

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.567, 2022

KEMENKUMHAM. Wilayah Bebas Korupsi. Wilayah Birokrasi Bersih Melayani. Pembangunan. Evaluasi Zona Integritas. Pencabutan.

PERATURAN MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA REPUBLIK INDONESIA NOMOR 11 TAHUN 2022

TENTANG

PEMBANGUNAN DAN EVALUASI ZONA INTEGRITAS MENUJU WILAYAH
BEBAS DARI KORUPSI DAN WILAYAH BIROKRASI BERSIH DAN MELAYANI
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN HUKUM DAN ASASI MANUSIA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang bahwa dengan diundangkannya Peraturan Menteri : a. Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 90 Tahun 2021 tentang Pembangunan dan Evaluasi Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Instansi Pemerintah, perlu menata ulang ketentuan mengenai Pembangunan dan Evaluasi Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Lingkungan Birokrasi Bersih dan Melayani di Kementerian Hukum dan Asasi Manusia;

> b. bahwa Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 29 Tahun 2019 tentang Pembangunan dan Evaluasi Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri

Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 6 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 29 Tahun 2019 tentang Pembangunan dan Evaluasi Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Lingkungan Kementerian Hukum dan Asasi Manusia sudah tidak sesuai dengan perkembangan hukum dan kebutuhan organisasi, sehingga perlu diganti;

bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana c. dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia tentang Pembangunan dan Evaluasi Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih Melayani dan di Lingkungan Kementerian Hukum dan Asasi Manusia;

Mengingat

- 1. Pasal 17 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
- Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Negara Republik Indonesia 4916);
- Peraturan Presiden Nomor 44 Tahun 2015 tentang Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 84);
- 4. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 41 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1365);
- 5. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 42 Tahun 2021 tentang Uraian Fungsi Organisasi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama dan Tugas Koordinator Jabatan Fungsional di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1366);

6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 90 Tahun 2021 tentang Pembangunan dan Evaluasi Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1571);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
TENTANG PEMBANGUNAN DAN EVALUASI ZONA
INTEGRITAS MENUJU WILAYAH BEBAS DARI KORUPSI DAN
WILAYAH BIROKRASI BERSIH DAN MELAYANI DI
LINGKUNGAN KEMENTERIAN HUKUM DAN ASASI MANUSIA.

Pasal 1

Pengaturan mengenai pembangunan dan evaluasi Zona Integritas menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia dimaksudkan sebagai pedoman bagi:

- a. Satuan Kerja di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia untuk membangun Zona Integritas menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani; dan
- b. Tim Penilai Internal untuk melakukan evaluasi terhadap pembangunan Zona Integritas pada Satuan Kerja di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.

Pasal 2

- (1) Pembangunan dan evaluasi Zona Integritas menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 terdiri atas:
 - a. pendahuluan;
 - b. pembangunan Zona Integritas;
 - c. evaluasi pembangunan Zona Integritas oleh Tim

Penilai Internal dan pengusulan Satuan Kerja menuju Wilayah Bebas dari Korupsi/Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani kepada Tim Penilai Nasional;

- d. penguatan/pendampingan, pembinaan, dan pengawasan; dan
- e. penutup.
- (2) Dalam melakukan evaluasi, Tim Penilai Internal melakukan pengisian terhadap lembar kerja evaluasi untuk mengetahui kualitas pembangunan Zona Integritas.
- (3) Pedoman pembangunan dan evaluasi Zona Integritas menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (4) Format lembar kerja evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 3

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 29 Tahun 2019 tentang Pembangunan dan Evaluasi Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1360) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 6 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 29 Tahun 2019 tentang Pembangunan dan Evaluasi Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi

Manusia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 135), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 4

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

> Ditetapkan di Jakarta pada tanggal 31 Mei 2022

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

YASONNA H. LAOLY

Diundangkan di Jakarta pada tanggal 9 Juni 2022

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

YASONNA H. LAOLY

LAMPIRAN I PERATURAN MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA REPUBLIK INDONESIA NOMOR 11 TAHUN 2022 TENTANG PEMBANGUNAN DAN EVALUASI **ZONA** INTEGRITAS MENUJU WILAYAH **BEBAS** DARI KORUPSI DAN WILAYAH BIROKRASI BERSIH DAN MELAYANI DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN HUKUM DAN **ASASI** MANUSIA

PEMBANGUNAN DAN EVALUASI ZONA INTEGRITAS MENUJU WILAYAH BEBAS DARI KORUPSI DAN WILAYAH BIROKRASI BERSIH DAN MELAYANI DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN HUKUM DAN ASASI MANUSIA

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi telah menetapkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 90 Tahun 2021 tentang Pembangunan dan Evaluasi Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Instansi Pemerintah dan mencabut peraturan yang lama yaitu 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 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 10 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor Tahun 2014 tentang 52 Pembangunan Zona Integritas menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Lingkungan Instansi Pemerintah.

Pada peraturan tersebut, terdapat penyesuaian dan beberapa ketentuan baru terkait komponen penilaian yang semula terdiri dari komponen pengungkit dan komponen hasil diubah menjadi komponen pengungkit (aspek pemenuhan dan aspek reform) dan komponen hasil. Selain itu terdapat beberapa ketentuan baru terkait syarat pengajuan dan penetapan satuan kerja menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani.

Dengan berlakunya peraturan yang baru, maka Kementerian Hukum dan HAM juga perlu melakukan penyesuaian dan menetapkan pedoman yang baru terkait pembangunan dan evaluasi pembangunan Zona Integritas menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM.

B. DASAR HUKUM

- 1. Pasal 17 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
- Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Negara Republik Indonesia 4916);
- Peraturan Presiden Nomor 44 Tahun 2015 tentang Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 84);
- Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 41 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1365);
- Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 42 Tahun 2021 tentang Uraian Fungsi Organisasi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama dan Tugas Koordinator Jabatan Fungsional di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1366);
- 6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 90 Tahun 2021 tentang Pembangunan dan Evaluasi Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1571).

C. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud dan tujuan dibuatnya pedoman ini:

- sebagai acuan bagi seluruh Satuan Kerja di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM dalam membangun dan melaksanakan Zona Integritas menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani; dan
- 2. sebagai rujukan bagi Tim Penilai Internal dalam melakukan evaluasi terhadap pembangunan Zona Integritas menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani.

D. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup peraturan ini meliputi:

- 1. pembangunan Zona Integritas menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani; dan
- 2. evaluasi pembangunan Zona Integritas oleh Tim Penilai Internal.

E. PENGERTIAN UMUM

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

besar kriteria proses perbaikan pada komponen pengungkit untuk mewujudkan pemerintahan yang bersih dan akuntabel serta pelayanan publik yang prima.

- 4. Kawasan adalah area yang terdiri dari beberapa unit kerja/satuan kerja lintas instansi yang menyelenggarakan fungsi pelayanan.
- 5. Tim Penilai Internal yang selanjutnya disingkat TPI adalah tim yang dibentuk oleh pimpinan instansi pemerintah untuk melakukan evaluasi/penilaian dan memberikan rekomendasi terhadap unit kerja/satuan kerja yang sedang membangun ZI.
- 6. Tim Penilai Nasional yang selanjutnya disingkat TPN adalah tim yang dibentuk untuk melakukan evaluasi pembangunan ZI di unit kerja/satuan kerja yang diusulkan oleh instansi pemerintah yang terdiri dari unsur kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara serta unsur dari instansi pemerintah lain yang mempunyai tugas dan fungsi dalam evaluasi pembangunan ZI.
- 7. Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia yang selanjutnya disebut Kementerian Hukum dan HAM adalah kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum dan hak asasi manusia.
- 8. Satuan Kerja yang selanjutnya disebut Satker adalah seluruh unit kerja di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM.
- 9. Unit Eselon I Pembina adalah Unit Eselon I yang melakukan pembinaan terhadap satker dalam bidang teknis yang sama, seperti Ditjen Imigrasi sebagai Unit Pembina Satker imigrasi dan Ditjen Pemasyarakatan sebagai Unit Pembina Satker pemasyarakatan.

BAB II

PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS

A. MEKANISME PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS

Untuk dapat ditetapkan sebagai satker berpredikat WBK/WBBM, seluruh Satker di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM wajib melaksanakan pembangunan ZI dengan baik, dengan beberapa tahapan sebagai berikut:

1. Tahap I: Pencanangan Zona Integritas

Pencanangan pembangunan ZI adalah deklarasi/pernyataan dari Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia atau pimpinan Satker bahwa Satker telah siap membangun dan melaksanakan ZI. Kegiatan pencanangan merupakan langkah awal pembangunan ZI, namun tidak diwajibkan terdapat acara yang khusus/formal pada saat pencanangan. Yang utama adalah penyebarluasan informasi terkait instansi/unit kerja sedang melakukan upaya peningkatan tata kelola serta kualitas pelayanan melalui pembangunan ZI.

Pencanangan dilakukan dengan menandatangani Dokumen Pakta Integritas dan Dokumen Pencanangan dan dapat dilakukan secara massal/serentak pada saat pelantikan, baik sebagai CPNS, PNS, maupun pelantikan dalam rangka mutasi kepegawaian horizontal atau vertikal.

Pencanangan di tingkat Unit Eselon I menjadi satu kesatuan dengan pelaksanaan yang dilakukan di tingkat kementerian, sehingga Unit Eselon I tidak perlu lagi melaksanakan secara tersendiri. Sedangkan untuk pelaksanaan di tingkat Kantor Wilayah dan Unit Pelayanan Teknis (UPT) dilakukan secara terpusat di Kantor Wilayah dan diikuti oleh para Kepala UPT.

2. Tahap II: Penetapan Satuan Kerja

Penetapan Satker ZI merupakan tindak lanjut pencanangan ZI yang telah dilakukan sebelumnya. Satker yang ditetapkan adalah Satker yang memenuhi kriteria antara lain:

- a. Satker yang melaksanakan layanan utama (core business);
- b. Satker yang memiliki risiko tinggi dalam rangka penegakan budaya anti korupsi dan pelayanan prima; dan
- c. Satker yang mempunyai dampak luas pada masyarakat apabila melakukan pembangunan ZI.

3. Tahap III: Pembangunan Satuan Kerja Zona Integritas

Setelah menetapkan Satker ZI, selanjutnya yang harus dilakukan adalah pembangunan area perubahan ZI. Satker perlu melakukan penetapan program pembangunan ZI yang harus disesuaikan dengan hasil identifikasi jenis layanan utama, isu strategis, dan risiko-risiko yang dihadapi oleh Satker. Lalu perlu disusun berbagai solusi yang inovatif sesuai proritas atas permasalahan-permasalahan. Program-program kerja ini kemudian diselaraskan dengan 6 (enam) area perubahan yang ada pada ZI.

Lebih lanjut untuk memastikan bahwa setiap program kerja ZI dapat berjalan dengan baik, maka Satker perlu membentuk tim kerja yang terdiri dari pejabat dan pegawai pada Satker untuk melakukan pembangunan pada tiap area perubahan. Tim-tim kerja inilah yang kemudian menyusun dan mengkoordinasikan rencana kerja/aksi yang terukur dan memiliki target yang jelas dalam pembangunan ZI untuk kemudian dilaksanakan dengan seluruh anggota Satker.

Dalam memulai pembangunan ZI, Satker membentuk Tim Kerja ZI yang terdiri dari pejabat dan pegawai pada Satker untuk melakukan pembangunan pada tiap area perubahan dengan menetapkan program pembangunan ZI yang disesuaikan dengan hasil identifikasi jenis layanan utama Satker, isu strategis dan risikorisiko yang dihadapi oleh Satker serta menyusun berbagai solusi yang inovatif sesuai proritas atas permasalahan-permasalahan. Program-program kerja ini kemudian diselaraskan dengan enam area perubahan yang ada pada ZI. Setelah menyusun program

pembangunan ZI, Tim Kerja ZI kemudian menyusun dan mengkoordinasikan rencana aksi yang terukur dan memiliki target prioritas yang jelas dalam pembangunan ZI untuk kemudian dilaksanakan dengan seluruh anggota unit kerja.

Lebih lanjut, pelaksanaan pembangunan ZI dapat dilihat pada time schedule sebagai berikut:

Tabel 1. Time Schedule Pembangunan ZI

No.	Uraian Kegiatan	Waktu	Keterangan
1.	Pencanangan pembangunan ZI menuju WBK/WBBM	Januari	 Pencanangan diawali di tingkat Kementerian dan Unit Eselon I. Dilanjutkan di tingkat Kanwil dan UPT.
2.	Pelaksanaan Pembangunan Satker ZI	Januari – Desember	Satker memulai pembangunan ZI yang dimulai dengan pembentukan Tim Kerja ZI. Tim Kerja ZI kemudian menyusun Program Pembangunan ZI, Rencana Aksi, dan Target Prioritas, serta melakukan pemantauan pelaksanaan pembangunan ZI.
3.	Forum Grup Discussion (FGD) Persiapan Evaluasi Pembangunan ZI Menuju WBK dan WBBM	Februari	FGD dilaksanakan oleh TPI diikuti oleh perwakilan Setjen, Unit Eselon I dan Kanwil
4.	Penginputan pemenuhan data dukung pembangunan ZI	Januari – Maret	Pemenuhan data dukung Komponen Pengungkit dan Komponen Hasil merujuk pada <i>template</i> yang

No.	Uraian Kegiatan	Waktu	Keterangan
	oleh Satker		ditetapkan oleh TPI
5.	Penutupan penginputan pemenuhan data dukung pembangunan ZI menuju WBK dan WBBM oleh Satker	Minggu ke - IV Bulan Maret	Penutupan aplikasi media penginputan dokumen data dukung Komponen Pengungkit dan Komponen Hasil
6.	Pembentukan Tim Penilai Kantor Wilayah dan Tim Penilai Eselon I Pembina	Februari	Kepala Kantor Wilayah menerbitkan SK Tim Penilai Wilayah dan dan Pimpinan Tinggi Madya Pembina menerbitkan SK Tim Penilai Eselon I
7.	Bimbingan Teknis (Bimtek) Penilaian lembar kerja evaluasi ZI oleh Tim Penilai Kanwil dan Tim Penilai Unit Eselon I	Februari - Maret	TPI melaksanakan kegiatan Bimbingan Teknis (Bimtek) Penilaian lembar kerja evaluasi kepada Tim Penilai Kanwil dan Tim Penilai Unit Eselon I untuk membangunan pemahaman yang sama.
8.	Pelaksanaan penilaian pendahuluan pembangunan ZI menuju WBK dan WBBM oleh Tim Penilai Wilayah	Minggu ke - I Bulan April	 Penilaian Pendahuluan dilaksanakan oleh Tim Penilai Kantor Wilayah yang dibentuk berdasarkan Surat Keputusan Kepala Kantor Wilayah Hasil dari penilaian adalah lembar kerja evaluasi Satker dan Surat Usulan kepada Unit

No.	Uraian Kegiatan	Waktu	Keterangan
			Pimpinan Tinggi Madya Pembina
9.	Pelaksanaan penilaian kerja pembangunan ZI menuju WBK dan WBBM oleh Tim Penilai Unit Pimpinan Tinggi Madya Pembina (Tim Penilai Eselon I Pembina)	Minggu ke - II Bulan April	 Penilaian dilaksanakan oleh Tim Penilai Unit Eselon I yang dibentuk berdasarkan Surat Keputusan Pimpinan Tinggi Madya. Hasil dari penilaian adalah lembar kerja evaluasi Satker dan Surat Usulan kepada TPI.
10.	Pengajuan Usulan Satker Pembangunan ZI menuju WBK dan WBBM dari Unit Eselon I kepada TPI Inspektorat Jenderal	Minggu ke - II Bulan April	Surat Kepala Unit Eselon I perihal Pengajuan Satker Menuju WBK dan WBBM
11.	Penetapan Usulan Satker Pembangunan ZI menuju WBK dan WBBM di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM	Minggu ke - II Bulan April	Penetapan Usulan Satker Pembangunan ZI menuju WBK dan WBBM di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM diterbitkan melalui Surat Inspektur Jenderal
12.	Workshop persiapan Evaluasi Pembangunan ZI menuju WBK dan WBBM pada Satker di lingkungan	Minggu ke - III Bulan April	Workshop dilaksanakan oleh Koordinator Wilayah VI

No.	Uraian Kegiatan	Waktu	Keterangan
	Kementerian Hukum dan HAM		
13.	Pelaksanaan Evaluasi Pembangunan ZI menuju WBK dan WBBM pada Satker di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM	Minggu ke – III Bulan April s.d Bulan Mei	Evaluasi dilaksanakan oleh TPI untuk melakukan penilaian atas pemenuhan data dukung pada Komponen Pengungkit dan Komponen Hasil
14.	Panel TPI	Minggu ke – IV Bulan Mei	Panel dilaksanakan oleh Koordinator Wilayah VI
15.	Penyampaian Laporan Hasil Evaluasi Satker Berpredikat Menuju WBK/WBBM oleh TPI kepada Menteri Hukum dan HAM melalui Sekretaris Jenderal.	Minggu ke – IV Bulan Mei	•TPI Menetapkan Satker yang memenuhi syarat untuk diusulkan sebagai Satker WBK atau WBBM dan memaparkan pada Tim Kerja WBK/WBBM Kementerian Hukum dan HAM. •Ketua TPI menyampaikan Laporan hasil Evaluasi Satker ZI menuju WBK/ WBBM Kementerian Hukum dan HAM melalui Sekretaris Jenderal
16.	Penetapan Satker ZI menuju WBK/ WBBM di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM oleh Menteri Hukum dan	31 Mei	Penerbitan SK Menteri Hukum dan HAM entang Penetapan Satker ZI Menuju WBK dan WBBM di Lingkungan Kementerian Hukum dan HAM dan Surat Pengusulan Ke Menteri PAN

No.	Uraian Kegiatan	Waktu	Keterangan
	HAM kepada Menteri PAN dan RB.		dan RB
17.	Penginputan usulan Satker ZI menuju WBK/WBBM pada Aplikasi PMPZI Kementerian PAN dan RB	31 Mei	Penginputan Satker usulan dan Surat Menteri Hukum dan HAM pada Aplikasi PMPZI Kementerian PAN dan RB. Berdasarkan Permenpan Nomor 90 Tahun 2021, batas akhir pengajuan usulan Satker berpredikat WBK dan WBBM pada PMPZI Kementerian PAN dan RB adalah tanggal 31 Mei, dan apabila ada perubahan akan diterbitkan melalui Surat Menteri PAN dan RB
18.	Integrasi Data dengan PMPZI Menpan RB	Juni	Penginputan lembar kerja evaluasi Satker ZI menuju WBK/WBBM di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM pada Aplikasi PMPZI Kementerian PAN dan RB
19.	Monitoring dan Evaluasi Satker yang Sudah Mendapatkan Predikat WBBM setiap 2 Tahun di Lingkungan Kementerian Hukum dan HAM	Juni – Juli	Berdasarkan Permenpan RB Nomor 90 Tahun 2021 disebutkan TPI wajib melakukan Pemantauan dan penilaian internal dan melaporkan kondisi atau perkembangan ZI di unit yang telah mendapat predikat Menuju WBBM melalui PMPZI setiap dua

No.	Uraian Kegiatan	Waktu	Keterangan
			tahun sekali.
20.	Pra Evaluasi dan Desk Evaluasi Satker Pembangunan ZI Menuju WBK dan WBBM oleh TPN	Juli – Oktober	Desk Evaluasi dilaksanakan oleh TPN dan dilakukan pendampingan oleh TPI
21	Pelaksanaan Verifikasi Lapangan Satker Pembangunan ZI Menuju WBK dan WBBM	November – Desember	Verifikasi Lapangan dilaksanakan oleh TPN dan dilakukan pendampingan oleh TPI
22	Penetapan Satker Berpredikat WBK dan WBBM Tahun 2022 oleh Menteri PAN dan RB	Desember	Penetapan Satker Berpredikat WBK dan WBBM dilaksanakan TPN oleh melalui kegiatan Apresiasi dan Penganugerahan Satker Berpredikat WBK dan WBBM

Dalam membangun ZI, hal-hal yang perlu dilakukan dan menjadi perhatian adalah:

- 1. membangun komitmen antara pimpinan dan pegawai dalam pembangunan ZI;
- 2. memperhatikan dan melengkapi unsur-unsur pembangunan ZI seperti dijelaskan pada unsur pengungkit;
- 3. melaksanakan survei mandiri terkait pelayanan publik dan persepsi anti korupsi pada Satker yang diusulkan;
- 4. membuat berbagai inovasi dalam upaya perbaikan pelayanan publik dan pencegahan korupsi;

- 5. melaksanakan program atau kegiatan yang sifatnya bersinggungan langsung dengan masyarakat atau *stakeholder*;
- 6. membuat strategi komunikasi/manajemen media dalam rangka menginformasikan semua perubahan yang dilakukan oleh Satker ke masyarakat; dan
- 7. melakukan monitoring dan evaluasi secara berkala atas kemajuan yang dilakukan oleh Satker yang diusulkan.

4. Tahap IV: Pemantauan Pembangunan Zona Integritas

Selama Satker melakukan pembangunan ZI, perlu dilakukan pendampingan dan pemantauan oleh TPI untuk memastikan bahwa pelaksanaan program pembangunan ZI berjalan sesuai dengan yang direncanakan.

Dalam pelaksanaan pembangunan Satker ZI, Satker dapat melakukan secara mandiri atau melakukan permintaan pendampingan dan pemantauan dari TPI. Hal ini untuk memastikan bahwa pelaksanaan program pembangunan ZI berjalan sesuai dengan yang direncanakan.

Peran TPI dalam proses pembangunan ZI adalah:

- menjadi tempat konsultasi bagi Satker yang sedang membangun ZI;
- 2. menjadi fasilitator dalam pemberian asistensi dan pendampingan dalam rangka pembangunan ZI di Satker sehingga Satker mempunyai pemahaman dan persepsi yang sama terkait komponen-komponen pembangunan ZI; dan
- 3. berkonsultasi kepada TPN terkait proses pembangunan ZI pada Satker.

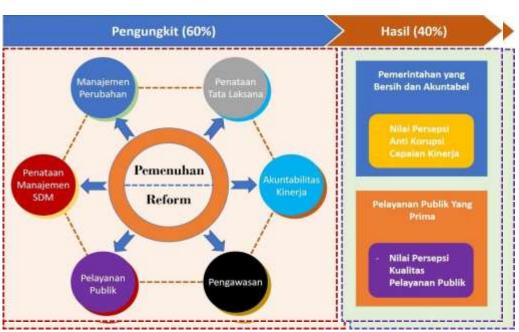
Dalam hal pemantauan berkala, TPI harus mampu melakukan penilaian terhadap pembangunan ZI yang dilakukan oleh Satker dan hasil penilaian tersebut disusun dalam bentuk rekomendasi yang disampaikan kepada Menteri Hukum dan HAM terkait kelayakan Satker untuk diusulkan kepada Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.

Pada tahap pembangunan sampai dengan tahap evaluasi hasil pembangunannya, terdapat area-area yang perlu diperbaiki dan dioptimalkan baik oleh tim kerja ZI pada Satker maupun TPI. Pembangunan area-area perubahan ini akan dapat membantu pencapaian sasaran ZI yaitu mewujudkan pemerintahan yang bersih dan akuntabel serta meningkatnya pelayanan publik yang prima. Hubungan antara pembangunan 6 (enam) area dan hasil yang akan dicapai akan digambarkan lebih lanjut dalam kerangka logis pembangunan ZI.

B. KERANGKA LOGIS PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS

Pembangunan ZI mencakup 2 (dua) komponen, yaitu pengungkit dan hasil. Komponen pengungkit merupakan aspek tata kelola (governance) internal unit kerja dan komponen hasil merupakan bagaimana stakeholder merasakan dampak/hasil dari perubahan yang telah dilakukan pada area pengungkit. Di bawah ini adalah gambar yang menunjukkan hubungan masing-masing komponen dan indikator pembangun komponen.

Gambar 1. Hubungan Komponen dan Indikator Pembangun Komponen



Melalui model tersebut dapat diuraikan bahwa program Manajemen Perubahan, Penataan Tatalaksana, Penataan Manajemen SDM, Penguatan Akuntabilitas Kinerja, Penguatan Pengawasan, dan Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik merupakan komponen pengungkit yang diharapkan dapat menghasilkan sasaran pemerintahan yang bersih dan akuntabel serta kualitas pelayana publik yang prima. Pada area pengungkit terdiri dari 2 (dua) aspek, yaitu pemenuhan dan reform.

Penilaian terhadap setiap program dalam komponen pengungkit dan komponen hasil diukur melalui indikator-indikator yang dipandang mewakili program tersebut. Sehingga dengan menilai indikator tersebut diharapkan dapat memberikan gambaran pencapaian upaya yang berdampak pada pencapaian sasaran.

1. Komponen Pengungkit

Proses Pembangunan ZI pada area pengungkit difokuskan pada enam area perubahan yang merupakan bagian dari area perubahan reformasi birokrasi. Pembangunan area pengungkit merupakan komponen yang menjadi faktor penentu pencapaian sasaran hasil pembangunan ZI menuju WBK/WBBM.

Area tersebut mencakup penerapan Manajemen Perubahan, Penataan Tatalaksana, Penataan Manajemen SDM, Penguatan Pengawasan, Penguatan Akuntabilitas Kinerja, dan Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik yang bersifat konkrit, di mana dalam setiap area tersebut, setiap unit kerja harus memperhatikan aspek pemenuhan dan reform dalam pembangunan ZI.

Dalam membangun ZI, setiap unit kerja melaksanakan pembangunan enam area tersebut secara konsisten dan berkelanjutan untuk mewujudkan perubahan yang lebih baik dalam kualitas tata kelola pemerintah sehingga dampaknya stakeholder dapat merasakan kualitas layanan yang semakin prima dan bebas dari korupsi.

1.1 Manajemen Perubahan

Manajemen Perubahan bertujuan untuk mentransformasi sistem dan mekanisme kerja organisasi serta *mindset* (pola pikir) dan *culture set* (cara kerja) individu ASN menjadi lebih adaptif, inovatif, responsif, profesional, dan berintegritas sehingga dapat memenuhi tuntutan perkembangan zaman dan kebutuhan masyarakat yang semakin meningkat. Kondisi yang ingin dicapai pada area perubahan ini:

- a. terjadinya perubahan pola pikir dan budaya kerja pada unit kerja yang diusulkan sebagai ZI menuju WBK/WBBM;
- b. menurunnya resiko kegagalan yang disebabkan kemungkinan timbulnya resistensi terhadap perubahan; dan
- c. terimplementasinya *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

Penyusunan Tim Kerja dilakukan dengan memperhatikan hal-hal berikut:

- 1) Unit kerja telah membentuk tim untuk melakukan pembangunan ZI menuju WBK/WBBM; dan
- 2) Penentuan anggota tim selain pimpinan dipilih melalui prosedur/mekanisme yang jelas.
- b. Rencana Pembangunan ZI menuju WBK/WBBM

Penyusunan Dokumen Rencana Pembangunan ZI menuju WBK/WBBM dilakukan dengan memperhatikan hal-hal berikut:

- dokumen rencana kerja pembangunan ZI menuju WBK/WBBM telah disusun;
- 2) dokumen rencana kerja pembangunan ZI menuju WBK/WBBM telah memuat target-target prioritas yang relevan dengan tujuan pembangunan ZI menuju WBK/WBBM; dan
- 3) terdapat mekanisme atau media untuk mensosialisasikan pembangunan ZI menuju WBK/WBBM.
- c. Pemantauan dan Evaluasi Pembangunan ZI menuju WBK/WBBM

Pemantauan dan Evaluasi Pembangunan ZI menuju WBK/WBBM dilakukan dengan memperhatikan hal-hal berikut:

- seluruh kegiatan pembangunan ZI dan WBK/WBBM telah dilaksanakan sesuai dengan target yang direncanakan;
- 2) terdapat monitoring dan evaluasi terhadap pembangunan ZI menuju WBK/WBBM; dan
- 3) hasil monitoring dan evaluasi telah ditindaklanjuti.

d. Perubahan Pola Pikir dan Budaya Kerja

Perubahan pola pikir dan budaya kerja dilakukan dengan memperhatikan hal-hal berikut:

- 1) pimpinan berperan sebagai *role model* dalam pelaksanaan pembangunan ZI menuju WBK/WBBM;
- 2) agen perubahan telah ditetapkan;
- 3) budaya kerja dan pola pikir telah dibangun di lingkungan organisasi; dan
- 4) anggota organisasi terlibat dalam pembangunan ZI menuju WBK/WBBM.

