b>		1			
2 Rencana Pembangunan Zona Integritas (2)	2		2	100,00%		
Apakah ada dokumen rencana kerja						
pembangunan Zona Integritas menuju						
a. WBK/WBBM ?	<b>YA</b>		1		Dokumen rencana kerja pembangunan ZI	
Apakah dalam dokumen pembangunan terdapat						
target-target prioritas yang relevan dengan						
b. tujuan pembangunan WBK/WBBM?	<b>A</b>		1		Dokumen Target-target prioritas Dokumen Sosialisasi Pembangunan ZI Terdiri dari : - Rapat Bulanan Bulan Januari 2021 - Sosialisasi Pada Website PN Ambon - Sosialisasi Pada Media Cetak Ambon Express - Sosialisasi Melalui Kegiatan Forum Group Discussion (FGD) - Spanduk Pembangunan ZI - Banner dan Stiker Melayani Tanpa Pungli - Banner Lawan Korupsi - Banner Komitmen Bersama - Kampanye Anti Gratifikasi	
Apakah terdapat mekanisme atau media untuk						
c. mensosialisasikan pembangunan WBK/WBBM ?	<b>A</b>		1			
Pemantauan dan Evaluasi Pembangunan						
3 WBK/WBBM (2)	2		1,56	78,00%		

	Apakah seluruh kegiatan pembangunan sudah dilaksanakan sesuai dengan rencana ?	<b>B</b>	0,67		Dokumen Laporan Monev Semua Area
	Terdapat monitoring dan evaluasi terhadap pembangunan Zona Integritas	<b>A</b>	1		Dokumen Rapat Monev Tim Internal dan Pimpinan
	Apakah hasil Monitoring dan Evaluasi telah ditindaklanjuti ?	<b>B</b>	0,67		Dokumen Monev Tim Penilai PN Ambon - Rekapitulasi Hasil Monev Tim Internal
<b>4</b>	<b>Perubahan Pola Pikir dan Budaya Kerja (3)</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>100,00%</b>	
					Dokumen Pimpinan sebagai role model : Pimpinan Memeberi Teladan Nyata Dengan Mengisi Atau Mencatat Kehadiran Setiap Hari Seperti Pegawai Lain, Dan Mengevaluasi Kehadiran Setiap Hari semua Pegawai
	Apakah pimpinan berperan sebagai role model dalam pelaksanaan Pembangunan WBK/WBBM ?	<b>YA</b>	1		Dokumen Penetapan Role Model Dan Agen Perubahan - Laporan Monev Agen Perubahan
	Apakah sudah ditetapkan agen perubahan ?	<b>A</b>	1		Dokumen Budaya 5R 3S, Pelayanan PTSP, Sosialisasi Pelayanan Prima, dan Kegiatan Kerohanian
	Apakah telah dibangun budaya kerja dan pola pikir di lingkungan organisasi?	<b>A</b>	1		Dokumen Semua Anggota Terlibat Dalam Pembangunan Zona Integritas Menuju WBK WBBM 1. Rapat Pembentukan Yel-yel, Slogan / Motto, dan Pembuatan Banner 2. Kampanye Anti Gratifikasi 3. Penandatanganan Ikrar Bersama, Komitmen Bersama,dan Pakta Integritas Tahun 2021 4. Rapat Berjenjang
	Apakah anggota organisasi terlibat dalam pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM?	<b>A</b>	1		
<b>II.</b>	<b>PENATAAN TATALAKSANA</b>	<b>7</b>	<b>6,28</b>	<b>89,71%</b>	
	Prosedur Operasional Tetap (SOP) Kegiatan Utama				
<b>1</b>	<b>(2)</b>	<b>2</b>	<b>1,78</b>	<b>89,00%</b>	
	Apakah SOP mengacu pada peta proses bisnis instansi	<b>B</b>	0,67		PETA BISNIS PENGADILAN NEGERI AMBON DAN DAFTAR SOP PENGADILAN NEGERI AMBON LEMBAR PENGESAHAN SOP PENGADILAN NEGERI AMBON, OBSERVASI PELAKSANAAN SOP PTSP BESERTA SK PTSP.
	Prosedur operasional tetap (SOP) telah diterapkan	<b>A</b>	1		

