RENCANA KERJA PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS MENUJU WILAYAH BEBAS KORUPSI

| UNSUF | INDI | ΙΚΔΤ | | IOANA | ILLINO | A I LIVID | AITOUI | TAIT ZOI | | JLAN | O WILIYO | 30 111 | _АТАП І | DEDAG | NOINOI N | A |
|-------|------|-------|--|--------|--------|-----------|--------|----------|--------|--------|----------|--------|---------|--------|----------|--|
| PROSE | | IIVAI | OK . | | 1 | 1 | | | | | | l | | | | OUTPUT |
| | - | AN Z | ONA INTEGRITAS | Apr-19 | Mei-19 | Jun-19 | Jul-19 | Aug-19 | Sep-19 | Okt-19 | Nov-19 | Des-19 | Jan-20 | Feb-20 | Mar-20 | •••• |
| _ | _ | | Pencanangan Pembangunan Zona Integritas | | | | | | | | | | | | | Pakta integritas |
| 1 1 | | | EN PERUBAHAN | | | | | | | | | | | | | |
| | 1 F | Peml | bentukan Tim Kerja | | | | | | | | | | | | | |
| | | а | Membuat Undangan Pembentukan Tim Kerja WBK/WBBM | | | | | | | | | | | | | Undangan, daftar hadir, notulen, dokumentasi foto |
| | | b | Rapat Pembentukan Tim Kerja WBK/WBBM | | | | | | | | | | | | | SK Tata Cara Pemilihan Tim Kerja Pembangunan ZI |
| | | С | | | | | | | | | | | | | | SK Tim Pembangunan Zona Integritas |
| | | d | Pengesahan Tim Kerja WBK/WBBM oleh Ketua Pengadilan Agama Banjarnegara | | | | | | | | | | | | | |
| | 2 F | Peny | rusunan Rencana Kerja Pembangunan Zona Integritas | | | | | | | | | | | | | |
| | | а | Penyusunan Dokumen Rencana Kerja Pembangunan Zona Integritas Menuju WBK/WBBM | | | | | | | | | | | | | Dokumen Rencana Kerja Pembangunan ZI |
| | | b | Penyusunan Target Prioritas dan Rencana Aksi Pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM | | | | | | | | | | | | | Roadmap Rencana Kerja Pembangunan ZI |
| | | С | Melakukan Sosialisasi Pembangunan Zona Integritas WBK/WBBM | | | | | | | | | | | | | Undangan, materi, notulensi, dan daftar hadir untuk pertemuan tatap muka; 2. Dokumentasi pengumuman pada papan pengumuman leaflet/brosur/booklet/banner untuk media cetak; 3. Screenshoot web, WA group, twitter, dll untuk media sosial/internet; |
| | 3 1 | Mela | kukan Monitoring dan Evaluasi Pembangunan WBK/WBBM | | | | | | | | | | | | | |
| | | а | Pelaksanaan Kegiatan Pembangunan dilaksanakan sesuai rencana | | | | | | | | | | | | | Dokumen Rencana Kerja Pembangunan ZI; 2. Dokumen Pelaksanaan; 3. Laporan Monev Pembangunan ZI; 4. Matriks Perbandingan Rencana Kerja dan Realisasi. |
| | | b | Melakukan Monitoring dan Evaluasi terhadap pembangunan Zona Integritas secara berkala | | | | | | | | | | | | | Laporan Monev Bulanan Pembangunan ZI |
| | | С | Menindaklanjuti Hasil Monitoring dan Evaluasi | | | | | | | | | | | | | Laporan Monev Pembangunan ZI dengan narasi perbandingan rekomendasi dan realisasi tindak lanjut hasil monev; 2. Bukti dokumen tindak lanjut. |
| | 4 1 | Mela | kukan Perubahan Pola Pikir dan Budaya Kerja | | | | | | | | | | | | | |
| | | а | Pimpinan berperan sebagai role model dalam melaksanakan Pembangunan WBK/WBBM | | | | | | | | | | | | | Dokumen LHKPN, Print out Presensi bulalan per tahun dan Laporan Perjalanan Dinas |
| | | b | Menetapkan Agen Perubahan | | | | | | | | | | | | | Mekanisme dan Kriteria Pemilihan Agen Perubahan; 2. SK Agen Perubahan; 3. Rencana Kerja Agen Perubahan; 4. Laporan Kegiatan Agen Perubahan. |
| | | С | Melakukan Pembangunan budaya kerja dan pola pikir di lingkungan organisasi | | | | | | | | | | | | | Bukti Dokumen antara lain : 1. Undangan, materi, notulensi dan daftar hadir untuk kegiatan rapat/sosialisasi/pelatihan/bimtek; 2. Sertifikat (bila ada) atau laporan mengikuti pelatihan; 3. Dokumentasi pengumuman pada papan pengumuman, leaflet/brosur/booklet/banner untuk media cetak; 4. Screenshoot web, WA group, twitter, dll untuk media sosial/internet; 5. Rekaman video, foto running text, dll untuk media elektronik. |
| II F | ENA | TAA | I N TATA LAKSANA LAYANAN PUBLIK | | | | | | | | | | | | | |
| | | | edur Operasional Sistem (SOP) Kegiatan Utama | 1 | | | | | | | | | | | | |
| | | а | SOP mengacu pada peta proses layana publik instansi | | | | | | | | | | | | | Peta Proses Bisnis/Permen KP Nomor 7 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja atau OTK UPT, dan SOP Kegiatan Utama |
| | T | b | Menerapkan prosedur operasional tetap (SOP) | | | | | | | | | | | | | SOP Kegiatan, Bukti Pelaksanaan SOP contoh : kartu kendali. |
| | | С | Melakukan Evaluasi prosedur operasional tetap (SOP) | | | | | | | | | | | | | Laporan Monev dengan narasi perbandingan rekomendasi dan realisasi tindak lanjut hasil monev; 2. Bukti dokumen tindak lanjut. |
| | 2 F | Peng | gunaan E-Office | | | | | | | | | | | | | · · · · · · · · · · · · · · · · · · · |
| | | а | | | | | | | | | | | | | | Screenshoot dashboard, halaman pengukuran, capaian kinerja pada Aplikasi kinerjaku; 2. Bukti penggunaan inovasi (bila ada) |

| b Pengoperasian SDM menggunakan TI | | | | | | | Print Screen aplikasi Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian KKP (simpeg-online) dan e- pegawai; 2. Bukti penggunaan inovasi (bila ada) |
|--|--|--|--|--|--|--|---|
| c Menggunakan TI untuk Pelayanan Publik | | | | | | | Screenshoot bukti penerapan TI pada pemberian pelayanan kepada publik; 2. Bukti penerapan inovasi (bila ada) |
| d Melakukan Monitoring dan Evaluasi terhadap Pemanfaatan TI dalam pengukuran kinerja unit, operasionalisasi SDM dan Pemberian layanan publik | | | | | | | Laporan Monov dengan narasi perbandingan rekomendasi dan realisasi tindak lanjut hasil monev; 2. Bukti dokumen tindak lanjut. |
| 3 Penerapan Keterbukaan Informasi Publik | | | | | | | |
| a Menerapkan kebijakan keterbukaan informasi publik | | | | | | | Kebijakan tentang keterbukaan informasi publik yang ditandatangani oleh Kepala Satker; 2. Laporan monev pelaksanaan KIP; 3. Bukti penyampaian informasi publik (printscreen, foto, pengumuman dsb). |
| b Melakukan Monitoring dan Evaluasi pelaksanaan kebijakan keterbukaan informasi publik | | | | | | | Laporan Monev dengan narasi perbandingan rekomendasi dan realissi tindak lanjut hasil monev; 2. Bukti dokumen tindak lanjut. |
| III PENATAAN SISTEM MANAJEMEN SDM | | | | | | | |
| 1 Merencanakan keutuhan pegawai sesuai dengan kebutuhan organisasi | | | | | | | |
| a Menyusun peta jabatan dan analis beban kerja | | | | | | | Usulan kebutuhan pegawai unit kerja ke eselon I (5tahunan dan revisinya); 2. Analisi beban kerja (ABK) 3. Peta Jabatan |
| b Menempatkan pegawai sesuai dengan kompetensinya | | | | | | | Usulan kebutuhan pegawai unit kerja ke eselon I (jika ada); 2. Analisis beban kerja (ABK) T-SK CPNS 3. Peta Jabatan T-1 Sk CPNS; 4. SK CPNS; 5. Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas CPNS |
| c Melakukan kegiatan monitoring dan evaluasi terhadap penempatan pegawai rekruitmen | | | | | | | Laporan Monev dengan narasi perbandingan rekomendasi dan realisasi tindak lanjut hasil monev; 2. Bukti dokumen |
| 2 Pola mutasi internal | | | | | | | |
| a Melakukan Mutasi pegawai | | | | | | | Usulan mutasi pegawai dari unit kerja ke Eselon I; 2. SK Penerapan Mutasi Pegawai |
| b Menetapkan pola mutasi dan kopetensi jabatan untuk mutasi pegawai | | | | | | | Usulan mutasi ke Eselon I dengan mempertimbangkan kompetensi jabatan dan kebutuhan organisasi; 2. Kompetensi jabatan pegawai; 3. Pola mutasi (bila ada) 4. SK mutasi |
| c Melakukan Monitoring dan evaluasi kesesuaian penempatan pegawa | | | | | | | Laporan Monev dengan narasi perbandingan rekomendasi dan realisasi tindak lanjut hasil monev; 2. Bukti dokumen tindak lanjut. |
| 3 Melakukan Pengembangan pegawai berbasis kompetensi | | | | | | | |
| a Melakukan Training Need Analysis dalam pengembangan kompetensi | | | | | | | Hasil analisa kebutuhan Diklat/Bimtek, dan usulan Kebutuhan diklat |
| b Menyusun rencana pengembangan kompetensi pegawai | | | | | | | - Penyusunan dokumen Rencana Pengembangan Kompetensi Pegawai |
| c Menetapkan Presentase Kesenjangan kompetensi pegawai sesuai standar kompetensi | | | | | | | Formulir Analisis kesenjangan (Gap) Kompetensi |
| d Mengembangkan kompetensi pegawai melalui diklat | | | | | | | Daftar rekapitulasi diklat/pengembangan yang telah diikuti oleh masingmasing pegawai; 2. Pemberitahuan diklat/pengembangan kompetensi lainnya yang diperuntukan bagi seluruh pegawai berupa: a. Dokumen pengumuman pada papan pengumuman, leafet/brosur/booklet/banner untuk media etak b. Screenshoot web, WA group, twitter, dlluntuk media sosial/internet |
| e Mengembangkan kompetensi pegawai melalui lembaga pelatihan, in-house training, atau coaching atau mentoring | | | | | | | Daftar pegawai unit kerja dibandingkan pegawai yagn telah mengikuti diklata maupun pengembangan kompetensi lainnya; 2. Daftar rekapitulasi diklat/pengembangan kompetensi yang telah diikuti oleh masing-masing pegawai; 3. SPT Diklat, Sertifikat/jiazah dan Laporan mengikuti Diklat; 4. Untuk Inhouse training berupa: undangan, daftar hadir, notulensi dan dokumentasi foto penyenggaraan. |
| f Melakukan monitoring dan evaluasi pengembangan kompetensi | | | | | | | Laporan Monev dengan narasi perbandingan rekomendasi dan realisasi tindak lanjut hasil monev; 2. Bukti dokumen tindak lanjut. |
| 4 Melakukan Penetapan kinerja individu | | | | | | | |
| a Menetapkan kinerja individu terkait dengan kinerja organisasi | | | | | | | SKP Pejabat struktural, fungsional dan staff; 2. Perjanjian Kinerja Unit Kerja. |
| b Melakukan pengukuran kinerja indvidu sesuai dengan indikator kinerja individu level diatasnya | | | | | | | SKP Pejabat struktural, fungsional dan staff |
| c Melakukan pengukuran kinerja individu secara periodik | | | | | | | Pengukuran kinerja individu bulanan, berupa SKP |

