|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | UNTUK PIMPINAN |  |  |  |  |  |  |
| **1** | **LEADERSHIP** | **BOBOT** | **NILAI** | **A** | **B** | **C** | **NILAI (A/B/C)** |
| 1.1 | Pembentukan TIM PMPN (Struktur Organisasi – TUSI) | 25 |  | Sudah ada SK, sudah disosialisasikan dan sudah di monitoring serta dievaluasi (dibuktikan dengan data dukung) | Sudah ada tetapi belum disosialisasikan / belum dilakukan monitoring dan evaluasi | Belum ada SK |  |
| 1.2 | Pedoman Kerja / Manual Mutu: a. Visi dan Misi b. Budaya Kerja c. Motto Pengadilan d. Profil Pengadilan e. Struktur Penjamin Mutu f. Komitmen Bersama g. Rincian Tugas Struktur PMPN | 45 |  | Sudah tepat, sudah disosialisasikan dan sudah dimonitoring serta dievaluasi (dibuktikan dengan data dukung) | Sudah ada tetapi belum tepat / belum disosialisasikan/ belum dilakukan monitoring dan evaluasi | Belum ada |  |
| 1.3 | Pembentukan Tim Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (PMPRB) | 25 |  | Telah membentuk Tim Reformasi Birokrasi dengan SK sesuai kebutuhan organisasi dan sudah mensosialisasikan PMPRB yang sedang dan akan dilakukan (dibuktikan dengan data dukung) | Telah membentuk Tim Reformasi Birokrasi dengan SK sesuai dengan kebutuhan organisasi tetapi belum mensosialisasikan PMPRB (dibuktikan dengan data dukung) atau Telah membentuk Tim Reformasi Birokrasi namun belum sesuai dengan kebutuhan | Belum membentuk Tim PMPRB |  |
| 1.4 | Penerapan Budaya Kerja a. Pelayanan yang optimal (kecepatan dan ketepatan penangan perkara) b. Kedisiplinan c. Kerjasama d. 5R dan 3S e. Peraturan-peraturan baru di lingkungan Mahkamah Agung | 45 |  | Sudah disosialisasikan dan dilaksanakan (dibuktikan dengan data dukung) | Sudah disosialisasikan tetapi belum dilaksanakan | Belum disosialisasikan |  |
| 1.5 | Penetapan Role Model | 5 |  | Ada SK Tim Penilai dan kriteria penilaian, SK Penetapan Role Model, berita acara penilaian dan ditetapkan minimal 6 bulan | Dipenuhi sebagian dari huruf a | Belum dilaksanakan |  |
| 1.6 | Penandatanganan Pakta Integritas (yang diperbarui setiap tahun) | 10 |  | Sudah dilaksanakan sesuai PERMENPAN No. 52 Tahun 2014 | Sudah dilaksanakan tetapi belum sesuai PERMENPAN No. 52 Tahun 2014 | Belum dilaksanakan |  |
| 1.7 | Zona Integritas , Komitmen Bersama dan Piagam Pencanangan Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani | 10 |  | Sudah dilaksanakan dan disaksikan oleh Pimpinan Instansi Pemerintah | Sudah dilaksanakan tetapi tidak disaksikan oleh Pimpinan Instansi Pemerintah | Belum melaksanakan |  |
| 1.8 | Pelaksanaan Pengawasan dan Pembinaan sesuai dengan PERMA No. 7,8 dan 9 Tahun 2016 | 35 |  | Sudah ada SK pembagian tugas dan sudah dilaksanakan | Sudah ada SK pembagian tugas, tetapi belum dilaksanakan sesuai dengan SK | Belum ada |  |
| 2 | **CUSTOMER FOCUS** | **BOBOT** | **NILAI** | **A** | **B** | **C** | **NILAI (A/B/C)** |
| 2.1 | Maklumat Pelayanan | 2 |  | Maklumat pelayanan sudah dideklarasikan sesuai dengan isi PERMENPAN No. 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan dan sudah disosialisasikan | Maklumat pelayanan sudah dideklarasikan sesuai dengan isi PERMENPAN No. 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan dan belum disosialisasikan | Belum ada maklumat pelayanan |  |
| 2.2 | Standar Pelayanan Pengadilan (SKKMA No. 026/KMA/SK/II/2012) | 3 |  | Standar pelayanan sudah ditetapkan, disosialisasikan dan sudah dilaksanakan | Standar Pelayanan sudah ditetapkan tetapi belum disosialisasikan dan belum dilaksanakan | Standar pelayanan belum ditetapkan |  |