SK PEMBERLAKUAN SOP PN AMBON TAHUN 2021. TIDAK ADA PERBAIKAN SOP DI TAHUN 2021.

c. Prosedur operasional tetap (SOP) telah dievaluasi	A	1		
<b>2 E-Office (4)</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>100,00%</b>	
Apakah sistem pengukuran kinerja unit sudah				screenshot e-sakip, screenshot Aplikasi
a. menggunakan teknologi informasi?	A	1		Monitoring SIPP, screenshot aplikasi Sikep dan sampel SKP
Apakah operasionalisasi manajemen SDM sudah				
b. menggunakan teknologi informasi?	A	1		screenshot aplikasi Sikep
Apakah pemberian pelayanan kepada publik				APLIKASI LAYANAN PUBLIK DIANTARANYA
c. sudah menggunakan teknologi informasi?	A	1		ECOURT, ERATERANG, SKUM DAN PTSP
Apakah telah dilakukan monitoring dan dan evaluasi terhadap pemanfaatan teknologi informasi dalam pengukuran kinerja unit, operasionalisasi SDM, dan pemberian layanan				
d. kepada publik?	A	1		monev e-office
<b>3 Keterbukaan Informasi Publik (1)</b>	<b>1</b>	<b>0,5</b>	<b>50,00%</b>	
a. Kebijakan tentang keterbukaan informasi				SK PPID, SK PENGELOLA WEBSITE DAN TAMPILAN
a. publik telah diterapkan	B	0,5		WEBSITE DAN SOSMED
b. Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan keterbukaan informasi				
b. publik	B	0,5		monev keterbukaan informasi publik
<b>III. PENATAAN SISTEM MANAJEMEN SDM</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>100,00%</b>	
Perencanaan Kebutuhan Pegawai Sesuai Dengan				
<b>1 Kebutuhan Organisasi (0,5)</b>	<b>0,5</b>	<b>0,5</b>	<b>100,00%</b>	
a. Apakah kebutuhan pegawai yang disusun oleh unit kerja mengacu kepada peta jabatan dan hasil analisis beban kerja untuk masing-masing				1.Struktur Organisasi PN Ambon Tahun 2021 2. Bezatting PN Ambon Tahun 2021 3. Peta Kekuatan Pegawai Tahun 2021 4. Peta Jabatan PN Ambon Tahun 2021
a. jabatan?	YA	1		
b. Apakah penempatan pegawai hasil rekrutmen murni mengacu kepada kebutuhan pegawai yang				1. Analisa Jabatan PN Ambon Tahun 2021 2. Analisa Beban Kerja Tahun 2021 3. Rencana Kebutuhan Pegawai Tahun 2021
b. telah disusun per jabatan?	A	1		