| | | d | Memberikan reward untuk Hasil penilaian kinerja individu | | | | | | | Kebijakan tentang pemberian reward pegawai; 2. SKP Pegawai; 3. Kertas kerja penilaian; 4. Dokumen pemberian reward, dapat berupa SK pemberian reward, sertifikat, dll |
|----------|------|-------|---|--|--|--|--|--|--|--|
| \vdash | 5 1 | Mono | gakkan aturan disiplin/kode etik/kode perilaku | | | | | | | |
| | J | а | Menerapkan Aturan disiplin/kode etik/kode perilaku lingkup Pengadilan Agama Banjarnegara | | | | | | | Kode etik/kode perilaku;2. Bukti peanggaran disiplin/kode etik/kode perilaku; 3. Laporan Monev dengan narasi perbandingan rekomendasi dan implementasi hasil monev; 4. Bukti implementasi monev; 5. Bukti Inovasi (bila ada). |
| | 6 | Siste | m Informasi Kepegawaian | | | | | | | |
| | | а | Melakukan pemutakhiran data informasi kepegawai unit kerja | | | | | | | Data aktivitas operator perbulan; 2. Contoh biodata pegawai terbaru; 3. Daftar nominatif pegawai. |
| | | b | Meningkatkan Transparansi dan Akuntabilitas Pengelolaan SDM Aparatur | | | | | | | |
| | | С | Meningkatkan Disiplin SDM Aparatur | | | | | | | |
| | | d | Meningkatkan Efektivitas SDM Aparatur | | | | | | | |
| | | е | Meningkatkan Profesionalisme SDM Aparatur | | | | | | | |
| IV F | PENG | UAT | AN AKUNTABILITAS | | | | | | | |
| | 1 | Meny | usun Keterlibatan Pimpinan | | | | | | | |
| | | а | Ketua memimpin penyusunan perencanaan dan anggaran | | | | | | | Matrik/paparan/notulen yang memuat arahan kebijakan enyusunan perencanaan (Rencana Strategis (Renstra))/ Rencana Kerja (Renja)/Penetapan Kinerja (PK)/RKA-K/L) dari pimpinan 2. Bukti keikutertaan ppimpinan dalam kegiatan terkait perencanaan/kegiatan retreat/kegiatan lainnya di Pusat (undangan, SPT, daftar hadir, laporan perjalanan dinas) 3. Masukan/koreksi pimpinan pada dokumen perencanaan yang disusun; 4.Surat/nota dinas terkait masukan atas draft perencanaan ke pusat |
| | | b | Ketua memimpin penyusunan penetapan kinerja | | | | | | | Undangan Rapat, Daftar hadir, Notulensi, Materi dan Dokumentasi rapat internal untuk kegiatan rapat internal; 2. Undangan, SPT, dan Laporan Perjadin terkait penyusun PK di pusat; Draft dokumen PK yag terdapat masukan/koreksi pimpinan; 4. Surat/nota dinas terkait masukan atas draft perencanaan ke pusat. |
| | | С | Ketua memantau kinerja individu pegawai secara berkala | | | | | | | Jadwal dan laporan pemantauan pencapaian kinerja; 2. Undangan, Notulensi, daftar hadir dan dokumentasi untuk kegiatan rapat internal evaluasi kinerja; 3. Masukan/koreksi pimpinan pada draft laporan kinerja (LKJ) |
| | 2 l | Melal | kukan Pengelolaan Akuntabilitas Kinerja | | | | | | | |
| | | а | Menyusun dokumen perencanaan akuntabilitas kinerja (Renstra, RKT, Penetapan Kinerja) | | | | | | | Renstra; 2. Printout rencana kerja dari aplikasi Krisna; 3. PK |
| | | b | Meninjau dokumen perencanaan berorintasi hasil | | | | | | | 1. Renstra; 2. Renja; 3. PK |
| | | С | Menyusun Indikator Kinerja Utama (IKU) | | | | | | | IKU yang ditetapkan oleh Eelon I dan Penetapan Kinerja |
| | | d | Menyusun IKU di Unit Kerja harus memenuhi kriteria | | | | | | | Dokumen Restra; 2. Penetapan Kinerja; 3. Manual IKU; 4. Rencana Aksi; 5. Hasil evaluasi AKIP Insektorat mitra |
| | | е | Menyusun laporan kinerja instansi pemerintah (LKjIP) | | | | | | | 1. LKj triwulan; 2. LKj tahunan; 3. Laporan Capaian Kinerja (LCK) untuk Level IV/Eselon IV |
| | | f | Memberikan informasi mengenai pelaporan kinerja | | | | | | | 1. Renstra 2. Laporan Kinerja Triwulan; 3. Laporan Kinerja Tahunan |
| | | g | Mengupayakan peningkatan kapasitas SDM yang menangani Akuntabilitas Kinerja | | | | | | | Undangan, SPT, materi, notulensi/laporan kegiatan, daftar hadir dan dokumentasi (bila ada) pelatihan/bimtek/inhouse training/sosialisasi; 2. Sertifikat (bila ada); 3. SK SDM yang menangani SAKIP |
| | | | Menyusun Renstra, Penetapan Kinerja | | | | | | | Undangan, SPT, materi, notulensi/laporan kegiatan, daftar hadir dan dokumentasi (bila ada) pelatihan/bimtek/inhouse training/sosialisasi; 2. Sertifikat (bila ada); 3. SK Tim Pengelola AKIP tahun berjalan dan SK sebagai Tim Pengelola AKIP dalam kurun waktu minimal 2 tahun. |
| V | PENG | UAT | AN PENGAWASAN | | | | | | | |
| | 1 | Meny | usun Pengendalian Gratifikasi | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |

| а | Melakukan pengendalian gratifikasi dengan public campaign | | | | | | | | | | | | | Jadwal rencana pelaksanaan pulic campaign; 2. Laporan pelaksanaan public campaign; 3. Bukti public campaign berupa : a. Dokumentasi pemnngumuman pada papan pengumuma, leafet/brosur/booklet/banner untuk media cetak b. Screenshoot web, WA group, twitter, dll untuk media sosial/internet. |
|-----|---|--|--|---|---|---|--|--|--|---|---|--|---|---|
| b | Melakukan Implementasi Pengendalian Gratifikasi | | | | | | | | | | | | | SK Tim UPG; 2. Catatan pelaporan Gratifikasi; 3. Pencantuman larangan pemberian gratifikasi pada setiap penugasan dan pengumuman dalam proses pengadaan barang/jasa; 4. Pemasangan larangan pemberian Gratifikasi pada tempat yang memberikan pelayanan publik; 5 Surat edaran larangan pemberian/penerimaan Gratifikasi pada hari raya keagamaan; 6. Laporan sosialisasi secara berkala pada kepada seluruh Pegawai dilingkungan unit kerja masig-masing, Mitra Kerja, Pihak Ketiga dan Pihak lainnya; dan 7. Laporan pemantauan dan evaluasi terhadap laporan Gratifikasi yang disampaikan pelapor dari unit kerjanya ke UPG Kementerian |
| Men | erapkanSistem Pengawasan Internal Pemerintah (SPIP) | | | | | | | | | | | | | |
| а | Menyusun SK Tim penanggungjawab penyelenggara SPIP, laporan SPIP | | | | | | | | | | | | | Bukti dokumen 8 sub unsur lingkungan pengendalian : 1. Penegakan integeritas dan nilai etika, berupa : kode etik dan kode perilaku, presensi dan penegakan hukuman disiplin 2. Komitmen terhadap kompetensi, berupa : keterlibatan penyusunan kegiatan perencanaan, keterlibatan penyusunan kegiatan perencanaan, pelaksanaan diklat, sertifikat/ijazah, pemberian reward and punishment 3. Kepemimpinan yang kondusif, berupa : manajemen resiko, BSC, PK, LKj, disposisi, surat undangan rapat, koreksi atas pelaporan yang berkaitan dengan keuanngan, penganggaran,program dan kegiatan 4. Pembentukan struktur organisai yang sesuai dengan kebutuhan, berupa : struktur organisasi 5. Pendelegasian wewenang dan tanggung jawab yang tepat, berupa : disposisi, penunjukan penugasan Plh, SPT PK pegawai 6. Penyusunan dan penerapan kebijakan yang sehat tentanf pembinaan sumber daya manusia, berupa : laporan monev diklat, laporan monev mutasi pegawai, penilaian SKP 7. Pervujudan peran aparat pengawasan intern pemerintah yang efektif, berupa : laporan hasil engawasan Itjen dan tindak lanjutnya 8. Hubungan kerja yang baik dengan Instansi Pemerintah terkait, berupa : telaah sejawat, studi banding, MOU dan dokumentasi koordinasi dengan instansi terkait. |
| b | Melakukan penilaian risiko atas pelaksanaan kebijakan | | | | | | | | | | | | | Hasil penilaian Risiko yang telah ditetapkan oleh pmpinan; 2. RKA-KL; 3. Bukti inovasi (bila ada) |
| С | Melakukan pengendalian untuk meminimalisir risiko | | | | | | | | | | | | | Matriks kegiatan pengendalian untuk meminimalisir risiko; 2. Bukti dokumen realisasi pelaksanaan kegiatan pengendalian; 3. Bukti inovasi (bila ada) |
| d | MelaksaKan sosialisasi pengendalian internal dilingkup pegawai serta penilaian resiko pada kegiatan dilingkup UPT | | | | | | | | | | | | | Dokumentasi pengumuman pada papan pengumuman, leafet/brosur/booklet/banner untuk media cetak; 2. Screenshoot web, WA group, twitter, dll untuk media sosial/internet; 3. Rekaman viedo, foto running text, dll untuk media elektronik. 4. Hasil self assesment terhadap maturitas SPI yang diinformasikan. |
| Pen | gaduan Masyarakat | | | | | | | | | | | | | |
| а | Implementasi kebijakan penanganan pengaduan masyarakat melalui Aplikasi dan Media Sosial | | | | | | | | | | | | | SK Timm Penanganan Pengaduan dari Satker; 2. SK Tim Pnanganan Pengaduan (untuk Admin Penghubung) dari Kementerian; 3. SOP Penangan Pengaduan; 4. Foto/printscreen sarana pengaduan yang di sediakan; 5. Laporan monev penangan pengaduan; 6. bukti inovasi (bila ada). |
| b | Membuat laporan penanganan pengaduan (apabila ada pengaduan) | | | | | | | | | | | | | Laporan monev penanganan pengaduan masyarakat; 2. Bukti dokumen tindak lanjut. |
| | b Men a | c Melakukan pengendalian untuk meminimalisir risiko d MelaksaKan sosialisasi pengendalian internal dilingkup pegawai serta penilaian resiko pada kegiatan dilingkup UPT Pengaduan Masyarakat Implementasi kebijakan penanganan pengaduan masyarakat melalui Aplikasi dan Media Sosial | b Melakukan Implementasi Pengendalian Gratifikasi MenerapkanSistem Pengawasan Internal Pemerintah (SPIP) a Menyusun SK Tim penanggungjawab penyelenggara SPIP, laporan SPIP b Melakukan penilaian risiko atas pelaksanaan kebijakan c Melakukan pengendalian untuk meminimalisir risiko d MelaksaKan sosialisasi pengendalian internal dilingkup pegawai serta penilaian resiko pada kegiatan dilingkup UPT Pengaduan Masyarakat a Implementasi kebijakan penanganan pengaduan masyarakat melalui Aplikasi dan Media Sosial | b Melakukan Implementasi Pengendalian Gratifikasi MenerapkanSistem Pengawasan Internal Pemerintah (SPIP) a Menyusun SK Tim penanggungjawab penyelenggara SPIP, laporan SPIP b Melakukan penilaian risiko atas pelaksanaan kebijakan c Melakukan pengendalian untuk meminimalisir risiko d MelaksaKan sosialisasi pengendalian internal dilingkup pegawai serta penilaian resiko pada kegiatan dilingkup UPT Pengaduan Masyarakat a Implementasi kebijakan penanganan pengaduan masyarakat melalui Aplikasi dan Media Sosial | b Melakukan Implementasi Pengendalian Gratifikasi MenerapkanSistem Pengawasan Internal Pemerintah (SPIP) a Menyusun SK Tim penanggungjawab penyelenggara SPIP, Iaporan SPIP b Melakukan penilaian risiko atas pelaksanaan kebijakan c Melakukan pengendalian untuk meminimalisir risiko d MelaksaKan sosialisasi pengendalian internal dilingkup pegawai serta penilaian resiko pada kegiatan dilingkup UPT Pengaduan Masyarakat implementasi kebijakan penanganan pengaduan masyarakat melalui Aplikasi dan Media Sosial | b Melakukan Implementasi Pengendalian Gratifikasi MenerapkanSistem Pengawasan Internal Pemerintah (SPIP) a Menyusun SK Tim penanggungjawab penyelenggara SPIP, laporan SPIP b Melakukan penilaian risiko atas pelaksanaan kebijakan c Melakukan pengendalian untuk meminimalisir risiko d Melakukan sosialisasi pengendalian internal dilingkup pegawai serta penilaian resiko pada kegiatan dilingkup UPT Pengaduan Masyarakat implementasi kebijakan penanganan pengaduan masyarakat melalui Aplikasi dan Media Sosial | b Melakukan Implementasi Pengendalian Gratifikasi MenerapkanSistem Pengawasan Internal Pemerintah (SPIP) a Menyusun SK Tim penanggungjawab penyelenggara SPIP, laporan SPIP b Melakukan penilaian risiko atas pelaksanaan kebijakan c Melakukan pengendalian untuk meminimalisir risiko d Melakukan sosialisasi pengendalian internal dilingkup pegawai serta penilaian resiko pada kegiatan dilingkup UPT Pengaduan Masyarakat a Implementasi kebijakan penanganan pengaduan masyarakat melalui Aplikasi dan Media Sosial | b Melakukan Implementasi Pengendalian Gratifikasi Menerapkan Sistem Pengawasan Internal Pemerintah (SPIP) a Menyusun SK Tim penanggungjawab penyelenggara SPIP, laporan SPIP b Melakukan penlisian risiko atas pelaksanaan kebijakan c Melakukan pengendalian untuk meminimalisir risiko d Melakusa An sosialisasi pengendalian internal dilingkup pegawai serta penilaian risiko pada kegistan dilingkup UPT Pengaduan Masyarakat a Implementasi kebijakan penanganan pengaduan masyarakat melalui Aplikasi dan Media Sosial | b Melakukan Implementasi Pengendalian Gratifikasi Manerapkan Sistem Pengawasan Internal Pemerintah (SPIP) a Menyusun SK Tim penanggungjawab penyelenggara SPIP, laporan SPIP b Melakukan penilaian risiko atas pelaksanaan kebijakan c Melakukan pengendalian untuk meminimalisir risiko d Melakukan sosalisasi pengendalian internal dilingkup pegawai serta penilaian risiko pada kegiatan dilingkup UPT Pengaduan Masyarakat a Implementasi kebijakan penanganan pengaduan masyarakat melalui Apikasi dan Media Sosial | Melakukan Implementasi Pengendalian Grafifikasi Menerapkan Sistem Pengawasan Internal Pemerintah (SPIP) a Menyusun SK Tim penanggungjawab penyelenggara SPIP, taporan SPIP b Melakukan penitaian risiko atas petaksanaan kebijakan c Melakukan pengendalian untuk meminimalisir risiko d Melakukan pengendalian internal diingkup pegawai serta penitaian masiko pada kegiatan diingkup UPT Pengaduan Masyarakat a Implementasi kebijakan penanganan pengaduan masyarakat melalui Aplikasi dan | b Melakukan Implementasi Pengendalian Grafifikasi Memerapkan Sistem Pengawasan Internal Pemerintah (SPIP) a Menyusun SK Tim penanggungjawab penyelenggara SPIP, laporan SPIP b Melakukan penlalain risiko atas pelaksanaan kebijakan c Melakukan pengendalain untuk meminimalair risiko d Melakukan pengendalain untuk meminimalair risiko d Melakukan pengendalain untuk meminimalair risiko d Melakukan Melakukan pengendalain internal dilingkup pegawai serta penilailain resiko pada kegitan dilingkup UPT Pengaduan Masyarakat a Implementasi kebijakan penanganan pengaduan masyarakat melalui Aplikasi dan Media Sosiai | Meiskukan Implementasi Pengendatan Gratifikasi Memerapkan/Sistem Pengawasan Internal Pemerintah (SPIP) a Menyusun SK Tim penanggunglawab penyelenggara SPP, laporan SPIP b Meiskukan penilatan raiko atas pelaksanaan kabipikan c Meiskukan pengendalian untuk meninimalisir risiko d Meiskukan pengendalian untuk meninimalisir risiko d Meiskukan pengendalian internal diingkup pegawai serta penlaian rasiko pada kegiatan diingkup UPT Pengadusan Masyanakat a Implementasi kobijakan penanganan pengaduan masyarakat melalui Aplikasi dan Media Sosial | Meherzakan/Sistem Pengawasan Internal Pemerintah (SPP) a Mehikukan penlaan risiko atsa poleksanan kebijakan b Melekukan penlaan risiko atsa poleksanan kebijakan c Melekukan pengandiain uruk memiriralisir risiko d Melekukan senisa pengandiain uruk memiriralisir risiko | b Modeluskan Implementasi Pengandalan Grafifikasi MenerapkanSistem Pengawasan Internal Pemerintah (SPIP) a Manyusun SK Tim peranggungiawah penyelenggara SPIP, taporan SPIP b Medaluskan penjalan risiko atas pelakaanaan kebijaian c Melekuskan pengandalan untuk memininatiar risiko d Melekuskan pengandalan untuk memininatiar risiko d Melekuskan pengandalan Makyarakiat a Implemeriasi kebijatan penanganan pengadian masyarakat modala Aplikasi dan Media Sosial |