2. Aspek Reform

Pada aspek reform pengukuran keberhasilan area ini dilakukan dengan melihat kondisi apakah:

- a. Komitmen dalam Perubahan:
 - agen perubahan telah membuat perubahan yang konkret; dan
 - 2) perubahan yang dibuat agen perubahan telah terintegrasi dalam sistem manajemen.

b. Komitmen Pimpinan

Pimpinan memiliki komitmen terhadap pelaksanaan reformasi birokrasi, dengan adanya target capaian reformasi yang jelas di dokumen perencanaan instansinya.

c. Membangun Budaya Kerja

Satker/unit kerja membangun budaya kerja positif dan menerapkan nilai-nilai organisasi dalam pelaksanaan tugas sehari- hari.

1.2 Penataan Tatalaksana

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

- a. meningkatnya penggunaan teknologi informasi dalam proses penyelenggaraan manajemen pemerintahan;
- b. meningkatnya efisiensi dan efektivitas proses manajemen pemerintahan; dan
- c. meningkatnya kinerja unit kerja/Satker.

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

Pengukuran indikator ini dilakukan dengan mengacu pada kondisi yang seharusnya telah dilakukan, seperti:

- prosedur operasional tetap mengacu kepada peta proses bisnis instansi;
- 2) prosedur operasional tetap telah diterapkan; dan
- 3) prosedur operasional tetap telah dievaluasi.
- b. Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik

Pengukuran indikator ini dilakukan dengan mengacu pada kondisi yang seharusnya telah dilakukan, yaitu:

- 1) sistem pengukuran kinerja berbasis sistem informasi;
- 2) sistem kepegawaian berbasis sistem informasi;
- 3) sistem pelayanan publik berbasis sistem informasi;
- 4) telah dilakukan monitoring dan evaluasi terhadap pemanfaatan teknologi informasi.

c. Keterbukaan Informasi Publik

Pengukuran indikator ini dilakukan dengan mengacu pada kondisi yang seharusnya telah dilakukan, seperti:

1) kebijakan tentang keterbukaan informasi publik telah diterapkan; dan

2) monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan keterbukan informasi publik.

2. Aspek Reform

Aspek reform diukur dengan melihat kondisi apakah:

- a. peta proses bisnis mempengaruhi penyederhanaan jabatan dilakukan dengan melihat apakah telah disusun peta proses bisnis dengan adanya penyederhanaan jabatan;
- b. Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) yang Terintegrasi
 - implementasi SPBE telah terintegrasi dan mampu mendorong pelaksanaan pelayanan publik yang lebih cepat dan efisien; dan
 - 2) implementasi SPBE telah terintegrasi dan mampu mendorong pelaksanaan pelayanan internal organisasi yang lebih cepat dan efisien.
- c. Transformasi Digital Memberikan Nilai Manfaat
 - transformasi digital pada bidang proses bisnis utama telah mampu memberikan nilai manfaat bagi organisasi secara optimal;
 - 2) transformasi digital pada bidang administrasi pemerintahan telah mampu memberikan nilai manfaat bagi organisasi secara optimal; dan
 - transformasi digital pada bidang pelayanan publik telah mampu memberikan nilai manfaat bagi organisasi secara optimal.

1.3 Penataan Sistem Manajemen SDM

Penataan sistem manajemen SDM aparatur bertujuan untuk meningkatkan profesionalisme SDM aparatur pada ZI menuju WBK/WBBM. Target yang ingin dicapai melalui program ini adalah:

- a. meningkatnya ketaatan terhadap pengelolaan SDM aparatur;
- b. meningkatnya transparansi dan akuntabilitas pengelolaan SDM aparatur;
- c. meningkatnya disiplin SDM aparatur;
- d. meningkatnya efektivitas manajemen SDM aparatur; dan

e. meningkatnya profesionalisme SDM.

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

1. Aspek Pemenuhan

a. Perencanaan Kebutuhan Pegawai sesuai dengan Kebutuhan Organisasi

Pengukuran indikator ini dilakukan dengan mengacu pada kondisi yang seharusnya dilakukan, seperti:

- unit kerja telah membuat rencana kebutuhan pegawai di unit kerjanya dalam hal rasio dengan beban kerja dan kualifikasi pendidikan;
- 2) unit kerja telah menerapkan rencana kebutuhan pegawai di unit kerjanya; dan
- 3) unit kerja telah menerapkan monitoring dan evaluasi terhadap rencana kebutuhan pegawai di unit kerjanya.

b. Pola Mutasi Internal

Pengukuran indikator ini dilakukan dengan mengacu pada kondisi yang seharusnya dilakukan, seperti:

- 1) unit kerja telah menetapkan kebijakan pola mutasi internal;
- 2) unit kerja telah menerapkan kebijakan pola mutasi internal; dan
- 3) unit kerja telah memiliki monitoring dan evaluasi terhadap kebijakan pola rotasi internal.

c. Pengembangan Pegawai Berbasis Kompetensi

Pengukuran indikator ini dilakukan dengan mengacu pada kondisi yang seharusnya dilakukan, seperti:

- 1) unit kerja melakukan *Training Need Analysis* untuk pengembangan kompetensi;
- dalam menyusun rencana pengembangan kompetensi pegawai, telah mempertimbangkan hasil pengelolaan kinerja pegawai;
- 3) tingkat kesenjangan kompetensi pegawai yang ada dengan standar kompetensi yang ditetapkan untuk

masing-masing jabatan;

- 4) terdapat kesempatan/hak bagi pegawai di unit kerja terkait untuk mengikuti diklat maupun pengembangan kompetensi lainnya;
- 5) telah melakukan upaya pengembangan kompetensi (capacity building/transfer knowledge); dan
- 6) telah dilakukan monitoring dan evaluasi terhadap hasil pengembangan kompetensi dalam kaitannya dengan perbaikan kinerja.

d. Penetapan Kinerja Individu

Pengukuran indikator ini dilakukan dengan mengacu pada kondisi yang seharusnya dilakukan, seperti:

- 1) telah memiliki penilaian kinerja individu yang terkait dengan kinerja organisasi;
- 2) ukuran kinerja individu telah memiliki kesesuaian dengan indikator kinerja individu level di atasnya;
- 3) telah melakukan pengukuran kinerja individu secara periodik; dan
- 4) hasil penilaian kinerja individu telah dilaksanakan/diimplementasikan mulai dari penetapan, implementasi dan pemantauan.
- e. Penegakan Aturan Disiplin/Kode Etik/Kode Perilaku Pegawai

Pengukuran indikator ini dilakukan dengan mengacu pada kondisi yang seharusnya dilakukan, seperti pelaksanaan aturan disiplin/kode etik/kode perilaku telah dilaksanakan/diimplementasikan.

f. Sistem Informasi Kepegawaian

Pengukuran indikator ini dilakukan dengan mengacu pada kondisi yang seharusnya dilakukan, seperti pelaksanaan sistem informasi kepegawaian pada unit kerja telah dimutakhirkan secara berkala.

2. Aspek Reform

Aspek reform diukur dengan melihat kondisi apakah:

a. Kinerja Individu

Pengukuran indikator ini dilakukan dengan melihat kondisi apakah ukuran kinerja individu telah berorientasi hasil (*outcome*) sesuai pada levelnya.

b. Assessment Pegawai

Diukur dengan melihat apakah hasil assessment telah dijadikan pertimbangan untuk mutasi dan pengembangan karir pegawai.

c. Pelanggaran Disiplin Pegawai

Pengukuran indikator ini dilakukan dengan melihat kondisi apakah terjadi penurunan pelanggaran disiplin pegawai.

1.4 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:

- a. meningkatnya kinerja instansi pemerintah; dan
- b. meningkatnya akuntabilitas instansi pemerintah.

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

1. Aspek Pemenuhan

a. Keterlibatan Pimpinan

Dalam penyelenggaraan sistem akuntabilitas kinerja, salah satu komponen yang termasuk di dalamnya adalah dokumen perencanaan strategis unit kerja tersebut. Dokumen ini menyajikan arah pengembangan yang diinginkan dengan memperhatikan kondisi unit kerja saat ini termasuk sumber daya yang dimiliki, strategi

pencapaian, serta ukuran keberhasilan. Agar penjabaran dokumen perencanaan strategis ini dapat terlaksana dengan baik dibutuhkan keterlibatan pimpinan instansi. Beberapa hal yang harus dilakukan oleh pimpinan instansi, sebagai berikut:

- unit kerja telah melibatkan pimpinan secara langsung pada saat penyusunan perencanaan;
- 2) unit kerja telah melibatkan secara langsung pimpinan saat penyusunan penetapan kinerja; dan
- 3) pimpinan telah memantau pencapaian kinerja secara berkala.

b. Pengelolaan Akuntabilitas Kinerja

Pengelolaan akuntabilitas kinerja terdiri dari pengelolaan data kinerja, pengukuran kinerja, dan pelaporan kinerja. Untuk mengukur pencapaian program ini digunakan indikator di bawah ini:

- 1) unit kerja telah memiliki dokumen perencanaan;
- 2) dokumen perencanaan telah berorientasi hasil;
- 3) telah terdapat penetapan Indikator Kinerja Utama (IKU);
- 4) indikator kinerja telah memiliki kriteria *Specific, Measurable, Acheivable, Relevant and Time bound*(SMART);
- 5) unit kerja telah menyusun laporan kinerja tepat waktu;
- 6) pelaporan kinerja telah memberikan informasi tentang kinerja; dan
- 7) unit kerja telah membangun sistem informasi kinerja;
- 8) unit kerja telah berupaya meningkatkan kapasitas SDM yang menangangi akuntabilitas kinerja.

2. Aspek Reform

Aspek reform diukur dengan melihat kondisi apakah:

a. Meningkatnya Capaian Kinerja

Pengukuran indikator ini dilakukan dengan melihat kondisi persentase sasaran dengan capaian 100% atau lebih.

b. Pemberian Reward and Punishment

Pengukuran indikator ini dilakukan dengan melihat kondisi apakah hasil capaian/monitoring perjanjian kinerja telah dijadikan dasar sebagai pemberian *reward and punishment* bagi organisasi.

c. Kerangka Logis Kinerja

Pengukuran indikator ini dilakukan dengan melihat kondisi apakah terdapat penjenjangan kinerja yang mengacu pada kinerja utama organisasi dan dijadikan dalam penentuan kinerja seluruh pegawai.

1.5 Penguatan Pengawasan

Penguatan pengawasan bertujuan untuk meningkatkan penyelenggaraan pemerintahan yang bersih dan bebas KKN pada masing- masing instansi pemerintah. Target yang ingin dicapai melalui program ini adalah:

- a. meningkatnya kepatuhan terhadap pengelolaan keuangan negara oleh masing-masing instansi pemerintah;
- b. menurunnya tingkat penyalahgunaan wewenang pada unit kerja; dan
- c. meningkatkan sistem integritas di unit kerja 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

Pengukuran indikator ini dilakukan dengan mengacu pada kondisi yang seharusnya dilakukan, seperti:

- 1) unit kerja telah memiliki *public campaign* tentang pengendalian gratifikasi; dan
- 2) unit kerja telah mengimplementasikan pengendalian gratifikasi.
- b. Penerapan Sistem Pengawasan Internal Pemerintah (SPIP)

Pengukuran indikator ini dilakukan dengan mengacu pada kondisi yang seharusnya dilakukan, seperti:

- 1) unit kerja telah membangun lingkungan pengendalian;
- 2) unit kerja telah melakukan penilaian risiko atas unit kerja;
- unit kerja telah melakukan kegiatan pengendalian untuk meminimalisir risiko yang telah diidentifikasi; dan
- 4) unit kerja telah mengkomunikasikan dan mengimplementasikan SPI kepada seluruh pihak terkait.

c. Pengaduan Masyarakat

Pengukuran indikator ini dilakukan dengan mengacu pada kondisi yang seharusnya dilakukan, seperti:

- 1) unit kerja telah mengimplementasikan kebijakan pengaduan masyarakat;
- 2) unit kerja telah melaksanakan tindak lanjut atas hasil penanganan pengaduan masyarakat;
- 3) unit kerja telah melakukan monitoring dan evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat; dan
- 4) unit kerja telah menindaklanjuti hasil evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat.

d. Whistle Blowing System

Pengukuran indikator ini dilakukan dengan mengacu pada kondisi yang seharusnya dilakukan, seperti:

- 1) unit kerja telah menerapkan whistle blowing system;
- 2) unit kerja telah melakukan evaluasi atas penerapan *whistle blowing system*; dan
- 3) unit kerja menindaklanjuti hasil evaluasi atas penerapan *whistle blowing system.*

e. Penanganan Benturan Kepentingan

Pengukuran indikator ini dilakukan dengan mengacu pada kondisi yang seharusnya dilakukan, seperti:

- 1) unit kerja telah mengidentifikasi benturan kepentingan dalam tugas fungsi utama;
- 2) unit kerja telah menyosialisasikan penanganan benturan kepentingan;

- 3) unit kerja telah mengimplementasikan penanganan benturan kepentingan;
- 4) unit kerja telah melakukan evaluasi atas penanganan benturan kepentingan; dan
- 5) unit kerja telah menindaklanjuti hasil evaluasi atas penanganan benturan kepentingan.

2. Aspek Reform

a. Mekanisme Pengendalian Aktivitas

Pengukuran indikator ini dilakukan dengan melihat kondisi apakah telah dilakukan mekanisme pengendalian aktivitas secara berjenjang.

b. Penanganan Pengaduan Masyarakat

Pengukuran indikator ini dilakukan dengan melihat persentase penanganan pengaduan masyarakat.

- c. Penyampaian Laporan Harta Kekayaan Pegawai
 - Pengukuran indikator ini dilakukan dengan mengacu pada kondisi tingkat kepatuhan penyampaian Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) ke KPK bagi pegawai yang wajib LHKPN;
 - 2) Tingkat kepatuhan penyampaian Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN) melalui aplikasi Sistem Informasi Pelaporan Harta Kekayaan (SiHARKA) bagi pegawai yang tidak wajib LHKPN.

1.6 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. Di samping 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:

- a. meningkatnya kualitas pelayanan publik (lebih cepat, lebih murah, lebih aman, dan lebih mudah dijangkau) pada instansi pemerintah;
- b. meningkatnya jumlah unit pelayanan yang memperoleh standardisasi pelayanan nasional dan/atau internasional pada instansi pemerintah; dan
- c. meningkatnya indeks kepuasan masyarakat terhadap penyelenggaraan pelayanan publik oleh masing-masing instansi pemerintah.

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

1. Aspek Pemenuhan

a. Standar Pelayanan

Pengukuran indikator ini dilakukan dengan mengacu pada kondisi yang seharusnya dilakukan, seperti:

- 1) unit kerja telah memiliki kebijakan standar pelayanan;
- 2) unit kerja telah memaklumatkan standar pelayanan;
- 3) unit kerja telah melakukan reviu dan perbaikan atas standar pelayanan dan SOP; dan
- 4) unit telah melakukan publikasi atas standar pelayanan dan maklumat pelayanan.

b. Budaya Pelayanan Prima

Pengukuran indikator ini dilakukan dengan mengacu pada kondisi yang seharusnya dilakukan, seperti:

- unit kerja telah melakukan berbagai upaya peningkatan kemampuan dan/atau kompetensi tentang penerapan budaya pelayanan prima;
- 2) unit kerja telah memiliki informasi tentang pelayanan mudah diakses melalui berbagai media;
- 3) unit kerja telah memiliki sistem *reward and punishment* bagi pelaksana layanan;
- 4) unit kerja memberikan kompensasi kepada penerima

layanan bila layanan tidak sesuai standar;

- 5) unit kerja telah memiliki sarana layanan terpadu/terintegrasi; dan
- 6) unit kerja telah melakukan inovasi pelayanan.

c. Pengelolaan Pengaduan

- Terdapat media pengaduan dan konsultasi pelayanan yang terintegrasi dengan SP4N-Lapor!;
- 2) Terdapat unit/penangung jawab yang mengelola pengaduan dan konsultasi pelayanan; dan
- 3) Telah dilakukan evaluasi atas penanganan keluhan/masukan dan konsultasi.

d. Penilaian Kepuasan Terhadap Pelayanan

Pengukuran indikator ini dilakukan dengan mengacu pada kondisi yang seharusnya dilakukan, seperti:

- unit kerja telah melakukan survei kepuasan masyarakat terhadap pelayanan;
- 2) hasil survei kepuasan masyakat dapat diakses secara terbuka; dan
- 3) unit kerja telah melakukan tindak lanjut atas hasil survei kepuasan masyarakat.

e. Peningkatan Teknologi informasi

- Telah menerapkan teknologi informasi dalam memberikan pelayanan;
- 2) Telah terbangunnya database yang terintegrasi; dan
- 3) Telah dilakukan perbaikan secara terus menerus terkait penggunaan teknologi informasi dalam pemberian pelayanan.

2. Aspek Reform

Pengukuran indikator ini dilakukan dengan melihat:

- a. Upaya dan/atau inovasi telah mendorong perbaikan pelayanan publik:
 - 1) kesesuaian persyaratan;
 - 2) kemudahan sistem, mekanisme, dan prosedur;
 - 3) kecepatan waktu penyelesaian;
 - 4) kejelasan biaya/tarif, gratis;
 - 5) kualitas produk spesifikasi jenis pelayanan;

- 6) kompetensi pelaksana/web;
- 7) perilaku pelaksana/web;
- 8) kualitas sarana dan prasarana; dan
- 9) penanganan pengaduan, saran, dan masukan.
- b. Upaya dan/atau inovasi pada perijinan/pelayanan telah dipermudah:
 - 1) waktu lebih cepat;
 - 2) pelayanan publik yang terpadu;
 - 3) alur lebih pendek/singkat; dan
 - 4) terintegrasi dengan aplikasi.
- c. Penanganan pengaduan pelayanan

Indikator ini diukur dengan melihat tingkat penyelesaian pengaduan pelayanan diserta media konsultasi yang disediakan melalui berbagai kanal/media secara responsif dan bertanggung jawab.

2. Komponen Hasil

Dalam pembangunan ZI menuju WBK dan WBBM, fokus pelaksanaan reformasi birokrasi tertuju pada dua sasaran utama, yaitu:

2.1 Terwujudnya Pemerintahan yang Bersih dan Akuntabel

Sasaran terwujudnya pemerintahan yang bersih dan akuntabel diukur dengan menggunakan ukuran:

a. Nilai Persepsi Korupsi (Survei Eksternal)

Nilai Persepsi Korupsi merupakan hasil survei kuantitatif terhadap *stakeholder* yang terkait dengan suatu instansi tentang tingkat korupsi yang terjadi pada unit kerja yang mengusulkan ZI. Beberapa hal utama terkait komponen survei ini adalah:

1) Diskriminasi Pelayanan

Untuk memastikan bahwa unit kerja memberikan pelayanan dengan tidak membeda-bedakan karena faktor suku, agama, kekerabatan, almamater, dan sejenisnya.

2) Kecurangan Pelayanan

Memastikan bahwa tidak terjadi pemberian layanan yang tidak sesuai dengan ketentuan sehingga mengindikasikan kecurangan.

3) Menerima Imbalan dan/atau Gratifikasi

Memastikan bahwa unit kerja tidak menerima/bahkan meminta imbalan dan/atau gratifikasi diluar ketentuan yang berlaku.

4) Percaloan

Memastikan bahwa unit kerja yang mengusulkan ZI tidak terdapat praktik-praktik percaloan (baik pihak percaloan dapat berasal dari oknum pegawai pada unit layanan, maupun pihak luar yang memiliki hubungan/atau tidak memiliki hubungan dengan oknum pegawai).

5) Pungutan Liar

Memastikan bahwa tidak terjadi permintaan biaya diluar dari ketentuan standar biaya resmi pada unit kerja yang mengajukan ZI.

b. Capaian Kinerja Lebih Baik

Capaian kinerja lebih baik dilakukan pengukuran untuk memastikan bahwa selain dari aspek pelayanan serta integritras, unit kerja juga memperhatikan ketercapaian kinerja terhadap kinerja yang diperjanjikan. Kriteria capaian kinerja lebih baik mencakup:

- target kinerja utama tercapai lebih dari 100% dan lebih baik dari capaian kinerja utama tahun sebelumnya serta lebih baik dari capaian kinerja nasional atau rata-rata capaian kinerja unit yang sejenis;
- 2) target kinerja utama tercapai 100% dan lebih baik dari capaian kinerja utama tahun sebelumnya;
- 3) target kinerja utama tercapai 100% atau lebih, namun tidak lebih baik dari capaian kinerja utama tahun sebelumnya;
- 4) target kinerja utama tidak tercapai; dan
- 5) kinerja utama tidak berorientasi hasil.

2.2 Kualitas Pelayanan Publik yang Prima

Sasaran terwujudnya kualitas pelayanan publik yang prima diukur melalui nilai persepsi kualitas pelayanan (survei eksternal). Pelaksanaan survei persepsi kualitas pelayanan mengacu pada kebijakan terkait Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) yang diterbitkan oleh Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi c.q. Deputi Bidang Pelayanan Publik.

C. PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS BERDASARKAN STRANAS PK

Selain pembangunan pada unit kerja, pembangunan ZI juga dilaksanakan di Kawasan terpadu yang bersifat strategis. Hal ini sesuai dengan Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2018 tentang Strategi Nasional Pencegahan Korupsi (Stranas PK). Aspek penegakan hukum dan Reformasi Birokrasi menjadi fokus Stranas PK karena Reformasi Birokrasi menjadi area strategis dalam pencegahan korupsi. Salah satu kriteria keberhasilan pada aspek ini adalah meningkatnya kualitas pembangunan ZI menuju WBK/WBBM.

Terkait pembangunan ZI pada Kawasan terpadu, setiap instansi pemerintah yang memiliki unit pelayanan pada Kawasan terpadu wajib melakukan pembangunan ZI pada unit tersebut. Tujuan pembangunan ZI pada kawasan terpadu ini adalah:

- 1. agar dampak pembangunan ZI langsung dirasakan masyarakat;
- 2. mengintegrasikan pembangunan ZI yang dilakukan unit kerja pada suatu Kawasan;
- 3. meningkatkan *check and crosscheck* serta *learning process* antar unit kerja di Kawasan sehingga setiap unit dapat saling mengingatkan dan belajar pada saat pembangunan ZI.

Pembangunan ZI pada Kawasan ini harus menjadi prioritas pada instansi pemerintah yang memiliki unit di Kawasan terpadu. Kawasan yang ditunjuk untuk melakukan pembangunan ZI meliputi:

1. Kawasan Bandar Udara

Kawasan bandar udara merupakan Kawasan yang terdiri dari unit kerja lintas instansi pemerintah. Unit kerja yang wajib membangun ZI pada Kawasan bandar udara adalah:

Tabel 2. Kawasan Bandar Udara

INSTANSI	UNIT LAYANAN
Kementerian Perhubungan	Kantor Otoritas Bandar Udara
Kementerian Keuangan	Kantor Bea Cukai
Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia	Kantor Pelayanan Imigrasi Bandara
Kementerian Kelautan dan Perikanan	Balai Karantina Ikan, Pengendalian Mutu, dan Keamanan Hasil Perikanan
Kementerian Kesehatan	Kantor Kesehatan Pelabuhan (Karantina Kesehatan)
Kementerian Pertanian	Balai Karantina Hewan dan Tumbuhan

2. Kawasan Pelabuhan

Kawasan pelabuhan merupakan Kawasan yang terdiri dari unit kerja lintas instansi pemerintah. Unit kerja yang wajib membangun ZI pada Kawasan pelabuhan adalah:

Tabel 3. Kawasan Pelabuhan

INSTANSI	UNIT LAYANAN
Kementerian Perhubungan	a. Kantor Otoritas Pelabuhan Utama
g	b. Kantor Kesyahbandaran Utama
Kementerian Keuangan	Kantor Pelayanan Utama Bea Cukai
Kementerian Hukum dan	Kantor Layanan Imigrasi Kelas I
Hak Asasi Manusia	Pelabuhan

INSTANSI	UNIT LAYANAN			
Kementerian Kelautan dan	Balai Karantina Ikan, Pengendalian			
Perikanan	Mutu, dan Keamanan Hasil Perikanan			
Kementerian Kesehatan	Kantor Kesehatan Pelabuhan (Karantina Kesehatan)			
Kementerian Pertanian	Balai Karantina Hewan dan Tumbuhan Kelas I			

Selain kawasan tersebut, pembangunan ZI yang menjadi prioritas Stranas PK meliputi:

- pembangunan ZI Kawasan APH pada unit kerja/satuan kerja di instansi penegak hukum, yang meliputi Kepolisian Negara Republik Indonesia, Kejaksaan Agung, Mahkamah Agung, dan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia di tingkat kabupaten/kota;
- pembangunan ZI pada pelayanan pertanahan pada unit kerja/satuan kerja Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional (ATR/BPN) di Kantor ATR/BPN kabupaten/kota;
- 3. pembangunan ZI Kawasan Pemerintah Daerah pada kabupaten/kota meliputi Rumah Sakit Umum Daerah, Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil, unit kerja/satuan kerja yang meyelenggarakan Sistem Administrasi Manunggal Satu Atap (Samsat), unit kerja/satuan kerja yang menyelenggaran Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP), unit layanan Pendidikan dan layanan ketenagakerjaan di tingkat Kabupaten/Kota. Kabupaten/Kota yang ditunjuk untuk membangun Zona Integritas ditentukan lebih lanjut melalui Stranas PK; dan
- 4. pembangunan ZI pada Kawasan tertentu lainnya yang menjadi prioritas oleh Stranas PK, misalnya terkait perbatasan negara, kependidikan, atau sektor-sektor strategis lain.

Unit yang terdapat pada Kawasan tersebut melaksanakan pembangunan ZI sesuai dengan pembangunan ZI pada unit kerja/Satker. Selain itu, antar unit kerja/Satker pada suatu Kawasan harus membangun keterpaduan/integrasi terkait ketatalaksanaan yang menjadi core business Kawasan tersebut.

Untuk meningkatkan keberhasilan dalam upaya pembangunan ZI pada Kawasan strategis maka yang langkah yang perlu dilakukan adalah:

1. Membentuk Tim Khusus

Pembangunan ZI pada unit kerja di Kawasan strategis memerlukan Tim Khusus yang merupakan gabungan dari berbagai TPI dari masing-masing unit kerja yang berada dalam Kawasan strategis tersebut. Pembentukan Tim khusus tersebut untuk mempemudah koordinasi dalam proses pembangunan dan penilaian mandiri ZI.

2. Integrasi Proses Bisnis

Pembangunan ZI pada Kawasan harus memperhatikan juga integrasi proses bisnis pelayanan antar unit kerja pada suatu Kawasan.