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?	YA	1		1. Peta Jabatan PN Ambon Tahun 2021 2. Analisa Jabatan PN Ambon Tahun 2021 3. Pengiriman Rencana Kebutuhan Pegawai tahun 2021 4. SK Ketua Tentang Penempatan CPNS Tahun 2021
<b>2 Pola Mutasi Internal (1)</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>100,00%</b>	
a. Dalam melakukan pengembangan karier pegawai, apakah telah dilakukan mutasi pegawai antar jabatan?	YA	1		SK Ketua Pengadilan Negeri Ambon No. 52 Tahun 2021 tentang Pola Mutasi Internal 1. SK Ketua Pengadilan Negeri Ambon No. 08 Tahun 2021 Tentang Penempatan/Mutasi Internal Pegawai 2. SK Ketua Pengadilan Negeri Ambon No. 08 Tahun 2021 Tentang Penempatan/Mutasi Internal Pegawai
b. Apakah dalam melakukan mutasi pegawai antar jabatan telah memperhatikan kompetensi jabatan dan mengikuti pola mutasi yang telah ditetapkan?	A	1		1. SK Tim Baperjakat Tahun 2021 2. Undangan Rapat baperjakat 3. Daftar Hadir Rapat Baperjakat 4. Berita Acara Rapat Baperjakat 5. Daftar Hasil Baperjakat
c. Apakah telah dilakukan monitoring dan evaluasi terhadap kegiatan mutasi yang telah dilakukan dalam kaitannya dengan perbaikan kinerja?	YA	1		
<b>3 Pengembangan Pegawai Berbasis Kompetensi (2,5)</b>	<b>2,5</b>	<b>2,5</b>	<b>100,00%</b>	
a. Apakah Unit Kerja melakukan Training Need Analysis Untuk pengembangan kompetensi ?	YA	1		Dokumen Analisa Kebutuhan Diklat Tahun 2021 1. Dokumen Rencana Pelaksanaan Diklat PN Ambon tahun 2021 2. Surat Tugas Keikutsertaan dalam tes Kompetensi pada Jabatan Fungsional Tahun 2021
b. Dalam menyusun rencana pengembangan kompetensi pegawai, apakah mempertimbangkan hasil pengelolaan kinerja pegawai?	A	1		1. Form Monitoring dan Evaluasi Standar Kompetensi Pegawai Tahun 2021 2. Persentase Kesenjangan Kompetensi Pegawai yang ditetapkan Tahun 2021
c. Persentase kesenjangan kompetensi pegawai yang ada dengan standar kompetensi yang ditetapkan untuk masing-masing jabatan	A	1		1. Dokumen Keikutsertaan pegawai dalam Pengembangan kompetensi Tahun 2021 2. Dokumen surat tugas pegawai dalam mengikuti Diklat dan pelatihan lainnya Tahun 2021
d. Pegawai di Unit Kerja telah memperoleh kesempatan/hak untuk mengikuti diklat maupun pengembangan kompetensi lainnya.	A	1		

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) ?	<b>A</b>	1		1. Dokumen surat tugas pegawai untuk mengikuti Diklat Tahun 2021 2. Dokumen surat tugas pegawai untuk mengikuti pelatihan Tahun 2021 3. Dokumen surat tugas Pegawai dalam mengikuti tes kompetensi untuk jabatan Fungsional tahun 2021 4. Dokumen Sertifikat-sertifikat pegawai PN Ambon yang telah mengikuti diklat
f. Apakah telah dilakukan monitoring dan evaluasi terhadap hasil pengembangan kompetensi dalam kaitannya dengan perbaikan kinerja?	<b>A</b>	1		1. Rapat Bagian setiap bulan Tahun 2021 2. Rapat Bagian Kesektariatan dan Kepniteraan setiap bulan Tahun 2021 3. Rapat Pimpinan setiap bulan tahun 2021 4. Rapat Bulanan PN Ambon Tahun 2021
<b>4 Penetapan Kinerja Individu (4)</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>100,00%</b>	
a. Terdapat penetapan kinerja individu yang terkait dengan kinerja organisasi	<b>A</b>	1		1. Dokumen Penandatanganan Perjanjian Kinerja oleh Seluruh Aparatur PN Ambon Tahun 2021 2. Dokumen Perjanjian Kinerja Pegawai Tahun 2021
b. Ukuran kinerja individu telah memiliki kesesuaian dengan indikator kinerja individu level diatasnya	<b>A</b>	1		1. Dokumen Penilaian Kinerja Pegawai Tahun 2021 2. Dokumen Formulir Sasaran Kinerja Pegawai
c. Pengukuran kinerja individu dilakukan secara periodik	<b>A</b>	1		Dokumen Penilaian Kinerja Pegawai setiap bulan Tahun 2021
d. Hasil penilaian kinerja individu telah dijadikan dasar untuk pemberian reward (pengembangan karir individu, penghargaan dll).	<b>YA</b>	1		1. SK Tim Reward dan Punishmen PN Ambon tahun 2021 2. Dokumen Foto Penyerahan Reward Kepada Pegawai 3. Dokumen Penghargaan (Reward)
<b>5 Penegakan Aturan Disiplin/Kode Etik/Kode Perilaku Pegawai (1,5)</b>	<b>1,5</b>	<b>1,5</b>	<b>100,00%</b>	

