



KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN NEGERI TANGERANG
NOMOR 399 /KPN.W29-U4/SK.HK1.2.5/1/2025

TENTANG
PENETAPAN DOKUMEN RENCANA KEGIATAN ZONA INTEGRITAS MENUJU WILAYAH
BIROKRASI BERSIH MELAYANI PADA PENGADILAN NEGERI TANGERANG TAHUN 2025

KETUA PENGADILAN NEGERI TANGERANG

- Menimbang : a. Bahwa Pengadilan Negeri Tangerang memerlukan dokumen rencana kegiatan sebagai acuan dan memberikan keseragaman dalam pembangunan Zona Integritas menuju Wilayah Birokrasi Bersih Melayani (WBBM) pada Pengadilan Negeri Tangerang;
- b. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu ditetapkan Dokumen Rencana Kegiatan Pembangunan Zona Integritas menuju Wilayah Birokrasi Bersih Melayani pada Pengadilan Negeri Tangerang;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung RI;
2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 5 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Birokrasi Nomor 90 Tahun 2021 tentang Pembangunan dan Evaluasi Zona Integritas Menuju Wilayah bebas Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Lingkungan Instansi Pemerintah;
3. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 58/KMA/SK/III/2019 tentang Pedoman Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas Dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM) Mahkamah Agung dan Badan Peradilan di Bawahnya;

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN NEGERI TANGERANG TENTANG PENETAPAN DOKUMEN RENCANA KEGIATAN ZONA INTEGRITAS MENUJU WILAYAH BIROKRASI BERSIH MELAYANI PADA PENGADILAN NEGERI TANGERANG TAHUN 2025
- KESATU : Menetapkan Rencana Kegiatan Zona Integritas menuju Wilayah Bebas Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan melayani pada Pengadilan Negeri Tangerang tahun 2025 sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Rencana Kegiatan ini agar dipergunakan sebagai acuan pelaksanaan tugas tim Pembangunan Zona Integritas di Pengadilan Negeri Tangerang.
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Tangerang
pada tanggal 10 Januari 2025

KETUA PENGADILAN NEGERI TANGERANG,


H. FAHMIRON

Lampiran
Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Tangerang
Nomor 399/KPN.W29-U4/SK.HK1.2.5/I/2025
Tanggal 10 Januari 2025



2025

**RENCANA
KEGIATAN
ZONA INTEGRITAS**

PENGADILAN NEGERI TANGERANG



2025

***RENCANA
KEGIATAN
ZONA INTEGRITAS***

PENGADILAN NEGERI TANGERANG

KATA PENGANTAR

Dalam rangka pencegahan dan pemberantasan korupsi sebagaimana diamanatkan dalam Inpres Nomor 5 Tahun 2004 Tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi dan Inpres Nomor 17 Tahun 2011 tentang Aksi Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi, Pengadilan Negeri Tangerang Kelas IA Khusus sejak tahun 2017 telah membangun program pencegahan korupsi yang lebih efisien, efektif dan komprehensif, melalui penetapan Zona Integritas menuju terwujudnya Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM). Membangun Zona Integritas menuju WBK/WBBM ini merupakan bentuk pencegahan dan pemberantasan korupsi yang konkrit, sebagai bagian dari pencapaian reformasi birokrasi dan pelayanan publik. Untuk mewujudkan WBK/WBBM di Pengadilan Negeri Tangerang Kelas IA Khusus, diperlukan Rencana Kerja Pembangunan Zona Integritas.

Rencana Kerja ini memuat target-target prioritas yang relevan dengan tujuan pembangunan WBK/WBBM sebagai acuan dalam pencapaian setiap tahap pembangunan ZI menuju WBK/WBBM pada unit kerja di lingkungan Pengadilan Negeri Tangerang Kelas IA Khusus berdasarkan Lembar Kerja Evaluasi dan dokumen pendukung yang disajikan berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 90 tahun 2021 tentang Pembangunan dan Evaluasi Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani pada instansi Pemerintah.

Akhir kata, kami berharap semoga dokumen rencana kerja ini dapat bermanfaat untuk pelaksanaan pembangunan Integritas di Pengadilan Negeri Tangerang Kelas IA Khusus.

Tangerang, 15 Januari 2025

Ketua Pengadilan Negeri Tangerang Kelas IA
Khusus



Dr. Fahmiron, SH., M.Hum.

BAB I

PENDAHULUAN

A. 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 pencegahan dan pemberantasan korupsi bagaimana diamanatkan dalam Inpres Nomor 5 Tahun 2004 Tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi dan Inpres Nomor 17 Tahun 2011 tentang Aksi Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi perlu dibangun program pencegahan korupsi yang lebih efisien, efektif dan komprehensif, melalui penetapan Zona Integritas menuju terwujudnya Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM).

Membangun Zona Integritas menuju WBK/WBBM di lingkungan Pengadilan Negeri Tangerang Kelas IA Khusus merupakan bentuk pencegahan dan pemberantasan korupsi yang konkrit, sebagai bagian dari pencapaian reformasi birokrasi dan pelayanan publik.