| d Memic 4 Wishtle Blo a Intern b Mene c Melak d Melak 5 Penangana a Menyi b Melak 1 PENINGKATAN Melak e Melak 1 PENINGKATAN Melak c Melak c Melak c Melak d Melak e Melak d Melak e Melak d Melak e Melak d Melak e Melak b Maklu c Melak b Maklu c Melak b Maklu c Melak d Merev | Monitoring dan evaluasi penanganan pengaduan masyarakat Membuat laporan findaklanjut pengaduan masyarakat tle Blowing System (WBS) | | | | l | i | 1 | | |
|---|--|--|--|--|---|---|---|--|--|
| a Intern b Mene c Melak d Melak 5 Penangana a Menyi b Melak f PENINGKATAN M 1 Standar Pel a Kebija b Maklu c Melak d Melak e Melak d Melak e Melak d Melak b Melak | | | | | | | | | Laporan monev penanganan pengaduan masyarakat 1. Laporan monev penanganan pengaduan; 2. Bukti dokumen tindak lanjut. |
| a Intern b Mene c Melak d Melak 5 Penangana a Meny b Melak c Melak d Melak f Peningkatan k 1 Standar Pel a Kebija b Maklu c Melak c Melak d Melak d Melak b Melak d Melak d Melak b Melak d Melak b Melak b Melak | | | | | - | | | | 1. Eaporan money penanganan pengaduan, 2. Duku dokumen undak lanjut. |
| c Melak 5 Penangana a Menyi b Melak c Melak d Melak c Melak d Melak d Melak d Melak c Melak c Melak c Melak d Melak c Melak d Melak d Melak d Melak d Melak b Maklu c Melak c Melak b Maklu c Melak d Merev | Internalisasi WBS | | | | | | | | Dokumen Bukti internalisai : 1. Undangan, materi, notulensi, dan daftar hadir untuk kegiatan tatar, muka; 2. Dokumentasi pengumuman pada papan pengumuman, leafet/brosur/booklet/banner untuk media cetak; 3. Screenshoot web, WA group, twiitter, dll untuk media sosial/internet; 4. Rekaman video, foto running text, dll untuk media elektronik. |
| d Melak 5 Penangana a Menyi b Melak c Melak d Melak e Melak 1 PENINGKATAN M 1 Standar Pel a Kebija b Maklu c Melak c Melak d Melak d Melak e Melak d Melak b Melak b Maklu c Melak d Merev | Menerapkan WBS | | | | | | | | SK Tim Kebijakan WBS 2. SOP Penanganan WBS; 3. Foto sarana pengaduan WBS yang disediakan; 4. Laporan pemantauan/monev penanganan pengaduan; 5. Bukti inovasi (bila ada) |
| b Melak c Melak d Melak e Melak 1 PENINGKATAN M 1 Standar Pel a Kebija b Maklu c Melak c Melak d Melak e Melak b Melak b Maklu c Melak d Merev | Melakukan evaluasi penerapan WBS | | | | | | | | Laporan monev penerapan WBS |
| b Melak c Melak d Melak d Melak e Melak 1 PENINGKATAN P 1 Standar Pel a Kebija b Maklu c Melak d Merev 2 Budaya Pel a Melak b Keterl | Melakukan Tindak lanjut hasil monev | | | | | | | | Laporan monev penerapan WBS; 2. Bukti dokumen tindak lanjut. |
| b Melak c Melak d Melak e Melak l PENINGKATAN Pel a Kebija b Maklu c Melak d Merev 2 Budaya Pel a Melak b Keterl | nganan Benturan Kepentingan | | | | | | | | |
| c Melak d Melak e Melak 1 PENINGKATAN M 1 Standar Pel a Kebija b Maklu c Melak d Merev 2 Budaya Pel a Melak b Keterl | Menyusun kebijakan penanganan benturan kepentingan | | | | | | | | Hasil Pemetaan Benturan Kepentingan |
| d Melak e Melak 1 PENINGKATAN K 1 Standar Pel a Kebija b Maklu c Melak d Merev 2 Budaya Pel a Melak b Keterl | Melakukan sosialisasi kebijakan penanganan benturan kepentingan | | | | | | | | Dokumen bukti sosialisasi/internalisai: 1. Undangan, materi,notulensi dan daftar hadir untuk kegitan tatap muka; 2. Dokumentasi pengumuman pada papan pengumuman, leafet/brosur/booklet/banner untuk media cetak; 3. Screenshoot web,WA group, twitter, dll utuk media sosial/internet; 4. Rekaman video, foto running text, dll untuk media elektronik. |
| e Melak PENINGKATAN II Standar Pel a Kebija b Maklu c Melak d Merev 2 Budaya Pel a Melak b Keterl | Melakukan Implementasi penanganan benturan | | | | | | | | Laporan penangan benturan kepentingan 2. Bukti implementasi |
| 1 PENINGKATAN M 1 Standar Pel a Kebija b Maklu c Melak d Merev 2 Budaya Pel a Melak b Keterl | Melakukan Monev penanganan benturan kepentingan | | | | | | | | Laporan evaluasi penanganan benturan kepentingan |
| b Maklu c Melak d Merev Budaya Pel a Melak b Keterl | Melakukan Tindak lanjut monev penanganan benturan kepentingan | | | | | | | | Laporan monev penanganan benturan kepentingan; 2. Bukti dokumen tindak lanjut |
| b Maklu c Melak d Merev 2 Budaya Pel a Melak b Keteri | TAN KUALITAS PELAYANAN PUBLIK | | | | | | | | |
| b Maklu c Melak d Merev 2 Budaya Pel a Melak b Keteri | dar Pelayanan | | | | | | | | |
| c Melak d Merev 2 Budaya Pel a Melak b Keteri | Kebijakan standar pelayanan | | | | | | | | Standar Pelayanan; 2. Bukti inovasi (bila ada) |
| d Merev 2 Budaya Pel a Melak b Keteri | Maklumat standar pelayanan | | | | | | | | Standar Pelayanan; 2. Maklumat Pelayanan; 3. Bukti telah dimaklumatkan: a. Dokumentasi pengumuman pada papan pengumuman, leaft/brosur/booklet/banner untuk media cetak b. Screenshoot web, WA group, twitter, dll untuk media sosial/ internet; 4. Bukti inovasi (bila ada) |
| 2 Budaya Pel a Melak b Keterl | Melaksakan Standar Operasional Prosedur (SOP) sesuai Standar Pelayanan | | | | | | | | SOP Standar Pelayanan 2. Bukti Pelaksanaan SOP; 3. Routing Slip/kartu kendali, hasil pengujian, formulir lain dalam pengurusan layanan; 4. Bukti inovasi (bila ada) |
| a Melak | Mereview dan melakukan perbaikan SOP | | | | | | | | Laporan reviu standar pelayanan dan SOP |
| b Keteri | ya Pelayanan Prima | | | | | | | | |
| | Melakukan Sosialisasi /Pelatihan Penerapan Budaya Pelayanan Prima | | | | | | | | Materi; 2. Undangan; 3. Notulensi; 4. Daftar Hadir; 5. Dokumentasi kegiatan; 6. Sertifikat (bila ada) |
| c Meny | Keterbukaan Informasi Pelayanan diberbagai media | | | | | | | | Dokumentasi pengumuman pada papan pegumuman, leafet/brosur/booklet/banner untuk media cetak; 2. Sreenshoot web, WA group, twitter dll untuk media sosial/internet. |
| | Menyusun System Reward dan Punishment dan memberikan kompensasi | | | | | | | | Kebijakan reward/punishment bagi pelaksana layanan; 2. bukti pemberian reward/punishment bagi pelaksana layanan; 3. Bukti pemberian kompensasi kepada penerima layanan. |
| d Saran | Sarana layanan terpadu dan terintegrasi | | | | | | | | Bukti dokumentasi sarana layanan terpadu, dapat berupa : a. ruang pelayanan terpadu b. penggguna sistem layanan terpadu 2. SOP Pelayanan Terpadu |
| e Memb | | | | | | | | | Dokumen inovasi pelayanan, dapat berupa : a. screenshoot pengembangan sistem apliksi (untuk inovasi pada aplikasi) b. pelaksanaan dalam tahapan SOP inovasi pelanan 2. SOP |
| 3 Melakukan | Membuat inovasi pelayanan | | | | | | | | inovasi pelayanan (bila ada) |

| | | а | Melakukan Survey kepuasan masyarakat terhadap pelayanan | 1 | | | | | | Laporan hasil survey kepuasan masyarakat |
|-----|-----|---------|--|---|--|--|--|--|--|---|
| | | b | Menyampaikan Hasil survey kepuasan masyarakat diberbagai media | | | | | | | Bukti publikasi hasil survey, berupa : 1. Dokumentasi pengumuman pada papan pengumuman, leafet/brosur/booklet/banner/ untuk media cetak; 2. Screenshoot web, WA group, twitter dll untuk media sosial/internet. |
| | | | Melakukan TIndak lanjut hasil survey kepuasan masyarakat | | | | | | | Laporan monev SKM; 2. Bukti tindak lanjut SKM |
| HAS | SIL | | | | | | | | | |
| П | PEM | ERINT | AH YANG BERSIH DAN BEBAS KKN | | | | | | | |
| | 1 | Nilai S | Survey Persepsi Korupsi (Survei Eksternal) | | | | | | | Hasil nilai survai persepsi korupsi (Survei Eksternal) |
| | 2 | Prese | ntase Temuan Hasil Pemeriksaan (internal dan eksternal) yang ditindaklanjuti | | | | | | | Hasil persentase temuan hasil pemeriksaan (Internal dan eksternal) yang ditindaklanjuti |
| II | KUA | LITAS | PELAYANAN PUBLIK | | | | | | | |
| | | Nilai S | Survey Persepsi Pelayanan Publik (Survei Eksternal) | | | | | | | Hasil Nilai Survey Persepsi Pelayanan Publik (Survei Eksternal) |

Ketua Pembangunan Zona Integritas,

Dr. H. Abdul Kholiq, S.H., M.H. NIP. 19581107 198903 1 001

PENCANANGAN PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS



RAPAT PEMBENTUKAN TIM PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS





PENGADILAN AGAMA BANJARNEGARA KELAS 1A

Jl. Letnan Jenderal Suprapto Banjarnegara - 53418
Telp. 0286 - 592810 Fax. 0286 - 591593
Website: www.pa-banjarnegara.go.id, Email: pabanjarnegara@gmail.com

Nomor: W11-A5/ 1177 /HM.01/IV/2019

Sifat : Penting

Perihal: Undangan

Kepada Yth.

Seluruh Aparatur

Pengadilan Agama Banjarnegara

Di Tempat

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Mohon dapat menghadiri Rapat Pembentukan Tim Pembangunan Zona Integritas Pengadilan Agama Banjarnegara yang akan dilaksanakan pada :

Hari/Tanggal

Jumat, 12 April 2019

Jam

08.00 WIB

Tempat

Ruang Rapat Pengadilan Agama Banjarnegara

Agenda

Rapat Pembentukan Tim Pembangunan Zona

Integritas

Demikian, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Wassalaamu'alaikum Wr. Wb

Banjarnegara, 11 April 2019



Drs. H. MALIK IBRAHIM, S.H., M.H. NIP. 19580307 198803 1 003



PENGADILAN AGAMA BANJARNEGARA KELAS IA

| 1 | Kode Dokumen | | RHADIR | | |
|-------|---|----------------------------------|-----------------------------------|----------------|-----------------|
| 1 | LOUE DOKUMEN | G Dambuates | T-1 | . Revisi | Tgl. Efektif |
| | FM/AM/04/01 | Tgl. Pembuatan 01-03-2018 | 1 gi | . Kevisi | 01-03-2018 |
| Jenis | | | | | 01-03-2018 |
| | Kegiatan | RAPAT | T' D 1 | 7 | |
| | Kegiatan | Rapat Pembentuka | | ngunan Zona II | ntegritas |
| Hari, | - | Jumat, 12 April 2 | 019 | | |
| Waktı | u | 08.00 WIB | | | |
| Temp | at | Ruang Rapat Pen | gadilan Aga | ama Banjarne | gara |
| NO | NA | MA | JABATAN | N/BAGIAN | TANDA TANGAN |
| 1 | MALIK IBR | 4HIM | KETU | 4 | 186 |
| 2 | M. BARAW MoH. Nuncolin | 1 | | | R Tol |
| 3 | MoH. Nursalin | | HAK | | 1 ps many |
| 4 | Horrodin | | HAK | | 41 |
| 5 | Muridi | | HAK! | M | mal " |
| 6 | Musuanto, S | | Hakin | n | - Xm |
| 7 | Baker fuel | 2, . | Haken | h | HE |
| 8 | Sili Kholijah | | Kazy Junu | m & Kawangan | AMIQ |
| 9 | | jah' | _ |) | fm/4 |
| 10 | Ands Mubar | | Panihera | | Anni . |
| 11 | ADI PERMO | NO | SEK | ħ | MA |
| 12 | Sri Wahda | | tanmud | termohonan | with a |
| 13 | Amadur Rita | 'a6 | PP | | my |
| 14 | Mardhiko H | . W | St | 4 | BALL |
| 15 | Angohir Rifa Mardhiko H Angleat Lagnet | | Penggonty Pen Pra Analis | 1 | Yumat |
| 16 | 1 Lay | ~ | ~ Pa | anat | 1 |
| 17 | lia Ratnasari | | Analis | SDM | |
| 18 | Azani Sri tlidayahi | | tanitaa fi | enggonhi | () Imt. |
| 19 | Sri Tlidayah | | Pan www. | | the fix |
| 20 | Cuzan | | Pan wus | L Hickum | |
| 21 | Sri Widianti | | | | |
| 22 | Dwg Urip Diah | | | | 1007-1 |
| 23 | S. tauth Th | idenjat | Kasub Kasub | PTIP | The |
| 24 | Minhad | | Kasub | Kepeg. | Miny. |
| 25 | Moh Dardin | | Pam | tera | ٠ ك |
| 26 | | <u> </u> | | Y a | |
| 27 | | | | | |

Keterangan: *) coret yang tidak perlu

| 6. | ù | |
|---|---|--|
| Selanjutnya pimpinan mengajak berkomitmen Bersama untuk pembangunan Zona Integritas menuju Wilayah Bebas dari Korupsi | Selanjutnya dalam arahan Ketua tersebut menyampaikan bahwa berbagai persyaratan untuk membangun zona integritas menuju Wilayah bebas Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih Melayani (WBBM) Pengadilan Agama Banjarnegara telah menempuh langkah-langkah yang cukup strategis, seperti telah mensosialisasikan Pedoman Gratifikasi Pengadilan Agama Banjarnegara, dan pedoman penanganan benturan kepentingan Pengadilan Agama Banjarnegara Kelas 1.A | |
| | | |
| | | |
| | 5 | |
| | | |

Dibuat Oleh,

LIA RATNASARI, S.E. NIP. 19930805 201903 2 013

Banganagan 12 April 2020,

Getua,

GARANIA BRAHIM, S.H., M.H.