	a. Aturan disiplin/kode etik/kode perilaku telah dilaksanakan/diimplementasikan	A	1	1. Dokumen SK Ketua No. 19 tahun 2021 tentang penetapan jam masuk kerja dan pulang Tahun 2021 2. Rekap Absensi Manual masuk Kantor dan pulang kantor Pegawai Tahun 2021 3. Rekap Presensi masuk dan pulang Pegawai melalui aplikasi SIKEP Tahun 2021 4. Rekap surat izin keluar Kantor tahun 2021 5. Rekap surat izin cuti Pegawai Tahun 2021
6	Sistem Informasi Kepegawaian (0,5)	0,5	0,5	100,00%
	a. Data informasi kepegawaian unit kerja telah dimutakhirkan secara berkala.	A	1	1. Screenshoot Aplikasi SIKEP Tahun 2021 2. Screenshoot Aplikasi Komdanas Tahun 2021 3. Laporan Pengawas Bidang Bagian Kepegawaian Tahun 2021
<b>IV.</b>	<b>PENGUATAN AKUNTABILITAS</b>	<b>10</b>	<b>9,69</b>	<b>96,90%</b>
1	Keterlibatan Pimpinan (5)	5	5	100,00%
	a. Apakah pimpinan terlibat secara langsung pada saat penyusunan Perencanaan	A	1	Rapat Usulan Anggaran 2022
	b. Apakah pimpinan terlibat secara langsung pada saat penyusunan Penetapan Kinerja	A	1	Rapat SAKIP
	c. Apakah pimpinan memantau pencapaian kinerja secara berkala	A	1	Rapat Pimpinan dan Supporting Unit
2	Pengelolaan Akuntabilitas Kinerja (5)	5	4,69	93,75%
	a. Apakah dokumen perencanaan sudah ada	YA	1	Dokumen Perencanaan - PK 2021 - Renstra 2020-2024 - RKT 2021
	b. Apakah dokumen perencanaan telah berorientasi hasil	YA	1	Dokumen Perencanaan Berorientasi Hasil - PK 2021 - Renstra 2020-2024 - RKT 2021
	c. Apakah terdapat Indikator Kinerja Utama (IKU)	YA	1	Review IKU 2021
	d. Apakah indikator kinerja telah SMART (Specific, Measureable, Achievable, Relevant and Time)	A	1	Review IKU 2021
	e. Apakah laporan kinerja telah disusun tepat waktu	YA	1	Pengantar SAKIP