Dengan dicanangkannya Zona Integritas pada Pengadilan Negeri Tangerang Kelas IA Khusus, untuk itu diperlukan komitmen dari pimpinan dan segenap pegawai Pengadilan Negeri Tangerang Kelas IA Khusus. Upaya Pengadilan Negeri Tangerang Kelas IA Khusus untuk menuju WBK dan WBBM diwujudkan dengan membentuk tim manajemen perubahan dan menyusun Rencana Kerja Pembangunan Zona Integritas.

Dan pada tahun 2019 yang lalu Pengadilan Negeri Tangerang Kelas IA Khusus telah berhasil meraih predikat Wilayah Bebas Korupsi (WBK) dari

Kemenpan RB dan saat ini sedang membangun menuju Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM).

B. Maksud, Tujuan dan Sasaran

Maksud penyusunan dokumen ini adalah memberikan acuan dan pedoman dalam melakukan pembangunan, pembinaan dan evaluasi WBK/WBBM. Sesuai Permenpan Nomor 52 tahun 2014 tentang Pedoman pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM di lingkungan Kementerian, Lembaga dan Pemerintah Daerah (KL/Pemda) dan sebagaimana telah diubah melalui Permenpan RB Nomor 90 tahun 2021 tentang Pedoman dan Evaluasi Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani. Adapun sasaran penyusunan dokumen ini adalah untuk mempercepat terwujudnya WBK/WBBM di lingkungan Pengadilan Negeri Tangerang Kelas IA Khusus.

C. Ruang Lingkup

Ruang lingkup dokumen ini berisi program kerja dan rencana aksi pembangunan Zona Integritas menuju WBK / WBBM, di Pengadilan Negeri Tangerang Kelas IA Khusus.

D. Pengertian Umum

Dalam Petunjuk Pelaksanaan ini, yang dimaksud dengan :

1. Zona Integritas yang selanjutnya disingkat ZI adalah instansi pemerintah yang pimpinan dan jajarannya telah berkomitmen untuk mewujudkan wilayah Bebas Korupsi/ Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani melalui reformasi birokrasi, khususnya dalam hal mewujudkan pemerintah yang bersih dan akuntabel serta pelayanan publik yang prima.
2. Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (Menuju WBK) adalah predikat yang diberikan kepada suatu unit kerja/ satuan kerja yang telah berhasil melaksanakan reformasi birokrasi dengan baik, yang telah memenuhi sebagian besar kriteria proses perbaikan pada komponen pengungkit serta mewujudkan pemerintahan yang bersih dan akuntabel serta pelayanan publik yang prima.
3. Menuju Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (Menuju WBBM) adalah predikat yang diberikan kepada suatu unit kerja/ satuan kerja yang telah berhasil melaksanakan reformasi birokrasi dengan sangat baik, dengan memenuhi sebagian besar kriteria proses perbaikan pada komponen pengungkit untuk

mewujudkan pemerintahan yang bersih dan akuntabel serta pelayanan publik yang prima.

4. Tim Penilai Internal (TPI) adalah tim yang dibentuk oleh pimpinan instansi pemerintah untuk melakukan evaluasi/penilaian dan memberikan rekomendasi terhadap unit kerja/satuan kerja yang sedang membangun zona integritas.

BAB II

PROGRAM KERJA PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS

Proses pembangunan zona integritas sebagaimana ketentuan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 90 tahun 2021 tentang Pembangunan dan Evaluasi Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas Korupsi dan Wilayah Birokrasi dan Bersih dan Melayani meliputi dua komponen yaitu Pengungkit dan Hasil.

Komponen Pengungkit merupakan aspek tatakelola (*governance*) internal unit kerja dan komponen hasil merupakan bagaimana stakeholder merasakan dampak/hasil dari perubahan yang telah dilakukan pada komponen pengungkit.

Dalam komponen pengungkit yang diuraikan dalam area Manajemen Perubahan, Penataan Tatalaksana, Penataan Manajemen SDM, Penguatan Akuntabilitas, Penguatan Pengawasan dan Peningkatan Pelayanan Publik yang diharapkan dapat menghasilkan pemerintahan yang bersih dan akuntabel serta kualitas pelayanan publik yang prima. Pada komponen pengungkit terdapat dua aspek yaitu Pemenuhan dan *Reform*.

A. KOMPONEN PENGUNGKIT

Komponen pengungkit merupakan komponen yang menjadi faktor penentu pencapaian sasaran hasil pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM. Terdapat enam komponen pengungkit, yaitu Manajemen Perubahan, Penataan Tatalaksana, Penataan Manajemen SDM, Penguatan Akuntabilitas Kinerja, Penguatan Pengawasan, dan Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik.

Pada ke enam area tersebut, unit kerja/ satuan kerja diminta untuk konsisten dan berkelanjutan untuk melakukan perubahan yang lebih dalam melaksanakan tatakelola pemerintahan sehingga dampaknya dapat dirasakan langsung oleh stakeholder yaitu pelayanan publik yang prima dan berkualitas.