| 2.3 | Salinan putusan pengadilan (SEMA No. 01 Tahun 2011) | 5 |  | Salinan putusan telah siap pada hari ke 14 (hari kerja) setelah putusan diucapkan | Salinan putusan disiapkan lewat waktu 14 (hari kerja) | Tidak terkontrol |  |
| 2.4 | Penetapan Majelis Hakim dan PP | 3 |  | Penetapan majelis dan PP sudah sepenuhnya menggunakan SIPP | Penetapan majelis dan PP belum sepenuhnya menggunakan SIPP | Penetapan majelis dan PP belum menggunakan SIPP |  |
| 2.5 | Manajemen Resiko | 3 |  | Telah ditetapkan Tim Manajemen Resiko dan telah dibuat langkah-langkah antisipasi penanganan resiko (identifikasi resiko) | Telah ditetapkan Tim Manajemen Resiko dan belum dibuat langkah-langkah antisipasi penanganan resiko (identifikasi resiko) | Belum ditetapkan Tim Manajemen Resiko dan belum dibuat langkah-langkah antisipasi penanganan resiko (identifikasi resiko) |  |
| 2.6 | Pemanfaatan Ruang Tamu Terbuka | 2 |  | Penerimaan tamu perkara sudah sesuai SEMA No. 3 Tahun 2010 dan Surat Edaran Dirjen Badilum No. 1 Tahun 2012 | Ruang Tamu Terbuka sudah ada, tetapi tidak dimanfaatkan sebagaimana mestinya | Belum ada ruang tamu terbuka |  |
| 2.7 | Penyimpanan uang konsinyasi | 2 |  | Pelaksanaan sudah sesuai dengan PERMA No. 3 Tahun 2016 dan SEMA No. 4 Tahun 2008 | Pelaksanaan belum sesuai dengan PERMA No. 3 Tahun 2016 atau SEMA No. 4 Tahun 2008 | Belum melaksanakan |  |
| 2.8 | Telah dilakukan pengawasan atas pelaksanaan court calendar dengan ketentuan setiap perkara pada asasnya harus putus termasuk minutasinya dalam waktu paling lambat 5 bulan dan mengumumkannya pada pertemuan berkala dengan para hakim | 5 |  | Telah dilakukan sepenuhnya | Telah dilakukan tapi belum sepenuhnya | Belum Dilakukan |  |
| 3 | **PROCESS MANAGEMENT** | **BOBOT** | **NILAI** | **A** | **B** | **C** | **NILAI (A/B/C)** |
| 3.1 | Sekretaris menyampaikan Laporan Realisasi Anggaran ( LRA ) setiap bulan secara tertulis | 3 |  | Sudah dilakukan dan tertib (dibuktikan dengan data dukung) | Sudah dilakukan tidak tertib(dibuktikan dengan data dukung) | Belum dilakukan |  |
| 3.2 | Penandatanganan Buku Kas Umum setiap akhir bulannya dilakukan oleh sekertaris dengan memastikan uang yang ada pada Brankas sesuai dengan Register Kas | 3 |  | Sudah dilakukan setiap akhir bulan | Dilakukan tetapi tidak secara rutin | Belum dilakukan |  |
| 3.3 | Sekretaris melakukan rapat evaluasi anggaran per triwulan | 1.5 |  | Sudah di lakukan secara berkala (dibuktikan dengan data dukung) | Sudah di lakukan belum secara berkala | Belum dilakukan |  |
| 3.4 | Sekretaris selaku Kuasa Pengguna Barang (KPB) membuat laporan persemester dan tahunan terhadap Barang Milik Negara (BMN) | 1.5 |  | Sudah di lakukan secara berkala (dibuktikan dengan data dukung) | Sudah di lakukan belum secara berkala | Belum dilakukan |  |
| 3.5 | Sekretaris selaku Kuasa Pengguna Barang (KPB) mengusulkan penetapan status penggunaan BMN ke Biro Perlengkapan | 1.5 |  | Sudah di lakukan secara berkala (dibuktikan dengan data dukung) | Sudah di lakukan belum secara berkala | Belum dilakukan |  |
| 3.6 | Sekretaris selaku Kuasa Pengguna Barang (KPB) membuat laporan pengawasan dan pengendalian BMN ke Kantor Pelayanan Kekayaan Negara Lelang(KPKNL) | 1.5 |  | Sudah di lakukan secara berkala (dibuktikan dengan data dukung) | Sudah di lakukan belum secara berkala | Belum dilakukan |  |