Atas dasar hal tersebut, maka terdapat beberapa indikator yang perlu dilakukan untuk menerapkan peningkatan integrasi proses bisnis pelayanan antar unit kerja pada suatu Kawasan, yaitu:

- a. terdapat peta proses bisnis pelayanan utama Kawasan yang menggambarkan integrasi lintas unit kerja pada suatu Kawasan, yang mana integrasi ini bukan merupakan penggabungan berbagai proses bisnis antar unit kerja tetapi berupa suatu perbaikan kondisi yang dilakukan untuk melakukan percepatan pelayanan dan penguatan pengawasan;
- b. peta proses bisnis sudah dijabarkan ke dalam prosedur operasional tetap (SOP);
- c. prosedur operasional tetap (SOP) telah diterapkan;
- d. terdapat peta proses bisnis dan prosedur operasional telah dievaluasi dan disesuaikan dengan perkembangan tuntutan efisiensi, dan efektivitas; dan
- e. terdapat sistem informasi dalam pelaksanaan proses bisnis yang terintegrasi antar unit kerja pada suatu Kawasan.

3. Reviu atas Integrasi Proses Bisnis

Setelah mampu melakukan pengintegrasian proses bisnis, yang perlu dilakukan oleh tim khusus gabungan adalah melakukan reviu dan monitoring serta evaluasi secara langsung seperti melakukan wawancara, survei, dan audiensi dengan petugas dan *stakeholder* di

lapangan untuk memastikan bahwa tidak tejadi kendala. Selain itu, tim khusus gabungan dapat melakukan perbaikan dengan studi banding ke Kawasan strategis lain yang memiliki sistem dan inovasi yang lebih baik.

D. PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS PADA SEKTOR PRIORITAS TERTENTU

Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi dapat melakukan penunjukan pembangunan ZI pada unit-unit kerja tertentu pada instansi pemerintah sesuai dengan rencana kerja prioritas reformasi birokrasi nasional dan arahan presiden. Terkait mekanisme pembangunan ZI, maka akan dilakukan koordinasi dengan instansi pemerintah pada unit kerja yang ditunjuk. Pembangunan ZI pada sektor tertentu akan diinformasikan terlebih dahulu melalui surat pemberitahuan resmi yang akan dikeluarkan oleh Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.

E. STRATEGI PERCEPATAN PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS

Dalam upaya mempercepat pembangunan ZI terdapat lima langkah utama yang perlu diperhatikan yaitu:

1. Komitmen Pimpinan

Landasan utama dalam membangun unit kerja menuju WBK/WBBM adalah adanya komitmen dari setiap level pimpinan yang diikuti oleh seluruh pegawai yang ada dalam unit kerja tersebut. Pimpinan harus memiliki peranan untuk menularkan semangat dan visi terkait reformasi birokrasi pada unit kerjanya.

2. Kemudahan Dalam Pelayanan

Unit kerja yang berupaya menuju WBK/WBBM harus mampu menyediakan sumber daya manusia yang kompeten, ramah, dan dapat dipercaya dalam memberikan pelayanan. Selain itu, unit kerja juga perlu menyediakan berbagai fasilitas yang lebih baik dalam menunjang kemudahan pelayanan.

3. Program yang Menyentuh Masyarakat

Unit kerja yang sedang membangun ZI diharuskan untuk mampu mengenali pengguna layanannya. Hal ini diperlukan agar programprogram yang dibuat dapat langsung dirasakan manfaatnya dan memenuhi kebutuhan serta harapan masyarakat.

4. Monitoring dan Evaluasi

Untuk memastikan bahwa program-program unit kerja yang sedang membangun ZI tetap berada pada jalurnya maka perlu dilakukan pemantauan dan evaluasi berkelanjutan. Pemantauan dan evaluasi dapat dilakukan secara mandiri oleh unit kerja tersebut dengan didampingi oleh TPI.

5. Manajemen Media

Menetapkan strategi komunikasi untuk memastikan bahawa setiap aktivitas, perubahan, dan inovasi pelayanan yang telah dilakukan oleh unit kerja yang membangun ZI diketahui oleh masyarakat.

F. PENGUSULAN UNIT KERJA UNTUK MENDAPATKAN PREDIKAT WBK/WBBM

Setelah seluruh proses pembangunan telah dilakukan oleh Satker dan telah dipantau keberhasilannya oleh TPI, maka yang selanjutnya dilakukan adalah pengusulan Satker tersebut untuk dilakukan penilaian oleh TPN melalui aplikasi *online* disertai dengan surat rekomendasi dari Menteri Hukum dan HAM.

BAB III

EVALUASI PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS OLEH TIM PENILAI INTERNAL DAN PENGUSULAN SATUAN KERJA MENUJU WBK/WBBM KEPADA TIM PENILAI NASIONAL

A. MEKANISME EVALUASI ZONA INTEGRITAS MANDIRI OLEH TPI

Setelah unit kerja/satuan kerja membangun ZI, maka selanjutnya Satker tersebut akan dilakukan evaluasi oleh TPI untuk melihat kualitas pembangunan yang telah dilakukan. TPI mempunyai tugas:

- 1. melakukan evaluasi terhadap pembangunan ZI yang dilakukan Satker;
- 2. memberikan rekomendasi perbaikan kepada Satker atas pembangunan ZI;
- menyampaikan hasil evaluasi kepada pimpinan instansi terhadap kelayakan Satker yang akan diajukan mendapat predikat menuju WBK/WBBM kepada TPN;
- 4. melakukan pemantauan secara berkala terhadap Satker yang telah mendapat predikat menuju WBK/WBBM dan melaporkannya kepada Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.

Hal-hal yang harus diperhatikan oleh TPI pada saat melakukan evaluasi internal kepada Satker adalah:

- 1. memastikan tindak lanjut hasil pengawasan dari APIP/BPK telah selesai 100%;
- 2. memastikan hasil evaluasi penerapan SAKIP minimal "B" untuk menuju WBK dan minimal "BB" untuk menuju WBBM;
- 3. memastikan tingkat kepatuhan penyampaian LHKPN dan LHKASN;
- 4. komitmen dan pemahaman pimpinan serta pegawai terkait pembangunan ZI;
- 5. kualitas implementasi dari komponen pengungkit serta data dukung implementasinya;
- 6. inovasi-inovasi yang telah dilakukan oleh Satker;
- 7. menentukan penilaian dari hasil survei yang didapat; dan
- 8. capaian kinerja dari Satker dan tren pencapaian kinerja pada tahun-

tahun sebelumnya.

Sebelum melakukan evaluasi kepada unit kerja/Satker, TPI perlu meningkatkan kapasitas SDM evaluator dengan pemahaman tentang substansi komponen pembangunan ZI, enam area perubahan dan hasil, serta pelatihan tentang pengisian lembar kerja evaluasi sehingga hasil evaluasi yang dilakukan oleh TPI dapat diandalkan kualitasnya.

1. Mekanisme Penilaian

Mekanisme Penilaian Internal pada Kementerian Hukum dan HAM adalah sebagai berikut:

a. Penilaian Pendahuluan

- UPT, Kantor Wilayah, dan Unit Eselon I mengunggah data dukung Komponen Pengungkit melalui aplikasi E-RB (https://erb.kemenkumham.go.id/);
- 2) Kantor Wilayah dan Unit Eselon I Pembina membentuk Tim Penilai Kantor Wilayah dan Tim Penilai Eselon I;
- 3) Tim Penilai Kantor Wilayah melakukan penilaian menggunakan lembar kerja evaluasi terhadap data dukung Komponen Pengungkit yang telah diunggah oleh UPT pada aplikasi E-RB;
- 4) Kantor Wilayah mengusulkan UPT yang memenuhi nilai sesuai standar ketentuan kepada Unit Eselon I Pembina, dengan melampirkan lembar kerja evaluasi penilaian;
- 5) Tim Penilai Unit Eselon I Pembina melakukan penilaian dan monitoring data dukung yang berasal dari Kantor Wilayah, berdasarkan lembar kerja evaluasi yang berasal dari Kantor Wilayah;
- 6) Unit Eselon I Pembina mengusulkan UPT yang memenuhi nilai sesuai standar lembar kerja evaluasi kepada TPI;
- 7) Sekretariat Jenderal melakukan penilaian menggunakan lembar kerja evaluasi terhadap data dukung Komponen Pengungkit yang telah diunggah oleh Kantor Wilayah pada aplikasi E-RB;
- 8) Sekretariat Jenderal mengusulkan Kantor Wilayah yang

- memiliki nilai sesuai standar ketentuan kepada TPI, dengan melampirkan lembar kerja evaluasi penilaian;
- 9) Unit Eselon I sebagai Satker menuju WBK/WBBM, mengusulkan diri langsung untuk dilakukan penilaian langsung oleh TPI;
- 10) TPI menetapkan daftar usulan Satker pembangunan ZI menuju WBK dan WBBM untuk dilakukan evaluasi oleh TPI.

b. Evaluasi oleh TPI

- Apabila Unit Eselon I mengusulkan diri sebagai Satker menuju WBK/WBBM, maka TPI langsung melakukan evaluasi terhadap Komponen Pengungkit dan Komponen Hasil.
- 2) Apabila Kantor Wilayah dan UPT yang diusulkan sebagai Satker menuju WBK/WBBM, TPI memastikan Satker tersebut telah dilakukan penilaian pendahuluan oleh Unit Eselon I Pembina yang menyimpulkan bahwa unit tersebut layak dievaluasi oleh TPI.
- 3) TPI melakukan evaluasi terhadap Satker menuju WBK/WBBM dengan menggunakan lembar kerja evaluasi sebagai alat bantu evaluasi terhadap Komponen Pengungkit dan Komponen Hasil.
- 4) TPI menyusun laporan hasil evaluasi internal yang memuat simpulan apakah Satker memenuhi atau belum memenuhi kriteria untuk diajukan evaluasi ke TPN.
- c. Pembahasan dalam Panel dan Pengusulan kepada Menteri dan TPN
 - 1) TPI dan Tim Kerja Kementerian melakukan pembahasan dalam rapat panel untuk menetapkan Satker yang akan diusulkan menjadi Satker menuju WBK/WBBM berdasarkan hasil evaluasi internal yang telah dilakukan oleh TPI.
 - 2) Hasil pembahasan oleh TPI dan Tim Kerja Kementerian dituangkan ke dalam berita acara, dan hasilnya disampaikan kepada Sekretariat Jenderal untuk menjadi dasar penyusunan Keputusan Menteri tentang Penetapan Usulan Satker Berpredikat WBK/WBBM di Lingkungan

Kementerian Hukum dan HAM.

- 3) Sekretariat Jenderal menyampaikan konsep Keputusan Menteri tentang Penetapan Usulan Satker Berpredikat WBK/WBBM di Lingkungan Kementerian Hukum dan HAM dimaksud kepada Menteri untuk ditandatangani dan ditetapkan.
- 4) TPI menyampaikan Surat Keputusan Menteri Hukum dan HAM tentang Satker usulan WBK dan WBBM dan surat pengajuan reviu kepada Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi sebagaimana terlampir serta mengunggah seluruh data dukung Satker usulan WBK dan WBBM menggunakan sistem informasi Penilaian Mandiri Pembangunan Zona Integritas (PMPZI) melalui alamat website www.pmpzi.menpan.go.id
- 5) Pengajuan reviu kepada TPN melalui PMPZI dilakukan paling lambat pada tanggal 31 Mei setiap tahunnya. Apabila terdapat perubahan terkait tanggal waktu pengajuan evaluasi, maka Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi akan memberikan informasi melalui surat pemberitahuan.

2. Lembar Kerja Evaluasi

Pada saat melakukan evaluasi, TPI melakukan pengisian terhadap lembar kerja evaluasi untuk mengetahui kualitas pembangunan ZI terkait Komponen Pengungkit dan Komponen Hasil. Komponen penilaian pada lembar kerja evaluasi sesuai dengan tabel berikut:

Tabel 4. Komponen Pengungkit

NO	KOMPONEN PENGUNGKIT	вовот
	PEMENUHAN DAN REFORM	(60%)
1	Manajemen Perubahan	8%
2	Penataan Tatalaksana	7%

3	Penataan Siste	em Manajem	en SDM	10%
4	Penguatan Akı	ıntabilitas K	inerja	10%
5	Penguatan Pen	15%		
6	Peningkatan	Kualitas	Pelayanan Publik	10%

Dalam Komponen Pengungkit terbagi menjadi 2 (dua) kriteria penilaian, yaitu Pemenuhan (berupa pertanyaan yang sifatnya pemenuhan dan sesuai dengan lembar kerja evaluasi pada peraturan sebelumnya) dan Reform (berupa pertanyaan yang menggambarkan perubahan di enam area pengungkit) dengan bobot terbagi masingmasing lima puluh persen (50%) dari bobot per Komponen Pengungkit.

Tabel 5. Komponen Hasil

NO	KOMPONEN HASIL	вовот			
		(40%)			
Birol	krasi Yang Bersih dan Akuntabel (22,50)				
1	Survei Persepsi Anti Korupsi	17,50			
2	Capaian Kinerja	5,00			
Pelay	Pelayanan Publik Yang Prima (17,50)				
1	Survei Persepsi Pelayanan Publik	17,50			

Komponen Hasil merupakan gambaran pencapaian atas sasaran reformasi birokrasi, yaitu birokrasi yang bersih dan akuntabel dan pelayanan publik yang prima. Setelah TPI melakukan penilaian internal terhadap pembangunan ZI pada satuan kerja sesuai lembar kerja evaluasi tersebut, TPI menyampaikan hasil penilaian kepada Menteri Hukum dan HAM terhadap kualitas pembangunan ZI pada unit kerja/satuan kerja. Kesimpulan hasil penilaian internal:

- a. apabila hasil penilaian internal menunjukan unsur penilaian pengungkit dan hasil tidak memenuhi kriteria menuju WBK/WBBM, maka TPI merekomendasikan bahwa satuan kerja tersebut belum dapat diajukan kepada TPN serta perlu dilakukan perbaikan dan pembinaan kembali;
- b. apabila hasil penilaian internal menunjukan unsur penilaian pengungkit dan hasil memenuhi kriteria menuju WBK/WBBM, maka TPI merekomendasikan kepada Menteri Hukum dan HAM untuk mengajukan evaluasi kepada Kementerian PANRB selaku TPN untuk mendapatkan predikat Menuju WBK/WBBM.

B. MEKANISME EVALUASI ZONA INTEGRITAS PADA STRATEGI NASIONAL PENCEGAHAN KORUPSI OLEH TPI

Selain pembangunan ZI pada satuan kerja secara individu/mandiri yang dilakukan oleh masing-masing instansi pemerintah, terdapat juga pembangunan ZI pada kawasan berdasarkan mandat dari Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2018 tentang Strategis Nasional Pencegahan Korupsi (Stranas PK).

Terhadap pembangunan ZI yang diwajibkan oleh Stranas PK maka penilaian dilakukan terhadap 2 (dua) hal, yaitu terhadap kualitas pembangunan ZI secara individu satuan kerja (meliputi pengungkit dan hasil) serta integrasi proses bisnis kawasan. Penilaian internal terhadap pembangunan ZI secara individu dilakukan oleh TPI masing-masing instansi pemerintah. Penilaian oleh TPI menggunakan lembar kerja evaluasi sebagaimana lembar kerja evaluasi kepada Satuan Kerja. Penilaian internal terhadap integrasi kawasan dilakukan oleh TPI gabungan dari perwakilan instansi pemerintah yang unit kerja/satuan kerjanya diwajibkan membangun ZI di dalam kawasan. TPI perwakilan instansi ini diharapkan ikut melibatkan unit kerja/satuan kerja yang mengetahui karakteristik serta integrasi proses bisnis suatu kawasan.

Tabel 6. Komponen Hasil

NO.	ASPEK PENILAIAN
1.	Terdapat peta proses bisnis pelayanan utama Kawasan
2.	Peta proses bisnis sudah dijabarkan ke dalam prosedur operasional tetap (SOP)
3.	Prosedur operasional tetap (SOP) telah diterapkan
4.	Peta proses bisnis dan orosedur operasional telah dievaluasi dan disesuaikan dengan perkembangan tuntutan efisiensi, dan efektivitas
5.	Terdapat sistem informasi dalam pelaksanaan proses bisnis yang terintegrasi antar unit kerja/satuan kerja pada suatu Kawasan

C. PENGAJUAN SATUAN KERJA BERPREDIKAT MENUJU WBK DAN WBBM

Setelah TPI melaksanakan evaluasi terhadap satker menuju WBK/WBBM, Menteri Hukum dan HAM menindaklanjuti hasil evaluasi tersebut dengan mengusulkan kepada Kementerian PANRB selaku TPN untuk dilakukan evaluasi terhadap kelayakan unit kerja/satuan kerja berpredikat menuju WBK/WBBM.

Sebelum mengajukan usulan evaluasi kepada TPN, terdapat beberapa kriteria yang harus diperhatikan terkait syarat pengajuan kepada TPN, yaitu:

Tabel 7. Kriteria Pengajuan Usulan ZI Menuju WBK/WBBM

Syarat	Menuju WBK	Menuju WBBM
	Opini BPK minimal "WTP"	
	Predikat SAKIP minimal "B"	Predikat SAKIP minimal "BB"

Tingkat Instansi pemerintah	Indeks RB Minimal "B" untuk kementerian/ lembaga Level Maturitas SPIP Minima	Indeks RB Minimal "BB" untuk kementerian/ lembaga 1 Level 3
	Unit kerja/satuan kerja yan layanan utama dari instansi	ng diajukan merupakan <i>core</i> nya
	Memberikan dampak yang masyarakat tentang kualitas	signifikan terhadap persepsi birokrasi
Tingkat satuan	dak Lanjut Hasil Pengawasan	
kerja	LHKASN dan LHKPN 100%	
	Sudah melakukan pembangunan ZI menuju WBK minimal satu tahun	Sudah melakukan pembangunan ZI menuju WBBM minimal satu tahun
	Predikat SAKIP dari evaluasi internal minimal "B"	Predikat SAKIP dari evaluasi internal minimal "BB"

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 90 Tahun 2021 tentang Pembangunan dan Evaluasi Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Instansi Pemerintah, menentukan bahwa instansi pemerintah yang memiliki satker yang mendapatkan predikat menuju WBK/WBBM lebih dari 30% (tiga puluh persen), maka instansi tersebut tidak perlu mengajukan satkernya lagi untuk diajukan mendapatkan menuju WBK/WBBM. Selanjutnya TPI instansi pemerintah yang lebih dari 30% satkernya telah mendapat predikat menuju WBK/WBBM diharapkan dapat mendorong TPI pada instansi pemerintah lain dalam peningkatan kualitas pembangunan ZI.

Pengajuan evaluasi kepada TPN tersebut dilakukan dengan membuat surat permohonan evaluasi pembangunan ZI Menuju WBK/WBBM kepada TPN sebagai berikut:

Contoh surat pengajuan evaluasi kepada TPN:

Nomor : (Nomor surat) (Tanggal pengajuan)

Lampiran : -

Hal : Pengajuan Unit Kerja Berpredikat Menuju

Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK)/Wilayah

Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM)

Kepada Yth.

Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi

Republik Indonesia

Cq. Deputi Bidang Reformasi Birokrasi, Akuntabilitas Aparatur, dan Pengawasan

di

Jakarta

Dengan hormat, bahwa dalam rangka pelaksanaan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor XXX Tahun XXX tentang Pedoman Evaluasi Pembangunan Zona Integritas, kami telah melakukan upaya pembangunan Zona Integritas di (*Nama Instansi Pemerintah*). Berdasarkan laporan hasil evaluasi tahun XXXX oleh Tim Penilaian Internal (TPI) ZI (*Nama Instansi Pemerintah*), kami mengusulkan:

- 1. (Nama Unit kerja/satuan kerja)/ (predikat WBK atau WBBM)
- 2. (Nama Unit kerja/satuan kerja)/ (predikat WBK atau WBBM)
- 3. dst.

sebagai calon unit kerja/satuan kerja berpredikat Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan/atau Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM).

Sehubungan dengan hal tersebut, kami mohon agar Tim Penilai Nasional dapat melakukan evaluasi atas unit kerja/satuan kerja yang diusulkan tersebut.

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya, kami ucapkan terima kasih.

Pimpinan Instansi Pemerintah	
(nama)	
NIP.	
	(nama)

Pada saat pengajuan, wajib dilengkapi dengan surat pernyataan dari kepala unit/satuan kerja yang diajukan mendapat predikat menuju WBK/WBBM bahwa semua data dan informasi yang disampaikan telah sesuai dengan fakta yang ada (Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak/SPTJM tentang kebenaran data dukung) sebagaimana pada gambar di bawah ini:

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK (SPTJM)

KEBENARAN DATA PENDUKUNG

Yth. Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi c.q Deputi Bidang Reformasi Birokrasi, Akuntabilitas Aparatur dan Pengawasan di Jakarta

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : (nama jelas satuan kerja/unit kerja) Jabatan : (kepala satuan kerja/unit kerja) Alamat : (alamat satuan kerja/unit kerja)

Sehubungan dengan pembangunan dan pengusulan zona integritas menuju Wilayah Bebas dari Korupsi-Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani Tahun 20...., dengan ini menyatakan bahwa data pendukung yang kami sampaikan, yaitu:

- Syarat satuan kerja/unit kerja telah sesuai dengan kondisi yang sebenarnya;
- 2. Data dukung pengungkit telah sesuai dengan kondisi yang sebenarnya;
- Data dukung tentang hasil telah sesuai dengan kondisi yang sebenarnya;

Apabila di kemudian hari ternyata ditemukan bahwa data yang kami sampaikan tidak sesuai dengan keadaan yang sebenarnya, kami bersedia ditinjau kembali terkait pengusulan satuan kerja/unit kerja kami dalam pembangunan zona integritas.

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dipergunakan seperlunya.

......, tanggal Yang membuat pernyataan Kepala satuan kerja/unit kerja

kepaia satuan kerja/unit kerja

Materai Rp 10.000,-

(Nama Lengkap)

KEPALA SATUAN KERJA/UNIT KERJA,

Gambar 2. Contoh surat pernyataan tanggung jawab mutlak

BAB IV

PENGUATAN/PENDAMPINGAN, PEMBINAAN, DAN PENGAWASAN

A. PENGUATAN DAN PENDAMPINGAN BERJENJANG

Kantor Wilayah dan Unit Eselon I Pembina wajib melakukan penguatan dan pendampingan terhadap satuan kerja yang berada dalam wilayahnya secara berkala dan berkelanjutan, dengan cara:

- 1. mengidentifikasikan seluruh satker yang berada di wilayahnya menggunakan aplikasi E-RB;
- 2. melakukan verifikasi dan penilaian terhadap Komponen Pengungkit melalui aplikasi E-RB;
- 3. memastikan Komponen Hasil berupa survei hasil IPK dan IKM serta TLHP telah sesuai dengan persyaratan;
- 4. memastikan satker mengunggah *update* data dukung Komponen Pengungkit setiap triwulan ke dalam aplikasi E-RB; dan
- melakukan penguatan dan pendampingan langsung terhadap satker dalam rangka terpenuhinya komponen pengungkit dan komponen hasil.

B. PEMANTAUAN SATKER ATAU KAWASAN BERPREDIKAT MENUJU WBK/WBBM

Satuan kerja atau kawasan yang telah mendapat predikat menuju WBK/WBBM merupakan satuan kerja atau kawasan percontohan nasional terkait pelaksanaan RB, khususnya dalam hal kualitas pelayanan publik dan integritas anti korupsi. Oleh karena itu, dalam rangka menjaga satker dan kawasan tersebut agar tetap menjaga pelayanan atau integritas dan memastikan tidak terdapat penurunan kualitas serta menjaga dari berbagai penyimpangan, maka diperlukan langkah-langkah yang harus dilakukan oleh TPI, di antaranya:

- melakukan pendampingan secara konsisten terhadap satuan kerja/kawasan yang telah mendapat predikat menuju WBK serta memantau perkembangan pembangunannya untuk menuju WBBM;
- 2. melakukan survei internal untuk mengetahui dan menjaga kualitas

pelayanan dan integritas. Pelaksanaan survei menggunakan metodologi yang telah ditetapkan oleh TPN (Apabila tidak melaksanakan survei internal tersendiri, TPI dapat menggunakan hasil Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) untuk melihat kualitas pelayanan dan integritas);

- 3. melakukan penilaian internal dan melaporkan perkembangan pembangunan ZI di satuan kerja/kawasan yang telah mendapat predikat menuju WBK melalui PMPZI setidaknya setiap dua tahunan, apabila pada kurun waktu tersebut unit kerja/satuan kerja/kawasan tidak diajukan untuk mendapatkan predikat Menuju WBBM;
- 4. melakukan penilaian internal dan melaporkan kondisi atau perkembangan ZI satuan kerja/kawasan yang telah mendapat predikat Menuju WBBM melalui PMPZI setiap dua tahun sekali;
- 5. melakukan identifikasi dan klarifikasi apabila terdapat pengaduan terhadap maladministrasi di satuan kerja yang telah mendapat predikat menuju WBK/WBBM, serta mendorong dan memonitor penyelesaian pengaduan maladministrasi tersebut.

Contoh surat penyampaian monitoring dan evaluasi atas unit yang telah mendapat predikat menuju WBK/WBBM

Nomor : (Nomor surat) (Tanggal pelaporan)

Lampiran : -

Hal : Laporan Monitoring dan Evaluasi Unit

kerja/satuan kerja/kawasan Berpredikat Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK)/Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani

(WBBM)

Kepada Yth.

Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi

Republik Indonesia

Cq. Deputi Bidang Reformasi Birokrasi, Akuntabilitas Aparatur, dan Pengawasan di

Jakarta

Dengan hormat, bahwa dalam rangka pelaksanaan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor XX Tahun 2021 tentang Pedoman Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Lingkungan Instansi Pemerintah, kami telah melakukan pembangunan Zona Integritas di (*Nama Instansi Pemerintah*). Berdasarkan laporan hasil monitoring dan evaluasi tahun (*tahun pengajuan*) oleh Tim Penilaian Internal (TPI) ZI (*Nama Instansi Pemerintah*), kami menyimpulkan bahwa unit kerja/satuan kerja (Nama Unit kerja/Satuan kerja) masih memenuhi/tidak memenuhi*¹ kriteria Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) atau Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM). Hal ini berdasarkan catatan TPI bahwa:

- 1.... (capaian nilai pengungkit dan hasil)
- 2.... (catatan hasil monitoring dan evaluasi)

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya, kami ucapkan terima kasih.

Pimpinan Instansi Pemerintah

(nama)

NIP.

C. PEMBERIAN PENGHARGAAN BAGI SATUAN KERJA BERPREDIKAT MENUJU WBK/WBBM

Sebagai wujud apresiasi kepada satuan kerja yang telah berhasil membangun ZI dan dalam rangka mendorong pembangunan ZI pada satuan kerja yang lain, Menteri Hukum dan HAM dapat memberikan penghargaan kepada unit kerja/satuan kerjanya yang mendapat predikat menuju WBK/WBBM. Pemberian penghargaan tersebut diberikan sesuai dengan kebijakan Menteri Hukum dan HAM dengan memperhatikan ketentuan peraturan perudang-undangan yang berlaku.

D. PENGUSULAN PENCABUTAN PREDIKAT MENUJU WBK/WBBM

Apabila pada saat monitoring dan evaluasi terhadap satker yang telah mendapatkan predikat WBK/WBBM TPI menemukan satker yang tidak lagi memenuhi kriteria menuju WBK/WBBM, TPI dapat mengusulkan pencabutan predikat satker WBK/WBBM kepada TPN untuk kemudian dapat dilakukan evaluasi lapangan dan klarifikasi. Selanjutnya, satuan kerja atau kawasan yang telah dicabut predikat menuju WBK/WBBM, tidak dapat diajukan lagi untuk untuk mendapatkan predikat Menuju WBK selang 2 (dua) tahun setelah penetapan pencabutan diterbitkan.