A.1 INDIKATOR KOMPONEN PENGUNGKIT

a. Manajemen Perubahan

Manajemen perubahan bertujuan untuk mentransformasi sistem dan mekanisme kerja organisasi serta *mind set* (pola pikir) dan *culture set* (Budaya

kerja) individu ASN menjadi lebih adaptif, inovatif, responsive, profesional dan berintegritas sehingga dapat memenuhi tuntutan perkembangan zaman dan kebutuhan masyarakat yang semakin meningkat. Kondisi yang ingin dicapai pada area perubahan ini:

- 1) Terjadinya perubahan pola pikir dan budaya kerja pada Pengadilan Negeri Tangerang dalam membangun Zona Integritas menuju WBK/WBBM;
- 2) Menurunnya resiko kegagalan yang disebabkan kemungkinan timbulnya resistensi terhadap perubahan;
- 3) Terimpelentasinya core value ASN Berakhlak (Berorientasi pelayanan, akuntabel, kompeten, harmonis, loyal, adaptif dan kolaboratif).

Atas dasar tersebut, maka terdapat beberapa indikator yang perlu dilakukan untuk menerapkan manajemen perubahan, yaitu:

- 1) Aspek Pemenuhan
 - a) Penyusunan Tim Kerja;
 - b) Rencana Pembangunan ZI menuju WBK/ WBBM;
 - c) Pemantauan dan Evaluasi Pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM;
 - d) Perubahan Pola pikir dan budaya kerja
- 2) Aspek Reform
 - a) Komitmen dalam Perubahan;
 - b) Komitmen Pimpinan;
 - c) Membanguna budaya kerja.

b. Penataan Tatalaksana

Penataan tatalaksana bertujuan untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas sistem, proses, dan prosedur kerja yang jelas, efektif, efisien, dan terukur pada Zona Integritas Menuju WBK/WBBM Target yang ingin dicapai pada masing-masing program ini adalah:

- 1) Meningkatnya penggunaan teknologi informasi dalam proses penyelenggaraan manajemen pemerintahan;

- 2) Meningkatnya efisiensi dan efektivitas proses manajemen pemerintahan;
- 3) Meningkatnya kinerja Pengadilan Negeri Tangerang.

Atas dasar tersebut, maka terdapat beberapa indikator yang perlu dilakukan untuk menerapkan penataan tatalaksana, yaitu:

1) Aspek Pemenuhan

- a) Prosedur Operasional tetap (SOP) Kegiatan utama
- b) Sistem Pemerintahan berbasis elektronik;
- c) Keterbukaan informasi publik.

2) Aspek Reform

- a) Peta Proses bisnis mempengaruhi pentederhanaan Jabatan dilakukan dengan melihat apakah telah disusun peta proses bisnis dengan adanya penyederhanaan jabatan;
- b) Sistem pemerintahan berbasis elektronik yang terintegrasi;
- c) Tranfromasi digital memberikan nilai manfaat.

c. Penataan Sistem Manajemen SDM

Penataan sistem manajemen SDM aparatur bertujuan untuk meningkatkan profesionalisme SDM aparatur pada Zona Integritas Menuju WBK/WBBM.

Target yang ingin dicapai melalui program ini adalah:

- 1) Meningkatnya ketaatan terhadap pengelolaan SDM aparatur;
- 2) Meningkatnya transparansi dan akuntabilitas pengelolaan SDM aparatur;
- 3) Meningkatnya disiplin SDM aparatur;
- 4) Meningkatnya efektivitas manajemen SDM;
- 5) Meningkatnya profesionalisme SDM.

Atas dasar hal tersebut, maka terdapat beberapa indikator yang perlu dilakukan untuk menerapkan penataan manajemen SDM, yaitu :

1) Aspek Pemeuhan

- a) Perencanaan kebutuhan pegawai sesuai dengan kebutuhan organisasi;
- b) Pola mutasi internal;
- c) Pengembangan pegawai berbasis kompetensi;
- d) Penetapan kinerja individu;
- e) Penegakan aturan disiplin/ kode etik/ kode perilaku pegawai;
- f) Sistem informasi kepegawaian.

2) Aspek Reform

- a) Kinerja individu;
- b) Asessment Pegawai;
- c) Pelanggaran disiplin pegawai.

d. Penguatan Akuntabilitas

Akuntabilitas kinerja adalah perwujudan kewajiban suatu instansi pemerintah untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan / kegagalan pelaksanaan program dan kegiatan dalam mencapai misi dan tujuan organisasi. Program ini bertujuan untuk meningkatkan kapasitas dan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah.

Target yang ingin dicapai melalui program ini adalah:

- 1) Meningkatnya kinerja instansi pemerintah; dan
- 2) Meningkatnya akuntabilitas instansi pemerintah.

Atas dasar tersebut, maka untuk mengukur pencapaian program ini digunakan indikator-indikator:

1) Aspek Pemenuhan

- a) Keterlibatan Pimpinan;
- b) Pengelolaan Akuntabilitas Kinerja;

2) Aspek Reform

- a) Meningkatnya capaian kinerja;
- b) Pemberian Reward and Punishment;
- c) Kerangka Logis Kinerja.

e. Penguatan Pengawasan

Penguatan pengawasan bertujuan untuk meningkatkan penyelenggaraan pemerintahan yang bersih dan bebas KKN pada Pengadilan Negeri Tangerang.

