

**STANDAR CHECKLIST TAPM BADILUM  
PENGADILAN NEGERI KUALA TUNGKAL**

NO	AREA	PENILAIAN	A (100%)	B (75%)	C (50%)	D (25%)	E (0%)	NILAI (A/B/C/D/ E)	KRITERIA	KETERANGAN	BOBOT	NILAI
1	PIMPINAN	Struktur TIM PMPN dan TUSI	SK Selalu Update, sudah disosialisasikan dan sudah di monitoring serta dievaluasi (dibuktikan dengan data dukung)	SK Selalu Update, sudah disosialisasikan dan sudah dilakukan monitoring tetapi belum dievaluasi	SK Selalu Update, sudah disosialisasikan tetapi belum dilakukan monitoring serta dievaluasi	SK selalu Update, belum disosialisasikan, monitoring serta dievaluasi	SK tidak Update, belum disosialisasikan, monitoring serta dievaluasi	A	LEADERSHIP	<a href="#">SK Selalu Update, sudah disosialisasikan dan sudah di monitoring serta dievaluasi (dibuktikan dengan data dukung)</a>	14,50	14,50
2	PIMPINAN	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	Point a s.d g sudah dipenuhi keseluruhan, Sudah tepat, sudah disosialisasikan dan sudah dimonitoring serta dievaluasi (dibuktikan dengan data dukung)	Point a s.d g sudah dipenuhi keseluruhan, Sudah tepat, sudah disosialisasikan dan sudah dimonitoring tetapi belum dievaluasi (dibuktikan dengan data dukung)	Point a s.d g sudah dipenuhi keseluruhan, Sudah tepat, sudah disosialisasikan tetapi belum dimonitoring dan dievaluasi (dibuktikan dengan data dukung)	Point a s.d g sudah dipenuhi keseluruhan, Sudah tepat, sudah disosialisasikan, dimonitoring dan dievaluasi (dibuktikan dengan data dukung)	Point a s.d g sudah dipenuhi keseluruhan tetapi belum tepat, belum disosialisasikan, dimonitoring dan dievaluasi (dibuktikan dengan data dukung)	B	LEADERSHIP	<a href="#">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</a>	20,00	15,00
3	PIMPINAN	Pembentukan Tim Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (PMPRB)	- Telah membentuk Tim Reformasi Birokrasi dengan SK sesuai kebutuhan organisasi - sudah mensosialisasikan program & jadwal kegiatan per area yang sedang dan akan dilakukan - sudah dimonitoring dan dievaluasi (dibuktikan dengan data dukung)	- Telah membentuk Tim Reformasi Birokrasi dengan SK sesuai kebutuhan organisasi - sudah mensosialisasikan program & jadwal kegiatan per area yang sedang dan akan dilakukan - belum dimonitoring dan dievaluasi (dibuktikan dengan data dukung)	#####	- Telah membentuk Tim Reformasi Birokrasi dengan SK sesuai kebutuhan organisasi - program & jadwal kegiatan per area yang sedang dan akan dilakukan belum dibuat - belum dimonitoring dan dievaluasi (dibuktikan dengan data dukung)	SK dan sosialisasi RB belum tepat	B	LEADERSHIP	<a href="#">- Telah membentuk Tim Reformasi Birokrasi dengan SK sesuai kebutuhan organisasi - sudah mensosialisasikan program &amp; jadwal kegiatan per area yang sedang dan akan dilakukan - belum dimonitoring dan dievaluasi (dibuktikan dengan data dukung)</a>	14,50	10,88