PROPERTY OF THE PROPERTY OF THE



PENGADILAN AGAMA BANJARNEGARA KELAS IA

FM/AM/04/02 **Kode Dokumen** Tgl. Pembuatan 01-03-2018 **NOTULEN RAPAT** Tgl. Revisi 01-03-2018 Tgl. Efektif

PEMBAHASAN:

| No | Uraian Pembahasan | Tindak Lanjut | Target Penyelesaian | Penanggung Jawab | Tgl. Penyelesaian (Status) |
|----------|--|---------------|---------------------|---------------------|-------------------------------|
| <u> </u> | Pemilihan Tim Pembangunan Zona Integritas yang sesuai dengan Surat Keputusan Ketua Pengadilan Agama Banjarnegara Kelas 1.A. tentang Kriteria Pemilihan dan Mekanisme Penunjukan Tim Kerja | | | | |
| 2. | Unsur Pimpinan telah mendapat nama-nama yang telah diusulkan Kepala Sub Bagian Kepegawaian dan Ortala sesuai dengan Kriteria yang telah ditentukan | | | | |
| ω | Pimpinan yang di ketuai oleh Drs. Malik Ibrahim, S.H., M.H. memberikan atau mengumumkan nama-nama yang telah disekapati unsur pimpinan sesuai dengan kriteria Surat Keputusan | | | | |
| 4. | Seluruh Aparatur Pengadilan yang terpilih menjadi anggota Tim Pembangunan Zona Integritas selanjutnya diajak berdikusi tentang rencana kerja yang akan dibuat dan dilaksanakan Bersama seluruh aparatur pengadilan Agama Banjarnegara Kelas 1.A. | | | | |









SURAT KEPUTUSAN

KETUA PENGADILAN AGAMA BANJARNEGARA KLAS IA NOMOR: NOMOR: W11-A5/1203/OT.01.2/IV/2019 **TENTANG**

KRITERIA PEMILIHAN DAN MEKANISME PENUNJUKAN TIM KERJA MENUJU WILAYAH BEBAS DARI KORUPSI (WBK) DI LINGKUNGAN PENGADLAN AGAMA BANJARNEGARA

Menimbang

- : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan sebagaimana tercantum dalam 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 di Lingkungan Instansi Pemerintah perlu ditetapkan Keputusan Ketua Pengadilan Agama Banjarngara tentang Tim Kerja Wilayah Bebas Korupsi di Lingkungan Mahkamah Agung RI:
 - b. bahwa perlu dibuat kriteria pemilihan dan mekanisme penunjukan personil yang dapat diangkat dalam tim kerja menuju WBK yang memenuhi persyaratan dan kriteria yang ditentukan.

Mengingat

- : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Kolusi, Korupsi, dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
 - 2. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3874);
 - 3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 52 Tahun 2014 (Lembaran Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1813);
 - 4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2015;

MEMUTUSKAN:

MENETAPKAN : KRITERIA PEMILIHAN DAN MEKANISME PENUNJUKAN TIM KERJA MENUJU WILAYAH BEBAS DARI KORUPSI (WBK) DI LINGKUNGAN PENGADILAN **AGAMA** BANJARNEGARA

Kesatu

- : Menetapkan kriteria pemilihan personil sebagai ketua dan Tim Kerja WBK sebagai berikut:
 - a. Berstatus sebagai PNS di Pengadilan Agama Banjarnegara;
 - b. Kualifikasi pendidikan minimal DIII atau setara;
 - c. Masa kerja minimal 1 (satu) tahun;
 - d. Memiliki kompetensi sesuai bidang tugas dalam tim;
 - e. Sehat jasmani dan rohani.

Kedua

: Menetapkan mekanisme penunjukan tim Pembangunan Zona Integritas Menuju WBK/WBBM sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini;

Ketiga

: Keputusan ini berlaku terhitung mulai ditetapkan dan apabila terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diperbaikai sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Banjarnegara

Pada tanggal: 11 April 2019

etua Pengadilan Agama Banjarnegara,

ALIK IBRAHIM, S.H., M.H.

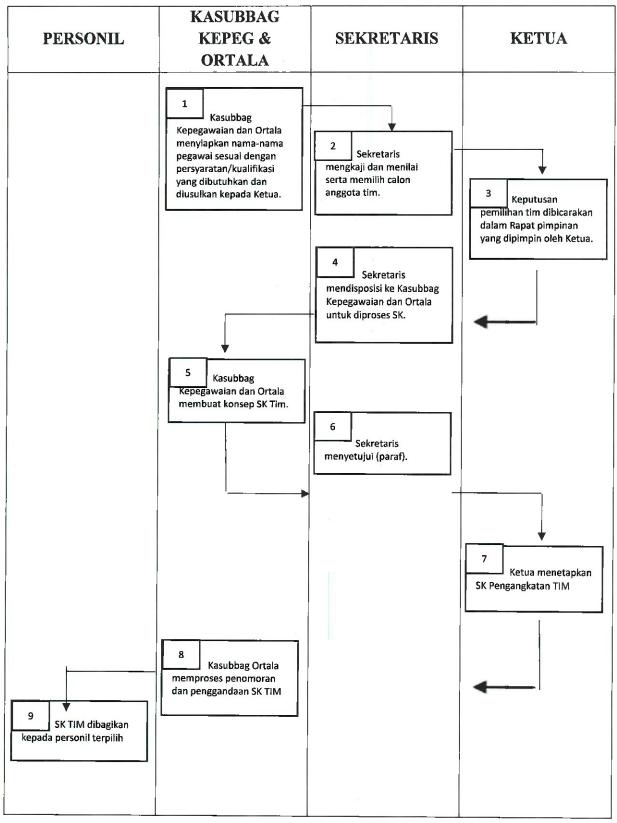
19580207 198803 1 003

Lampiran Surat Keputusan Ketua Pengadilan Agama Banjarnegara

Nomor :W11-A5/ 1203 /OT.01.2/IV/2019

Tanggal: 15 April 2019

MEKANISME PENUNJUKAN TIM PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS MENUJU WBK



Ditetapkan di : Banjarnegara
Pada naggal : 11 April 2019
Petua Pengadilan Agama Banjarnegara,

MALIK IBRAHIM, S.H., M.H.
NIV. 19580307 198803 1 003

BERITA ACARA SELEKSI

PEMILIHAN TIM PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS MENUJU WBK DAN WBBM

Hari ini tanggal 12 April 2019 Bertempat di Ruang Rapat Pengadilan Agama Banjarnegara Kelas I.A. telah dilakukan pemilihan Tim Pembangunan Zona Integritas menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih Melayani. Hadir dalam pemilihan Ketua, Wakil Ketua, Panitera, Sekretaris, dan seluruh Hakim dan Pegawai dan tidak ketinggalan seluruh pegawai honorer.

Acara pemilihan dibuka oleh Adi Permono, S.H. Sekretaris Pengadilan Agama Banjarnegara Kelas 1.A. dan selanjutnya pemilihan tim pembangunan zona integritas dipandu oleh Ketua Pengadilan Agama Banjarnegara Drs. Malik Ibrahim, S.H., M.H. selaku Pembina Pembangunan Zona Integritas. Pemilihan berjalan dengan demokratis dan mengacu pada Surat Keputusan Ketua Pengadilan Agama Banjarnegara Kelas 1.A. tentang Kriteria Pemilihan dan Mekanisme Penunjukan Tim Kerja Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK).

Selanjutnya seluruh anggota tim yang terpilih sesuai dengan kriteria yang telah ditetapkan atau sesuai dengan kriteria pemilihan dalam Surat Keputusan diberikan arahan oleh Ketua Pengadilan Agama Banjarnegara Kelas 1.A. bahwa untuk membangun Zona Integritas di Pengadilan Agama Banjarnegara secara nyata dan konsekuen, maka dibutuhkan komitmen Bersama untuk Pembangunan menuju Wilayah Bebas dari Korupsi.

Selanjutnya dalam arahan Ketua tersebut menyampaikan bahwa berbagai persyaratan untuk membangun zona integritas menuju Wilayah bebas Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih Melayani (WBBM) Pengadilan Agama Banjarnegara telah menempuh langkah-langkah yang cukup strategis, seperti telah mensosialisasikan Pedoman Gratifikasi Pengadilan Agama Banjarnegara, dan pedoman penanganan benturan kepentingan Pengadilan Agama Banjarnegara Kelas 1.A., dan untuk yang akan datang, InsyaAlloh akan diadakan sosialisasi tentang Pedoman Penangan Pengaduan dan Pedoman Pelayanan Prima baik dalam pihak internal maupun pelayanan ke masyarakat.

MALIK IBRAHIM, S.H., M.H.