Target yang ingin dicapai melalui program ini adalah:

- 1) meningkatnya kepatuhan terhadap pengelolaan keuangan negara oleh Pengadilan Negeri Tangerang;
- 2) menurunnya tingkat penyalahgunaan wewenang pada Pengadilan Negeri Tangerang;
- 3) meningkatnya sistem integritas di Pengadilan Negeri Tangerang dalam upaya pencegahan KKN.

Atas dasar hal tersebut, maka terdapat beberapa indikator yang perlu dilakukan untuk menerapkan penguatan pengawasan, yaitu:

- 1) Aspek Pemenuhan
 - a) Pengendalian Gratifikasi;
 - b) Penerapan Sistem Pengawasan Internal (SPIP);
 - c) Pengaduan Masyarakat;
 - d) Whistle Blowing System;
 - e) Penanganan Benturan Kepentingan.
- 2) Aspek Reform
 - a) Mekanisme Pengendalian aktivitas;
 - b) Penanganan Pengaduan Masyarakat;
 - c) Penyampaian Laporan Harta Kekayaan Negara.

f. Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik

Peningkatan kualitas pelayanan publik merupakan suatu upaya untuk meningkatkan kualitas dan inovasi pelayanan publik pada masing-masing instansi pemerintah secara berkala sesuai kebutuhan dan harapan masyarakat. Disamping itu, peningkatan kualitas pelayanan publik dilakukan untuk membangun kepercayaan masyarakat terhadap penyelenggara pelayanan publik

dalam rangka peningkatan kesejahteraan masyarakat dengan menjadikan keluhan masyarakat sebagai sarana untuk melakukan perbaikan pelayanan publik.

Target yang ingin dicapai melalui program peningkatan kualitas pelayanan publik ini adalah :

- 1) Meningkatnya kualitas pelayanan publik (lebih cepat, lebih murah, lebih aman, dan lebih mudah dijangkau) pada Pengadilan Negeri Tangerang;
- 2) Meningkatnya jumlah unit pelayanan yang memperoleh standarisasi Pelayanan nasional dan/atau internasional pada Pengadilan Negeri Tangerang;
- 3) Meningkatnya indeks kepuasan masyarakat terhadap penyelenggaraan pelayanan publik oleh Pengadilan Negeri Tangerang.

Atas dasar hal tersebut, maka terdapat beberapa indikator yang perlu dilakukan untuk menerapkan peningkatan kualitas pelayanan publik, yaitu:

- 1) Aspek Pemenuhan;
 - a) Standar Pelayanan;
 - b) Budaya pelayanan prima;
 - c) Pengelolaan Pengaduan;
 - d) Penilaian Kepuasan terhadap pelayanan;
 - e) Peningkatan Teknologi Informasi.
- 2) Aspek Reform
 - a) Upaya dan / atau inovasi telah mendorong perbaikan pelayanan publik;
 - b) Upaya dan/ atau inovasi pada perijinan/ pelayanan telah dipermudah;
 - c) Penanganan pengaduan pelayanan.

BAB III

MATRIK RENCANA AKSI PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS

Pembangunan zona integritas menuju Wilayah Bebas Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Pengadilan Negeri Tangerang Kelas IA Khusus telah dilakukan mulai Tahun 2017. Pengadilan Negeri Tangerang Kelas IA Khusus telah menyusun Road Map dan mencanangkan Target Prioritas yang harus dicapai dalam pembangunan ZI menuju WBBM yang dituangkan dalam Matrik Target Prioritas dan Rencana Aksi. Matrik Target Prioritas dan Rencana Aksi dan Roadmap terlampir dalam dokumen ini.

BAB IV

PENUTUP

Dokumen Rencana Kerja Pembangunan Zona Integritas Menuju WBK/WBBM disusun untuk dapat dijadikan acuan dan pedoman dalam kegiatan Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas Korupsi/Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di lingkup Pengadilan Negeri Tangerang Kelas IA Khusus di Tahun 2025. Dokumen ini dinamis, dapat dilakukan perubahan sejalan dengan perkembangan kondisi yang terjadi.

PROGRAM KERJA PRIORITAS
PEMBANGUNAN MENUJU WILAYAH BIROKRASI BERSIH DAN MELAYANI
TAHUN 2025

No	Program	Kegiatan	Time Schedule												Eviden	Penanggungjawab
			Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agus	Sept	Okto	Nop	Des		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	17	18
1	Penguatan Manajemen Perubahan	Merancang Inovasi berkaitan perubahan <i>mindset</i> dan <i>culture set</i>	√												Rencana Pengembangan inovasi	Koordinator area
2	Penataan Tatalaksana	Menetapkan Rumah Aplikasi sebagai sistem pengukuran kinerja berbasis IT		√											SK Pemberlakuan Rumah Aplikasi	
3	Penataan Sistem Manajemen SDM	Melaksanakan Pengembangan Aplikasi E-Cuplis sebagai Inovasi pencatatan Cuti dan izin Pegawai		√											Undangan, daftar hadir, foto kegiatan dan Hasil Monev	Tim IT dan Kepeg dan Ortala
4	Penguatan Akuntabilitas	Merancang inovasi Monitoring dan Pemeliharaan BMN			√										Rencana Pengembangan aplikasi	Tim IT dan PTIP
5	Penguatan Pengawasan	Menetapkan Nomor Kontak Pengaduan	√												Rencana Pengembangan aplikasi	Tim IT
6	Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik	Merancang dan atau mengembangkan aplikasi berkaitan dengan pelayanan publik			√										Rencana Pengembangan aplikasi	Koordinator area