f. Apakah pelaporan kinerja telah memberikan informasi tentang kinerja	A	1	LKJIP
g. Apakah terdapat upaya peningkatan kapasitas SDM yang menangani akuntabilitas kinerja	YA	1	Sudah mengikuti Pelatihan SAKIP, namun masih menunggu terbitnya sertifikat
h. Pengelolaan akuntabilitas kinerja dilaksanakan oleh SDM yang kompeten	B	0,5	SK TIM PENYUSUNAN LKJIP2020
<b>V. Penguatan Pengawasan</b>	<b>15</b>	<b>14,05</b>	<b>93,67%</b>
<b>1 Pengendalian Gratifikasi (3)</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>100,00%</b>
a. Telah dilakukan public campaign tentang pengendalian gratifikasi	A	1	- Dokumentasi kampanye publik tolak gratifikasi - Pengendalian gratifikasi melalui Cctv
b. Pengendalian gratifikasi telah diimplementasikan	A	1	- Implementasi dan internalisasi pengendalian gratifikasi - Laporan LHKS
<b>2 Penerapan SPIP (3)</b>	<b>3</b>	<b>2,81</b>	<b>93,75%</b>
a. a. Telah dibangun lingkungan pengendalian	B	0,75	- Lingkungan Pengendalian
b. b. Telah dilakukan penilaian risiko atas pelaksanaan kebijakan	A	1	- Dokumen Penilaian Resiko
c. c. Telah dilakukan kegiatan pengendalian untuk meminimalisir risiko yang telah diidentifikasi	A	1	- Kegiatan Pengendalian untuk meminimalisir risiko yg telah diidentifikasi
d. d. SPI telah diinformasikan dan dikomunikasikan kepada seluruh pihak terkait	A	1	- Dokumen Informasi dan komunikasi SPIP kepada pihak terkait
<b>3 Pengaduan Masyarakat (3)</b>	<b>3</b>	<b>2,62</b>	<b>87,50%</b>
a. a. Kebijakan Pengaduan masyarakat telah diimplementasikan	B	0,5	- Dokumen Implementasi Penanganan Pengaduan
b. b. Penanganan Pengaduan Masyarakat	J	1	- Dokumen Buku Pengaduan
c. c. Telah dilakukan monitoring dan evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat	A	1	- Dokumen Monev penanganan pengaduan whistleblowing
d. d. Hasil evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat telah ditindaklanjuti	A	1	- Dokumen Monev penanganan pengaduan whistleblowing
<b>4 Whistle-Blowing System (3)</b>	<b>3</b>	<b>2,62</b>	<b>87,50%</b>
a. a. Apakah Whistle Blowing System sudah di internalisasi ?	YA	1	- Dokumen Internalisasi WBS di unit kerja

b. Whistle Blowing System telah diterapkan	B	0,5		- Dokumen SK pedoman penanganan pengaduan (whistle blowing system)
c. Telah dilakukan evaluasi atas penerapan Whistle Blowing System	A	1		- Dokumen Monev penanganan pengaduan whistleblowing
d. Hasil evaluasi atas penerapan Whistle Blowing System telah ditindaklanjuti	A	1		- Dokumen Monev penanganan pengaduan whistleblowing
<b>5 Penanganan Benturan Kepentingan (3)</b>	<b>3</b>	<b>2,4</b>	<b>80,00%</b>	
a. Telah terdapat identifikasi/pemetaan benturan kepentingan dalam tugas fungsi utama	A	1		- Dokumen Identifikasi Pemetaan Benturan Kepentingan
b. Penanganan Benturan Kepentingan telah disosialisasikan/internalisasi	A	1		- Dokumen Sosialisasi-internalisasi Penanganan Benturan Kepentingan
c. Penanganan Benturan Kepentingan telah diimplementasikan	A	1		- Dokumen SK Penanganan Benturan Kepentingan
d. Telah dilakukan evaluasi atas Penanganan Benturan Kepentingan	A	1		- Dokumen Monev Penanganan Benturan Kepentingan
e. Hasil evaluasi atas Penanganan Benturan Kepentingan telah ditindaklanjuti				
<b>6 Penyampaian Laporan Harta Kekayaan pegawai</b>	<b>0</b>	<b>0 %</b>		
a. Penyampaian Laporan Harta Kekayaan Pejabat Negara (LHKPN)	B			
b. Penyampaian Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN)	B			- Jumlah yang harus melaporkan : 30 - Jumlah yang sudah melaporkan : 30
<b>VI. PENINGKATAN KUALITAS PELAYANAN PUBLIK</b>	<b>10</b>	<b>9,06</b>	<b>90,60%</b>	
<b>1 Standar Pelayanan (3)</b>	<b>3</b>	<b>2,06</b>	<b>68,75%</b>	
a. Terdapat kebijakan standar pelayanan	A	1		SK STANDAR PELAYANAN INOVASI TERKAIT STANDAR PELAYANAN
b. Standar pelayanan telah dimaklumkan	A	1		MAKLUMAT STANDAR PELAYANAN INOVASI STANDAR PELAYANAN
c. Terdapat SOP bagi pelaksanaan standar pelayanan	B	0,75		UNIT KERJA MENERAPKAN SELURUH SOP TENTANG STANDAR PELAYANAN
d. Dilakukan reviu dan perbaikan atas standar pelayanan dan SOP	C	0		UNIT KERJA BELUM MELAKUKAN REVIU DAN PERBAIKAN STANDAR PELAYANAN DAN SOP (DOUMEN TAHUN 2019)