IP. 19580307 198803 1 003

Rapat



KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN AGAMA BANJARNEGARA KELAS IA NOMOR: W11-A5/ 1405 /OT.01.2/IV/2020 TENTANG

PERUBAHAN TIM KERJA PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS (ZI) PADA PENGADILAN AGAMA BANJARNEGARA KELAS IA

KETUA PENGADILAN AGAMA BANJARNEGARA KELAS IA

Menimbang

- : a Bahwa untuk mewujudkan visi dan misi Mahkamah Agung Republik Indonesia, harus disikapi oleh Pengadilan Agama Banjarnegara Kelas IA dengan berbuat dan bertindak agar harapan itu bisa terpenuhi dan tentunya ada komitmen kuat dari Pimpinan Pengadilan Agama Banjarnegara Kelas IA beserta jajarannya untuk secara seksama mewujudkan cita-cita luhur dengan membangun zona integritas di lingkungan Pengadilan Agama Banjarnegara Kelas IA;
 - b Bahwa Pengadilan Agama Banjarnegara Kelas IA sebagai salah satu pilar penegakan hukum di Indonesia harus berbuat untuk menciptakan suatu lembaga yang bersih dari korupsi, pungli, menerima gratifikasi dan praktek-praktek penyimpangan yang tidak sesuai dengan undangundang dan peraturan-peraturan lainnya;
 - c. Bahwa untuk membangun Zona Integritas menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM), harus dilakukan dengan berbagai upaya, seperti penyampaian Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN), penandatangan pakta integritas, dan semua pihak mulai Pimpinan/Ketua Pengadilan sampai ke bawahnya harus punya komitmen yang kuat untuk membangun Zona Integritas ini dan merubah pola pikir dan budaya kerja (mindset), sehingga masing-masing memposisikan diri sebagai pelayan masyarakat yang baik, dan bukan minta dilayani;
 - Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, b, dan c di atas. perlu membentuk Tim Kerja Pembangunan Zona Integritas (ZI) di Lingkungan Pengadilan Agama Banjarnegara Kelas IA Menuju Wilayah Bebas Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM) dengan menerbitkan surat Keputusan Ketua Pengadilan Agama Banjarnegara Kelas IA;
 - Bahwa mereka yang namanya tercantum dalarn Surat Keputusan Ketua Pengadilan Agama Banjarnegara Kelas IA, dipandang cakap dan mampu melaksanakan tugasnya sebagai Tim Kerja Pembangunan Zona Integritas (ZI) di Lingkungan Pengadilan Agama Banjarnegara Kelas IA Menuju Wilayah Bebas Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM).

Mengingat

- Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan atas Undang Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi:
- Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua Atas Undang Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung Republik Indonesia;
- 3 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
- 4 Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman;
- 5 Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama;

- Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 52 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Zona Integritas menuju Wilayah Bebas dan Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Lingkungan Instansi Pemerintah;
- 7 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor: 80 tahun 2012 tentang Tata Naskah Dinas Instansi Pemerintah;

MEMUTUSKAN

Dengan mencabut Surat Keputusan Ketua Pengadilan Agama Banjarnegara Kelas IA Nomor : W11-A5/1038/ OT.01.2/III/2020 tanggal 23 Maret 2020 tentang Perubahan Tim Pembangunan Zona Integritas Pada Pengadilan Agama Banjarnegara Kelas IA.

Menetapkan

SURAT KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN AGAMA BANJARNEGARA KELAS IA TENTANG PERUBAHAN TIM KERJA PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS (ZI) DI LINGKUNGAN PENGADILAN AGAMA BANJARNEGARA KELAS IA MENUJU WILAYAH BEBAS KORUPSI (WBK) DAN WILAYAH BIROKRASI BERSIH DAN MELAYANI (WBBM);

KESATU

Keputusan Ketua Pengadilan Agama Banjarnegara Kelas IA tentang Perubahan Tim Kerja Pembangunan Zona Integritas (ZI) di lingkungan Pengadilan Agama Banjarnegara Kelas IA Menuju Wilayah Bebas Dari Korupsi (WBK) Dan Wilayah Birokrasi Bersih Dan Melayani (WBBM);

KEDUA

Membentuk PerubahanTim Kerja Pembangunan Zona Integritas (ZI) di Lingkungan Pengadilan Agama Banjarnegara Kelas IA Menuju Wilayah Bebas Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM) dengan menerbitkan surat Keputusan Ketua Pengadilan Agama Banjarnegara Kelas IA dengan susunan sebagaimana tercantum dalam daftar lampiran keputusan ini;

KETIGA

Tim mempunyai tugas sebagai berikut:

- Melaksanakan pekerjaan-pekerjaan yang mendukung keberhasilan pembangunan Zona Integritas (ZI) di Lingkungan Pengadilan Agama Banjarnegara Kelas IA Menuju Wilayah Bebas Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM);
- 2. Berkoordinasi dan konsultasi dengan pihak terkait untuk kelancaran tugas dimaksud:

KEEMPAT

Memerintahkan kepada Tim untuk melaksanakan tugas dengan penuh tanggung jawab dan melaporkan hasilnya kepada Ketua Pengadilan Agama Banjarnegara Kelas IA;

KELIMA

Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa segala sesuatu akan diubah dan diperbaiki sebagaimana mestinya apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan.

Bitetapkan di : Banjarnegara Pada tanggal : 24 April 2020

Rengadilan Agama Banjarnegara,

₩. M. MADAWI, S.H., M.S.I. 19560825 198503 1 003

LAMPIRAN KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN AGAMA BANJARNEGARA KELAS IA NOMOR : W11-A5/ 1405 /OT.01.2/IV/2020

TIM KERJA PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS (ZI)

DILINGKUNGAN PENGADILAN AGAMA BANJARNEGARA KELAS IA MENUJU WILAYAH BEBAS DARI KORUPSI (WBK) DAN WILAYAH BIROKRASI BERSIH DAN MELAYANI (WBBM)

| No | Nama | J | abatan | T . |
|----|------------------------------------|------------------------------|-------------------------|----------|
| | | Dinas | Tim | Ket. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Drs.H.M. Badawi, S.H., M.S.I. | Ketua | Pembina | |
| 2. | Dr. H. Abdul Kholiq, S.H., M.H. | Wakil Ketua | Koordinator Pembangunan | |
| 3. | Hj. Sri Wahdani, S.H. | Plt. Panitera | Koordinator Teknikal | |
| 4. | Sudiman, S.H. | Sekretaris | Koordinator Operasional | |
| | Kelompok Ke | rja Manajemen Perubaha | an (Area I) | |
| 1 | Drs. H. Moh. Nursalim, M.H. | Hakim | Koordinator | |
| 2 | Drs. H. Nurrudin, S.H., M.S.I | Hakim | Anggota | |
| 3 | Lia Ratnasari, S.E. | Staf | Anggota | \vdash |
| | Kelompok Ker | ja Penataan Tata Laksar | na (Area II) | |
| 1 | Anas Mubarok, S.H. | Panmud Gugatan | Koordinator | |
| 2 | Drs. Fauzan | Panmud Hukum | Anggota | |
| 3 | Mardhiko Hesti W. | Plt. Kasubag PTIP | Anggota | <u> </u> |
| | Kelompok Kerja Per | nataan Sistem Manajeme | n SDM (Area III) | |
| 1 | Wahyu Puji Leksono, S.Kom | Kasubag Umum dan Keuangan | Koordinator | |
| 2 | Siti Khotijah, S.H | Kasub Kepegawaian dan Ortala | Anggota | |
| 3 | Hidayati, Sm. Hk. | Panitera Pengganti | Anggota | |
| 4 | Drs. H. Nangim, M.H. | Hakim | Anggota | |
| | Kelompok Kerja Pe | nguatan Akuntabilitas K | inerja (Area IV) | |
| 1 | Drs. Ruswanto S., M.S.I. | Hakim | Koordinator | |
| 2 | Dra. Hj. Siti Syamsiyah | Hakim | Anggota | |
| 3 | Dra. Hj.Ufik Nur Arifah H., M.S.I. | Hakim | Anggota | |
| 4 | Muhammad Irfan, S.H.I. | Staf | Anggota | |
| | Kelompok Keri | a Penguatan Pengawasa | ın (Area V) | |
| 1 | Drs. Bakir Fuadi | Hakim | Koordinator | |
| 2 | Dr. Ichwan Qomari, Drs. M.Ag | Hakim | Anggota | |
| 3 | Ayani, S.Ag | Panitera Pengganti | Anggota | |
| | Kelompok Kerja Pengi | uatan Kualitas Pelayana | | |
| 1 | Drs. Muridi, MH. | Hakim | Koordinator | |
| 2 | Drs. H. Mutawali, S.H., M.H. | Hakim | Anggota | |
| 3 | Aniqotur Rifa'ah, S.H. | Panitera Pengganti | Anggota | |

etetapkan di : Banjarnegara ada langgal : 24 April 2020

engadilan Agama Banjarnegara,

Drs. H. M. BADAWI, S.H., M.S.I. 19560825 198503 1 003



KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN AGAMA BANJARNEGARA KELAS IA Nomor :W11-A5/ 1038 /OT.01.2/III/2020 TENTANG

PERUBAHAN TIM PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS (ZI)
PENGADILAN AGAMA BANJARNEGARA KELAS IA MENUJU
WILAYAH BEBAS DARI KORUPSI (WBK) DAN
WILAYAH BIROKRASI BERSIH DAN MELAYANI (WBBM)

KETUA PENGADILAN AGAMA BANJATRNEGARA KELAS IA

Menimbang

- a Bahwa untuk mewujudkan visi dan misi Mahkamah Agung Republik Indonesia, harus disikapi oleh Pengadilan Agama Banjarnegara Kelas IA dengan berbuat dan bertindak agar harapan itu bisa terpenuhi dan tentunya ada komitmen kuat dari Pimpinan Pengadilan Agama Banjarnegara Kelas IA beserta jajarannya untuk secara seksama mewujudkan cita-cita luhur dengan membangun zona integritas di lingkungan Pengadilan Agama Banjarnegara Kelas IA;
- b Bahwa Pengadilan Agama Banjarnegara Kelas IA sebagai salah satu pilar penegakan hukum di Indonesia harus berbuat untuk menciptakan suatu lembaga yang bersih dari korupsi, pungli, menerima gratifikasi dan praktek-praktek penyimpangan yang tidak sesuai dengan undangundang dan peraturan-peraturan lainnya;
- c. Bahwa untuk membangun Zona Integritas menuju Wilayah Bebas Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM), harus dilakukan dengan berbagai upaya, seperti penyampaian Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN), penandatangan pakta integritas, dan semua pihak mulai Pimpinan/Ketua Pengadilan sampai ke bawahnya harus punya komitmen yang kuat untuk membangun Zona Integritas ini dan merubah pola pikir dan budaya kerja (mindset), sehingga masing-masing memposisikan diri sebagai pelayan masyarakat yang baik, dan bukan minta dilayani;
- Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, b, dan c di atas. perlu membentuk Tim Kerja Pencanangan Pembangunan Zona Integritas (ZI) di Lingkungan Pengadilan Agama Banjarnegara Kelas IA Menuju Wilayah Bebas Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM) dengan menerbitkan surat Keputusan Ketua Pengadilan Agama Banjarnegara Kelas IA;
- e Bahwa mereka yang namanya tercantum dalarn Surat Keputusan Ketua Pengadilan Agama Banjarnegara Kelas IA, dipandang cakap dan mampu melaksanakan tugasnya sebagai Tim Kerja Pencanangan Pembangunan Zona Integritas (ZI) di Lingkungan Pengadilan Agama Banjarnegara Kelas IA Menuju Wilayah Bebas Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM).