Tangerang, Januari/2025
Ketua Tim ZI

Muhammad Afi Sahrin Usup

**PROGRAM KERJA PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS MENUJU WBBM
PENGADILAN NEGERI TANGERANG
TAHUN 2025**

No	Program	Kegiatan	Time Schedule												Eviden	Penanggungjawab
			Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agus	Sept	Okto	Nop	Des		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	17	18
1	Penguatan Manajemen Perubahan	Menyusun Tim Kerja ZI melalui mekanisme yang jelas	√												SK Tim ZI dan mekanisme Pemilihan Tim ZI	Ketua PN
		Menyusun Rencana Kerja dan Program Prioritas Pembangunan ZI	√												SK Penetapan Rencana Kerja Pembangunan ZI dan Program Prioritas Zona Integritas	Ketua Tim
		Mensosialisasikan Rencana Kerja Pembangunan ZI dan Program Prioritas Pembangunan ZI	√												Undangan, daftar hadir, foto kegiatan	Ketua Tim
		Mempublikasikan Progran Kerja dan Program Prioritas Pembangunan ZI	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Audio, Banner dan Medsos dan publikasi di website dan serta videotron	Ketua Tim
		Melakukan Monev atas Rencana kerja yang telah ditetapkan	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Undangan, daftar hadir, notulen, foto kegiatan, hasil monev dan hasil tindakan lanjut	Ketua Tim
		Menetapkan Pimpinan berperan sebagai Role Model dalam pelaksanaan pembangunan ZI	√	√											SK Penetapan Role Model	Ketua PN
		Memilih Agen Perubahan	√												Angket pemilihan agen perubahan	Koordinator area
		Menetapkan Agen Perubahan dalam Pembangunan Zona Intergitas	√												SK Penetapan Agen Perubahan	Pimpinan PN
		Menyusun Rencana tindak /Kegiatan Agen Perubahan	√												Program Kerja Agen Perubahan	Agen Perubahan terpilih
		Merancang Inovasi berkaitan perubahan mindset dan culture set	√												Rencana Pengembangan inovasi	Koordinator area

		Melibatkan seluruh unsur dalam Pembangunan Zona Integritas	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Apel Pagi dan sore, Rakor, Penerapan budaya Kerja (5R dan 5 S), Briefing Petugas PTSP dan Keamanan serta kebersihan	Pimpinan PN
		Memperbaharui Pakta Integritas	√											Pakta Integritas	Kepeg dan Ortala
		Melaksanakan perubahan yang telah dirancang oleh agen perubahan yang telah terintegrasi dengan sistem manajemen												Tindaklanjut aksi agen perubahan beserta eviden hasilnya	Koordinator area
		Komitmen pimpinan dalam Pembangunan ZI	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Undangan, daftar hadir, notulen dan foto kegiatan keterlibatan dalam Monev Pembangunan ZI	
		Menerapkan budaya kerja dan nilai-nilai organisasi dalam tugas dan fungsi sehari-hari	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Apel Pagi dan sore, Rakor, Penerapan budaya Kerja (5R dan 5 S), Briefing Petugas PTSP dan Keamanan serta kebersihan	
2	Penataan Tatalaksana	Menetapkan SOP												SK Pemberlakuan SOP	
		Menerapkan SOP sesuai dengan Bisnis Proses	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	SOP Kesekretariatan dan Kepaniteraan	Hakim dan Pegawai
		Mereviu dan merevisi SOP	√					√						Undangan, daftar hadir, notulen dan foto kegiatan revisi SOP	Koordinator area
		Menetapkan Tim Pembangunan SPBE (Sistem Pemerintahan Berbasis elektronik)												SK Tim SPBE	
		Menetapkan Rumah Aplikasi sebagai sistem pengukuran kinerja berbasis IT		√										SK Pemberlakuan Rumah Aplikasi	
		Menerapkan Rumah Aplikasi	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Screenshot penggunaan Rumah Aplikasi	Hakim dan Pegawai