| 3.7 | Sekretaris melakukan rapat evaluasi kinerja pegawai per triwulan | 1.5 |  | Sudah di lakukan secara berkala (dibuktikan dengan data dukung) | Sudah di lakukan belum secara berkala | Belum dilakukan |  |
| 4 | **STRATEGIC PLANNING** | **BOBOT** | **NILAI** | **A** | **B** | **C** | **NILAI (A/B/C)** |
| 4.1 | Pelaksanaan Tinjauan Manajemena. Rapat rutin bulanan yang dimulai secara berjenjang dari satuan terkecil ( Kasubbag / Panmud) didampingi Hakim Pengawas Bidangb. Pengawasan (monitoring dan evaluasi temuan)c. Tindak lanjut dan perbaikan dari seluruh temuan | 40 |  | Sudah dilaksanakan secara menyeluruh (dibuktikan dengan data dukung) | Sudah dilaksanakan sebagian (dibuktikan dengan data dukung) | Sama sekali belum dilaksanakan |  |
| 4.2 | Dokumen SAKIP a. Indikator Kinerja Utama (IKU) b. Rencana Strategis (RENSTRA) c. Recana Kinerja Tahunan (RKT) d. RENJA - RKAK/L - Laptah e. Perjanjian Kinerja Tahunan (PKT) f. Laporan Kerja Instansi Pemerintah (LKjIP) (Pengukuran Kinerja = Target : Realisasi X 100%) | 40 |  | Sudah ada dan tepat serta penyusunannya KPN mengikutsertakan, WKPN, para Hakim, Panitera, Sekretaris dan pejabat struktural lainnya (dibuktikan dengan data dukung) | Sudah ada dan tepat, namun dalam penyusunannya KPN tidak melibatkan WKPN, para Hakim, Panitera, Sekretaris dan pejabat struktural lainnya. | Sudah ada tetapi belum tepat / belum lengkap |  |
| 6 | **DOCUMENT SYSTEM** |  |  |  |  |  |  |
| 6.1 | Penerapan Struktur Organisasi sesuai dengan PERMA No. 7 Tahun 2015 dan SEMA No. 5 Tahun 1996 | 6 |  | Sudah dibuat struktur organisasi beserta personil¬-personil yang ada serta ditempatkan pada tempat yang mudah dilihat dan dibaca, dan jika ada yang kosong pejabatnya sudah dilakukan | Sudah dibuat tetapi belum sesuai dengan ketentuan yang berlaku | Belum ada |  |
| 6.2 | Pelaporan panggilan Delegasi / Pemberitahuan Delegasi | 6 |  | Dilaporkan secara berkala setiap 2 bulan kepada KPT dan ditembuskan ke KMA dan Dirjen (sesuai dengan SEMA 6 tahun 2014) | Dilaporkan secara berkala setiap 2 bulan kepada KPT tetapi tidak ditembuskan ke KMA dan Dirjen (sesuai dengan SEMA 6 tahun 2014) | Tidak dilaporkan |  |
| 7 | **PERFORMANCE RESULT** |  |  |  |  |  |  |
| 7.1 | Telah dilaksanakan pembagian tugas antara KPN dengan WKPN serta telah bekerja sama dengan baik | 8 |  | Sudah ada SK pembagian tugas dan sudah dilaksanakan | Sudah ada SK pembagian tugas, tetapi belum dilaksanakan sesuai dengan SK | Belum ada |  |
| 7.2 | WKPN sebagai Koordinator Pengawasan | 12 |  | WKPN sudah melaksanakan fungsinya sebagai Koordinator Pengawasan di Pengadilan (dibuktikan dengan data dukung) | WKPN melaksanakan fungsinya sebagai Koordinator Pengawasan di Pengadilan namun tidak secara berkelanjutan | Tidak melaksanakan |  |
| 7.3 | Penanganan gratifikasi | 25 |  | Sudah ada SK dan sudah disosialisasikan oleh KPN tentang pengendalian gratifikasi | Sudah ada SK dan belum disosialisasikan oleh KPN tentang pengendalian gratifikasi | Belum ada SK KPN tentang pengendalian gratifikasi |  |
| 7.4 | Pelaporan LHKPN | 35 |  | Sudah dilaksanakan oleh seluruh tenaga teknis dan pejabat struktural | Sudah dilaksanakan oleh sebagian tenaga teknis dan pejabat struktural | Belum dilaksanakan |  |
| 7.5 | Penanganan Benturan Kepentingan | 20 |  | Sudah sesuai dengan SK Sekma 59A/Sek/SK/11/2014 ada SK Penanganan benturan kepentingan dan sudah disosialisasikan | Sudah sesuai dengan SK Sekma 59A/Sek/SK/11/2014 ada SK Penanganan benturan kepentingan tetapi belum disosialisasikan | Belum ada SK |  |