Mengingat

- : 1 Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan atas Undang Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi;
 - 2 Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua Atas Undang Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung Republik Indonesia;
 - 3 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
 - 4 Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman;
 - 5 Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama;
 - 6 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 52 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Zona Integritas menuju Wilayah Bebas dan Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Lingkungan Instansi Pemerintah;
 - 7 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor: 80 tahun 2012 tentang Tata Naskah Dinas Instansi Pemerintah;

MEMUTUSKAN

Dengan mencabut Surat Keputusan Ketua Pengadilan Agama Banjarnegara Kelas IA Nomor : W11-A5/1658/ OT.01.2/V/2019 tanggal 24 Mei 2019 tentang Perubahan Tim Pembangunan Zona Integritas Pada Pengadilan Agama Banjarnegara Kelas IA.

Menetapkan

SURAT KEPUTUSAN **KETUA** PENGADILAN **AGAMA** BANJARNEGARA KELAS IA TENTANG PERUBAHAN TIM PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS DI LINGKUNGAN (ZI) PENGADILAN AGAMA BANJARNEGARA KELAS IA MENUJU WILAYAH BEBAS DARI KORUPSI (WBK) DAN WILAYAH BIROKRASI BERSIH DAN MELAYANI (WBBM);

KESATU

Keputusan Ketua Pengadilan Agama Banjarnegara Kelas IA tentang Pembentukan Tim Pembangunan Zona Integritas (ZI) di lingkungan Pengadilan Agama Banjarnegara Kelas IA Menuju Wilayah Bebas Dari Korupsi (WBK) Dan Wilayah Birokrasi Bersih Dan Melayani (WBBM);

KEDUA

Membentuk Tim Pembangunan Zona Integritas (ZI) di Lingkungan Pengadilan Agama Banjarnegara Kelas IA Menuju Wilayah Bebas Dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM) dengan menerbitkan surat Keputusan Ketua Pengadilan Agama Banjarnegara Kelas IA dengan susunan sebagaimana tercantum dalam daftar lampiran keputusan ini;

KETIGA

Tim mempunyai tugas sebagai berikut:

 Melaksanakan pekerjaan-pekerjaan yang mendukung keberhasilan pembangunan Zona Integritas (ZI) di Lingkungan Pengadilan Agama Banjarnegara Kelas IA Menuju Wilayah Bebas Dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM);

Berkoordinasi dan konsultasi dengan pihak terkait untuk kelancaran tugas dimaksud;

KEEMPAT

Memerintahkan kepada tim untuk melaksanakan tugas dengan penuh tanggung jawab dan melaporkan hasilnya kepada Ketua Pengadilan Agama Banjarnegara Kelas IA;

KELIMA

Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa segala sesuatu akan diubah dan diperbaiki sebagaimana mestinya apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan.

Direcapkan di : Banjarnegara Pada ranggal : 23 Maret 2020

gadilan Agama Banjarnegara,

M. BADAWI, S.H., M.S.I. 195608 5 198503 1 003

DAFTAR LAMPIRAN KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN AGAMA BANJARNEGARA KELAS IA NOMOR: W11-A5/1038/OT.01.2/III/2020

TENTANG

PERUBAHAN TIM PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS (ZI) DILINGKUNGAN PENGADILAN AGAMA BANJARNEGARA KELAS IA MENUJU WILAYAH BEBAS DARI KORUPSI (WBK) DAN WILAYAH BIROKRASI BERSIH DAN MELAYANI (WBBM)

| No | Nama | | Jabatan | 15.4 |
|-----|----------------------------------|------------------------|-------------------------|----------|
| 140 | Ivairia | Dinas | Tim | Ket. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Drs. H.M. Badawi, S.H., M.S.I. | Ketua | Pembina | |
| 2. | Dr. Abdul Kholiq, S.H., M.H. | Hakim | Koordinator Pembangunan | |
| 3. | Hj. Sri Wahdani, S.H. | Plt. Panitera | Koordinator Teknikal | |
| 4. | Sudiman, S.H. | Sekretaris | Koordinator Operasional | |
| | Kelompok Kerja | Manajemen Perubaha | an (Area I) | |
| 1 | Drs. H. Nurrudin, S.H.,M.S.I | Hakim | Koordinator | Ī |
| 2 | Drs. H. Moh. Nursalim, S.H, M.H. | Panmud Gugatan | Anggota | |
| 3 | Lia Ratnasari, S.E | Analis SDM | Anggota | - |
| | Kelompok Kerja | Penataan Tata Laksar | na (Area II) | |
| 1 | Anas Mubarok, S.H. | Pnmud Gugatan | Koordinator | |
| 2 | Drs. Fauzan | Panmud Hukum | Anggota | 1 - |
| 3 | Mardhiko Hesti W., S.Kom | Pranata Komputer | Anggota | |
| | Kelompok Kerja Pena | taan Sistem Manajeme | en SDM (Area III) | • |
| 1 | Wahyu Puji Leksono, S.Kom | Sekretaris | Koordinator | |
| 2 | Siti Khotijah, S.H | Kasub Kepeg & Ortala | Anggota | |
| 3 | Hidayati, Sm. Hk. | Panitera Pengganti | Anggota | |
| | Kelompok Kerja Peng | guatan Akuntabilitas K | inerja (Area IV) | |
| 1 | Drs. Bakir Fuadi | Hakim | Koordinator | |
| 2 | Dr. H. Ichwan Qomari, Drs. M.Ag | Hakim | Anggota | |
| 3 | Aniqotur Rifa'ah, S.H. | Panitera Pengganti | Anggota | |
| | Kelompok Kerj | a Penguatan Wawasar | (Area V) | |
| 1 | Drs. H. Ruswanto S, MSI. | Hakim | Koordinator | |
| 2 | Muh. Irfan, S.H.I. | Staf | Anggota | † |
| 3 | Angkat | Staf | Anggota | |
| | Kelompok Kerja Pengua | ıtan Kualitas Pelayana | n Publik (Area VI) | |
| 1 | Drs. Muridi, MH. | Hakim | Koordinator | |
| 2 | Drs. Nangim, M.H. | Hakim | Anggota | |
| 3 | Ayani, S.Ag | Panitera Pengganti | Anggota | |

Diretaokan di : Banjarnegara Pada tanggal : 23 Maret 2020

gadilan Agama Banjarnegara,

Drs. H. M. B. DAWI, S.H., M.S.I. NP. 19560825 198503 1 003



KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN AGAMA BANJARNEGARA KELAS IA Nomor :W11-A5/1658/OT.01.2/V/2019 TENTANG

PERUBAHAN TIM PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS (ZI) PENGADILAN AGAMA BANJARNEGARA KELAS IA MENUJU WILAYAH BEBAS DARI KORUPSI (WBK) DAN WILAYAH BIROKRASI BERSIH DAN MELAYANI (WBBM)

KETUA PENGADILAN AGAMA BANJATRNEGARA KELAS IA

Menimbang

- : a Bahwa untuk mewujudkan visi dan misi Mahkamah Agung Republik Indonesia, harus disikapi oleh Pengadilan Agama Banjarnegara Kelas IA dengan berbuat dan bertindak agar harapan itu bisa terpenuhi dan tentunya ada komitmen kuat dari Pimpinan Pengadilan Agama Banjarnegara Kelas IA beserta jajarannya untuk secara seksama mewujudkan cita-cita luhur dengan membangun zona integritas di lingkungan Pengadilan Agama Banjarnegara Kelas IA;
 - b Bahwa Pengadilan Agama Banjarnegara Kelas IA sebagai salah satu pilar penegakan hukum di Indonesia harus berbuat untuk menciptakan suatu lembaga yang bersih dari korupsi, pungli, menerima gratifikasi dan praktek-praktek penyimpangan yang tidak sesuai dengan undang-undang dan peraturan-peraturan lainnya;
 - c. Bahwa untuk membangun Zona Integritas menuju Wilayah Bebas Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM), harus dilakukan dengan berbagai upaya, seperti penyampaian Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN), penandatangan pakta integritas, dan semua pihak mulai Pimpinan/Ketua Pengadilan sampai ke bawahnya harus punya komitmen yang kuat untuk membangun Zona Integritas ini dan merubah pola pikir dan budaya kerja (mindset), sehingga masing-masing memposisikan diri sebagai pelayan masyarakat yang baik, dan bukan minta dilayani;
 - d Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, b, dan c di atas perlu membentuk Tim Kerja Pencanangan Pembangunan Zona Integritas (ZI) di Lingkungan Pengadilan Agama Banjarnegara Kelas IA Menuju Wilayah Bebas Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM) dengan menerbitkan surat Keputusan Ketua Pengadilan Agama Banjarnegara Kelas IA;
 - e Bahwa mereka yang namanya tercantum dalam Surat Keputusan Ketua Pengadilan Agama Banjarnegara Kelas IA, dipandang cakap dan mampu melaksanakan tugasnya sebagai Tim Kerja Pencanangan Pembangunan Zona Integritas (ZI) di Lingkungan Pengadilan Agama Banjarnegara Kelas IA Menuju Wilayah Bebas Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM).

Mengingat

- : 1 Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan atas Undang Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi;
 - 2 Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua Atas Undang Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung Republik Indonesia;
 - 3 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
 - 4 Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman;
 - 5 Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama;
 - 6 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 52 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Zona Integritas menuju Wilayah Bebas dan Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Lingkungan Instansi Pemerintah;
 - 7 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor: 80 tahun 2012 tentang Tata Naskah Dinas Instansi Pemerintah;

MEMUTUSKAN

Menetapkan:

PENGADILAN AGAMA KEPUTUSAN KETUA SURAT IA TENTANG PERUBAHAN TIM BANJARNEGARA KELAS PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS (ZI) DI LINGKUNGAN PENGADILAN AGAMA BANJARNEGARA KELAS IA MENUJU **BEBAS** DARI KORUPSI (WBK) DAN WILAYAH WILAYAH BIROKRASI BERSIH DAN MELAYANI (WBBM);

KESATU

i

Keputusan Ketua Pengadilan Agama Banjarnegara Kelas IA tentang Pembentukan Tim Pembangunan Zona Integritas (ZI) di lingkungan Pengadilan Agama Banjarnegara Kelas IA Menuju Wilayah Bebas Dari Korupsi (WBK) Dan Wilayah Birokrasi Bersih Dan Melayani (WBBM);

KEDUA

Membentuk Tim Pembangunan Zona Integritas (ZI) di Lingkungan Pengadilan Agama Banjarnegara Kelas IA Menuju Wilayah Bebas Dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM) menerbitkan surat Keputusan Ketua Pengadilan Agama Banjarnegara Kelas IA dengan susunan sebagaimana tercantum dalam daftar lampiran keputusan ini;

KETIGA

Tim mempunyai tugas sebagai berikut:

1. Melaksanakan pekerjaan-pekerjaan yang mendukung keberhasilan pembangunan Zona Integritas (ZI) di Lingkungan Pengadilan Agama Banjarnegara Kelas IA Menuju Wilayah Bebas Dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM);

2. Berkoordinasi dan konsultasi dengan pihak terkait untuk kelancaran

tugas dimaksud;

KEEMPAT

Memerintahkan kepada tim untuk melaksanakan tugas dengan penuh tanggung jawab dan melaporkan hasilnya kepada Ketua Pengadilan Agama Banjarnegara Kelas IA;

KELIMA

Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa segala sesuatu akan diubah dan diperbaiki sebagaimana mestinya apabila di kemudian hari ernyata terdapat kekeliruan.