		Melakukan Pengukuran Kinerja Satker berbasis sistem informasi	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	laporan Kinerja Komdanas dan SIPP	Panmud Hukum dan PTIP
		Menerapkan Sistem Kepegawain berbasis sistem informasi	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	SIKEP, E-Cuplis dan Rumah Aplikasi	Hakim dan Pegawai
		Menerbitkan SK Tentang Keterbukaan Informasi Publik				✓							SK Keterbukaan Informasi	Panitera
		Melakukan Integrasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)						✓	✓				Rumah Aplikasi	Pan & Sek
		Merancang dan atau mengembangkan inovasi yang mampu mendorong layanan internal organisasi lebih cepat dan efisien			✓	✓							Inovasi layanan internal (e-eksekusi, eraterang, lintang)	Tim IT
		Mendokumentasikan testimoni manfaat inovasi bisnis proses utama			✓								Video testimoni inovasi layanan perkara	Koordinator area
		Mendokumentasikan testimoni manfaat inovasi administrasi Kepaniteraan dan Kesekretariatan											Video testimoni inovasi layanan administrasi kepaniteraan dan kesekretariatan	Koordinator area
		Mendokumentasikan testimoni manfaat inovasi pelayanan publik											Video testimoni inovasi layanan publik	Koordinator area
		Melakukan Monev terhadap Pemanfaatan TI yang digunakan aparatur dan juga masyarakat	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Undangan, daftar hadir, foto kegiatan	Tim Monev IT
		Menindaklanjuti hasil Monev Pemanfaatan TI	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Laporan tindaklanjut	Tim IT
		Melakukan monev Penerapan keterbukaan informasi	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Undangan, daftar hadir, foto kegiatan	Koordinator area
		Menindaklanjuti hasil Monev Penerapan keterbukaan informasi	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Laporan tindaklanjut	Koordinator area
3	Penataan Sistem Manajemen SDM	Melaksanakan ABK			✓								ABK	Kepeg dan Ortala
		Melaksanakan Anjab			✓								Anjab	Kepeg dan Ortala
		Mengusulkan Kebutuhan SDM sesuai dengan ABK dan Anjab			✓								Undangan, daftar hadir, BA Hasil Baperjakat, surat usul	Kepeg dan Ortala

Melakukan Monitoring dan Evaluasi terhadap rencana kebutuhan pegawai	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Undangan, daftar hadir, notulen, foto kegiatan dan Laporan Monev	Kepeg dan Ortala
Menerbitkan SK Pola rotasi dan mutasi internal pegawai			√										SK Pola rotasi dan mutasi	Kepeg dan Ortala
Melakukan rotasi dan mutasi Internal Pegawai	√			√			√			√			SK Penunjukan dan Uraian Tugas	Kepeg dan Ortala
Melakukan Monev terhadap pelaksanaan Mutasi dan Rotasi internal	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Undangan, daftar hadir, notulen, foto kegiatan dan Laporan Monev	Kepeg dan Ortala
Menindaklanjuti hasil Monev pelaksanaan mutasi dan rotasi internal	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Laporan tindaklanjut	Kepeg dan Ortala
Melaksanakan Analisis Pengembangan Kompetensi			√										Analisis Pengembangan Kompetensi	Kepeg dan Ortala
Membuat Rencana Pengembangan kompetensi berupa Pelatihan dan Diklat untuk masing-masing pegawai			√										Rencana Pengembangan Kompetensi	Kepeg dan Ortala
Mengusulkan Pengembangan kompetensi berdasarkan pertimbangan hasil Kinerja Pegawai			√										Surat usul diklat	Kepeg dan Ortala
Melaksanakan Pengembangan kompetensi pegawai dengan cara Diklat di Tempat Kerja				√			√			√			Undangan, daftar hadir, foto kegiatan dan Modul	Kepeg dan Ortala
Melaksanakan sosialisasi hasil Pengembangan kompetensi													Undangan, daftar hadir dan foto kegiatan	Peserta diklat
Melaksanakan Monev terhadap Pelaksanaan Pengembangan Kompetensi	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Undangan, daftar hadir, notulen, foto kegiatan dan Laporan Monev	Kepeg dan Ortala
Menindaklanjuti hasil Monev pelaksanaan pengembangan kompetensi	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Laporan tindaklanjut	Kepeg dan Ortala
Menyusun Penetapan Kinerja Pegawai berbasis informasi berdasarkan indikator kinerja satker	√												PKP / PKI	Hakim dan Pegawai
Melaksanakan Pengukuran Kinerja Pegawai berbasis informasi	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	PCK	Hakim dan Pegawai
Pemberian Reward dan punishment terhadap pegawai berdasarkan Capaian Kinerja	√						√					√	Rekap PCK, usul Pembayaran Tukin pada komdanas	Kepeg dan Ortala
Menerapkan aturan perilaku dan Disiplin Pegawai	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	SK Kode etik, SK Aturan Disiplin, Absensi kehadiran	Kepeg dan Ortala