E. REPLIKASI PADA SATUAN KERJA YANG TELAH BERPREDIKAT MENUJU WBK/WBBM

Sebagai upaya untuk mendorong percepatan pembangunan ZI pada satuan kerja atau kawasan lainnya, maka perlu dilakukan replikasi pembangunan ZI dari satuan kerja atau kawasan yang telah mendapat predikat menuju WBK/WBBM. Replikasi ini dapat dilakukan oleh satuan kerja atau kawasan yang sedang membangun ZI dengan melakukan studi tiru dan modifikasi sesuai dengan karakteristik yang dimiliki.

Selanjutnya diperlukan kebijakan di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM untuk mendorong satuan kerja atau kawasan lain melakukan replikasi pada satuan kerja yang telah mendapatkan predikat menuju WBK/WBBM, sehingga replikasi terhadap satuan kerja atau kawasan yang telah mendapat predikat menuju WBK/WBBM akan berjalan secara sistemis.

BAB V

PENUTUP

Outcome dari upaya pencegahan korupsi yang dilaksanakan secara konkrit di dalam lingkup zona integritas adalah ditetapkannya satuan kerja yang berpredikat WBK/WBBM. Pengembangan WBK dan WBBM secara bertahap diharapkan akan memberikan kontribusi yang dapat meningkatkan nilai IPK dan IKM Kementerian Hukum dan HAM.

Pedoman ini bersifat terbuka untuk dilakukan perubahan dalam rangka merespon kebutuhan hukum dan perkembangan organisasi, dalam upaya menuju predikat WBK dan WBBM yang diyakini semakin mengarah kepada zero tolerance approach dalam pemberantasan tindak pidana korupsi.

Pedoman ini membutuhkan kerja keras, komitmen, keyakinan dan kegotong royongan untuk menjadikan Kementerian Hukum dan HAM bersih dari korupsi dan PASTI *Good Governance*.

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

YASONNA H. LAOLY

LAMPIRAN II

PERATURAN MENTERI HUKUM DAN

HAK ASASI MANUSIA REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 11 TAHUN 2022

TENTANG

PEMBANGUNAN DAN EVALUASI

INTEGRITAS MENUJU WILAYAH BEBAS DARI KORUPSI DAN WILAYAH BIROKRASI BERSIH DAN MELAYANI DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN HUKUM DAN ASASI MANUSIA

FORMAT LEMBAR KERJA EVALUASI

					Penilalan	Bobot	Penjelasan	Pilihan Jawaban	Pilihan Jawaban Nilal	Nilai	×	Catatan Koterangan Penjelasan	Timeline E-RB
- 10	1	1		(0)				123					
ď	4	ENG	A. PENGUNGKIT	K		60.00				60.00	100.00%		
	-	4	BENE	PEMENUHAN	N	30.00				30.00	100.00%		
	-	-	-	AANA.	1. MANAJEMEN PERUBAHAN	4.00				4.00	100.00%		
		-	-	4	L. Penyusunan Tim Kerja	0.50				0.50	100.00%		
	-	-	-		Unit kerja telah memberauk tim untuk melakukan pembangunan Zora Integras		Ya, jika Tim belah dibentuk di dalam unit keeja.	Ya/Tidak	Ya	1.00		SK Tim Kerja Pembangunan Zi Meruju WBK/WBBM pada Salker	SUB

Timeline E-RB	00B	9 3	B03	50G	B03, 806, B09, B12
CatataniKakeranganiPenjelasan	Dokumen Kepjatan Rapat Tim Kerja: a undangan rapat b. dafter hadr c. notuka dan dokumentasi foto d. SK Tim Selevisi e. berita acara: f. laporan pelaksanaan seleksi anggota tim serja n. Riwayat hidup dan rekam jejak anggota tim Riwayat hidup dan rekam jejak anggota tim Tim Kerja		Delumen kesjatan rapat peneragan Rencara Kerja Sen Tangel Prioritas a. undangan rapat b. daftar badi d. notalia dan dekumentasi kolo d. laporan kejatan rapat peneragan Rencaran Kejatan rapat peneragan Rencaran Kerja dan Tanget Prioritas Penthanganan Zi mentuju WBKWBBM satuan kerja dan Tanget Prioritas Penthanganan Zi mentuju difandatangani deh Kepala Satuan Kerja.	Dekumen kegialan rapat penetagan Rencara kerja barn Tanget Prioritas a. undangan rapat b. daftar badir c. neblal dan dekumentasi foto e. tangka dan dekumentasi foto angla dan dekumentasi foto d. laporan kegialan rapat penetagan Rencaran Kerja B. Sk. tertang Rencara Kerja dan Target Prioritas Pembangunan Zi menuju VIBKVWBM sakuan kerja Vang ditandatangani deh Kepala Saluan Kerja.	Dokumen laporan pelaksanaan kegatan Percanangan Zora Integritas, yailu: Aegatan Ekernal Percanangan Zora Integritas, yailu: Percanangan Zora Integritas mekarnpikan Foto, Laporan Kegatan dan Presa relesase. Desampikan Foto Laporan Kegatan dan Presa relesase. Desampikan Foto Laporan Kegatan dan Internal Internal Internal Internal Integritas antara Kepala Satuan Kerapatan Integritas antara Kepala Satuan Kerapatan Jakanna Kepala
×		100.00%			
Nilai	1,00	1.00	1.00	1.00	100
Jawaban	<		Ya.	«	<
Pilihan Jawahan	ABIC	2	Ya/Tidak	ABC	ABC
Penjelasan	Alka dengan propedurimekanisme yang pelas dan mewakii sehuruh unsur dalam unit kerja unsur dalam unit kerja was achogjum acedur yang mewakii sebagan besar unsur dalam unit kerja c. Alka bidak di seleksi.		Ya, jika memiliki tencana kerja pembangunan Zona Integritas.	a. Jika semua target-target priorias relevan dengan tujuan pembangunan WBKWBBM b. Jika sebagan target-target prioritas relevan dengan tujuan pembangunan WBKWBBM c. Jika dat target-target priorias yang relevan dengan tujuan	Aka telah dibkukan peragadiaan mediabahiyas peragadiaan mendiabahiyas mengrilomanakakan lutuk mengrilomasakan jayang elekiti utuk mengrilomasanganan 21 kepada perakanganan 21 kepada perakanganan berkalan pengelolaan media akhikas merakatif di akuban secara berkala
Bobot		1.00		7c.	
Penilaian	Penentuan anggota Tim digitih melalai prosedurtnekaniame yang jelas	Rencana Pembangunan Zona Integritas	Terdapat dokumen rercana kerja pembangunan Zotra Integritas menuju WBKWBBM	Dalam dolumen pembangunan terdapat hage bangar prioritas yang relevan dengan lujuan pembangunan WBK/WBBM	Terdapat mekamame atau media umtuk meracatalisasikan pembangunan WBK/WBBM
	á	ii.	d	d	d

Timeline E-RB			B03, B06, B09, B12
Catatan/Kelerangan/Penjelasan	struktural dibawahnya, 3) Dokumen Pakita integritas Artaria palanan Siruktural dalam sakuan kerja dekupan pespawai: a budangan b daftar hadir c nokulad man dokumentasi foto d laporan kerja berkait perthangunan Zi a Undangan D dokumen kerjalanan foto d laporan kerjalanan berkait pendangan perthangunan zi menuju WBK / WBBM: b daftar hadir c nokulad dan dokumentasi foto d laporan kerjalan D dokumen kerjalan D dokumen kerjalan a Undangan b daftar hadir c nokulad dan dokumentasi foto d laporan kerjalan b daftar hadir c nokulad dan dokumentasi foto d laporan kerjalan b daftar hadir c nokulad dan dokumentasi foto d laporan kerjalan b Capture Medala Sosial d Capture Medala Sosial	TIES y BENTAIR.	Dokumen kegiatan rapat polaksanaan Rencara Aksi dan Tarapat Prioritas deh Tim Kerja: a. undangan napat c. dafaat hadir c. notika dan dokumentasi foto d. laporan kegalam kegiatan pembangunan ZI berdasarkan Rencana Aksi dan Target Prioritas
N.		100.00%	
Nišai		1.00	001
Jawaban			<
Pilihan Jawahan		38 8	ABCD
Periolasan	t. Jika pengelolaan medalakhitas interakiti belum diakukan		Jika semua kegutan perkhangutan halah diaksanakan sesuai dengan rencana b. Jika sebagian bersar kegiatan perkhangutan telah diaksanakan sesuai dengan rencana dengan rencana dengan rencana diaksanakan sesuai dengan rencana daka sebiam ata kegiatan gerikanguran yang diaksanakan sesuai dengan rencana daka sepulanan yang diaksanakan sesuai dengan rencana dengan rencana dengan rencana dengan rencana dengan fercana
Bobot		1.00	
Penilalan		Pemantauan dan Evaluasi Pembangunan WBK/WBBM	a. Seluruh kegatan pembangunan sudah diaksanakan sesuai dengan rencaha
		Ħ	
	8		7

Timeline E-RB	B03, B06, B09, B12	HOS, BOS, BOS, B12
Catatan/Keterangan/Penjelasan	Dokumen kegistan penyusunan laporan hasi monitoring dan evaluasi: a. undangan napat b. daftar hadir c. notiula dan dokumentasi foto d. laporan hasi monitoring dan evaluasi triwulan.	Delument kegistan penyuarian laporan indah sinjut hasal mentering dan evaluasi: a. undangan rapat masal menteriasi dan dafar hadir b. dafar hadir c. notula dan dokumentasi joto d. taporan findak lanjut hasal mentering dan evaluasi
×		
Nilai	1.00	1.00
Jawaban	<u>«</u>	<
Pilihan Jawaban	ABICID	ABICD
Penjelasan	Alka monitoring dan evaluasis melibadian pimpiran dan diakukan secara berkala Alka monitoring dan evaluasis melibadian pimpiran helapi bidak secara berkala berkala tadak melibadian pimpiran dan dak secara perujusi tadak melibadian primpiran dan idak secara perkala dan monitoring dan monitoring dan eraluasi lefeladap pembangunan soona integritas	a. Jiku semula catalari lekomendasi hasil menincentasi hasil menincentasi hasil menincentasi hasil menincentasi apersiapan dan pelaksaratan kegatan Unti WBKWBBM telah dikiraksisanya hasil menincing dan-yaluasi tim internal atas persiapan dan pelaksaratan kegatan Unti WBKWBBM telah dikiraksianya kecil dikiraksianya dan pelaksaratan kegatan Unti WBKWBBM telah dikiraksianya dan pelaksaratan kegatan Unti WBKWBBM telah dikiraksianya dan pelaksaratan kegatan Unti dikiraksianya dan pelaksaratan kegatan Unti MBKWBBM belah daha persiapan dan pelaksaratan belaksaratan be
Bobot		
Penilaian	Terdapat monitoring dan evaluasi tertedap pembangunan Zona Infogritas	Hast Montoning dan Evaluasi telah ditindakanjuti
	d	d .

Timeline E-RB		B03, B09, B12
Catatan/Keterangan/Penjelasan	1	Spanduk / Barner yang berisi arahan kepisi asahan kerja terkati perutanganan Z dan niai dasar / core value walue kerja terkati b. Duftar Hadir c. Netula d. Laporan satuturi Midal sarutiring Bulan saruturi Saruturi Midal sarutiring Bulan behalan Saruturi Midal Residuan dan Pejates Struktura (Saruturing Bulan Januari Februari, dan Marel) a. Unita sarahan kerja Eselon I, dahi III. b. Unita saruturi kani dan jarnah haritan yang dibutuhkan sarutusi kepada Jabatan Saruktura Eselon II, dahi III. c. Unita satuan kerja Eselon III, dahira hadir dan jarnah haritan yang dibutuhkan sarutusi kepada Jabatan Shruktura Eselon III dan III. c. Unita satuan kerja Eselon III, dahar hadir dan jarnah haritan yang dibutuhkan sarutusi kepada Jabatan Shruktura Eselon III dan III. c. Unita satuan kerja Eselon III dan III. c. Suriktura Eselon III. c. Suriktura Eselon III. c. Suriktura Eselon III. c. Suriktura Eselon III.
×	100.00%	
Nilai	1,50	100
Jawaban		, a
Pilihan Jawaban	30	YacTidak
Penjelasan		ya, jika pimpinan menjadi contoh pelaksanaan nisil-nilai organisani.
Bobot	1.50	
Penilaian	Perubahan pola pikir dan budaya kerja	A. Pimpiran berparan sebagai role moder dalam pelaksanaan Perntanganan WBK/WBBM
	 M.	
	-9	

Timeline E-RB	B03, B00, B09, B12	B03, B06, B09, B 12
CatataniKeteranganiPenjelasani	Dokumen pelaksansan kegistan penetapan Agen Perubahan: a. undangan b. distar hatir c. notalis dan dokumentasi foto a. Rowayat Hotop dan nekam jejak agen perubahan e. SK Agen Perubahan yang dietapikan oleh Kepala Satuan Kerja Catatan: Masing-masing Agen Perubahan yang dilunjuk horas meniliki pestatal kortribus dilam pembanguma. Zi dan sahu agen perubahan minimai memiliki sahu produk perubahan minimai memiliki sahu produk	Dokumen Laporan Pelaksanaan Kegatan Pelaksanaan Tata Nisi PASTI (Kagatan dagat dalakukan oleh internal satuan kaeja Controh Windrakop, in House Training) Dokumen laporan pelaksanaan kegiatan penengan budaya keja berikut dokumentaasinya Sukumentasinya keja berikut Sukumentasinya Sukumentasinya Pelaksanaan Pelaksanaan kegiatan penengan budaya beja berikut Abumentasinya Sukumentasinya Pelaksana Pelaksanaan Pelaksan Pelaksana Pelaksana Pelaksan Pelaksana Pelaksan Pelaksan kehadian dan kinerja b. Punishment berupa patongan lunjangan kinerja terhadap pegawal kehadian dan kinerja b. Punishment berupa patongan lunjangan kinerja terhadap pegawal lunjangan kinerja terhadap pegawal lunjangan kinerja terhadap pegawal
¥		
Nilai	007	00,1
Jawaban	«	< <
Pilihan Jawaban	ABIC	ABIC
Penjolasan	Jika agen perutahan telah dielapkan dan dielapkan dan dekontribasi berhadap perutahan pada unit kerjampan perutahan telah dielapkan namun belum dielapkan namun belum dielapkan namun belum dielapkan namun belum dielapkan manun belum dielapkan manun belum dielapkan namun belum dielapkan namun belum dielapkan namun belum dielapkan namun dielapkan manun dielapkan terdapat agen perubahan	a. Jika telah diakukan upaya pertebangunan budaya kerja dan pola pilar dan margu mergulangi meratensi atas pertubahan pertabngunan budaya kerja pertenggunan budaya kerja dan pola pilar tapi mash terdapat residensi atas pertubahan meratensi atas pertubahan meratensi atas pertubahan meratensi atas pertubahan perdepat upaya pertubahan budaya kerja dan pola pilar dan pola dan pola pilar dan pola dan pola pilar dan pola dan d
Bobot	ni <u>zi</u> d	4 4
Penilalan	Sudah detapkan agen perubahan	Telah dibungun budaya kerja dan poda pikir di fingkungan organisasi
	Д	U .
		*
		×

Timeline E-RB	B03, B00, B12			BOG
Catatan/Keterangan/Penjelasan	Dokurnen kegalatan yang melibalikan seluluh pesawai dalam pembangunan Zi menuju WBKWBBM seperi napat pembangunan perindakan modo atau algapan sasker, kegalatan pembasan modo atau algapan sasker, kegalatan pemsaangan banteriposteri dan ac. Untanggan banteriposteri dan ac. Untanggan Dahar hadir Dahar hadir Onlara hadir Oblumen kegalatan yang melipalahan seleruh papagawai seperiti apel melipalahan seleruh pagatwai seperiti apel melipalahan soloran kegalatan pembulatan jingler, yel-yel, mankol satuan kerjai atau jargon satuan kerja.			Dokurnen Peta Blants Instanti Dokurnen SOP Plazari Unit Eselon I. Dokurnen SOP Plazari Unit Eselon I. Dokurnen SOP Plazari Unit Eselon II. Sakuan Kerja Dokurnen SOP Provehart dan Graffik (Detanplan oleh Ka. UPT/Satker). Penyusunan SOP mentanu kepada format yang distapkan dakam Permenhiumham Nomor 13 Tarkun 2015 terturang Pedoman Penyusunan SOP Administrasi. Pemerintahan dalam Ingikungan Kementerian Hukum dan HAM.
×		100.00%	100.00%	
Nilai	00'1	3.50	1.00	100
Jawaban	«			<
Pilihan Jawahan	ABICID			ABCD
Penjelasan	dalam penthabat dalam penthabat dalam penthabanguran Zona Ungghas menuju WBKWBBM dan usulan-usulan dari anggota nanggota nanggota berbas dalam b. Jiha sebagian besar anggota berbas dalam penthanguan Zona Integritas menuju WBKWBBM dalam penthanguran Zona Integritas menuju WBKWBBM dalam Zona Berbanguran Zona penthanguran Zona BMKWBBM WBKWBBM			Jika semua SOP unit telah mengacu pela proces bisnis dan juga meriahkan inonasi yang selatas to Jika selatas SOP unit telah mengacu pela proces bisnis mengacu pela proces bisnis telah mengacu pela proces bisnis bisnis mengacu pela proces bisnis proces bisnis proces bisnis at lah selam terdapat SOP unit telah mengacu pela proces bisnis proces bisnis
Bobot		3.50	1.00	
Penilaian	d. Anggota organisassi terlibat dolam pembangunan Zona Integritas menaja WBKWBBM	PENATAAN TATALAKSANA	i. Prosedur Operasional Tetap (SOP) Kegistan Utama	a. SOP mengacu pada peta proses biente instansi
		2.		
		5	2	3

Timeline E-RB	B03	B03, B09, B12
Calatan/Keterangan/Penjelasan	Kepala Satuan Kerja menerbilkan hembai SOP dan Uth Eschola Ikkenterterian dalam bentuk SK Kepala Sakuan Kerja serla melakukan inokasi sekual dengan pelayanan yang diaksanakan di satuan kerja, diaksanakan di satuan kerja, 2. Dokumentasi pemasangan informasi tertang alur atau prosedur layanan.	Dokumen monitoring dan evaluasi prenengan SOP satian kerja: a. Untangan b. Daftar hadir c. Nortial dan dokumentasi kegatan d. Laptoran hadi monitoring dan evaluasi penerapan SOP
ys.	- 3	
Nilai	100	1.00
Jawaban	«	«
Pilihan Jawahan	ABICDE	ABCDE
Penjelasan	a. Jika unit telah menerapkan sekunh SOP yang diretapkan organisasi dan juga melakukan inonasi pada SOP yang dierapkan pada SOP yang dierapkan sekunh SOP yang dietapkan organisasi c. Jika unit telah menerapkan sekagian hesar SOP yang dietapkan organisasi d. Jika unit delah menerapkan sebagian keci SOP yang dietapkan organisasi d. Jika unit delah menerapkan sebagian keci SOP yang dietapkan organisasi c. Jika unit delah menerapkan SOP yang telah dietapkan organisasi	a Jika seluruh SOP utama tehah derabiasai dan telah ditirdakkangu berupa perbaikan SOP atau usulan perbaikan SOP atau usulan perbaikan SOP atau usulan berhaikan SOP atau usulan perbaikan SOP utama telah dewaluasi stapa belum dirichakkangui stapa belum dirichakkangui taran telah dewaluasi e Jika SOP belum perrah
Bobot	27 1774 27 27	20 2011 20 20 20
Ponilaian	b. Prosedur operasional tetap (SOP) telah diterapikan	c. Prosedur operazional tetap (SOP) tetah devaluasi

e e	Timeline E-RB		B03, B09, B12	B03, B06, B12
	Catatan/Keterangan/Penjelasan		Capture pengauraan teknologi'apikasi e- Performance. Capture Jurnal Harian Isatu bulan terakhir Pelabat dan Pegawai dalam Simpeg terban sebanyak 10 cang pogawai dan pejabat. Capture pembayaran tungan kreeja yang territegarai dengan SIMPEG sebanyak 10 orang pegawai dan pejabat	Simpeg Terbaru.
	*	100,00%		
	Nilai	2.00	1.00	1.00
	Jawaban		<	<
	Pilihan Jawahan		ABIC	ABIC
	Penjelasan		a. Jika un'un termitiki sistem pengakuran kinerja (e- pengunakur kinerja (e- pengunakur kinerja (e- pengunakur kinerja (e- pengunakur kinerja (e- pengulakuran inovasi jaku un'i membila sistem pengulakuran kinerja (e- pengunakur kinerja (e- pengunakur kinerja (e- pengunakur kinerja (e- pengulakuran kinerja (e- pengulakuran kinerja (e- pengulakuran kinerja (e- pengulakuran kinerja (e- pengunakuran kinerja (e- pengunakur	a. Jika unit memiliki operaskondisasi ani mumejerena SDM yang menggurakan teknologi informasi dan Juga medakukan inovasi b. Jika unit memiliki operaskondisasi ani mamejerena SDM yang menggurakan teknologi menggurakan teknologi menggurakan terusasan terusasan terusasan terusasan seknologi informasi dalam operaskondisasa dalam operaskondisasa dalam nameserena SDM mummerena SDM
	Bobot	2.00		
	Ponitaian	Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)	a. Sistem perigukuan kineta unt sudah menggunakan tekoologi informasi	b. Operanionalissai manajemen SDM sudah menggunakan teknologi informasi informasi
		T	\$*************************************	5
				i i

Timeline E-RB	B03. B09.B09, B12
Catatan/Keterangan/Penjelasan	Capture periogunaan teknologi informasi aptikasi aptikasi Layanan dan Capture webimedia sosial sebagai surana sosialisasian: 1. O'Explure Makidia Pendaftaran paspor Ri, Indonesia Pendaftaran paspor Ri, Indonesia Sosial sebagai sarana biyaran Kelimasi Pendaftaran Paspor Ohline. 3. Capture Web/Media Sosial sebagai sasana layanan pendeensian pada Ruderim. 4. Capture Inyanan pendeensian pada Ruderim. 5. UPT Pennasyarahatari. 7. Capture Pennasyarahatari. 8. Capture Remis Online. 3. Capture Penelehan hak online. 4. Capture Penelehan hak online. 5. Capture Remis Online. 6. Capture Remis Online. 7. Capture Penelehan hak online. 8. Capture Remis Online. 9. Capture Remis Online. 9. Capture Penelehan hak online. 10. Capture Penelehan hak online. 11. Capture a sefisarivce. 12. Capture Remis Online. 13. Capture Rew Media Sosial sebagai sanan layanan haka Bapas. 14. Capture Inyanan Penasyarahatan Nien pemasyarakatan pada Bapas. 15. Capture Media Rudeasan Rudeasan Bapasan Babasan Babasan Penasyarakatan pada Bapas. 16. Capture Inyanan Pata Media Bapas. 17. Capture Inyanan Pata Penderie masing-masing unit Eselon II controlt. 18. Capture Seluruh Layanan AMU pada
×	
Nilai	00'1
Jawaban	≪
Pilihan Jawahan	ABIC
Penjolasan	a. Jéha unit memberihan pelayaran kepada publik dengan menggurakan teknologi informasi terpusaturin sendiri dan terdapat inovasi b. Jéha unit memberikan pelayaran kepada publik dengan menggurakan teknologi informasi secara terpusat dengan memberikan pelayaran kepada publik dengan menggurakan behnologi informasi heknologi informasi heknologi informasi
Bobot	
Penilaian	Pemberian pelayanan kepada putilik sudah meragunakan teknologi informasi informasi
	d

Timeline E-RB	B03, B06, B09, B 12		B03, B06, B09, B12
Catatan/Keterangan/Penjelasan	Dokumen kegistan monitoring dan evalusasi terhadap perantarkasan keknologi informasi dalam pengiukuran kineja unit, operasionalisasi SDM, dan pemberian layanan kepada publik. a. Undangan b. Dahar Hadir b. Dahar Hadir c. Natura dan Dokumentasi Foto d. Laporan Monitoring dan Evalusasi d. Laporan Monitoring dan Evalusasi		Sk Kepsila Saltuan Kerja tig Penedagan Penglata Informasa Putik (PPID) Laporan pelaksanaan kegiatan Tim PPID dalam tal penyebahuasan informasi: Laporan pelaksanaan kegiatan Tim PPID dalam tal penyebahuasan informasi: Laporan belaksanaan belaksanaan dalam belaksanaan dalam belaksanaan keterbukaan informasi putik
*		100.00%	
Nidai	100	0.50	1.00
Jawaban	«		<
Pilihan Jawahan	ABIC		ABIC
Penjelasan	a. Jiha laporan monitoring dan eralusan lerhadap pementhalan tehndap pementhalan tehndap pengukuran kirerja urut, operasionitasan SDM, dan peragukuran kirerja urut, operasionitasan SDM, dan kepada putelik sudah dilakukan secara berkala dilakukan secara berkala dan erakuasi tehnologi pemanthalan tehnologi pemanthalan tehnologi neformasi dalam pengukuran kirerja urut, operasionitasan SDM, dam pengukuran kirerja urut, operasionitasan SDM, dam pengukuran kirerja utah dilakukan terabi diak secara berkala puteki sudah disakukan terabi diak secara berkala meriberian layaran kepada pemantahan tehnologi informasi dalam perapukuran kirerja urut, operasionalisasa SDM, dan perapukuran kirerja urut.	8	Jika sudah terdapat Pejabat Perabat Perab
Bobot	et di	0.50	ن ش ه
Penilaian	d Telah dilakukan monitoring dan dan erulasar terhadap permanahan teknologi informes dalam pengalutan kiherja umit opergalutan kiherja umit opergalutan layanan kepada publiik pemberian layanan kepada publiik	Keterbukaan Informasi Publik	a. Kebijakan tentang kelerbukaan informasi publik telah diterapkan
		ı	
		0	

Timeline E-RB	B03, B09, B12			B03, B06, B09, B12
Catatan'KeteranganiPenjelasan	Laporon hasil monitoring dan evaluasi pelekaranan erilahan hasilaran kelebilahan kelebilahan kelebilahan pelekaranan belak oleh tin POID, apabia terdapat rekomendasi perbaikan handa melampirkan laporan tindak lanjut monev	400-0		1. Peta Jabatan mehoacu kepada format Lampiran W Berka BKW komer 10 Tahua 2021 tentang Tata Cara Pakasasanan Peruyasinan Kebutuhan ASN yang diandatungani oleh kepala astuan ketia. 2. Analisi Jabatan mengacu kepada ratuan ketia. 3. Analisi Jabatan mengacu kepada format dalam Lampiran I at V Peria BKN Normor 10 Tahua 2021 tentang Tata Cara Pelakasanan Peruyasuman Kebutuhan ASN. 3. Dokumen Kebutuhan Pergusal mengacu Kebutuhan ASN. 4. Surat relakasanan Peruyasinan Kebutuhan ASN. 4. Surat tealah kebutuhan pegawai dan Kebutuhan ASN. 5. Dokumen Rapata kebutuhan pegawai dan Unit Kerja yang dihujukan kepada Karwi. 5. Dokumen Rapata kebutuhan pegawai dan beharang Jahan Bergusani melaha Karwi. 6. Dokumen Rapata kebutuhan pengawai dan Dokumen Rapata kebutuhan pengawai dan Dokumentasi Foto setual dengan format dalam Permenikuminam Normor 31 Tahun 2020.
×		100.00%	100.00%	
Nilai	1,00	5.00	0.25	001
Jawaban	ĸ			N.
Pilihan Jawaban	ABIC			Ya(Tdak
Penjelasan	a. Jika diakukan monitoring dan evukasi peteksanaan kebipiakan keletukanan informasi publik dan lelah diraksikanja dan monitoring dan evakasi petilikan pelakaan kebipikan kebipiakan kebipikan kebipikan kebipiakan kebipiakan kebipikan kebipiakan kebipian pelaksanaan kebipiakan kebipiakan kebipian diaksanan kebipiakan kebipian diaksanan diaksanan diaksanan kebipiakan kebipian diaksanan diaksanan diaksanan diaksanan kebipiakan kebipian diaksanan			Ya, jika kebutuhan pegakeri yang disusun oleh uni kerja mengatu kepada perla jabakan dan hasil analisis beban kerja untuk masing-masing-masing jabatan.
Bobot		2.00	0.25	
Penilaian	Telah dilabukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebiskan keterbukaan informasi publik.	PENATAAN SISTEM MANAJEMEN SDM APARATUR	L. Perencanaan Kebutuhan Pegawai sesuai dengan Kebutuhan Organisasi	Medoutuhan pegawan yang disusun odeh urih keripa mengalan dan hasi aratisis beban keripa untuk masing-masing jabatan keripa untuk masing-masing jabatan
		e A		
		18 2	-	