4	PIMPINAN	#####	- Sudah disosialisasikan - sudah dilaksanakan - sudah dimonitoring dan evaluasi (dibuktikan dengan data dukung)	- Sudah disosialisasikan - sudah dilaksanakan - sudah dimonitoring tetapi belum dilakukan evaluasi (dibuktikan dengan data dukung)	- Sudah disosialisasikan - sudah dilaksanakan - belum dimonitoring dan belum dilakukan evaluasi (dibuktikan dengan data dukung)	- Sudah disosialisasikan - belum dilaksanakan - belum dimonitoring dan belum dilakukan evaluasi (dibuktikan dengan data dukung)	Semua belum dilaksanakan	B	LEADERSHIP	<a href="#">Penerapan Budaya Kerja a. Pelayanan yang optimal (kecepatan dan ketepatan penanganan perkara) b. Kedisiplinan c. Kerjasama d. SR dan 3S e. Peraturan-peraturan baru di lingkungan Mahkamah Agung f. Sudah melakukan monitoring dan evaluasi terhadap penerapan bu</a>	20,00	15,00
5	PIMPINAN	Penetapan Role Model (Permenpan Nomor: 52 Tahun 2014) Pimpinan berperan sebagai role model dalam pembangunan Zona Integritas	- Ada SK Tim Penilai dan kriteria penilaian SK Penetapan Role Model - ada berita acara penilaian - ditetapkan minimal 6 bulan - Role model dipilih diantara pimpinan	- Ada SK Tim Penilai dan kriteria penilaian - SK Penetapan Role Model - ada berita acara penilaian - ditetapkan minimal 1 tahun - Role model dipilih diantara pimpinan	- Ada SK Tim Penilai dan kriteria penilaian - SK Penetapan Role Model - tidak ada berita acara penilaian - Role model dipilih diantara pimpinan	- SK Penetapan Role Model - Tidak ada SK Tim Penilai dan kriteria penilaian - tidak ada berita acara penilaian - Role model dipilih diantara pimpinan	Belum dilaksanakan / Belum diperbaharui	A	LEADERSHIP	<a href="#">- Ada SK Tim Penilai dan kriteria penilaian - SK Penetapan Role Model - ada berita acara penilaian - ditetapkan minimal 6 bulan - Role model dipilih diantara pimpinan</a>	8,00	8,00
6	PIMPINAN	Penetapan Agen Perubahan (Permenpan Nomor: 52 Tahun 2014 dan Permenpan Nomor 27 Tahun 2014)	- Ada SK Tim Penilai dan kriteria penilaian SK Penetapan Agen Perubahan - ada berita acara penilaian - ditetapkan minimal 6 bulan	- Ada SK Tim Penilai dan kriteria penilaian - SK Penetapan Agen Perubahan - ada berita acara penilaian - ditetapkan minimal 1 tahun	- Ada SK Tim Penilai dan kriteria penilaian - SK Penetapan Agen Perubahan - tidak ada berita acara penilaian	- SK Penetapan Agen Perubahan - Tidak ada SK Tim Penilai dan kriteria penilaian - tidak ada berita acara penilaian	Belum dilaksanakan / Belum diperbaharui	A	LEADERSHIP	<a href="#">- Ada SK Tim Penilai dan kriteria penilaian - SK Penetapan Agen Perubahan - ada berita acara penilaian - ditetapkan minimal 6 bulan</a>	14,50	14,50
7	PIMPINAN	Pelaksanaan Tinjauan Manajemen	- Ada rapat rutin bulanan yang dimulai secara berjenjang dari satuan terkecil ( Kasubag / Panmud) didampingi Hakim Pengawas Bidang - Ada pengawasan (monitoring dan evaluasi temuan) - Ada tindak lanjut dan perbaikan dari seluruh temuan	- Ada rapat rutin bulanan yang dimulai secara berjenjang dari satuan terkecil ( Kasubag / Panmud) didampingi Hakim Pengawas Bidang - Ada pengawasan (monitoring dan evaluasi temuan) - Ada tindak lanjut tetapi belum ada perbaikan dari seluruh temuan	- Ada rapat rutin bulanan yang dimulai secara berjenjang dari satuan terkecil ( Kasubag / Panmud) didampingi Hakim Pengawas Bidang - Ada pengawasan (monitoring dan evaluasi temuan)	- Rapat rutin bulanan belum dilakukan secara berjenjang - Ada pengawasan (monitoring dan evaluasi temuan) tetapi belum ditindaklanjuti	Sama sekali belum dilaksanakan	A	STRATEGIC PLANNING	<a href="#">- Ada rapat rutin bulanan yang dimulai secara berjenjang dari satuan terkecil ( Kasubag / Panmud) didampingi Hakim Pengawas Bidang - Ada pengawasan (monitoring dan evaluasi temuan) - Ada tindak lanjut dan perbaikan dari seluruh temuan</a>	35,00	35,00
8	PIMPINAN	#####	- Sudah ada dan tepat dalam penyusunannya mengikutsertakan KPN, WKPN, para Hakim, Panitera, Sekretaris dan pejabat struktural lainnya (dibuktikan dengan data dukung)	- Sudah ada tetapi belum tepat dalam penyusunannya mengikutsertakan KPN, WKPN, para Hakim, Panitera, Sekretaris dan pejabat struktural lainnya (dibuktikan dengan data dukung)	- Sudah ada tetapi belum tepat dalam penyusunannya hanya mengikutsertakan KPN, WKPN, Panitera, Sekretaris dan pejabat struktural lainnya, tanpa melibatkan hakim (dibuktikan dengan data dukung)	- Sudah ada tetapi belum tepat dalam penyusunannya hanya mengikutsertakan KPN, WKPN, Sekretaris dan pejabat struktural lainnya, tanpa melibatkan hakim dan Panitera (dibuktikan dengan data dukung)	- Sudah ada tetapi belum tepat dalam penyusunannya tidak melibatkan KPN dan WKPN (dibuktikan dengan data dukung)	A	STRATEGIC PLANNING	<a href="#">1. Dokumen SAKIP a. Indikator Kinerja Utama (IKU) b. Rencana Strategis (REMBSTRAL) c. Rencana Kinerja Tahunan (RKJT) d. RENJA - RKAN/L e. Perjanjian Kinerja Tahunan (PKT) f. Laporan Kerja Instansi Pemerintah (LKUIP) (Pengukuran Kinerja = Target</a>	35,00	35,00

**STANDAR CHECKLIST TAPM BADILUM  
PENGADILAN NEGERI KUALA TUNGKAL**

NO	AREA	PENILAIAN	A (100%)	B (75%)	C (50%)	D (25%)	E (0%)	NILAI (A/B/C/D/ E)	KRITERIA	KETERANGAN	BOBOT	NILAI
9	PIMPINAN	Implementasi aplikasi SMART: a. Indikator kinerja telah mengikuti kaidah SMART b. Penginputan data sudah dilakukan secara tertib c. melakukan monitoring dan evaluasi per bulan	- Indikator kinerja telah mengikuti kaidah SMART - Penginputan data sudah dilakukan secara tertib setiap bulan - Pimpinan melakukan monitoring dan evaluasi per bulan	- Indikator kinerja telah mengikuti kaidah SMART - Penginputan data sudah dilakukan secara tertib setiap bulan - Pimpinan melakukan monitoring tetapi <b>belum dievaluasi per bulan</b>	- Indikator kinerja telah mengikuti kaidah SMART - Penginputan data sudah dilakukan secara tertib setiap bulan - Pimpinan <b>belum melakukan</b> monitoring dan evaluasi per bulan	- Indikator kinerja telah mengikuti kaidah SMART - Penginputan data <b>belum</b> dilakukan secara tertib setiap bulan - Pimpinan sudah melakukan monitoring dan evaluasi per bulan	- Indikator kinerja telah mengikuti kaidah SMART - Penginputan data <b>belum</b> dilakukan secara tertib setiap bulan - Pimpinan <b>belum melakukan</b> monitoring dan evaluasi per bulan	A	STRATEGIC PLANNING	- Indikator kinerja telah mengikuti kaidah SMART - Penginputan data sudah dilakukan secara tertib setiap bulan - Pimpinan melakukan monitoring dan evaluasi per bulan	15,00	15,00