2 Budaya Pelayanan Prima (4)	4	4	100,00%	
a. Telah dilakukan sosialisasi/pelatihan dalam upaya penerapan Budaya Pelayanan Prima	A	1		SUDAH DILAKUKAN SOSIALISASI DALAM PENERAPAN BUDAYA KERJA
b. Informasi tentang pelayanan mudah diakses melalui berbagai media	A	1		INFORMASI PELAYANAN DAPAT DIAKSES MELALUI BERBAGAI MEDIA
c. Telah terdapat sistem punishment(sanksi)/reward bagi pelaksana layanan serta pemberian kompensasi kepada penerima layanan bila layanan tidak sesuai standar	A	1		TERDAPAT SANKSI/REWARD DALAM PEMBERIAN KOMPENSASI KETERLAMABATAN PELAYANAN SESUAI SK KPN
d. Telah terdapat sarana layanan terpadu/terintegrasi	A	1		SELURUH PELAYANAN SUDAH DILAKUKAN SECARA TERPADU
e. Terdapat inovasi pelayanan	A	1		UNIT KERJA MEMILIKI INOVASI YANG BERBEDA
3 Penilaian Kepuasan Terhadap Pelayanan (3)	3	3	100,00%	
a. Dilakukan survey kepuasan masyarakat terhadap pelayanan	A	1		SKM PELAYANAN DILAKUKAN SECARA BERKALA
b. Hasil survey kepuasan masyarakat dapat diakses secara terbuka	A	1		HASIL SKM DAPAT DIAKSES MELALUI MEDIA
c. Dilakukan tindak lanjut atas hasil survey kepuasan masyarakat	A	1		TINDAK LANJUT HASIL SKM
<b>TOTAL PENGUNGKIT</b>	<b>60</b>	<b>56,64</b>	<b>94,40%</b>	
<b>B. HASIL (40)</b>	<b>40</b>	<b>35,15</b>	<b>87,87%</b>	
1. PEMERINTAH YANG BERSIH DAN BEBAS KKN (20)	20	18,35	91,75%	
a. Nilai Survey Persepsi Korupsi (Survei Eksternal) (15)	15	<b>3,56</b>	13,35	89,00%
				Nilai Hasil Survey Indeks Persepsi Korupsi Tahun 2020
				Tindaklanjut Hasil Audit Tujuan Tertentu Atas Penanganan Perkara Pada Pengadilan Negeri Ambon
b. Persentase temuan hasil pemeriksaan (Internal dan eksternal) yang ditindaklanjuti (5)	5	<b>100</b>	5	100,00%
2. KUALITAS PELAYANAN PUBLIK(20)	20	16,8	84,00%	
a. Nilai Persepsi Kualitas Pelayanan (Survei Eksternal) (20)	20	<b>3,36</b>	16,8	84,00%
				Hasil Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat Tahun 2020
<b>TOTAL HASIL</b>	<b>40</b>	<b>35,15</b>	<b>87,87%</b>	

Nilai Pembangunan ZI

100

91,79 91,79%