900	B03, B06, B09, B12		B03, B06, B09, B12
Start pental dari Penerimaan CPNS dari vang terdehiretanu. Surat pengariter penempatan CPNS dari Kanwal ke Utir Kerja Surat pengariter penempatan Tugas Surat Pentalah Melakasankan Tugas (SPMT) dari Kepala Sakatan Kerja Surat Kepulusan MenPANSB tertang Surat Kepulusan MenPANSB tertang Lingkurgan Kernenterian Hakun dan HAM Tahun Angparan terakhir. Dokumen ini didapakan dari Biro Kepegawaian melalui Biro Perencaraan.	Dokumen kegiatan monitoring dan evaluasi tertiking pencenyadan pegawai terhadap kinesja unit. a. Unideropan b. Dehar hadr c. Nohila dan dokumentasi foto d. Laporan hadi monitoring dan evaluasi terhang penerupatan pegawai terhadap kinerja unit.		Dokumen rapot pembahasan mutakirbasan atrakirbahan berupa mutakirban, dalam hada, dokumentasi dan notula yang memuat upaya pengerbangan kair sebagai dasar penigerbangan kair sebagai dasar perimpahangan mutasirbasa. Format dokumen desesuaikan dengan Pemerikantahan Norodo 31 Tahua 2020. SK mutasirbasi dari UPT, Kanwil dari datau Uhi Usan Usan belejan Uhi Usan. Dahar Shawyat Pekerjaani Hidup (DRP)DRH).
		100.00%	
00,1	1.00	0.50	1.00
«	Ya		, s
ABICID	Ya/Tidak		Ya/Tidak
Alba serrula perempatan pregawai hasi lekrulmen murui mengacu kepada kebuluhan pegawai yang ielah disusun per jabalaan bi. Jika sebagian besar perempatan pegawai mengacu kepada kebuluhan pegawai yang telah disusun per jabalaan cengatan pegawai parempatan pegawai parempatan pegawai parempatan pegawai parempatan pegawai parempatan pegawai perempatan pegawai perempatan pegawai perempatan pegawai perempatan pergawai parempatan disusun per jabalaan disusun per jabalaan disusun per jabalaan disusun per jabalan disusun per jabalan disusun perjahalan pegawai pangawai hangi tehah disusun perjahalan pegawai kebuluhan pegawai pegawai kebuluhan pegawai pegawa	Ya, jika sudah diakukan monikoring dan velukasi terhadap penempalan pegawai hasii refudimen urah, hasii refudimen istalah didam organisasi telah memberikan perbaikan memberikan perbaikan terhadap kiresja unit kerja.		Ya, jika diakukan mutasi pegawai arta jabatan selagai wulud dari pergemai karer pegawai.
		0.50	
Penempahan pegawai hasi rekuturnen murum mengacu kepada kebuluhan pegawai yang telah disusan per jabatan	Telah diaksikan monitoring dan dan evalusari elehadap perengalan pagawai rehutinen untuk meneruhi pagawai rehutinen untuk meneruhi kebutuhan jabalan dalam organisasi tadah memberikan perbaikan terhadap kinerja unt kerja	ola Mutasi Internal	Dalam melakukan pengemtangan karter pegawai, lelah diskukan mutasi pegawai antar jabalan
á	d	≡ P	d
*		03	
		9	
	ta. Jiha semula penempatan A/B/C(D A 1,000 1. SK CPNS hasil dari Peneminaan CPNS pegawai hasil rekrutimen mengacu kepada hasi rekrutimen mengacu kepada hasi rekrutimen murin herapada pegawai yang penempatan CPNS dari Keria baha disusun per jahatan bedahan pegawai yang behat pegawai yang behat pegawai yang behat pegawai yang pelaban kebutiman pegawai hasi pelaban kebutiman pegawai hasi herupan perjadan kebutiman pegawai hasi perkrutimen murin mengacu kepada kebutiman pegawai hasi penempatan pegawai hasi penempatan pegawai hasi penempatan pegawai hasi penempatan pegawai hasi murin takak mengacu kepada kebutiman pegawai hasi mkutimen murin mengawai hasi mkutimen murin pegawai hasi mkutimen murin pegawai hasi mkutimen murin takak mengacu kepada kebutiman pegawai hasi mkutimen murin takak mengacu kepada kebutiman pegawai hasi mkutimen murin takak mengacu kepada kebutiman pegawai hasi mkutimen p	Penetropatan pegawai husia penerratakan CPNS dari kebukhan pengawai husia herindaran Palatan penerratakan CPNS dari kebukhan pengawai yang telah deusan per jabatan murin pengawai yang telah deusan per jabatan murin pengawai yang telah deusan per jabatan murin pengawai yang telah deusan per jabatan murin kebukhan pegawai heri hakutan murin kebukhan per jabatan murin kebukhan per jabatan murin kebukhan pengawai yang telah deusan per jabatan murin kebukhan pengawai pengawai yang telah deusan pengawai pengawa	b Percentpatan pegawai hasis returnan percentpatan hasis returnan percentpatan pegawai yang telah mengabu kepada disusun per jabahan perjawai yang telah mengabu kepada percentpatan pegawai yang telah disusun per jabahan perjawai yang telah mengabu kepada percentpatan pegawai yang telah disusun per jabahan perjawai yang telah disusun per jabahan perjawai yang telah mengabu kepada percentpatan pegawai yang telah disusun per jabahan perjawai yang telah mengabu kepada percentpatan pegawai yang telah disusun per jabahan perjawai yang telah disusun per jabahan perjawai yang telah disusun perjawai pergawai yang telah disusun perjawai yang telah disusun perjawai pengawai pengawa

Timeline E-RB	B03, B06, B09, B12	B03, B06, B09, B12
Catatan/Keterangan/Penjelasan	Dokurren napat pembahasan renta intrasirikata naha jaharan berupa undangan, dahar hadi, dokurrentasi dan rotula yang nemuak korrupeterai jabatan dan pota mitasa sebagai dasar pertintaangan matasaribotasi. Formut dokurren disesuaikan dengan Permerisumham Nemoo 31 Tahun 2020 SK mutasirotasi abau sant usulan matasirotasi abau sant usulan matasirotasi dan sant usulan matasirotasi dan sant usulan matasirotasi dan sant usulan matasirotasi dan sant usulan nukasirotasi dan sant usulan Unit Ulama. Dokurren Hasil Profile Assesment. Dokurren Hasil Profile Assesment.	Dokumen kegiatan monitoring dan evaluasi terhadap kinesia untaknip penganuh mutasi pegawai terhadap kinesia untaknip denganuh Doffar bada Doffar bada Doffar bada Doffar bada Doffar bada nonitoring dan evaluasi atas kegiatan mutasi yang belah dilakukan dikalikan dengan perbaikan kinerja. Formut dokumen disesusikan dengan Permerikumhan Nemor 31 Tahun 2020
×	3	
Nilai	001	1.00
Jawaban	«	Ya
Pilihan Jawahan	ABICIDE	YaTidak
Penjelasan	an Jika semua mutasi pegawai antar jabahan belah memperhatikan kenyalensa jabahan dan mengaluti pelah ditetahan organizasi dan ditetahan organizasi dan ditetahan organizasi dan jaya unit keisa memberikan pertimbangan teriah hali ri b. Jika serua mutasi jayap telah ditetahan organizasi sahahan dan mengaluti pelah ditetahan organizasi pegawai antar jabahan kenu memperhatikan kompetera pegawai antar jayap telah ditetahan organizasi pegawai antar jayap telah ditetahan organizasi pegawai antar jayap telah ditetahan organizasi mutasi yang telah ditetahan organizasi ditetahan organizasi antari jahahan belah mengaluti antari jahahan belah mengaluti antari jahahan sahar jahahan belah mengaluti antari jahahan organizasi jahahan dan mengiluti pelah mutasi yang telah ditetahan organizasi jahahan belah mengelutikan organizasi jahahan dan mengiluti pola mutasi yang telah ditetahan organizasi jahahan dan mengelutika pelah ditetahan organizasi jahahan dan mengiluti pola	Ya, jika sudah diakukan morubing da walasi kerhatap kejatan mulasa yang telah diakukan dalam kariamiya dengan perbakan karianiya dengan perbakan
Bobot		1
Penilalan	Dolam melakukan mutasi pegawai antal jabadan telah mempehasikan kompetensi jabatan dan mengiluta poda mutasi yang telah ditetapkan poda mutasi yang telah ditetapkan	Telah diakukan monitoring dan eralbasi pelahadah Sepilan mutasi yang debi diakukan dalam kaliannya dengan perbaikan kinerja
	a c	d
	- 3	

Timeline E-RB	B03, B12
Catatan/Keterangan/Penjelasan	Dokumen Training Need Analysis yang disahkan olehSekretaris Jenderal yang sekurangnya memuat. Analisa keteratajain sasaran dan tanget kingis (Organizatorak Analisa) keteratajain sasaran dan tanget kingis (Organizatorak Analisa). Analisa keteratajain sasaran dan tanget kingi (Organizatorak Analisa) Analisa keteratajain sasaran dan tanget kinngi (Tasa Analysis). Analisa keteratajain sasaran dan tanget kinngi (Tasa Analysis) (Sasarangan dibandingkan dengan standar kompeteral yang telah disabahan tersual tagas dan fungarya (Person Analysis). G. Kesimpulan: R. Reshorendasi yang beriak kebutuhan pendirihan atau pelatikan taban pendirihan atau pelatikan beradarahan hasal analisis. Bertuk pendidikan atau pelatikan beradarahan kangaku pada Peraturan Lerihaga Admiristasi Negara Ri Nemor 10 Tahu 2018 tertang Pedoman Pengenbangan Kompeteral Personan Pengenbangan Kerpagawan melalu Bip Perencarian) Catatan: TPI melakujan pendain kangan dalam dekamen TMK kelah melakujan pendain apalah dalam dekamen TMK kelah melakujan pengawa dengan rencara pengenbangan keringan pengangan keringan keringan pengangan keringan pengangan keringan pengangan rencara pengangan keringan pengangan keringan pengangan keringan keringan pengangan keringan pengangan keringan keringan pengangan keringan keringan keringan pengangan keringan ke
×	
Nilai	1,00
Jawaban	«
Pilihan Jawahan	ABICID
Penjalasan	a. Jika serusa tercata pengembangan kompetensi pengembangan kompetensi pengekalan kinesja pengelokaan kinesja
Bobot	
Penilaian	Dolam menyusuh rencaria pengerbangan kompetersal pegawai, selah mempertanbangkan hasil pengelokaan kinerja pegawai
	a a

Timeline E-RB	B03, 606,B09, B12	B03, B06, B09, B12
CatataniKotoranganiPenjelasan	Dokumen haail pentilaan persentase kesentaingan kontrelensi diseriden dari Laporan pemetaan kompetensi pengilanan teknologi informasi pada masing-masing uhri Kerja (Simpeg, Sumaker, dan apikasi tehnis lairinya)	Rehapstulase Data Seluturi Popawai yang Telah Mengkuli Dalai, coaching, mentoring, brintek, sooialisase, training and Pengentangan Konpetensi Lampinan Penkal AN Nomor 10 Tahun 2016 Tentang Pedoraan Pengenthangan Kompetensi PNS. Sertifikasi Pingam Telah Mengludi Diklat Jahan Pengentangan Kompetensi Dalai Lampina berdasankan ekashulasi data selutuh pegawai yang telah mengikuti diklat.
*		
Nilai	1.00	100
Jawaban	*	∢
Pilihan Jawahan	ABICID	ABICD
Penjelasan	A. Jika persentate keesenjangan kompetersi pegawai dengan standan serberan 125%. I. Jika persentate keesenjangan kompetersi pegawai dengan standan pegawai dengan standan kompetersi yang diselakan 25%-50%. I. Jika bersan 25%-50%. I. Jika sebagain besar kompetersi pegawai dengan standar kesenjangan kompetersi 50%-75%.	A sea seluruh pegawai di Unta Kerja telah memperoleh kesempatan hak untuk mengakut dikitat maupun pengembangan kompeterra lainnya basehagan besar pengembangan kompeterra lainnya memperoleh memperoleh memperoleh memperoleh dikit kerja telah memperoleh dikit kerja telah memperoleh kesempatanhak untuk mengkut dikitat maupun pengembangan kompeterra di Unit Kerja telah memperoleh kesempatanhak untuk mengkuti dikitat maupun pengembangan kompeterra lainnya ada Disa belum ada pegawai di Unit Kerja telah memperoleh di Jaba belum ada pegawai di Unit Kerja telah memperoleh mem
Bobot		36
Penilaian	Tingkat kezenjangan kompeternsi pegawai yang ada dengan standar kompeternsi yang ditelapkan umuk masing-masing jabatan	Pegawai di Unit Kerja telah mempenjah kesempatan/hak untuk mengikuti diklat maupun pengembangan kompetensi laimya
	ď	법
	3) 2)	

Timeline E-RB	B03, B00, B09, B12	B03		
Catatan/Keterangan/Penjelasan	Dokumen kegiatan In House Training, Pelatihan, Merining and Pelatihan, Merining away disakukan oleh Pegawai atua Pejabat yang Telah Mengkuti Pengembangan Kompelentsi (dengan meregacu pada Lampiran Pendentah N Nomor 10 Tahun 2018 Tentang Pedornan Pengembangan Kompelentsi PNS) di Langkungan Satuan Kerja itu serdiri betupa. a. Uhdangan natu Suran Perintah Kepala Satuan Kerja. b. Dalitah Indir. c. Laporan kegistar. di Print out materit. d. Dokumentsis fino. Format dokumen mengacu pada Permenkumham Nomor 31 Tahun 2020.	Dokumen laporan hasil monitoring dan evaluasi lendada hasil monitoring dan evaluasi lendada hasil pengembangan evaluasi lendada hasil pengembangan perbaiban kiresja. Laporan Morev Tahunan Dokumen laporan monitoring dan evaluasi lengalan pergembangan keralasi lengalan pergembangan kompeteras yang diapantan dari BPSDM melala Biro Perencanaan Catatan: Berdisaakan Kepala Dedornan Penyelenggaran Pelatifian Kepala LAN Nomer: 311K.1PQP.0372019 perhal Pedornan Penyelenggaran Pelatifian Kepala LAN Nomer: 311K.1PQP.0372019 perhal Pelatifian Keperimpinan Ammoritano. Kepulusan Kepala LAN Nomer: 310K.1PQP.0372019 perhal Pelatifian Reperimpinan Nasional Timpkat II. Kepulusan Kepala LAN Nomer: 310K.3019 perhal Pedornan Penyelenggaraan Pelatifian Kepemimpinan Penyelenggaraan Pelatifian Kepemimpinan Pengawas deletalikan bahasa Evaluasi Perasa Pelatifian diahakan paling rentilung sejak pelatifian berakhir.		
*				
Nilai	1.00	1.00		
Jawaban	∢	«		
Pilihan Jawahan	ABOD	ABIC		
Penjelasan	u Jika unit kerja melakukan upaya pengembangan kompetensi kepada selauh pegawai b. Jika unit kerja melakukan upaya pengembangan kompetensi kepada sebagaian besar pegawai upaya pengembangan sebagain besar pegawai upaya pengembangan kompetensi kepada sebagan kerja pelawai d. Jika unit kerja belum melakukan upaya pengembangan kompetensi pengembangan kompetensi pengembangan kompetensi kepada pegawai melakukan upaya	a. Jika moniboting dan evaluasi lerkadap hasil pengembangan konrpetensi dalam kalamnya dengan pengembangan konrpetensi dalam kalamnya dengan diakukan secara berkala b. Jika moniboting dan evaluasi terhadap hasil pengembangan konrpetensi dalam kalamnya dengan pengembangan konrpetensi dalam kalamnya dengan pengembangan konrpetensi pengembangan konrpetensi dalam kalamnya dengan pengembangan konrpetensi dalam kalamnya dengan diakukan		
Bobot				
Penilalan	Dalam pelaksanaan pengembangan kompeteral, unit kerja melakukan upaya pengembangan kompeteral kepada pengarati (seperti pengeutarerban pada tembaga pelashan, in-house training, coaching, alau mentering)	Telah diakukan monitoring dan evaluasi terhadap hasi pengeribangan kompetensi dalam kaltannya dengan perbaikan kinerja kaltannya dengan perbaikan kinerja		
	di	4		
		*		

Pilihan Jawaban Nilsi % 100,00%			B03, B06, B09, B12
Pilihan Jawaban Nilai Jawaban Jawaban Nilai	Doburnen SKO to crang pegawai dan pejabat yang disetujui dan diandidangani oleh ataan langsung. 2. Doburnen Perjanjan Kinerja Kepala Salaun Kerja vang disetujui dan diandidangani oleh ataan langsung. 3. Doburnen Perjanjan Kinerja Pejabat Salaun yang disetujui dan diandidangani oleh ataan langsung. 3. Doburnen Perjanjan Kinerja Pejabat Salaun kerja diandidangani oleh Kepala Salaun Kerja dibandatangani oleh Kepala Salaun Kerja berasal dari Aplikasi E-Performance	Dokumen label logic model yang menggambarkan kesesuaan kinegia menggambarkan kesesuaan kinegia individa dengan indikador kinegia level di daranya secara berjeriyan SIMPEG terbaru yang telah disahkan secara berjeriyang	Print out Penilatan Jamai Harian 10 orang PerjawaiPejabat oleh atasan langsungnya selama 3 bulan
Pilhan Jawaban Jawaban			
Pilihan Jawahan	1.00	100	1.00
Pilihan Jawaban	«	<	∢
	ABICID	ABCD	ABICIDIE
Penjelasan	a. Jika sekuruh pencelapan kinetja individu behali dengan kinetja organisasi seetta perjanjian kinetja selatra denganali sekretja pegawal (SKP). Jika sebaganah berat percetapan kinetja individu behali dengan kinetja individu behali dengan kinetja individu percetapan kinetja individu percetapan kinetja individu lerikal dengan kinetja individu lerikal dengan kinetja andividu lerikal dengan kinetja individu dengan kinetja individu dengan kinetja individu dengan kinetja individu lerikal dengan kinetja individu lerikal dengan kinetja individu dengan kinetja individu lerikali dengan kinetja individu jangan k		ope ara ara ara ara ara
8obot 2.00			V
Penilalan Penetapan Kinerja Individu		Usuran kinega individu lelah rammiki keussuaian dengan indikabar kinega individu level diatasnya diatasnya	L. Pengukuran kinerja individu dilakukan secara periodik
.×.	al .	d .	d
- (2)			20 20 20 20

Timeline E-RB		B03, B06, B09, B12	E	B03, 506, B09, B12
Catatan'KeleranganiPenjelasan		Dokumentasi kepatan rapat pemberian reveur berdapashan hasil penilaian reveur berdapashan hasil penilaian kinerja indokub benga undangan, datar badir, dokumentasi feto dan notula 2. Sakar Keputhasan Kepala Satuan Kerja tertang pemberian revard kapada penjaan pegawainpejahat berdasankan hasil penilaan kinega indokdu dan dokumentasi foto simbolis periyernitan reward.		Permenkuntann Nomor 20 Tahun 2017 Internary Kode Elik dan Perlaisu Pegawai Kemeriterian Halkum dan HAM Rü. Kode Elik dan Kode Perlaku Unit Kerja yang membili kanahderiak khusus yang membili kanahderiak hali Pegawai Nomor M J-H-Q KP DG 02 Tahun 2011 untuk Pegawai Inniyasa, a Dokumen sosialisasi kode ekk dan kode perlikiu pegawai beruga undaritaan, perlikiu pegawai beruga undaritaan, dahar hadir, kaporan, dokumentasi fobo. Laporan Pelakasanan Penagakan kode elik pada satuan kerja carlatar kenentakun belum memiliki inniyasi terkat penerapan kode elik
×			100.00%	
Nilai		1.00	0.75	1.00
Jawaban		Ya.		<
Pilihan Jawahan		Yaffidak	6	ABICD
Perijolasan	Jika pengukuran kinerja individu diakukan secara tahunan Jika pengukuran kinerja individu belum diakukan	Yo, jika hasil hasil penisian kinetja individu telah dipadikan dasar umtuk pemisian raward (Seperti: pengenbangai karif individu, atau penghargaan)		a. Jika unti kerja telah mengimplementaskan mengimplementaskan mengimplementaskan eeluruh aluran disiplinkode esikkode perliahtu yang debaphan organitassi intovasi elekkode perliahtu yang seraia dengan karaktenishk unti kerja unti kerja unti kerja unti kerja telah mengimplementasikan esikkode perliahtu yang debaphan organisasa or Jika unti kerja telah mengimplementasikan esikkode perliahtu yang debaphan organisasa organisasa aturan destagan aturan esebagian aturan destagahan organisasa de Jika uni kerja belum mengimplementasikan mengimplementasikan aturan despirinkode esikkode perliahtu yang debaghan organisasa debagian organisasa o
Bobot		6.	0.75	
Penilalan		d. Hasi penjalan kinerja individu telah djadikan dasar untuk pemberian reward	Penegakan Aturan Disiplin Kode Etik Kode Perllaku Pegawai	a. Auran deiplinkode etikkode perlaku telah diaksanukan dimplementaskan
			si.	

20	- 23	22
Timeline E-RB		B03, B09, B12
Timel	Ų.	B03, B0
Catatan/Keberangan/Penjelasan		Screenshol/Printout menu Profit 10 orang pergawaii/peibal dain SIMPEG Hususarya umtik Suti Menu:
×	100.00%	
Nilai	0.25	1,00
Jawaban Nilai		<
Pilihan Jawaban	-8	ABIC
Penjelasan		a. Jika data informasi kepegawain unti kerja dapat daikase oleh pegawai dan dirudakhirkan setap pegawai pergawai pegawai nuri kerja kepegawai nuri kerja kepegawai nuri kerja dapat daikase oleh pegawai dan dirudakhirkan namun secara berkala c. Jika data informasi kepegawaian unit kerja behun dirudakhirkan
Bobot	0.25	
Perilaian	vi. Sistem Informasi Kepegawaian	a. Data informasi kepegawatan unit kerja tah dimutakhirkan secara berkala
	- 20 - 20	
	$oxed{oxed}$	

Timeline E-RB			H03
Catatan/Keterangan/Penjelasan		1. Dokumen penyusunan perencanaan (RWA-KL): a. Undarqan b. Dahtar hadra c. Netula dan dokumentasi fato d. Usulan RWA-KL kepada Unit Eselan Jemelina atau Sekrelariat Jendenal Demicina atau Sekrelariat Jendenal Demicina atau Sekrelariat Jendenal Demicina atau Sekrelariat Jendenal Cokumen penyusunan Perjanjan Cultanan Dokumen Penyusunan Rencana Kerja Dokumen Penyusunan Rencana Kerja Tahtunan Dokumen Penyusunan Rencana Kerja Tahtunan Catatan Catatan Catatan Catatan Undangan Dokumen Penyusunan Rencana Kerja Tahtunan Catatan	Dokumen kegalan rapat penyusuran penetapan kinerja:
100.00%	700.001		
5.00	2.50	1.00	100
Jawaban		«	٩
Pilihan Jawahan		ABC	ABC
Penjelasan		dalam selunti dangan dalam selunti dangan pernyaanan pernyaanaan bi Jea pimpinan jaut selibat dalam sebagaian tahapan pernyaanan penyasanan pen	a. Jika pimpnan selalu teribat dalam seluruh tahapan penyusuran penyusuran penjanjan kinceja dalam sebagian tahapan penyusuran perjanjan kinceja c. Jika tidak dala keteribatan perjanjan penjusuran perjanjan penjusuran perjanjan penjusuran penjanjan
8obot 5.00	2.50		8
Penguatan akuntabilitas	Keterlibatan Pimpinan	a. Unit kerja telah melbadkan pimpinan secara langaung pada saat penyuaunan peterkanaan penyuaunan peterkanaan	Linit kerja telah melbatkan secara langsung pimpinan saat penyusuran penetapan kinerja
PENG	-	7	**************************************
4		*	Y

Timeline E-RB	B03, B09, B12		B03, B06
Catalan/Keterangan/Penjelasan	Dokumen monitoring dan evaluasi atas Percapasian Kinerjar Undangaian Kinerjar Daltar hadir Daltar hadir Mutala dan dokumentasi fotio di Laporan Monitoring dan Evaluasi atas Pencapaian Kinerja Laporan Tindak Lanjur hasal Mentaring dan Evaluasi atas Pencapaian Kinerja Dokumen sapat morev anggaran: Dokumen sapat morev anggaran: Undangan Daltar hadir		Lokumen Renstra Unit Eselan I Pembina (utrik UPT) Dokumen Renstra Unit Kerja Dokumen Renstra Unit Kerja Dokumen Renstra Unit Kerja Dokumen RKA-V(L Perjanjan Kinerja Catatan: Berdasankan Surat Kepala Biro Perenstranaan Notroc. SEK I-PR-01-01-45 Irangal 18 Januari 2021 perhal Pernyampalan Renstra Kementenian Hukum Anni Mit disebukkan bahwa UPT dan Kanwal walib menyampalaan Renstra. Dokumen Renstra dan Renstra. Dekumen Renstra dan Renstra. Dekumen Renstra dan Renstra. Dekumen Renstra dan Renstra Dokumen Renstra dan Ren
×		100.00%	
Nilai	00'1	2.50	100
Jawaban	≪	Î	,rg
Pilihan Jawaban	ABCD	6	YaTidak
Penjelasan	a. Jéka pirropinan solalu beribat dalam solalu beribat dalam solaluh permantauan menindakanjul hasil permantauan p		ya, jika unit kenja memalitu dokumen perencanaan kirenja iengkap
Bobot		2.50	
Penliaian	c. Pimpinan memantau pencapalan kinerja secara berkala	ii. Pengelolaan Akuntabilitas Kinerja	a. Dokumen perencanaan kinerja sudah ada
		rai	

Timeline E-RB	B03, B06	B03, 806	803
Catatan/Kelerangan/Penjelasan	Dokumen Renatra Unit Eselon i Pembina Lokumen Renatra Unit Kerja Dokumen RRA-KL Dokumen Renatra Unit Eselon i Pembina selaras dengan Renatra Unit Eselon i Pembina Doesphipan Knerja Unit Eselon i barus Doesphipan Knerja Unit Eselon i barus Doesphipan Renatra Remetinatra Doesphipan Renatra Remetinisan Doesphipan Doesp	Dokumen Renstra Unit Kerja Dokumen Rerja Dokumen Perjanjan Kinerja Catatan: Renstra dan Renja (sakti) diperoleh dari Biro Perencanaan	Dokumen IKU yang mengandung prinsip SMART (Specific, Measurable, Achievable, Realistic, Timely). Catatan: TPI wajib melakukan penlaian terhadap IKU sahuan kerja apakah lelah memenuhi prinsip SMART.
×			
Nilai	1,00	1.00	1.00
Jawaban	Ϋ́	Ya	<
Pilihan Jawahan	Ya/Tidak	Ya/Tidak	ABICD
Penjelasan	ya, ika perencaraan kinerja. telah berorientasi husi	ya, jika unit kerja memiliki (KJ)	a. Jika sekuruh indikator kinerja telah SMART b. Jika sebagian besar indikator kinerja telah SMART c. Jika sebagian kecil indikator kinerja telah SMART d. Jika belum ada indikator kinerja yang SMART
Bobot			
Penilalan	Perercanani kinetja telah berorientasi hasii	Tendapat pemelapan Indikator Kinerja Utama (KOJ)	Indisator kinerja telah memenuhi kideria SMART
	á	d	6
		56	