10	PIMPINAN	Penandatanganan Pakta Integritas (yang diperbarui setiap tahun)	- Sudah dilaksanakan sesuai PERMENPAN No. 52 Tahun 2014 dan Surat Sekma NO. 131/1/SEK/KU.01/6/2016 - Sudah diperbaharui - Pelaksanaannya sudah sesuai aturan yang berlaku	- Sudah dilaksanakan sesuai PERMENPAN No. 52 Tahun 2014 dan Surat Sekma NO. 131/1/SEK/KU.01/6/2016 - Sudah diperbaharui - Pelaksanaannya <b>belum</b> sesuai aturan yang berlaku	- Sudah dilaksanakan sesuai PERMENPAN No. 52 Tahun 2014 dan Surat Sekma NO. 131/1/SEK/KU.01/6/2016 - <b>Belum</b> diperbaharui - Pelaksanaannya sudah sesuai aturan yang berlaku	- Sudah dilaksanakan sesuai PERMENPAN No. 52 Tahun 2014 dan Surat Sekma NO. 131/1/SEK/KU.01/6/2016 - <b>Belum</b> diperbaharui - Pelaksanaannya <b>belum</b> sesuai aturan yang berlaku	Belum dilaksanakan	A	LEADERSHIP	- Sudah dilaksanakan sesuai PERMENPAN No. 52 Tahun 2014 dan Surat Sekma NO. 131/1/SEK/KU.01/6/2016 - Sudah diperbaharui - Pelaksanaannya sudah sesuai aturan yang berlaku	8,00	8,00
11	PIMPINAN	Zona Integritas, Komitmen Bersama dan Piagam Pencanangan Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani	Sudah dilaksanakan bersama-sama dengan Pimpinan Instansi Pemerintah terkait sudah dipublikasikan melalui media massa TV	Sudah dilaksanakan bersama-sama dengan Pimpinan Instansi Pemerintah terkait sudah dipublikasikan melalui media massa selain TV	Sudah dilaksanakan bersama-sama dengan Pimpinan Instansi Pemerintah terkait <b>hanya dipublikasikan di media informasi internal</b>	Sudah dilaksanakan bersama-sama dengan Pimpinan Instansi Pemerintah terkait <b>tidak dipublikasikan</b>	Belum dilaksanakan	B	LEADERSHIP	Sudah dilaksanakan bersama-sama dengan Pimpinan Instansi Pemerintah terkait sudah dipublikasikan melalui media massa selain TV	8,00	6,00
12	PIMPINAN	Pelaksanaan Pengawasan dan Pembinaan sesuai dengan PERMA No. 7,8 dan 9 Tahun 2016	- Sudah disosialisasikan - Sudah diterapkan (didukung data bukti absensi, surat izin keluar kantor, surat cuti, izin keluar negeri, surat tugas, dll) - sudah dimonitoring dan evaluasi dan ditindaklanjuti	- Sudah disosialisasikan - Sudah diterapkan (didukung data bukti absensi, surat izin keluar kantor, surat cuti, izin keluar negeri, surat tugas, dll) - sudah dimonitoring dan evaluasi <b>tetapi belum ditindaklanjuti</b>	- Sudah disosialisasikan - Sudah diterapkan (didukung data bukti absensi, surat izin keluar kantor, surat cuti, izin keluar negeri, surat tugas, dll) - <b>belum</b> dimonitoring dan evaluasi	- <b>Belum</b> disosialisasikan secara benar - Sudah diterapkan	- <b>Belum</b> disosialisasikan secara benar - <b>Belum</b> diterapkan	B	LEADERSHIP	Pelaksanaan Pengawasan dan Pembinaan sesuai dengan PERMA No. 7,8 dan 9 Tahun 2016	14,50	10,88