> Bitetapkan di : Banjarnegara ada tanggal : 24 Mei 2019

engadilan Agama Banjarnegara,

DAWI, S.H., M.S.I. 19560875 198503 1 003

DAFTAR LAMPIRAN KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN AGAMA BANJARNEGARA KELAS IA NOMOR : W11-A5/1658/OT.01.2/V/2019

TENTANG

PERUBAHAN TIM PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS (ZI) DILINGKUNGAN PENGADILAN AGAMA BANJARNEGARA KELAS IA MENUJU WILAYAH BEBAS DARI KORUPSI (WBK) DAN WILAYAH BIROKRASI BERSIH DAN MELAYANI (WBBM)

| Na | Nome | Ja | abatan | Ket. |
|----|--------------------------------|-------------------------|-------------------------|--------|
| No | Nama | Dinas | Tim | - Net. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Drs. H.M. Badawi, S.H., M.Sl. | Ketua | Pembina | |
| 2. | Drs. H. Nuruddin, S.H., M.Sl. | Hakim | Koordinator Pembangunan | |
| 3. | H. Mohamad Dardiri, S.H., M.H. | Panitera | Koordinator Teknikal | |
| 4. | Adi Permono, S.H. | Sekretaris | Koordinator Operasional | |
| | Kelompok Kei | ja Manajemen Perubaha | an (Area I) | |
| 1 | Drs. H. Nur Amin, M.H. | Hakim | Koordinator | |
| 2 | Anas Mubarok, SH. | Panmud Gugatan | Anggota | |
| 3 | Lia Ratnasari, S.E | Analis SDM | Anggota | |
| | Kelompok Ker | ja Penataan Tata Laksar | na (Area II) | |
| 1 | H. Mohamad Dardiri, S.H., M.H. | Panitera | Koordinator | |
| 2 | Drs. Fauzan | Panmud Hukum | Anggota | |
| 3 | Aniqotur Rifa'ah | Panitera Pengganti | Anggota | |
| | Kelompok Kerja Per | ataan Sistem Manajeme | en SDM (Area III) | |
| 1 | Adi Permono, S.H. | Sekretaris | Koordinator | |
| 2 | Slamet Taufik Hidayat, BA | Kasubag Pertilap TI | Anggota | |
| 3 | Siti Khotijah, S.H | Kasub Umum dan KU | Anggota | |
| | Kelompok Kerja Pe | nguatan Akuntabilitas K | (inerja (Area IV) | |
| 1 | Drs. Suhaeb | Hakim | Koordinator | |
| 2 | Drs. Bakir Fuadi | Hakim | Anggota | |
| 3 | Drs. Muridi, MH. | Hakim | Anggota | |
| 4 | Mardhiko Hesti W. | Pranata Komputer | Anggota | |
| | Kelompok Ke | rja Penguatan Wawasar | ı (Area V) | |
| 1 | Drs. H. Ruswanto S, MSI. | Hakim | Koordinator | |
| 2 | Drs. H. Rohmat, M.H | Hakim | Anggota | |
| 3 | Hj. Sri Wahdani, SH. | Panmud Permohonan | Anggota | |
| El | Kelompok Kerja Peng | uatan Kualitas Pelayana | n Publik (Area VI) | • |
| 1 | Drs. H. Moh. Nursalim, M.H. | Hakim | Koordinator | |
| 2 | Drs. H. Abdul Mujib, S.H.,M.H | Hakim | Anggota | |
| 3 | Ayani, S.Ag | Panitera Pengganti | Anggota | |

apkan di : Banjarnegara ada tanggal : 24 Mei 2019

gadilan Agama Banjarnegara,

Drs. H. M. BADAWI, S.H., M.S.I. 19560825 198503 1 003



KEPUTUSAN

KETUA PENGADILAN AGAMA BANJARNEGARA KELAS IA NOMOR: W11-A5/1274/OT.01.2/IV/2019

TENTANG

PEMBENTUKAN TIM PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS PADA PENGADILAN AGAMA BANJARNEGARA KELAS IA

KETUA PENGADILAN AGAMA BANJARNEGARA KELAS IA

Menimbang

- a. Bahwa sebagai upaya percepatan Pembangunan Zona Integritas di lingkungan Pengadilan Agama Banjarnegara perlu dibentuk Tim percepatan Pembangunan Zona Integritas dalam mewujudkan Wlayah Bebas Korupsi di Pengadilan Agama Banjarnegara IA;
- b. Bahwa mereka yang namanya tercantum dalam lampiran Surat Keputusan ini dipandang cakap dan mampu melaksanakan tugas tersebut;

Mengingat

- 1. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman
- Undang Undang Nomor 14 Tahun 1985 yang telah diubah dan ditambah dengan Undang-Undang Nomor 5 tahun 2004 terakhit dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2009 tentang Mahkamah Agung;
- Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 sebagaimana yang telah diubah dan ditambah dengan Un{png-Undang Nomor 3 Tahun 2006 dan perubahan kedua dengan Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009 tentang Peradilan Agama;
- Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor: 20 tahun 2001 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi, setiap Pegawai Negeri Sipil (PNS) wajib melaporkan penerimaan gratifikasi;
- Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang bersih dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
- 6. Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2015 tentang Aksi Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi ; 7 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara
- 7 dan Reformasi Birokrasi Nomor 49 Tahun 2011tentang Pedoman Umum Pakta Integritas di Lingkungan Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah
- Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 52 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di lingkungan Instansi Pemerintah;
- Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor: 19 4 A/W A/SK/fi / 2A74 tentang pembentukan Tim Pembangunan Zona Integritas Mahkamah Agung;
- Keputusan Sekretaris Mahkamah Agung Nomor 59AlSek/SK/1U2014 rentang Pedoman Penanganan Benturan Kepentingan di Lingkungan Mahkamah Agung dan Peradilan di Bawahnya

Memperhatikan

Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 7 Tahun 2015 Tentang Organisasi Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan;

MEMUTUSKAN

Menetapkan

KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN AGAMA BANJARNEGARA TENTANG PEMBENTUKAN TIM PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS PADA PENGADILAN AGAMA BANJARNEGARA KELAS IA.;

Pertama

: Menunjuk mereka yang namanya tersebut dalam lampiran Surat Keputusan ini untuk menjadi Tim Pembangunan Zona Integritas pada Pengadilan Agama Banjarnegara Kelas IA. Kedua

: Tugas Tim Pembangunan Integritas adalah :

- a. Memberikan dukungan pada masing-masing bagian untuk mewujudkan wilayah bebas korupsi dan Wilayah Berokrasi Bersih dan Melayani pada Pengadilan Agama Banjarnegara;
- b. Membangun Koordinasi dan fasilitas monitoring evaluasi yang efektif untuk mempercepat Pembangunan Zona Integritas di Pengadilan Agama Banjarnegara;
- c. Melaporkan hasi pengawasan kegiatan kepada Ketua Pengadilan Agama Banjarnegara.

Ketiga

: Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan, bahwa apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya;

Keempat

: Surat Keputusan ini diberikan kepada yang bersangkutan untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya dan akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya;

Ditetapkan di : Banjarnegara Rada tanggal :22 April 2019

Cetua Pengadilan Agama Banjarnegara,

MALIK IBRAHIM, S.H., M.H. NIP. 19580307 198803 1 003

Lampiran Surat Keputusan Pengadilan Agama Banjarnegara Nomor: W11-A5/ 1274 /OT.01.2/IV/2019 Tanggal 22 April 2019

PEMBENTUKAN TIM PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS PADA PENGADILAN AGAMA BANJARNEGARA KELAS IA.

| NO. | Nama | Jabatan Dalam Dinas | Jabatan Dalam Tim |
|-----|--|--------------------------|--------------------------|
| 1. | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Drs. H. Malik Ibrahim, S.H. M.H. | Ketua | Pembina |
| 2. | Drs.H.M. Badawi, S.H. M.S.I. | Wakil Ketua | Koordinator Pembangunan |
| 3. | H. Moh. Dardiri, S.H., M.H. | Panitera | Koordinator Teknikal |
| 4. | Adi Permono, S.H. | Sekretaris | Kooerdinator Operasional |
| | KELOMPOK KERJA MANAJEMEN PERUBAHAN (AREA I) | | |
| 1. | Drs. H. Nurrudin, S.H., M.S.I. | Hakim | Koordinator |
| | Drs. H. Nur Amin, M.H. | Hakim | Anggota |
| 2. | Drs. H. Moh. Nursalim, M.H. | Hakim | Anggota |
| 3. | Aniqotur Rifa'ah, S.H. | Panitera Pengganti | Anggota |
| | KELOMPOK KERJA PENATAAN TATA LAKSANA (AREA II) | | |
| 1. | Anas Mubarok, S.H. | Panitera Muda Gugatan | Koordinator |
| 2. | Hj. Sri Wahdani, S.H. | Panitera Muda Permohonan | Anggota |
| 3. | Slamet Taufik Hidaya, BA. | Kasubbag Pertilap | Anggota |
| | PENATAAN SISTEM SISTEM MANAJEMEN SDM (AREA III) | | |
| 1. | Drs. Bakir Fuadî | Hakim | Koordinator |
| 2. | Ayani, S.Ag. | Panitera Pengganti | Anggota |
| 3. | Hidayati, Bc, Hk. | Panitera Pengganti | Anggota |
| 4. | Sunarto | Jurusita Pengganti | Anggota |
| | KELOMPOK KERJA PENGUATAN AKUNTABILITAS KINERJA (AREA IV) | | |
| 1. | Drs. Suhaeb | Hakim | Koordinator |
| 2. | Minhad | Kasubag Kepeg. & Ortala | Anggota |
| 3. | Angkat | Jurusita Pengganti | Anggota |
| | KELOMPOK KERJA PENGUATAN PENGAWASAN (AREA V) | | |
| 1. | Drs. Ruswanto S., M.S.I | Hakim | Koordinator |
| 2. | Siti Khotijah, SH. | Kasubag Umum & Keuangan | Anggota |
| 3. | Sri Hidayati | Bendahara | Anggota |
| | KELOMPOK KERJA PENGUATAN KUALITAS PELAYANAN PUBLIK (AREA VI) | | |
| 1. | Drs. H. Rohmat, M.H. | Hakim | Koordinator |
| 2. | Drs. Muridi, M.H. | Hakim | Anggota |
| 3. | Drs. Fauzan | Panitera Muda Hukum | Anggota |

an di : Banjarnegara Ngal : 22 April 2019 engarian Agama Banjarnegara,

MALIK IBRAHIM, S.H., M.H. NIP. 19580307 198803 1 003