Timeline E-RB	B03	H03	B03, B06,B09, B12
Catatan/Keterangan/Penjelasan	1. Dokumen LVK (Lapotan Konerjas) mengacu kepoda (romut yang dietapkan dislam Keprenhamham M.18th 2. QA PR.03 01 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyukaran Lapotan Kenerja di Ingkungan Kemerterian hukum dan Hukum dan Hukum dan Hukum dan Hukum dan Kinerja 2. Surat Pengantar penyampaina Lapotan Kinerja 3. umuk UPT ditujukan ke Kambr Walayah dengan tentusian Selerebura Jenderal dan Ingesborat Lenderal b. Umuk Kambr Walayah dan Unit Eselon I dhajakan ke Sekretariat Jenderal Lenderal Batas Waku Penyampaian LVi Saham Kerja kepada Kambr Walayah masisimal hinge-barat Jenderal makerian kempat Mayah masisimal LVI Saham Kerja kepada Kambr Walayah masisimal LVI Saham Kerja kepada Kambr Walayah masisimal LVI Saham Kanter Wilayah kepada Unit Eselon I makerinal tanggal S- Fehnari, dan penyambalan LVI Debugan (Butti Tanda Penyampaian LVI) sesuai dengan Mernerian tanggal S- Penyampaian LVI Sesuai dengan Mernerian makaring pedoman Penyusuran Lapotan Koreja di Ingkungan Kementerian Hukum dan HWM	Dekumen LKi (Laporan Kineriga) mengacu kepada format yang ditedakan dalam Keprenerkuntan MLH-64 PK 03.01 Tahun 2015 sertang Pedorman Penylauran Laporan Kinerja di Ingkungan Kementerian Hakum dan HAM	Surat togas mengiluti kegistan workshop, in house training, biritek, sosialisasi, dan semirar terkat dengan penyusuran LKijP Serifiikat Pelatihan melalui workshop, in house training, biritek, sosialisasi, dan semirar terkait dengan penyusuran LKijP
*			
Nilai	1.00	1,00	1.00
Jawaban	, A	∢	Ya
Pilihan Jawahan	Ya/Tidak	ABIC	Ya/Tidak
Penjelasan	Ya, jika umit kerja telah memusun laporan kirecja tepat waktu	Jika seturuh pekaporan kineja kah membenkan informasi tentang kinerja b. Jika sebagian pekaporan kineja bekum membenkan informasi tentang kinerja c. Jika seturuh pekaporan kinerja bekum membenkan kinerja keturuh pekaporan informasi tentang kikerja delum membenkan kinerja kinatang kikerja delum membenkan kinerja	ya, jiya terdapat upaya peringkatan kapadas SOM yarg menangani akuntabilkas kinerja
Bobot		e.	
Penilaian	waktu	Laporan kinerja telah memberikan informasi terlang kinerja	Terdapat sistem informasjmekanisme informasi kinerja
	d .	m.i	ris .
		*	
		16 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19	

Timeline E-RB	B03, B09, B09, B12	
Catatan/Kelerangan/Penjelasan	Sentifikat mengikub kegiatan Birmek atau Dikist LKIP yang diselenggarakan oleh Kanwi atau Unit Eselori Persirua. Jku satuan kerja mengiata birmekkoarahing kosakasa LKIP secara mandin atau online, dapat mengetakan buki sebagai berkut. a. Undangai berkut. b. Dathar Hedir. c. Dokumentasi Foto Kegulan. 2. Ookumentasi Foto Kegulan. 2. Ookumentasi Foto Kegulan. 3. Ookumentasi Foto Kegulan. 3. Dokumentasi Potorak kegulan mengikati birmek dan socialisasi bekali dengan penyusuan LKIP. 3. Dokumen usulan peganai untuk mengikuti birmek dan socialisasi lehali dengan penyusunan LKIP.	Cadarian: 1. Alea tidak ada pegawas yang mengiluti Birneka adau Dakat LIAP pada lahun berjalan dapat menggunakan sertifirant dan dekuranta pada tahun sebelumnya 2. Jika pegawai pada satker yang bersangkutan belum pemah mengiluti Birneka atau Dakat LIAP, hanus membuat surat permataan bahwa belum pemah diakukan Birntek atau Dikkat LIAP
×		
Nilai	1,00	
Jawaban	«	
Pilihan Jawahan	ABIC	
Penjalasan	a. Jika sekinuh SDM pengelola akuntabilitas kinerja kompelen b. Jika sebagan SDM pengelola akuntahiltas kinerja kompelen c. Jika seluruh SDM pengelola akuntabilitas kinerja belum ada yang kompelen	
Bobot		Ì
Ponilaian	Unit kerja tetah bengaya meningkatkan kaparitas SDM yang menargangi akuntabilitas kinerja	
	£	
		*
		i i

			Penilaian	Bobot	Perijolasan	Pilihan Jawahan	Jawaban	Nilai	×	Cetatan/Keterangan/Penjelasan	Timeline E-RB
-20	Mi		PENGUATAN PENGAWASAN	7.50		- 30 80		7.50	100.00%	***	- 50
-		-d	Pengendalian Gratifikasi	1.50				1.50	100.00%		
l×	2		Tetah ditakukan pubbic campaign kentang pengendalian graffikasa		a. Jika public campaign telah delakukan secara berkala delakukan secara berkala delakukan tidak secara delakukan tidak secara delakukan tidak secara Laka belum diakukan public campaign	ABIC	«	1,00		Dokurren Kegistan Public campaign bertang pengerdalian grafikas: a. Undangan b. Dattar hadr c. Morbia and okumentasi kito d. Laporan Kerjatan Public Campaign pada satuan kerja dilaksanakan secara berkala 2. Capture bannerispandukimeda gublic campaign istraya Calatan: Selain public Campaign Pengendalian Gerafificasi mediali bonnerispanduki medali public laimnya diharapkan pada satuan kerja dapat dilakukan gublic campaign melalul andio danitasa visusi yang diputar pada satuan kerja secara nulin	B03, B09, B12
lx	-	2	b. Pengendalian gratifikasi telah dimplementaskan		a. Jika Uhii Pengendalian Gratifikasi pengendalian gratifikasi telah menjadi bagan dari posedur b. Jika Unit Pengendalian Gratifikasi upaya pengendalian gratifikasi telah mulai dilakukan c. Jika telah membentuk Unit Pengendalian Gratifikasi telapi belum terdapat prozedur pengendalian d. Jika belum memiliki Unit Pencendulian Gratifikasi telabi belum memiliki Unit G. Jika belum memiliki Unit Pencendalian Gratifikasi	ABCD	≪	1.00	X	SK Tim UPG mengacu pada format yang debatahan pada Permenkumhan Nomor 58 Tahun 2016 tertang Pengendalian Grafifikan di Infolumpan Kementerian Hukum dan MAM Laporan berkala tertang Pengendalian Grafifikasi	B03, B05, B09, B12

Bobot Penjolasan Palihan Jawaban Nilai % Catatan/Ketorangan/Penjelasan ndalian intern 1,50 100.00%	2. Dokumen kegatan sosialisasi SPIP: a. Undangan b. Daftar hadr c. Netuta dan dokumentasi kegiatan d. Laparan kegatan sosialisasi SPIP 3. Dokumen isporan penerapan hrovasi Lingkungan Pengendalian
Bobot Penjelasan Pilihan Jawaban Nilai	4
Bobot Penjelasan Jawaban Jawaban 1,50	4
Bobot Perjelasan Jawaban	
Bobot Perjelasan Jawaban	30F
1.50	ABICDE
	a Jika unit kenja membangan seskuth lingkiningan pengandalian sesuai derapan yang diekapkan derapan yang diekapkan ingkiningan pengandalian ingkiningan kandieritak unit kerja membangun seskuth lingkiningan pengendalian sesuai derapan yang diekapkan dengan yang diekapkan dengan yang diekapkan organisasi dengan yang diekapkan organisasi dengan yang diekapkan dengan dengan yang diekapkan dengangan pengendalian sesuai
ndalian intern	
Ponithian i. Penerapan Sistem Pengendalian intern Pemerintah (SPIP)	a. Telah dibengun lingkungan pengendalian
12	

Timeline E-RB	B03, B09, B12	BUX (606), BUS; B12
Timell	B03, B0	B03, B0
Catatan'KeleranganiPenjelasan	Dokurnen Manajernen Rieko sesual dengan format vann disekalan oleh Permenkuntuan Nernos 5 Jahun 2018 kang disekann oleh Kepala Sahuan Kerja 2 Pilagam Manajernen Resido yang disektikan oleh Kepala Sahuan Kerja 3 Dokurnen pentanganan niseki atan pelayanan pudik dan integritas yang memuat perterapan integritas yang memuat perterapan integritas yang memuat perterapan integritas yang memuat pelakan kerja	Dokumen penanganan riako atas pelayaran pulakaran pulakaran pulakaran pulakaran memuat penerapan inovasi terikat riako yang dinadapi saham kerja bokumen laporan penerapan inovasi terikat riako yang dihadapi satuan kerja terikat riako yang dihadapi satuan kerja
*		
Nišai	1,00	100
Jawaban	<u>*</u>	<
Pilihan Jawaban	ABGDE	ABIC
Penjelasan	a. Jika unti kerja melahukan perlahan misian bebajakan pelakaanaan kerjakan pelakaanaan kerjakan geusal dergaan yang ditelapkan organisasi dan juga mentuluat inovasi terkal lingkungan pengendalian yang sesual dergan karakeristik unti kerja melakukan perlahan raiko data seluuh pelakaanan kerjakan pelakaanan kerjakan pelakaanan kerjakan sesual dergan yang ditelapkan organisasi ditelapkan organisasi ditelapkan organisasi ditelapan yang ditelapan pelakaanan kerjakan ditelapan yang ditelapan yang ditelapan penjakan pelakaanan kerjakan melakukan pelakaanan kerjakan melakukan pelakaanan kerjakan melakukan pelakaanan kerjakan melakukan penjakan menjakan penjalan penjalan melakukan penjalan penjalan melakukan penjalan penjalan melakukan penjalan menjalan melakukan penjalan menjalan penjalan melakukan penjalan menjalan menjalan menjalan penjalan melakukan penjalan menjalan menjal	kegjatan perjaturahkukan kegjatan perjaturahkan untuk menintralisir resika sesuai dengan yang sesuai dengan yang ditelahkan corpaniasal dan juga membatah movasi pengendalan untuk keria memintralisir resiko yang sesuai dengan karakhukan kegiatan pengendalan untuk keria melakukan kegiatan pengendalan melakukan melakukan dengan yang ditelahkan capaniasal melakukan kegiatan melakukan tesika sesuai dengan yang ditelahkan capaniasal melakukan kegiatan melakukan tesika pengendalan untuk memintralisir resika melakukan kegiatan merekan melakukan kegiatan melakukan kegiatan melakukan kegiatan melakukan kegiatan melakukan kegiatan melakukan melakukan kegiatan melakukan kegiatan melakukan melakukan kegiatan melakukan kegiatan kegiatan melakukan kegiatan kegiatan kegiatan melakukan kegiatan kegiatan kegiatan melakukan kegiatan keg
Bobot		n 2 0
Penilaian	b. Telah dilakukan penlaian risiko atas pelaksanaan kebujakan	C. Telah diakukan kegalam pengendalian untuk meminansisi riuko yang telah didentifkasi
	M.	M.

Timeline E-RB	B03, B09, B12	20	B03. B09, B12	B03, B08,B09, B12
Catatan/Keterangan/Penjelasan	Dokumen Laporan SPIP yang diterbihan delet sahan mereja dan ditulikan kepada Impokkorat Jenderal dan Sekretaria Suart penjamtar penyampaian laporan Spip. Untuk UPT ditujukan kepada Karwil dengan tembusan kap		Si Petugas Penanganan Pengaduan Poto pelugasinangiloketikotak khusus pengaduan Capture apilikasi (apikasi LAPOR facebook khusus sarana dan Abkumentasi inayasi sarana dan Abkumentasi pengaduan masyarakat mekanisine pengaduan masyarakat	Laporcar Penantoshan Pergaduan yang dandatangan delandatangan delah Kogila Satuan Kerja yang berta informasi pergaduan yang diterima oleh satuan kerja, pengaduan yang sudah difindaskanjuli satuan kerja, dan pengaduan yang belum difindaklarjuli satuan kerja.
×	7.7	100.00%		
Nilai	1.00	1.50	100	1.00
Jawaban	K		<	Ya
Pilihan Jawaban	AABIC	-8	ABC	Ya/Tidak
Penjelasan	a. Jika SPP telah didindranaskan dan dindranaskan dan disebuth phasi sekurth dan dinformasikan kepada disebugian phasi terkani dinformasikan dan dinformasikan kepada dinformasikan dan dinformasikan kepada phasi terkani		a. Jika unit kerja mengumpementasikan seolanih kerjaskan pengaduan masyarakat debandan nyang ditetapkan organisasi dan juga membuat movasi terkat pengaduan masyarakat pengaduan masyarakat yang sesuai dengan karakteriatik unit kerja telah mengumpementasikan sekuhi kerjaskan pengaduan masyarakat sesuai dengan yang sesuai dengan yang sesuai dengan yang sesuai dengan yang kerjajakan pengaduan masyarakat sesuai dengan yang sesuai de	ya, pengadian masyarakat diindaklarijuli
Bobot		1.50		
Penilalan	d. SPI telah dinformsakan dan dikortunkasikari kepada seluuh pihak terkali	Pengaduan Masyarakat	A. Kebjakan Pengaduan maryarakat lelah dimplementasikan	b. Pengaduan masyarakat dindakanjuti
	- 5 - 5	111	2	
	*	- 3		

Timeline E-RB	B03, 600, B09, B12	B03, B09, B12		50g
Catatan'Keterangan'Penjelasan	Laporan monthoring den evaluses peranaganan pengaduan masyarakat setap tiwulan 2 nota dinas penyampaian laporan montholing dan evaluasi perangaduan pengaduan masyarakat kepada bagian terkait untuk ditindaklanjuti	Dokumen laporen findak lanjul atas hasil montaving dan eraluasi penanganan pengaduan masyarakat setiap triwulan.		Surant Kepnala Sahuan Kerjai kepada Inspektur Jenderal perkital perdaharan operator aufkasi Spidu Ijeru. Surant Jawatan dari Inspekturant Jenderal teksai permethorian nendaharan perdaharan apikasi Spidu Itera dari Saster. Sereetsehet apikasi Spidu yang mematrant nama satuan kerja. Lintuk kantor wilayah memuat sereetendet Capture apikasi Whister Blowing System yang memuat nama Kantor Wilayah.
×	,,,		100.00%	
Nilai	1.00	1,00	1.50	100
Jawaban	*	*		«C
Pilihan Jawahan	ABIC	ABIC	3. 3. 3. 3	ABIC
Penjelasan	A. Jika penangahan pengaduan masyarakat dimonitoring dan evaluasi secara berkala B. Jika penanganan pengaduan masyarakat dimonitoring dan evaluasi ritah idak secara berkala B. Jika penanganan pengaduan masyarakat pengaduan masyarakat pengaduan masyarakat pengaduan masyarakat pelalu di monitoring dan evaluasi	a. Also selentir hasis evaluasi alas peranganan pergaduan delah deredakkanyas oleh umit kerja b. Jika sebagian hasi evaluasi alas peranganan pergaduan belah derindakanyas oleh umit kerja c. Jika hasil evaluasi alas peranganan pergaduan permaganan permaganan permaganan permaganan belah hasil evaluasi alas permaganan permaganan belum dinindakanyai.		a. Jika unt kena mererapkan selunih kebiskan Mhute Blowing Syalem sesuai dengan yang disetaphan organisasi dan loga membuat inovasi sekait pelaksanan Whushe Blowing Syalem yang sesuai dengan karakteristik unit kenja a unit kenja menerapkan kelaksan Mhistel Blowing Syalem sesuai dengan karakteristik unit kenja belum mererapkan organisasi.
Bobot			1.50	
Penilaian	c. Telah dilakukan montooling dan evaluasi atas penanganan pengadkan masyanakat	d. Nosi evolunsi alas perangaran pengaduan masyarakat telah disindakanjuti	iv. Whistle-Blowing System	a. Whittie Blowing System telah diterapkan
			.≥	
	7.6		5 5	

Timeline E-RB	B03. B09. B12	BOX, BOX, BOX, BOX, BOX, BOX, BOX, BOX,		B03, B06, B09, B12
Catatan/Keterangan/Penjelasan	Laporan hasi evaluasi atas perenapan Whese Blowing System (Dokumen disajikan oleh Impektorat Jenderal).	Lapocan tradek larget trapil evaluari atan penerapan Whiatle Blowing System (Uokumen disajikan deh Irapektoral Jenderal).		Dokumen identifikasi/pemetsan berturan kepertingan dalam lugas fungsi utama serta benturan kepertingan lerkari dengan litegitas untuk seluruh pejabat dengan litegitas untuk seluruh pejabat selungan (Berdahara, PPK, Pejabat pengadaan). Pemerkaruhan Namor 38 Tahun 2015 tertang Pedoman Peranganan Berturan Kepentingan di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM.
×			100.00%	
Nilai	1,00	1.00	1.50	100
Jawaban	«	<		∢
Pilihan Jawahan	ABIC	ABIC	0.	ABCD
Penjelasan	a. Jika peneragan Whistle Blooking System dimonitoring dan evaluari secerar berkala b. Jika peneragan Whistle Blooking System dimonitoring dan evaluasi tidak secara berkala suking System Selan di monitoring dan evaluasi monitoring dan evaluasi monitoring dan evaluasi	a Jika sehurth hara evaluasi atas penerapan Whistle Browny Syatem telah diindakanyuti oleh umi kerja b. Jika sebagan hasil evaluasi atas penerapan Whistle Blowing Syatem belah diindakanyuti oleh umi kerja L. Jika hasil evaluasi atas perenapan Whistle Blowing Syatem belum diindaklanyuti		a. Jika terdapat identifizasiperetaan berturan kepertitigan pada selauh bugas funga lanna b. Jika terdapat perturan bepertingan telapi pada sebagan besar tugan pada sebagan besar tugan fungai utama a. Jika terdapat berturan kepertingan telapi pada sebagan kecil tugas dentifizasiperetaan berturan kepertingan telapi pada sebagan kecil tugas duman sebagan kecil tugas duman berturan kepertingan telapi banduran kepertingan berturan kepertingan dalam tugas duman berturan kepertingan dalam tugas fungai utama
Bobot			1.50	
Penilaian	Telah diaksiyan evaluasi atas penerapan Whadle Blowing System	Whate Blowing System telah ditrictedariput	Penangahan Benturan Kepentingan	a. Telah tendapat identifikasi/pernetaan benturah kepentingan dalam tugas fungsi utanta
	-		. W.	*
			33	

Timeline E-RB	B03, B09, B12	B03, B06,B09, B12	B03, B06, B09, B12
Catatan/Keterangan/Penjelasan	Dokumen kegiatan internalisasi Socialisasi Penenganan Berintanan Kepertingan melalui ape pogisore atau biritek atau socialisasi: a. Undarigan b. Dafar Hadir c. Norika dan dokumentasi d. Larozan Kegiatan Internalisasi / Sosialisasi penanganan berituran kepertingan	Dokumen surat pemyataan bebas dari bentuma kepentingan dan laporan pelaksanaan benturan kepentingan	Dokumen Laporan hasi evaluasi atas Penanganan Benturan Kepentingan.
us.	3		7
Näai	001	1.00	1.00
Jawaban	*	<	<
Pilihan Jawahan	ABIGIO	ABICD	ABIC
Penjelasan	A. Jika penangarian Berturan Keperdingan disoperdingan disoperdingan disoperdingan berturan Septimble Jiyanan Berturan Keperdingan Berturan Keperdingan disoperdingan berai layanan Cabagian berai layanan Cabagian berai layanan Cabagian berai layanan Cabagian berai layanan disosialisakan keperdingan kecil layanan disosialisakan beraingan kecil layanan disosialisakan disosialisakan disosialisakan disosialisakan disosialisakan sebagian belum disosialisakan sebagian belum disosialisakan kecil layanan disosialisakan kecil layan disosialisakan disosialisaka	A. Jika penangaran Benturan Kepertingan dimplementasian ke seluruh layanan b. Jika perangaran Benturan Kepertingan dimplementasian ke esakupian besar layanan cabagian besar layanan Benturan Kepertingan seluruh keci layanan Benturan Kepertingan belum dimplementasian ke dimplementasian belum Kepertingan belum keperting	a. Jika penanganan Benturan Kepentingan devaluasi secara berkala oleh unti kerja peranganan Benturan Kepentingan devaluasi telahi tida peranganan benturan Kepentingan devaluasi telahi tida peranganan Benturan Kepentingan belum Kepentingan belum Kepentingan belum devaluasi oleh unti kerja
Bobot		7 77 77	
Penilaian	Penanganan Benturan Kopertingan Idah disocialisasikan/internalisasi	Penanganan Benturan Kopertingan sulah dintylementasikan	Telah dilakukan evaluasi atus Penanganan Berturan Kopertingan
	ai .	U	70

Timeline E-RB	B03, B09, B09, B12		2	B03, B06, B09, B12
Catatan/Ketorangan/Penjolasan	Dokumen laporan evakuasi atas Penanganan Berturan Keperitingan telah diindakanyun.			Standar Pelayanan Umam yang dieferbikan oleh kepala satlam kerja dalam bentuk sural kepulasan beserta lampirian movasi yang dieferbikan oleh kepala satlam kerja dalam bentuk sural keputusan beserta lampiran
×		100.00%	100.00%	
Nilai	100	9.00	1.00	100
Jawaban	*			<
Pilihan Jawaban	ABIC	8-	65	ABICDE
Penjelasan	Jika sekuruth hasal evaluara atas Perangarani Berhuran Kepertangan lelah ditrodarajuri oleh turk tekga bi. Jika sebagian hasal evaluasi atas Peranganan Berhuran Kepertangan belah ditrodakanjuti oleh uni korga ada hesiah belah belam ada hesi evaluasi atas Peranganan Berhuran Kepertangan hasa pelan atas Peranganan Berhuran Kepertangan heria			Standar Polisiana Standar Polisiana Indiadayanan dan sestain serianan pelantah jeria pelayanan dan sestain standar pelayanan publik yang berlaku Standar Pelayanan Pelayanan pelayanan pelayanan, dan sestai anasa setia komponen sasa setia komponen sasa setia komponen sandar Pelayanan pelayanan mara setia yang berlaku c. Terdapat peretaipan Sandar Pelayanan berladap seliuth jeria pelayanan mara setia komponen standar pelayanan publik yang berlaku Sandar Pelayanan berlaku peretaipan Sandar Pelayanan berlaku peretaipan Sandar Pelayanan pelayanan naliki yang berlaku Sandar Pelayanan naliki yang berlaku
Bobot		2.00	1.00	
Penilaian	Hasii evalunsi attas Perunganan Benturan Kepentingan telah ditindsikaripti	6. PENINGKATAN KUALITAS PELAYANAN PUBLIK	i. Standar Pelayanan	a. Terdapat ketsjakan standar polayartan
		ø	8	

Timeline E-RB		B03, B06, B09, B12		B03, B06, B09, B12
Catatan/Kelerangan/Penjelasan		Screen shoot publikasi standar pelayanan dan maklumat pelayanan pada nang layanan publik dan media sosial		Dekumen socialisasi/pelathan budaya pelayaran prinsa (Kespitan dapat dabakkan oleh tritemal satian kespi Comohr socialisasi, birnek keristop, cerninar dantal pelayaran prinsa perangan dantal pelayaran keristop awa berbijaan urtuk meningkahan pelayaran puldik satian keris yang diskulan oleh manasunber eksternal seperi Karwal. Unit Eselon I, Unit Pengawasan (Inspektorat Jerderal), Meninsan satu Pitas Ketiga Jenderal), Meninsan satu Pitas Ketiga Jenderal, Meninsan satu Pitas Ketiga Jenderal, Meninsan satu Pitas Ketiga Jenderal, Meninsan satu Pitas Ketiga barraya yang meniliak kompetersi untuk pelahan pada nebaran pultik i. a. Undangan b. Dalahar hadir c. Nobla dan dekarmentasi foto c. Nobla dan dekarmentasi foto d. Laporan Kegiatan Perina Cataran: Titas boleh menggunakan dekumen kegiatan berupa foto apel pagi atau pengarakan pimpinan
×		č	100.00%	
Nitai		1.00	1.00	100
Jawaban		Ya		≪.
Pilihan Jawahan		Ya/Tidak		ABCDE
Penjelasan	masyarnkat, serta tanpa melbatkan stakehodera d. Belum diakulkan sevixi dan perbaikan atas standar pelajaran	ya,tefah melakukan publikasi atas standar pelayanan dan maklumat pelayanan		a Teiah diakukan pelahirankasaisi pelahirankasaisi pelahirankasaisi pelayaran prima secara herbaran prima secara herbaran tan terjadwal, sehingas selauh pekajasi-pelakaran layaran serta telah dan terdapat motery yang melilat keramanyalan kecakapan pelayaran pelahirankasialasai pelayaran pelahirankasialasai pelayaran memiki keraman memiki kangaran memiki kangaran memiki kangaran memiki kangaran pelayaran pelahirankasaisi pelayaran pinta, akan terdahan pelahirankasai kehulahan pelahirankasai pelayaran pelahirankasai kehulahan pelahirankasai kehulahan pelayaran pelayaran gelayaran pelahirankasai kehulahan pelasiran pelayaran gelayaran gelayaran gelayaran pinta, selah pelayaran pinta, dan pelayaran p
Bobot			1.00	
Perilaian		d. tejah melakukan publikasi atas standar pelayanan dan makumat pelayanan	Budaya Pelayanan Prima	a. Telah diakukan berbagai upaya peringbahan kerampanan darikasi kompetensi terlang perenapan budaya pelayaran prima
		6	rail	
			S	

Penilaian	Bobot	Penjelasan	Pilihan Jawaban	Jawaban Nilai	Nilai	×	Calatan'KeteranganiPenjelasan	Timeline E-RB
		sehurih petugas/pelaksana layanan bekun memiliti kompelensi sesuar kebutuhan jenis layanan		-	-			
Informasi tertang pelayanan mudah diakses melalui berbagai media		a. Seluruh Informsasi tertanng prelayansan dapat dialakses secara online (webzielmeda social) dan terhubung dengan sistem informasi pelayanan publik nasional b. Seluruh Informasi tertanng pelayanan dapat dialakses secara online secara online informasi tertanng dengan sistem informasi tertanng dengan sistem informasi tertanng dengan sistem informasi tertanng pelayanan publik nasional pelayanan belum online. Seluruh Informasi tertanng pelayanan belum online dengan sistem informasi tertanng pelayanan helum online. Inanya dapat diakses di ternan di lahomasi tertanng dengan diakses di ternan di lahomasi tertanng pelayanan (intranet dan non elektronik).	ABICD	<	1.00		Dokumen capture, pagan perigimuman, webalte, media social, media cetal, media televisi, radio, dan lain sebagasinya.	BIOS, BIOR, BIOS, BIT2

Timeline E-RB	B03, B09
Catatan/Keterangan/Penjelasan	Dokumen pemberian puniahmen / sanksi kepada pegawai (pegawai pemberi layaran) yang melanggar standar pelayaran) yang melanggar standar pelayarani u. Undangan Daftar hadir Daftar hadir Daftar hadi Laporah hasil pemberian puniahment Asarkai Dokumen pemberian reward / pengawai (pegawai pemberi layanan) yang melaksanakan standar pelayanan yang melaksanakan behirus pelayanan dengan baki: Dokumen pemberian reward / bengalan de. Daftar hadir Daftar hadir Daftar hadir Daftar hadi Daftar hadi
×	
Nilai	1,00
Jawaban	«
Pilihan Jawaban	ABICID
Penjelasan	Teliah terdapat kebijakan darerberan pengharapaan dara sarksi yang mananal dara sarksi yang mananal memerindik untau gengharan delajah, kinenja, dara hasis pendialam delah disengkan secara nutin berkelanyian penghara berjakan dan sarksi yang mimmal dan sarksi pendialah debagian bergalan kepilakan pendialah debagian bergaran bengharan pengharan pendharan pengharan sarksi pendian mimirmal delajah.
Bobot	ы <u>в</u>
Penilaian	Telah terdapat sistem pemberian penghastaan dan sarksi bagi petugas pemberi pelanjaman
	J .