4	Penguatan Akuntabilitas	Melaksanakan Updating Data Pegawai	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Update Data Sikep dan SAPK	Kepeg dan Ortala
		Melaksanakan Penerapan E-Cuplis dalam Pencatatan Cuti dan Izin Pegawai	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Monitoring E-Cuplis	Kepeg dan Ortala
		Melakukan Monitoring dan Evaluasi Program Kerja ZI dan E-Cuplis	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Undangan, daftar hadir, foto kegiatan	Tim Manajemen SDM
		Melaporkan hasil Monev kepada Ketua Tim ZI	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Laporan Monev	Tim Manajemen SDM
		Menindaklanjuti hasil Monev Penataan Sistem Manajemen SDM	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Laporan tindaklanjuti	Tim Manajemen SDM
		Menyusun Rencana Kinerja Satker dengan melibatkan pimpinan dan seluruh aparatur	√											Undangan, daftar hadir, notulen, foto kegiatan, dokumen IKU, Renstra, RKT	Tim Sakip
		Menyusun Penetapan Kinerja Satker dengan melibatkan pimpinan dan seluruh aparatur	√											Undangan, daftar hadir, notulen, foto kegiatan, dokumen PKT, Sasaran Mutu	Tim Sakip
		Memonitoring dan evaluasi capaian Kinerja dengan melibatkan pimpinan	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Undangan, daftar hadir, notulen, foto kegiatan dan Monev Kinerja	Ketua PN
		Menindaklanjuti hasil monev capaian kinerja	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Laporan Monev	Pan & Sek
		Menetapkan Indikator Kinerja Utama (IKU)	√											IKU	Tim Sakip
		Membuat Laporan Kinerja Instansi	√											LKJIP, laporan bulanan, triwulan dan semesteran pada aplikasi komdanas	Kepeg dan Ortala
		Mempublikasikan Hasil Kinerja melalui website dan medsos	√											Publikasi capaian Kinerja tahun 2023 dan 2024	PTIP
		Mengusulkan pelatihan bagi pelaksana pengelola kinerja untuk mengikuti diklat Pengelolaan Kinerja	√					√						Surat usul	Kepeg dan Ortala
		Menunjuk Pelaksana yang telah mengikuti diklat sebagai Pengelola Kinerja	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	SK Tim Penyusun Dokumen SAKIP	Kepeg dan Ortala
		Merancang inovasi Pengukuran Kinerja secara mandiri	√											e-LHE Mandiri	Tim IT dan PTIP
		Memberikan <i>reward and punishment</i> untuk indikator kinerja yang tercapai dan yang belum tercapai												SK Pemberian Reward dan Punishment	Ketua PN

		Melakukan Monitoring dan Evaluasi Program Kerja ZI	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Undangan, daftar hadir, foto kegiatan	Koordinator area
		Melaporkan hasil Monev kePNda Ketua Tim ZI	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Laporan Monev	Koordinator area
		Menindaklanjuti hasil Monev Penguatan akuntabilitas	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Laporan tindaklanjuti	Koordinator area
		Merancang inovasi Monitoring dan Pemeliharaan BMN			✓									Rencana Pengembangan aplikasi	TIM IT dan TUK
5	Penguatan Pengawasan	Melanjutkan <i>Public Campaign</i> tentang Pengendalian Gratifikasi	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Banner, MMT, Audio dan Video, website dan medsos	Koordinator area
		Menetapkan Tim Pengendali Gratifikasi	✓											SK Tim Pengendalian Gratifikasi	Kepeg dan Ortala
		Melakukan Monitoring dan Evaluasi terhadap Pelaksanaan Pengendalian Gratifikasi	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Undangan, daftar hadir, notulen, foto kegiatan dan Laporan Monev	Tim Pengendali Gratifikasi
		Menetapkan Tim Manajemen Resiko	✓											SK Tim Manajemen Resiko	Kepeg dan Ortala
		Mengevaluasi <i>Risk Register</i> (register resiko) tahun lalu	✓											Kesimpulan nilai Resiko	Tim Manajemen Resiko
		Mengidentifikasi Resiko, sebab, dampak dan Probabilitasnya	✓											Risk Register tahun 2024	Tim Manajemen Resiko
		Menyusun Strategi Pengendalian mitigasi Resiko	✓											Risk Register tahun 2024	Tim Manajemen Resiko
		Menetapkan nilai Resiko	✓											Risk Register tahun 2024	Tim Manajemen Resiko
		Melakukan monitoring Resiko	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Monitoring Resiko	Pemilik resiko
		Melaksanakan Sosialisasi kemungkinan resiko		✓										Undangan, daftar hadir, foto kegiatan	Ketua Tim ZI
		Melanjutkan kebijakan pelaksanaan Pengaduan masyarakat	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Meja pengaduan, petugas meja pengaduan, SIWAS	Panitera
		Menetapkan No Kontak Pengaduan	✓											Banner, MMT, Audio dan Video, website dan medsos yang menginformasikan No kontak Pengaduan	Ketua PN
		Menetapkan Tim Penanganan Pengaduan	✓											SK Tim Penanganan Pengaduan	Kepeg dan Ortala

Menindaklanjuti Pengaduan Masyarakat	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Tim Penanganan Pengaduan, LHP	Ketua PN
Melakukan Monitoring dan Evaluasi Pengaduan Masyarakat	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Undangan, daftar hadir, notulen, foto kegiatan dan Laporan Monev	Panmud Hukum
Menindaklanjuti hasil Monev Pengaduan Masyarakat	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Laporan tindaklanjut	Panmud Hukum
Melanjutkan kebijakan pelaksanaan <i>Whistle Blowing System</i>	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	SK Penerapan <i>Whistle Blowing System</i>	Kepeg dan Ortala
Menindaklanjuti Pengaduan Masyarakat terkait <i>Whistle Blowing System</i>	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Tim Penanganan Pengaduan, LHP	Ketua PN
Melakukan Monitoring dan Evaluasi <i>Whistle Blowing System</i>	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Undangan, daftar hadir, Notulen, Foto kegiatan dan Laporan Monev	Panmud Hukum
Menindaklanjuti hasil Monev <i>Whistle Blowing System</i>	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Laporan tindaklanjut	Panmud Hukum
Melanjutkan Penerapan Penanganan Benturan Kepentingan	✓												SK Pedoman Benturan Kepentingan	Kepeg dan Ortala
Menetapkan Tim Penanganan Benturan Kepentingan	✓												SK Tim Penanganan Benturan Kepentingan	Kepeg dan Ortala
Mempublikasikan penerapan Penanganan Benturan Kepentingan	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Banner, MMT, Audio dan Video, website dan medsos	Tim Penanganan Benturan Kepentingan
Menindaklanjuti Laporan adanya Benturan Kepentingan	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Tim Penanganan Benturan Kepentingan, LHP	Ketua PN
Menindaklanjuti Benturan Kepentingan	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Laporan Penanganan Benturan Kepentingan	Tim Penanganan Benturan Kepentingan
Melakukan Monitoring dan evaluasi Penanganan Benturan Kepentingan	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Laporan Monev	Tim Penanganan Benturan Kepentingan
Menindaklanjuti hasil Monev Penanganan Benturan Kepentingan	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Laporan tindaklanjut	Tim Penanganan Benturan Kepentingan