Timeline E-RB	B03, B08, B12	B03, B06, B09, B12
Catatan/Keterangan/Penjelasan	Dokumen penelapan komperassi layaram igal layaran disk eseusi standara. a. SK Kepala satuan kerja perihal penelapan Kompensasi layaran yang dishadap seluruh jenis layaran yang diselengankan pada satuan kerja bensebut pemberian kompensasi layaran kepada masyarakat b. Dokumentasi pemberian kompensasi layaran kepada masyarakat	Laporan yang berisi mengenai layanan herpadi 'enfintegarai yang deleenggarahan oleh Sahtan Kerja dan delettui penjelasan mengentai ahuf proces layanan terebut senta didukung dengan dokumentaai layanamya. Combit Layanan pada Kantor Wilayah: empah Layanan pada direi sudah diselenggaraikan pada satu area yang dapat diselenggaraikan pada satu area yang dapat diselenggaraikan pada satu area yang dapat diselenggaraikan pada satu area yang dapat dalakses dan idak tengabung pada nang kerja pegawai.
×	**	,
Nilai	00'1	1.00
Jawaban	⋖	≪.
Pilihan Jawaban	ABCD	ABCD
Penjelasan	Telah terdapat satem perteberah kontpernasi palaman tidak sesuai standar bagi penerima jayanan di seluruh jania layanan di seluruh jania layanan di seluruh jania layanan seluruh jania pemberian kompenasi bila tayanan tidak sesuai sayanan di sekapian besar jandar bagi seriama sayanan di sekapian besar jenia layanan di sekapian besar jenia layanan di sekapian kompernasi penerima sayanan di sekapian kerdi layanan di sekapian kerdi sayanan di sekapian kerdi Belum berdapat sistem pernberian kompernasi layanan di dekapian kerdi Belum berdapat sistem pernberian kompersasi ilah layanan didak sesuai standar pentensasi kanan didak sesuai standar	ilka sekuruh pelayaran setutah dilakukan secara kerpadu berinegasa laha sebagaian bersat pelayaran sudah dilakukan secara berpadu berinegrasi pelayaran sudah diskukan secara terpadu berinegrasi pelayaran sudah diskukan secara terpadu berinegrasi pelayaran sudah diskukan secara terpadu berinegrasi pelayaran sudah diskukan secara terpadu berinegrasi pang diakukan secara terpadutherinegrasi
Bobot	e u t	e 0 0 e
Penilaian	Telah terdapat sestem pemberian kompensasi kapada pemerina kayanan bida peresinal alayanan bida sesual standar	Terdapak sarana lanyanan herpaduherintegrasi
	t	ai .
	9	

Timeline E-RB	B03, B09, B12
Catatan/Keterangan/Penjelasan	1. Increase laruran dari unit Eselon I perritina yang berisi informasi sebagai berikut a. Informasi terkast inovasi a. Latar belakang takko pembuatan increase tersebut terhadap antunasi terkast inovasi inovasi inovasi inovasi inovasi inovasi inovasi inovasi layanan kerja dan terhadap masyanakat a. Outuru yang dihasikan dari inovasi layanan (ika ada) 2. Inovasi Layanan Publik yang dihasikan dari inovasi layanan kerja yang dihasikan dari inovasi bahan kerja yang dihasikan dari inovasi a. Informasi sebagai berikut a. Informasi sebatu terhadap masyanakat inovasi bersebut terhadap satuan kerja dan terhadap masyanakat dari kovasi layanan a. Outuu yang dihasikan dari inovasi layanan masyanan pelakasi inovasi layanan (ika ada) 3. Penanganan Relako pelayanan publik dan integritas pegawan (Ada pada area 5) 4. Surat pernyataan repikasi inovasi dari uni sahan kerja lainnya
ye.	
Nilai	1,00
Jawaban	«
Pilihan Jawahan	ABICIDE
Penjelasan	A. Alka unit kerja belah memiliki inovasi pelayanan herja bain dari mendekatkan pelayantar dengan mayantaka setta belah diregilibasi. Alka unit kerja belah memiliki inovasi pelayanan yang berbeda dengan mayantaka berbeda dengan mit kerja bain dari mendekatkan pelayanan dengan mayantaka dengan mayantaka dengan mayantaka pelayanan perjelasi dan mendekatkan pelayanan perjelasi dan merjakan mendiliki inovasi skan mendiliki inovasi pelayanan mendiliki inova
Bobot	
Penilaian	Terdapat inovasi pelayanan
	sal.

Timeline E-RB		B03, B06, B09, B12	B03, B06
Catatan/Kelorangan/Penjelasan		Screen shoot dash board e-Lapor yang mencanturnkan nama sahuan kenja Capture ruang layaran pengaduan dan pelugas yang menangahi pengaduan pengaduan dan pelugas yang menangahi pengaduan dan pelugas yang menangahi pengaduan dan pelugas yang menangahi pengaduan dan dan dan dan dan dan dan dan dan d	SK Tim Pengelola Pengaduan yang diterbilkan kepala sahan kerja
*	100,001		
Nilai	1,00	100	100
Jawaban		<	€:
Pilihan Jawahan	3	ABICIDE	ABIC
Penjelasan		dan pengaduan secara dan pengaduan secara diffre dan ordire, tersedia pehigas khusua yang menangan, dan menangan, dan menangan secara dan pengaduan secara offine dan ordire, tersedia pengasakuan secara offine dan ordire, tersedia menangan namun belum terintagasi dengan SP4N- LAPORI c. Terdapat meda korsultasi dan pengaduan secara dan pengaduan secara dine secara offine e. Tidak terdapat media secara offine e. Tidak terdapat media	A Terdapat unit pengelola khasus untik konsulasi dan pengalanan seria suant penugasan pengelola SENYA-APORI di level unit kesis seria SENYA-APORI di level instansa dantahui surah pengelola SPAN-APORI di level instansa dantahui surah keria naman unit kesis naman unit keria naman unit keriangalah husus untuk keriangalah husus seria belum terdapat SK pengelola khusus untuk keriangalah SAM-APORI di level instantal dan ataun seria belum terdapat SK pengelola salah pe
Bobot	1.00		
Penilaian	Pengelolaan Pengaduan	Terdapat media pengaduan dan konsultasi pelayanan yang terintegrasi dengan SP4N-Laport	b. Terdapat unit vang mengelola pengaduan dan korsuttasi pelayanan
	18		2
	20		

Timeline E-RB	100	B03, B06, B09, B12		B03, B08, B12	B03, B09, B12
Catatan/Keterangan/Penjelasan		Laporan Pelaksanaan penanganan pengadaan Laporan Erakusi penanganan pengaduan per semester		Laporan hasil Survey IKM dan IRAK dari Balitang Hakum dan HAM selep Triwulan dengan disetnia snailea grafik ISP Code (indikator merah, kuring hijau dan biru dengan juniah minimal responden per bulan sebanyak 30 orang	Dokumen capture putikkasi hasal survey metalui spanduk, brosur, poster, meda visual dan'atau medis sosial
×	0		100.00%		
Nilai	3	1.00	1.00	100	1.00
Jawaban		≪		≪	«
Pilihan Jawahan	3	ABIC		ABICIDE	ABIC
Perijolasan	kerja	Evaluari atas peranganan kelulan-masukan dan kansukan dan kansukan dan secara berkada Evaluari atas peranganan kelulan-masukan dan kelulan-masukan dan kelulan-masukan dan kelulan-masukan evaluasi peranganan kelum diakukan evaluasi kelum diakukan evaluasi kelum diakukan dan kelum diakukan evaluasi kelum diakukan evaluasi kelum diakukan dan kelum diakukan dan kelum-masukan dan kersultasi		a. Survei kepusean masyarahak lehadap pelayanan diakukan merimal 4 kail dalam selahun b. Survei kepusaan masyarakat kerbadap pelayanan diakukan minimal 3 kail dalam serahun c. Survei kepusaan masyarakat berbadap pelayanan diakukan minimal 2 kail dalam sesahun d. Survei kepusaan selahun a. Survei kepusaan selahun minimal 2 kail dalam sesahun d. Survei kepusaan selahun e. Belum diakukan survei kepusaan selahun erelahun e. Belum diakukan survei kepusaan selahun	a. Hast survet kepulasan mayarahad dapat diskses secara ordine (website, media sosial, di) dan media sosial, di) dan hasi survet kepulasan mayarahat hanya dapat dakses secara ofilire di demontal hanya dapat
Bobot			1,00		277.23
Penilaian		c. Telah diakukan evaluasi atas peranganan keluhankmasukan dan korsultasi	v. Penilalan Kepuasan terhadap Pelavanan	a. Telah diakukan survey kepuasan masyarakat tertadap pelayanan	b. Hasf survei keptataan masyarakat dapat diakees secara berbuka
	- X - X - X		iv.		

Timeline E-RB		B03, B06, B09, B12		B03, B06, B09, B12	B03, B06, B09, B12
Catatan/KeteranganiPenjelasan		Dekumen laporan trivulan tindak lanjut survev iyang mengasan dalas pelaksaraan perbakan layaran dengan mengasu pada dokumen Laporan Survei KM dan PAK. Cahatan: Laporan tindak lanjut hasi survey IKM dan IPK diaksaraisan secara tinwilan pada bulan April, Julii Okkober, dan Desember.		Laporan perterapan beknologi informasi terhadan jayanan publik yang ditendikan deh kepala satuan kerja dan berisal informasi perterapan kerja dan berisal informasi perterapan kerja dan perterapan dehadap seluruh layanan yang diselenggarakan oleh satuan kerja diselenggarakan oleh satuan kerja	Capture apikasi layanan yang terintegnasi Mesinya apikasi SDP, apikasi SIMKIM, apikasi SIMPEG, dan apikasi laimya
×			100.00%		
Nilai		1.00	1.00	100	1.00
Jawaban		<u>«</u>		<	Υ'a
Pilihan Jawabah	3	ABICID	8	ABCD	Ya/Tidak
Penjelasan	c. Hasi survei kepuasan masyarakat tidak dipublikasi	a. Jiha dishukan tirdak lanjul alias sekuth hasil survei hais sekuth hasil survei keputaan masyardad b. Jiha dishukan tirdak ianjul alias sebagah besar hasil survei keputaan masyarda hasi dishakan tirdak lanjul alas sebagan keci hasil survei keputaan masyardak alias sebagan keci hasil survei keputaan disha belum diakukan disha belum diakukan survei keputaan masyarakat survei keputaan masyarakat masyarakat survei keputaan masyarakat masyarakat survei keputaan s		Terdapat pelayanan yang informasi pada selurih proces pentherian layanan berdapat pelayanan yang menggunakan teknologi informasi pada sebagain bersa proces pentherian payanan pelayanan yang menggunakan teknologi informasi pada sebagain kerdi proces pentherian belum menggunakan yang belum menggunakan yang belum pentherian pedayanan pelayanan pentherian pelayanan pelayan pelayanan pelayan	Ya jika telah membangun database pelayanan yang terintegrasi
Bobot			1.00		
Penilalan		c. Diakukan tindak lanjut atas hasil survet kepuasan masyarakat	Pemanfaatan Teknologi Informasi	a. Telah menerapkan teknologi informasi dalam memberikan pelayaran	b Telah membangun database pelayanan yang terintegrasi
	- 4		*		

E-RB	309, B12				608	-3	
Timeline E-RB	B03, B09,B09, B12				B03, B09		
CatataniKeteranganiPenjelasan	Laporan eraluasi penerapan teknologi informusi pada pelayansan publik dan danndakangani oleh kepala safuan kerja yang berisi informasi terkail dengan perbalikan dan pengembangan apikasi yang dilakukan secara berikala				SK Agen Perubahan yang ditelapikan calah kapala Satuan Kerja dengan catatan masing-inasing Agen Perubahan yang dihanjak harisa memiliki perubahan yang dihanjak harisa memiliki pertasi konthubusi dalam pembangunan 2 dan satu agen perubahan minimal memiliki satu produk perubahan yang ditandahangani deh kepala sahuan kerja yang beria pernesapan dari masing-masing produk penduhahan Catatan. TiPi melakukan penlalain bahwa setiap Agen Perubahan yang ditunjuk harus memiliki minimal 1 (sahu) Proyek Pendahan dari kontribasi dari proyek pendahan dari kontribasi dari proyek pendahan merapu WBK dan WBBM meruju WBK dan WBBM.		
y.		100.00%	100.00%	100.00%			
Nilai	1.00	30.00	4.00	2.00	1.00		
Jawaban	¥				100.00%	09.	in.
Pilihan Jawahan	A/BIC			3 - 1	*	Jumlah	Jumlah
Perijolasan	Perbakan diakukan secara lerus-menerus Perbakan diakukan tidak secara lerus menerus Belum diakukan perbakan				Misuikan dengan kebigikan 1 Agen 1 Perubahan Persertase dengenden dari Jumlah Perubahan yang dibud dibagi dengan Jumlah Agen Perubahan		
Bobot	91	30.00	4.00	2.00			
Penlisian	c. Telah diakukan perbaikan secara terus menens		MANAJEMEN PERUBAHAN	Komitmen dalam perubahan	Agen perubahan telah membuat perubahan yang konkret di Instanzi (dalam 1 tahun)	- Jumlah Agen Perubahan	- Jumlah Perubahan yang dibuat
		REFORM	4	Ē		- 8	8 8
		=	**	-		2	9 - 9

3			T.	r.
	Timeline E-RB	B03, B09		100
	CalataniKeteranganiPenjelasan	1. SK Agen Perubahan yang ditetaphan odeh Kesial Satuan Meria dengan cataran masing-masing Agen Perubahan yang dibunjak harus memiliki perubahan yang dibunjak harus memiliki perabahkan pembangunan 2 dan satu agen perubahan minimal memiliki satu produk perubahan minimal memiliki satu produk perubahan yang ditandatnyani oleh kepala sahan kerja yang beria peneraguan dari musing-masang produk gerubahan yang ditandatnyani oleh kepala sahan kerja yang beria peneraguan dari musing-masang produk gerubahan 3. Bahwa serap proyek perubahan dilakukan beringan ideh kepala sahan kerja yang ditandatangani oleh Kepala Satuan Kerja. Catabar: TPI melakukan penalakan tertatapi Proyek Perubahan dari masing-masing Agen Perubahan dari masing-masing Agen Perubahan dari masing-masing Agen Perubahan dari masing-masing Agen Perubahan haris tertatapar dengan Agen Perubahan dari masing-masing Agen Perubahan dari masing-masing Agen Perubahan haris tertatagarai dengan Agen Perubahan haris tertatagarai dengan Salaan kerja		
			ï	TC TC
	×			
	Nilai	100	8	8
	Jawaban Nilai	100.00%	٠	-
	Pilihan Jawaban	er.	Jumlah	Jumlah
	Penjelasan			
	Bobot			62
	Penialan	Perubahan yang dibuat Agen Perubahan telah terintegrasi dalam slatem manajenten	- Jumlah Perubahan yang dibuat	Jurilah Perubahan yang telah dintegrasikan dalam sistem manajemen
		d		
			8	6°
				8.
			900	10
J			_	

Timeline E-RB		B03, B09, B12
Catatan/Keterangan/Penjelasan		Rencars Kerja Pembanguran Kerja Zera Integolitäta Laporan Monitoring dan Evaluasi Pembanganan 2 secara Trivulan Pembanganan 2 secara Trivulan Pembanganan 2 secara Trivulan Pembanganan 2 secara Trivulan yang bertia persertase percapaian realizansi persertase percapaian realizansi Derita persertase percapaian realizansi dari rencana kerja 2) Catarian: TPI melakikan penlaian terhadap Percapaian turget pada Rencana Kerja 2) Apercapaian turget pada Rencana Kerja 2) Apabila barget capaian 2 lebiha dari dari 80 % dapat diberikan nilai A. Labora Percapaian 2 lebiha dari dari 80 % dapat diberikan nilai A. Labora Percapaian 2 lebiha dari dari 80 Secara Secara Trivularian dari 80 Secara Trivular
×	100.00%	
Nilai	1.00	1.00
Jawaban Nilai		«
Pilihan Jawaban	95 69	ABICDE
Penjelasan		a. Target capatant zone integritis suddh ald integritis suddh ald integritis suddh ald integritis action to capation to capation the capation to capat
Bobot	1.00	
Ponilaian	ii. Komitmen Pimpinan	- Pimpiran memiliki komitimen terhadap pakikamana reformasi birokrasi, dengan adamya tanget capalan reformasi yang jelas di dokumen perencahaan
	20	

903, 809, B19, B12			B03
Surat Edaran Merderi Hukum dan MAM perihal Penerapan tata nilai ber-AMH-MK dan tata nilai PAST SOP tata nilai ber-AMH-MK dan tata nilai PAST Laptoran Penerapan budaya kerja dan tata nilai past satuan kerja yang bersi bata nilai ber-AMH-AK dan tata nilai past satuan kerja yang bersi bata nilai ber-AMH-AK dan tata nilai past an Manunggu Surat Edaran dan SOP dari Sekeratarat Jenderal Apabla dokumen SE dan SOP belum ditertukan sekurah satian kerja makarinal mendapalian nilai B			Untuk unit Ezelon I menyaikan ORTA Kemerletah Nukun dan Nukh Nomor 41 Tahun 2021. Untuk Kanwil dan UPT bisa menggirakan ORTA sebelumnya Peta proses bisnis level 0-2 Catatar: Catata
	100.00%	100.00%	
1,00	3.50	0.50	1.00
«			<
ABICID			ABICD
			destaur dan destaur dan destaur dan menyaenganthi penyaederhanaan seluruh sistem dan seluruh sistem destaur dan destaur dan destaur dan menyaenganthi penyaederhanaan sebagian penyaederhanaan sebagian penyaederhanaan sebagian destaur dan destaur des destaur des
	3.50	0.50	
Instante mentbangun budaya kerja positif dan menerapkan ralai-ralai ouganisasi dalam pelaksanaan tugas sehari-hari	PENATAAN TATALAKSANA	L. Peta Proses Bisnis Mempengaruhi Penyederhanaan Jabatan	- Telah disusun peta proses bisnis dengan adanya penyederhanaan jabatan
	- Irrestonnis mentidangun budayak kerja ar Budaya kerja dan nilai-nilai ARRCID A 1.00 1. organitzasi Halah diremalisasi kelah diremalisasi belah seburuh pelaksantaan hipasa kerjadan nila-nilai organitzasi kelah diremalisasi kelah distantah budaya kerjadan nilai-nilai organitzasi telah distantah budaya kerjadan nilai-nilai antigata organisasi kelah distantah budaya kerjadan nilai-nilai organisasi kelah milai-nilai organisasi kelah milai organisasi kelah m	a. Bodaya kerja dan rilan-ritan organizasi belah dan membengan budaya kerja dan rilan-ritan organizasi dalam pelaksarnaan lugas pereraparanya diaungkan dan membengkannaan lugas pereraparanya diaungkan dan milan-rilan pelaksarnaan lugas pereraparanya diaungkan dan milan-rilan pelaksarnaan lugas bereraparanya diaungkan dajam pelaksarnaan lugas bereraparanya diaungkan dajam bereraparanya dajam bereraparan luga yang bereraparanya dajam menyaban bereraparanya makama bereraparanya dajam menyaban bereraparanya makama bereraparanya makama bereraparanya makama bereraparanya dajam menyaban bereraparanya makama bereraparanya makama bereraparanya makama bereraparanya makama makama bereraparanya makama bereraparanya makama makama bereraparanya makama makama makama makama bereraparanya makama makam	the bodaya kerja dan ritian-niai ABICID A 1,00 1. Surat Edatam Merteri Hukum dan IMAM perihal Penerapan Isla mila berduuth anniques advantation organization tales and a coparization delication tales and a coparization and a

Catatan/Keterangan/Penjelasan Timeline E-RB		Laporan Penetapan SPBE pada Pelayanan B03, 806,809, 812 Laporan Penetapan SPBE pada Pelayanan B03, 806,809, 812 yang sudah berbasis SPBE dan yang belum berbasis SPBE. Cetalan: Cetalan: Cetalan: Cetalan: Pelayanan penalaan apakah SPBE Pen melakukan penalaan apakah SPBE Pen melakukan penalaan apakah SPBE Pelayanan Putalik dan memberikan impack pada Layanan Putalik yang lebih cepai dan elisien	Laporan Pererapan SPBE pada Pelayaman B03, 906,809, 912 Internal yang bacite informate layanan internal yang bacite informate layanan internal yang audah berbasis SPBE, disertal dengan lampanan dekumentasa. Catatam: TPI melakukan penlalan apakah SPBE yang debangun bash berintognal dengan heritakan penlalan kerja dan membenkan mendakan kerja dan Perentakan heritakan penlalan sebagan heritakan penlalan sebagan heritakan penlalan kerja dan membenkan impada pada Layanan Internal sebagan heritakan penda Layanan Internal sebagan heritakan membenkan impada pada Layanan Internal yang lebih cepat dan efisien
×	100.00%	Laporan Publik yy ywng suy yeng sub behassis dokumer TPI mel yeng dib yeng dib yeng dib pelayan pada Laj efasen	Laporan Internal y Int
Nilai	1.00	071	00:1
Jawaban		<	«
Pilihan Jawaban		ABIC	ABIC
Penjelasan menpenganthi penyedefanaan jabatan		Implementani SPBE telah beringgasi dan mampu mendocotig pelaiksanaan pelaiksanaan pelaiksanaan pelaiksanaan pelaiksanaan pelaiyanaan pelaiksanaan pelaiyanaan pulaik yang leah oceat dan efisien, namun belum efisien, namun belum telain telaih ceat si Implementasi SPBE belum mendorong pelaiksanaan pelaiyanaan efisien	a. Implementaris SPBE telah teringgrad dan mampu mendolong pelaksanaan pelaksanaan pelaksanaan pelaksanaan efizien. b. Implementaris SPBE telah mampu mendolong pelaksanaan pelayanaan internal unit kerja yang elaksanaan pelayanaan internal unit kerja yang eleh cepat dan eliterian, namun belam terintegrasi (ebh cepat dan eliterian). c. Implementaris SPBE belam mendolong pelaksanaan mendolong pelaksanaan mendolong pelaksanaan mendolong pelaksanaan pelayanan internal unit pelayanan internal
Bobot	1.00		
Penilalan	ii. Sistem Pemerintahan Berbasis Flaktronik (SPRF) vano Terintegrasi	impiementans SPBE telah berintegara dan mampu mendocotg polisisanaan pelayaran publik yang hebih cepat dan efisien	to implementates SPBE telah Terinfegan dan mangun mendorong pelaksanaan pelayanan internal organisasi yang lebih cepat dan efisien
	12		

	Timeline E-RB	B03, B09
	Catatan/Keterangan/Penjelasan	Laporan Revis dan Evaluasi Asikasi yang berisi peneria peneria dari untuk ada satuan kerja seperit Adiksas e-SOP. Adikasa e-Tarja, Apiksas e-SOP. Adikasa e-Tarja, Apiksas a-SOP. Adikasa e-Tarja, Apiksas ang terkanan Penginan Pence. Bisnis Castan. TPI melakikan penelaian terhadap Laporan Revis dan Evaluasi Apiksasi apakah penerapan atau penglaruan dari markasuldannyak dari taraforana dari pendakan balangan proces berisi suama dari pendakan validasi dan evaluasi serta dandakianjui secara berkelanjutan.
	×	7.00.001 7.00.001
	Nilai	1700
	Jawaban	≪
Pilihan	Jawaban	ABICIDIE
	Penjelasan	Kitleria huruf b telah terpenulai dan perenapan atau pengguraan dan marfaat dannyan, dari marfaat dannyan, dari marfaat dannyan, dari marfaat dannyan, dari marfaat dannyan secara den evaluasi seta dindahan, ar valdesia dan evaluasi seta dindahan, ar valdesia dan evaluasi seta dindahan, dari murfa secara berkelenguan valdesia secara berkelenguan validesia dan marfaatidampak Kriteria huruf d telah martayet marfaatidampak Kriteria huruf d telah marfaatidampak kan marfaatidampak kan marfaatidampak kan marfaatidampak kan marfaatidampak kan marfaatidampak kan tangen marfaatidampak kan tangen marfaatidampak kan tangen marfaatidampak dan tangen dan tangen da
	Bobot	8 A U U U
		Manifast Manifast Transformasi digital pada bidang proses bisteria utama telah mangul meriberikan niai menthat bagi unti kerja secara ogilimai

Parietas Book bidang a Kidera hurd belah ABC/DE A 1.00 Lapowa Revu dan Evaluasi Apkasi yang emercentahan hakin mantakat harang permerentahan harang mantakat harang permerentahan hakin mantakat harang permerentahan harang mantakat harang permerentahan harang mantakat harang permerentahan harang mantakat harang mantaka	
Transformasi digital poda bidang Transformasi dalah pengguraan dan Transformasi digital poda Didang administrasi Perceitaban bag und Transformasi digital poda Didang administrasi Transformasi digital poda Transformasi digital poda Didang administrasi Transformasi digital poda Didang administrasi Transformasi digital poda Dementiaban besi C. Kintesia hund' e telah Transformasi digital poda Dementiaban den feriasi dan poda Dementiaban den feriasi manta digital Transformasi digital poda Dementiaban den feriasi manta digital Dementiaban den persanan den Dementiaban persanan den persanan den Dementiaban den persanan den	
Transformasi digital pada bidang A. Kriteria huruf b belah ada peresapari martastidarnyah dari pereseriahah badi salah separa belahilarah badi unit esip telah diskukan validasi dari evaluari serte dihadahah badi unit celah martastidarnyah dari martastidarnyah dari martastidarnyah dari martastidarnyah dari martastidarnyah dari dengah sasarah dari martastidarnyah dari martastidarnyah dari dengah sasarah dari martastidarnyah dari martastidari	
Transformassi digital packs bidang A Krineris hund to telah baghi unit kerja secara optimal ramingu nembenisaan niai manifaat hadi pengerubi dan perecapan markanidaansi gipla packs bagji unit kerja secara optimal ramingu nembenisaan niai manifaat banguraan dan kerja bada distaukan valdosa dan evalusasi secara derivaksianista secara berkelanjutar Krineria hundi c telah markanidampak dan markanidampak dan c. Krineria hundi c telah markanidampak dan markanida	
Portition Transformase deptat packs bidant; Afmers hund to belah terporuchi dan perecapan mannaplatearupak dan mannaplatearupak dan mannaplatearupak dan valdase dan evaluase perecintahan bagi und valdase dan evaluase secara berkelanjutar Kriteria hund c telah mannaplatearupak dan mannaplatearupak dengan sasaran dan mannaplatearupak dengan sasaran dan mannaplatearupak dengan sasaran dan tanget mannaplatearupak dengan sasaran dan tanget mannaplatearupak dan famatearunasa digital pada praniman dan tanget mannaplatearupak dan tanget mannaplatearupak dan famatearunana e Sasaran dan tanget mannaplatearupak dan tanget mannaplatearupak dan famatearunanan mannaplatearupak dan tanget mannaplatearupak dan famatearunanan e Sasaran dan tanget mannaplatearupak dan tanget mannaplatearupak dan famatearunanan e Sasaran dan tanget mannaplatearupak dan tanget mannaplatearupak dan famatearunanan e Sasaran dan tanget mannaplatearunanan e Sasaran dan tanget mannaplatearupak dan famatearunanan e Sasaran dan tanget mannaplatearunanan e Sasaran dan tanget e mannaplatearunanananananananananananananananananan	
Transformasi digital pada bidang administrasi penterintahan belah mantgu memberikan nibi mantaat bagi unit kerja secara optimal	
Ponilation Transformasi digital pada hidang administrasi penterinahan belah mangu memberikan nilai manfaat bagi unit kerja secara optimal	direncanakan, didefinisikan, dan
Transformate digital pada bidang administrate pemerintahan belah mampu memberikan nilai mantaat bagi unit kerja secara optimal	
A .	

Timeline E-RB	B03, B09
Catatan/Keterangan/Penjelasan	Laporan Reviu dan Evaluasi Apikasi yang berisi reviu dan evaluasi aka penerapan Apikasi Luyanan Putiki pada sahuan kerja seperiti Adikasi e-Clearance. Adikasi Seperiti Adikasi e-Clearance. Adikasi Seperiti Adikasi APOA, Apikasi SiDP, Apikasi SiMAP dan Adikasi lantnya yang terkait dengan Agilkasi Layanan Putikik. Catarian: Tip melalukan penlalan terhadap Laporan Reviu dan Evaluasi Apikasi saskah percengan atau penggunaan dari mentahakan penggunaan dari mentahakan tabu penggunaan patiki bagi mentahatidampak dan bereferorasi digisi pada pada bedang pelayanan putikik bagi uniti kerja telah diselukan validasi dan berikelanjutan. berikelanjutan.
×	
Nilai	1,00
Jawaban	*
Pilihan Jawaban	ABICIDIE
Penjelasan	Krizeria hundi b telah nemenjaran atan penenjaran dari penenjaran dari mendasi darangak dari mendasi darangak dari transformasi digilal pada bidang pelayanan publik aga uni kesia telah digakukan validasi terta dilah dari uni kesia telah digakukan validasi terta dilah dari transformasi dari transformasi dalah markanti dari protestuk dari markanti dari protestuk dari markanti dari pelayanan publik telah markanti dari sesaran dan bidang pelayanan publik dengan sasaran dari belah dirang pelayanan publik dengan sasaran dari transformasi digilal pada dengan sasaran dari transformasi digilal pada bidang pelayanan publik kriteria hunti d telah markanti dengan markanti dengan sasaran dari transformasi digilal pada belang pelayanan publik ketis sesaran dari transformasi digilal pada belang pelayanan publik kriteria hunti e telah markanti dari nakan kapabilitasi prakaman dari tanger markanti dari kanga pelayanan dari tanger markanti dari nakan herihadap sasaran dari baga sasaran dari harger markanti dari pelayanan publik telah disencanakan. dari pelakan dari tanger markantikan, dari pada bidang pelayanan publik delah disencanakan, dari delah disencanakan, dari delah disencanakan, dari delah disencanakan, dari dari dari dari dari dari dari dari
Bobot	d d d
Ponilaian	Transformasi diqital pada bidang pelayaran pulakik tash mampu memberikan nisi marfat bagi unit kerja secara optimal
	el .

Timeline E-RB		B03, B09		B03, B06, B09, B12
Catatan/Kelerangan/Penjelasan	10	Screen shoot penilalan kinerja individu pada New SKP per lenjang jabatan pada Setuan Kerja yatitu. a. Renzana SKP pen Hasal c. SKP Tahun Berjalan c. SKP Tahun Berjalan d. Penilalan SKP pen Hasal d. Penilalan PKP p. Integrasi Hasal Penilalan Kinerja Penilalan Kinerja Penilalan Kinerja Penilalan Kinerja Penilalan Kinerja penilalan kinerja penilalan bahwa dalam Catatati. TPI melakukan penilalan bahwa dalam catatati atkiran kinerja perawai dalam sehurih ukuran kinerja perawai dalam sehurih ukuran kinerja perawai dalam SKP berorientzai hasil (outoone)		Surat usulan muhasipormosi (untuk Luf fatujukan kepada kanwil dan untuk Karweli Eselon i ditujukan kepada Sekjen) Sulat usulan kebuluhan diklat pegawai (untuk My ditujukan kepada Karweli dan untuk Karweli Eselon i ditujukan kepada Karweli dan untuk Karweli Eselon i ditujukan kepada BPSUM) Dolumen Laporan Assessment Pogawai dengan melampuhan hasil assessment dan assessment dengan usulan pekaha BWN Namer 28 Tahun 2019 Catalan: Terinan
100.00%	100.00%		100.00%	
5.00	1.50	1.00	1.50	1.00
Jawaban		<		∢
Pilihan Jawaban	83	ABIC	365	ABC
Penjelasan		a. Seluruh ukuran Minerja indridu telah beroriertasi hasi (aufoome) sesuai pada levetnya b. Sebagian ukuran Minerja indridu telah beroriertasi hasi (ukoome) sesuai pada levetnya c. Tidak ada ukuran kinerja indridu yang beroriertasi hasi (aufoome) indridu yang beroriertasi hasi (aufoome)		a. Seluruh hasil assessment dipakkan danar mutasi internal dan pengembangan pengembangan b. Hasil assessment belum sekuntnya disakkan mutasi internal dan pengembangan kompetersi pegawai chari assessment belum dipakkan dasar mutasi internal dan pengembangan kompetersi pegawai
Bobot 5,00	1.50		1.50	
PENATAAN SISTEM MANAJEMEN SDM	L Kinerja Individu	a Ukuran kinenja indinidu telah beroferituai hasi (oufconre) sesual pada levelinya	II. Assessment Pegawai	a Hasil assement telah diadikan pertanbangan untuk mutasi dan pengembangan karir pegawai
ော်	0		300 300	40

B. Pelanggaran Displan Paganesi 2.00 100.00% 100.0		Penilaian	Bobot	Perjelasan	Pilihan Jawahan	Jawaban	Nilai	×	Catatan/Keterangan/Penjelasan	Timeline E-RB
Persuntuan pelanggaran disiglin Persentes persunutuan pelanggaran disiglin Persentes persunutuan pelanggaran disiglin Persentes persunutuan pelanggaran disiglin Persentes Persunutuan pelanggaran displan di pelanggaran displan pelanggaran tahun in sebelurnya apaian tahun in sebelurnya and pelanggaran tahun in sebelurnya and sebelurn	- 3		2.00		.0		2.00	100,00%		
- Jurnish pelanggaran tahun Jurnish 1 2edebiran sahish kulaman 3 3 3 3 3 3 3 3 3	3			Persentase pernunuan pelanggana displin pegawai diperoleh dari Jumlah pelangganan tahun sebelumnya dikarang Jumlah pelangganan tahun me kerusian dibagi dengan Jumlah pelangganan tahun me sebelumnya sebelumnya	ž	100.00%	1.00			B03
- Jurriah pelanggaran tahun ini - Jurriah pelanggaran tahun ini - Jurriah pelanggaran tahun ini - Jurriah pelanggaran yang telah diberikan asaheihtukuman PEROLUTAS 5.00 5.00 5.00 5.00 5.00 5.00 5.00 5.0	- 4	Juniah pelanggaran tahun sebelumnya	.,,		Jumish	er:	8	7.5		
PENGLATAN AKUNTABILITAS 5.00 5.00 5.00 5.00 5.00 5.00 5.00 5.0		 Jumfah pelanggaran tahun ini 			Jumlah	0				
Moritokatary capalan kinerja unit 2.00 100.00% 1.00 1.00.00% 1.00 1.00.00% 1.00 1.00.00% 1.00 1.00.00% 1.00 1.00.00% 1.00 1.00.00% 1.00 1.00.00% 1.00 1.00.00% 1.00 1.00.00% 1.00 1.00.00% 1.00 1.00.00% 1.00 1	2	Junfah pelanggaran yang telah diberikan sanksi huluman	0.		Jumlah	٠	-8		or c	
Meningkatnya capalan kinenja unit 2.00 Totologis Logis	-	PENGUATAN AKUNTABILITAS	90'9				5.00			
Persentace Sasaran dengan Dekursen LKIP (Laporan Kinerja) mengacu Aurriah Sasaran Kinerja ang Jumlah Sasaran Minerja dengan Jumlah Sasaran Minerja dengan Jumlah Sasaran Kinerja dengan Jumlah Sasaran Kinerja dengan Jumlah Sasaran Kinerja di ingkungan Kementerian Hukum dan HAM Cadumi PHAM Cadumi		_	2.00				2.00	100.00%		
Juniah 1	*	- Persentane Sasaran dengan capaian 100% atau lebih		Persentane dipercieli dari Juntah Sasara Mineja yang Intropa 100% atau lebih dibagi dengan Junlah Sasaran Kinerja	at.	100.00%	1.00		Dokumen LKJP (Laporan Kinerja) mengacu kepada Sinmat yang diselagkara dalam Kepmerikumham M.HH-Clu.PR.03.01 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Laporan Kinerja di ingkungan Kementerian Hakum dan HAM. Cadarian: Catarian	B03
		- Jumlah Sasaran Kinerja			Jumlah	**			datam LNgr	
	2	Jumfah Sasaran Kinerja yang tercapai 100% atau lebih	4.		Jumlah	**	8	60		

Pemberian Reward and Punishment - Hast Capabian/Montering Perjanjan - Hast Capabian/Montering Perjanjan - Perjanjan Minerja - Perjanjan Minerja - Perjanjan Minerja - Penjanjan Minerja -		BCS		B03, B09		Timeline E-RB
Pemberian Reward and Punishment 1.50 - Hals Capalani/Montering Pepingian 1.50 - Kinesi Lah Hali Capalani/Montering Pepingian 1.50 - Kinesi Lah Hali Capalani/Montering Pepingian Nerveja 1.50 - Kinesi Lah Hali Capalani/Montering Pepingian Nerveja 1.50 - Kerangka Logis Kinesja - Kerangka Logis Kinesj	Kepala Unit Ezelon I diadkan dalam penetapan SKP Pegawai.	Dokumen Renstra Unit Esslan I Dokumen Renstra Unit Esslan I Dokumen Renstra Unit Kerja Suburmen Renstra Unit Kerja Dokumen Rensi (RKT) Dekumen Rensi (RKT) Dekumen Rick-KL Serpinjan Kinerja Sampling Dokumen SKP tiap Jenjang Jestiam Kenstra Sampling Dokumen SKP tiap Jenjang Carlatan TPI memasilian baltwa proses penyusuran Renstra kUL ikiK Pelianjang Kinerja dan SKP satuan kerja ledah diakukan secara berjenjang (asscarfing) dan merusalikan baltwa Kinerja Unitan Kepala Kantiwil atau Kesala Unit Eselon diadikan dalam penerlapan SKP Pegawai.		<u></u>		Catatan/Kelerangan/Penjelasan
Pemberian Reward and Punishment 1.50 - Hast Capalan/Montoring Perjanjan French Capalan Knergia French Capalan Fre			100.00%		100.00%	×
Pemberian Reward and Pumishment 1.50 - Hast Capalant Montoring Perjangan Minerja Penjangan Minerja Penjangan Pentherian reward and punishment pemberian reward and punishment control Capalant Minerja Penjangan Mi		100	1.50	100	1,50	Nilai
Pemberian Reward and Pumishment 1.50 - Hast Capalant Montoring Perjangan Minerja Penjangan Minerja Penjangan Pentherian reward and punishment pemberian reward and punishment control Capalant Minerja Penjangan Mi		<		4.		Jawaban
Pemberian Reward and Punishment 1.50 - Hass Capalant/Montoring Perjamjann 1.50 - Kinerja telah disaldan dasar sebagai pemberian reward and punishment bagi organisasi - Apakat terdapat pempenjangan 1.50 - Apakat terdapat pempenjangan pempenjangan pemerja capat kinerja disangan dalama pemerjasu pada kinerja dalama pemertuan kinerja seluruh pegawai?		ABCD	0	ABICID	30	
Pemberian Reward and Punishment - Hoss Capaient/Montoring Perjamjan Kinerja telah dijadikan dasar sebagai pemberian reward and punishment bagi organisasi - Apakah tertapat perjenjangan kinerja (Keranga Logis Kinerja) - Apakah tertapat perjenjangan kinerja (Keranga Logis Kinerja) yang mengacu paka kinerja utama organisasi dan dijadikan dalam penerituan kinerja selundi pegawan?	pada kinerja utama organisasi dan bekum digunakan dalam penjabaran Kinerja seluruh pegawai di Kemidia Logis kinerja					Penjelasan
Kera			1.50		1.50	Bobot
		Apakah tendapat penjenjangan Kirenja (Koranga Loga Kirenja) Yang mengasu pada kirenja utama organizasi dan dijadikan dalam penentuan kirenja seluruh pegawa?	-	Hasi Capatan/Montoring Perjamjan Kineja taha disan sebagai Kineja taha disan sebagai pemberian reward and puntahment bagi organisasi	1.1	Peniaian
# III			1		=	

n Timeline E-RB	- 53		ang min
Catatan'KeteranganiPenjelasan	33		Dokumen Rentra Unt Kerja Dokumen Perjanjan Kinerja Managemen Resido Sakuari Kerja Laporan SPIP Laporan SPIP Laporan Morev SPIP Liuly Catalan TPI melakukan perilatan behwa dalam Dokumen Perjanjan Kinerja, Managemen Dokumen Rejarjan Morey SPIP Jelah merunjukkan adanya SPIP Jelah merunjukkan adanya SPIP Jelah merunjukan adanya pelakanaan kegatan.
×	100.00%	100.00%	
Nilai	7.50	2.50	1,00
Jawaban			et.
Pilihan Jawahan	- 00		ABCOF
Penjelasan			a lifevina ulama organicae yang lerestarana organicae yang lerestarana, pentialaan risko, perentanana, pentialaan risko, pedakananan risko, pedakananan risko, pedakananan risko, pedakananan haring lerestaranan pentingatan peringatan menghazakan peringkatakan peringkatakan peringkatakan peringkatakan peringkatakan restaran lerestaran dan yang lerestaranan, pentialaan risko, pedakananan risko, pedakananan risko, pedakanan nelama organicae yang lerestaranan, pentialaan restaran peringkatan keraja peringkatan keraja peningkatan keraja pengendalam akkintas utama organicasi yang lerestaranan, peningkatan kerajasan kerajasa utama organicasi telap bida kerajada pengendalam akkintas utama organicasi
Bobot	7.50	2.50	
Penilaian	PENGUATAN PENGAWASAN	Mekanisme Pengendalian	- Telah diakkikan mekantaree pengendalian aktivitas secara berjerijang
		#	
	si e		

Timeline E-RB	803, 806,809, 812			8				B03		
CatataniKeteranganiPenjelasan		Laporan Pervanganan Pengaduan yang dandatangani oleh Kepala Satuan Ketais yang bentai informisai pengaduan yang diterma oleh astuan kerja, pengaduan yang sudah diindaklanjuli satuan kerja satuan kerja dahan Ketaidan yang sudah diindaklanjuli satuan kerja behm diindakkanjuli satuan kerja Soreerahoot Agikasi SIPIDU satuan kerja TPI melakukan pentaian kerbatan tah indak kan pengaduan dan indak lanjul atas pengaduan dan indak lanjul atas pengaduan tan indak lanjul atas						Laporan Penyampalan UHGPN untuk periode H-1 pada Uhit Kerja yang penjada antuan kerja Catanan Lapo Catanan. TPI melakukan penjalain terhadap seluruh Pejawab/Pegawar yang wajib LHGPN telah menyampaikan LHGPN wajib LHGPN telah		
×	100.00%			R		100.00%				
Nilai	3.00	1.00		8		2.00	1.00	001		
Jawaban		100.00%	+		-	ľ		100.00%	3.00	1.00
Pilihan Jawaban	%	Ne.	Jumlah	Jumlah	Jumlah	N.		a ^g	Jumlah	Jumiah
Penjelasan		Perilaian ini menghilung realisasi penanganan pengaduan masyarakat yang harus diselesaikan						Kewajasan Penyelenggara Negarau untuk melaporkan Harta kekayan diduk dalam. 1. Undang-Undang No. 28 2. Undang-Undang No. 30 2. Undang-Undang No. 30 3. Tahun 2002 3. Tahun 2015 4. Perahusan Kerria Pemberandasan Kerria Pemberandasan Kerupsi No. 07 Tahun 2016 5. Instituksi Presiden No. 5 5. Sei Men-DANBB No. 5 5. Sei Men-D		
Bobot	3.00					2.00	1.00	0		
Penilaian	Penanganan Pengaduan Masyarakat	- Persentase penanganan pengaduan masyarakat	 Jumfah pengaduan masyarakat yang hans diindaklanjuti 	Jumlah pengaduan masyarakat yang sedang diproses	Juntah pengaduan masyatakat yang selesal ditindaklanjuti	Penyampaian Laporan Harta Kekayaan	Penyampalan Laporan Harta Kekayaan Pejabat Negara (LHKPN)	- Persentase penyampalan LHKPN	- Jumish yang harus melaporkan	- Kepala satuan kerja
	T T			8		iii	-4	3		
				3	* *	-				

		Ponitalan	Bobot	Penjelasan	Pilihan Jawaban	Jawaban	Nilai	×	Catatan/Keterangan/Penjelasan	Timeline E-RB
		Pejabat yang diwajaban menyampakan LHKPN			Juniah	1.00				
2	R	- Lainnya	9.		Jumiah	1.00	3		er.	
20 20 20 20	8	- Jurniah yang sudah melaporkan	90		Jumiah	3.00	3	0.	er.	
** **	-	Penyampaian Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN)	1.00		63	_	1.00			B03
	2	Persentane pernyampaian LHKASN		Penyampasan LHKASN distur- datam: 1. Linearg-Undang No. 28 Tahun 1999 2. Undang-Undang No. 30 Tahun 2003 3. Undang-Undang No. 10 Tahun 2015 4. SE MeriPANRB No. 10 A. SE MeriPANRB No. 1	×	300.00%	1.00		Laporan Penyampaian UHKASN untuk periode H-1 pada Unit Kerja yang diandatangani oleh kepala satuan kerja	
	3	- Jurniah yang harus melaporkan (ASN tidak wajib LHKPN)			Jumlah	3.00			Catatan: TPI melakukan penlalan terhadap seluruh Pejawat/Pegawai yang wajib LHK/PN telah menyampalan LHK/PN	
	902	- Pejabat administrator (eseion III)			Armiah	1.00	300	10		
**	26	- Pejatat Perawas (eselon IV))(b)		Armiah	1.00				38:
(8)	85 3	Jurriah Fungsional dan Pelaksana			Jumlah	1.00	16-3			18 0
	- 3	Jumlah yang sudah melaporkan			Jumlah	3.00				

	100,00%	TPT metaktikam pentalaan apasah Intovasi Yang disajakan mampu mencegah iau, stategia, mencegah terjadinya resako fraud, mendonoka capaina kinerja dalama, pengulahan integritas, dan sesuai dengan kebutuhan pengguna biyanan lakama. Rebutuhan pengguna biyanan pulik laporan penerpatan novosa layanan pulik pada sasuan kerja yang diandistangani oleh kepala satuan kerja yang diandistangani oleh kepala satuan kerja dan berisi informasi: a. Seluruh jeris kayaman yang deselengganakan satuan kerja deselengganakan satuan kerja hirowasi layanan atau pengentikangan hirowasi layanan atau pengentikangan	sylvani retnada seluun jenis asyanan yang diselenggarakan seluuh satker c. Impact dan penerapan inovasi tersebut berupa layanan lebih mudah dan cepat	(beforelafier) seria mannyu mercegah isu stratega, mercegah lerjadinya resiko fraud, mercepah lerjadinya resiko fraud, merdendena capaian kinerja utama, penguatan integritas, dan sesuai dengan kebuluhan pengurua layanan. Catatan: TPI melakkan penlalain apakah inovasi yang disajikan mampu mencegah isu.
00.				
2 0	1.00	8.		
Jawaban	<	*,00003	е .	n
Pilihan Jawahan	ASCD	at a	Juniah	Jumlath
Perjelasan	a. Upaya danlatau inovasi mendonong pertaakan mendonong pertaakan yang prima (lebh Cepat dan mudah) b. Upaya danlatau inovasi yang disaluahan belum seluruhnya memberikan dannyak pada perbaikan pelayanan public yang prima (Cepat dan mudah) c. Upaya danlatau inovasi yang disaluana belum sesusa kebuluhan dangah dan mudah dangah dangah dan mudah dangah dangah dan mudah dangah dangah dan mudah dangah dang	Persentase diperoleh dari Jumlah perjemantyleksyaran yang telah dipermudah dibag dengan Jumlah perjiman pelayanan yang terdata berdafar		
Sobot 5.00	2.56			
PENINGKATAN KUALITAS PELAYANAN PUBLIA E I Ilawa davistas Indonesi Pelasagan	Publik - Upaya danlatau Inovasi Pelayanan publik - Upaya danlatau Inovasi lelah mendorang perbakan pelayanan publik pada: - Kersesuaian Persyaratan - Kesesuaian Persyaratan - Kesesuaian Prosekti - S. Kerudahan Sistem, Mekaniame, dan Prosekti - S. Kecepatan Waitu Penyelesaian - 4. Kejelisan Biayan Tarif, Gralis - 5. Kujaitas Protok Spesifikasi Jenis - Pelayanan - 6. Konjitas Polakasana/Web - 7. Pentalau Pelakasana/Web - 8. Kuditas Sarana dan prasanan - 9. Pentanganan Pengaduan, Sanan - dan Masukan	Lipaya danlatau inovasi pada perijinan/pelayanan lelah dipermudah: Waka belih cepat Pelayanan Publik yang terpadu Aur leshi perdekikingkat	Jumlah perijiran/pelayahan yang berdala/terdaftar	Juniah perjihan/pelayaran yang telah dipermudah
6. PEN	4	3		

asan Timeline E-RB	dengan t		eduan dan 803, 806,809, 812 sduan dan su email su email su email sigan cepat edia	c 18
Catatan'KeteranganiPenjelasan	mendotong capalan kinetja ulama, pengulatan integritas, dan sesuai dengan kebutuhan pengguna layanan		SK pengelola irin pengaduan Carjutur natari jayartan pengaduan dan pekujas pengaduan Carjutur meda layaran pengaduan selain e-Lapor (seperti WA atau email pengaduan) Laporan penangaran pengaduan Catarar: TPI melakukan penlaian bahwa Pengaduan Layaran Puliki kelah direspon dengan Layaran Puliki kelah direspon dengan (arkanan Puliki kelah direspon dengan (arkanan Puliki kelah direspon dengan cepat (arkanan Puliki kelah direspon dengan meda kepada masyanakat	5 3
yt.		100.00%		
Nilai		2.50	1.00	60.00
Jawaban			«	
Pilihan Jawaban		(c)	ABCD	8 10
Penjelasan			A. Perigaduan pelayanan dan konsultasi lelah dara konsultasi lelah darapan cepat melalu berbagai karali/media berbagai perigaduan pelayanan dan konsultasi lelah direapon konsultasi lelah direapon konsultasi lelah direapon kanalimedia ayang berbatas c. Pengaduan pelayanan dan melalu berbagai direapon lambat kanalimedia de Pengaduan pelayanan dan kanalimedia teriatasa.	
Bobot		2.50	1	
Peniaian		Penanganan Pengaduan Pelayanan dan Konsultasi	Perangarah pengaduan pelayaran diskukan melalui bertagai kanalimedia secara responsive dan bertanggung jakah	TOTAL PENGUNGKIT
		-		6 6 6
		100		Št.

gg.		B 12	
Timeline E-RB		BOX, BOS, BOS, B12	BBG
F	_	il.	<u> </u>
Calatan/Keterangan/Penjelasan		Capture Nitsi Indeks Perpaepsi Anti Korupsi (IPAK) yang disertifian dela Balibang Hakum dan HAM periode bulan Januari ad Maret dengan hadi Sisia 4 dan minimal responden 30.	1. Dokumen LVGP (Lagoran Knerja) mengacu kepada format yang detaptkan dalam Keprenekumhan M H-H-QL PR 03 01 Tahun 2015 tertang Pedornan Penyusuhan Laporan Kinerja of lingkungan Kernenterian Hukum dan HAM 2. Screenshoot E-Performance Unit Kerja Cotatan: TPI melakukan penlaian realisasi percapaan sasaran kinerja yang terdapat daham LAGP. Pemberian nilah kilosoftan daham LAGP. Pemberian nilah kilosoftan apada Capajaan Kinerja sastum kerja 100% esejenis.
100,00%	100.00%	Dissipation of the control of the co	
NESI 40.00	22.50	17.50	00'9
Jawaban		4.00	≪
Pilihan Jawaban	8 .	(0-4)	ABICOE
Periolasan		Diss dergan nilai hasil Survei Dissorana Persepsi Anti Korupsi (Index Persepsi Anti Korupsi (IPAK)	errapai lebit dari 100% dan lebit basi dari 100% dan lebit basi dari capatan alarah. Binega ularra tahun seberumya seta lebih basi dari capatan kinega nasional/tah-rala capatan kinega nasional/tah-rala capatan kinega unit yang sejenta; bi Target kinega utah sebelumnya: c. Target kinega utahan kinega utahan sabelumnya: c. Target kinega utahan kinega utahan sabelumnya: d. Kinega utahan sabelumnya: errapai utahan sabelumnya: d. Kinega utahan sabah kinega utahan sabelumnya ninenga utahan sabelumnya: errapai utahan sabah kinega tahan sabelumnya ninenga utahan sabelumnya kinenga utahan saberorientasi hasil berorientasi hasil
Bobot 40.00	22.50	17.50	889
Portiaian	BIROKRASI YANG BERSIH DAN AKUNTABEL	a Nilai Survey Persepsi Korupsi (Survei Eksternal)	b Copainn Kinerja Lebih Baik dari pada Capalan Kinerja Sebelurtnya
HASIL	2	5	
ന്			

Perilaian	Bobot	Penjelasan	Pilihan Jawaban	Pilihan Jawaban Nilai Jawaban	Nilai	×	Cetatan/Keterangan/Penjelasan	Timeline E-RB
II. PELAYANAN PUBLIK YANG PRIMA	17.50		-8		17.50	100.00%		
a Nilai Persepsi Kusitas Pelayanan (Survei Eksternal)	17.50	Dilsi dengan Milai Haral Survei Eksternal Kualitas Pelayanan (Intdeks Pensepal Kualitas Pelayanan Publik / IPKP)	(0-4)	4.00	17.50	Diss dengan Nita Hasil Survel Esternal Kualitas Pelayanan	Capture Nitei Indeke Perpespsi Kualitisa Pelayantan Pubik (IPNP) atau IKM yang diterbikan oleh Balbang Hukum dan MAM penode bulan Januari sad Manet dengan hasil Skala 4 dan minimal responden 30.	B03, B06, B09, B12
TOTAL HASIL			33 21 23 21		40.00			8 8
NILAI EVALUASI	ZONAIN	ASI ZONA INTEGRITAS			100.00			

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA REPUBLIK INDONESIA,

CONTRACTOR SOL

ttd.

YASONNA H. LAOLY