		Merancang inovasi berkaitan dengan Penguatan Pengawasan bagi aparatur				√								Rencana Pengembangan aplikasi	Tim IT
		Membuat Laporan LHKPN dan SPT Tahunan	√											LHKPN dan SPT Tahunan	Kepeg dan Ortala
		Melakukan Monitoring dan Evaluasi Program Kerja ZI	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Undangan, daftar hadir, foto kegiatan	Koordinator area
		Melaporkan hasil Monev kepada Ketua Tim ZI	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Laporan Monev	Koordinator area
		Menindaklanjuti hasil Monev Penguatan Pengawasan	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Laporan tindaklanjuti	Koordinator area
6	Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik	Melanjutkan kebijakan standar pelayanan publik	√											SK Standar Pelayanan yang mengandung 14 Komponen	Kepeg dan Ortala
		Memperbaharui dan mempublikasikan standar pelayanan dan Maklumat Layanan	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Banner, MMT, Audio dan Video, website dan medsos	Tim IT
		Merencanakan dan mengembangkan inovasi terkait dengan pelayanan publik	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Inovasi layanan	Koordinator area
		Menerapkan SOP Pelayanan	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	SOP Pelayanan	Panitera
		Mereviu dan merevisi Standar Pelayanan dan SOP Pelayanan				√	√							Undangan, daftar hadir, Notulen, Foto kegiatan revisi SP dan SOP	Panitera
		Melaksanakan pelatihan bagi petugas pelayanan			√	√								Undangan, daftar hadir dan foto kegiatan	Kepeg dan Ortala
		Melaksanakan Briefing bagi Petugas pelayanan	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Evaluasi Pelaksanaan tugas pelayanan	Panmud
		Mempublikasikan informasi ke media sosial dan website	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Update website dan Medsos	Tim IT
		Menerapkan Reward dan Punishment bagi petugas dan penerima layanan	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	SK Pemberian Reward dan Punishment bagi petugas dan penerima layanan	Kepeg dan Ortala
		Memberikan kompensasi bagi penerima layanan bila layanan tidak sesuai standar	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Laporan dan foto pelaksanaan pemberian kompensasi	Panmud
		Menerapkan layanan terintegrasi	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	PTSL dan atau aplikasi terintegrasi	Koordinator area

Melakukan inovasi pelayanan											✓	✓	Pengembangan aplikasi pada layanan	Tim SPBE dan Tim IT
Menetapkan petugas SP4N-Lapor	✓												SK Penetapan Admin SP4N-Lapor	Kepeg dan Ortala
Menerapkan Layanan Pengaduan dan Konsultasi layanan yang terintegrasi dengan SP4N	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Meja pengaduan, petugas meja pengaduan	Panitera
Melakukan Monitoring dan evaluasi terhadap pelayanan pengaduan dan konsultasi	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Undangan, daftar hadir, notulen, foto kegiatan dan Laporan Monev	Panitera
Menetapkan Tim SKM	✓												SK Tim SKM	Kepeg dan Ortala
Menetapkan pelaksanaan SKM	✓												Jadwal SKM	Tim SKM
Melakukan Survey	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Kuisoner	Tim SKM
Mengolah data SKM							✓					✓	Data SKM	Tim SKM
Membuat laporan SKM	✓						✓					✓	Laporan SKM	Tim SKM
Menetapkan Tim Pengelola IT dan Media	✓												SK Tim Pengelola IT dan Media	Kepeg dan Ortala
Menerapkan Pelayanan Publik berbasis Informasi yang terintegrasi	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	DataBase Aplikasi	Tim IT dan PTIP
Melakukan Monev Pelaksanaan Layanan berbasis Informasi	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Undangan, daftar hadir, notulen, foto kegiatan, tanggapan pada ulasan google jawaban atas pertanyaan di medsos dan Laporan Monev	PTIP
Merancang dan atau mengembangkan aplikasi berkaitan dengan pelayanan publik			✓										Rencana Pengembangan aplikasi	Koordinator area
Melaksanakan Monitoring dan Evaluasi Program Kerja ZI	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Laporan Monev	Koordinator area
Menindaklanjuti hasil Monev Pelayanan Publik	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Laporan tindaklanjut	Koordinator area

Tangerang, Januari 2025
Ketua Tim ZI'

Muhammad Alfi Sahrin Usup