13	PIMPINAN	Telah dilaksanakan pembagian tugas antara KPN dengan WKPN serta telah bekerja sama dengan baik	Sudah ada SK pembagian tugas, sudah dilaksanakan dan koordinasi berjalan dengan baik	Sudah ada SK pembagian tugas <b>tetapi sebagian tugas belum</b> dilaksanakan dan koordinasi berjalan dengan baik	Sudah ada SK pembagian tugas <b>tetapi sebagian tugas belum</b> dilaksanakan dan koordinasi berjalan <b>kurang baik</b>	Sudah ada SK pembagian tugas <b>tetapi sebagian tugas belum</b> dilaksanakan dan koordinasi <b>tidak baik</b>	Belum ada SK pembagian tugas	A	PERFORMANCE RESULT	Telah dilaksanakan pembagian tugas antara KPN dengan WKPN serta telah bekerja sama dengan baik	8,00	8,00
14	PIMPINAN	WKPN sebagai Koordinator Pengawasan	- WKPN sudah melaksanakan fungsinya sebagai Koordinator Pengawasan di Pengadilan - WKPN sudah membuat rencana dan jadwal pengawasan - Sudah dilakukan monitoring dan evaluasi dan ditindaklanjuti (dibuktikan dengan data dukung)	- WKPN sudah melaksanakan fungsinya sebagai Koordinator Pengawasan di Pengadilan - WKPN sudah membuat rencana dan jadwal pengawasan - Sudah dilakukan monitoring dan evaluasi tetapi <b>belum</b> ditindaklanjuti (dibuktikan dengan data dukung)	- WKPN sudah melaksanakan fungsinya sebagai Koordinator Pengawasan di Pengadilan - WKPN sudah membuat rencana dan jadwal pengawasan - <b>Belum</b> dilakukan monitoring dan evaluasi	- WKPN sudah melaksanakan fungsinya sebagai Koordinator Pengawasan di Pengadilan - WKPN <b>belum</b> membuat rencana dan jadwal pengawasan - <b>Belum</b> dilakukan monitoring dan evaluasi	Belum dilaksanakan	A	PERFORMANCE RESULT	- WKPN sudah melaksanakan fungsinya sebagai Koordinator Pengawasan di Pengadilan - WKPN sudah membuat rencana dan jadwal pengawasan - Sudah dilakukan monitoring dan evaluasi dan ditindaklanjuti (dibuktikan dengan data dukung)	12,00	12,00
15	PIMPINAN	Penanganan gratifikasi	- Sudah ada SK Tim dan SK tatacara penanganan gratifikasi, - sudah disosialisasikan oleh KPN tentang pengendalian gratifikasi - Sudah dimonitoring, dievaluasi dan ditindaklanjuti	- Sudah ada SK Tim dan SK tatacara penanganan gratifikasi, - sudah disosialisasikan oleh KPN tentang pengendalian gratifikasi - Sudah dimonitoring, dievaluasi tetapi <b>belum ditindaklanjuti</b>	- Sudah ada SK Tim dan SK tatacara penanganan gratifikasi, - sudah disosialisasikan oleh KPN tentang pengendalian gratifikasi - <b>Belum</b> dimonitoring dan dievaluasi	- Sudah ada SK Tim dan SK tatacara penanganan gratifikasi, - <b>Belum</b> disosialisasikan oleh KPN tentang pengendalian gratifikasi - <b>Belum</b> dimonitoring dan dievaluasi	Belum dilaksanakan	C	PERFORMANCE RESULT	- Sudah ada SK Tim dan SK tatacara penanganan gratifikasi, - sudah disosialisasikan oleh KPN tentang pengendalian gratifikasi - <b>Belum</b> dimonitoring dan dievaluasi	25,00	12,50
16	PIMPINAN	Pelaporan eHKPN	Sudah dilaksanakan dengan benar dan tepat waktu oleh seluruh tenaga teknis dan pejabat struktural	Sudah dilaksanakan dengan benar oleh seluruh tenaga teknis dan pejabat struktural tetapi <b>tidak tepat waktu</b>	Sudah dilaksanakan oleh seluruh tenaga teknis dan pejabat struktural tetapi <b>tidak benar dan tidak tepat waktu</b>	Sudah dilaksanakan oleh <b>sebagian</b> tenaga teknis dan pejabat struktural tetapi <b>tidak benar dan tidak tepat waktu</b>	Belum dilaksanakan	B	PERFORMANCE RESULT	Pelaporan eHKPN	35,00	26,25
17	PIMPINAN	Penanganan Benturan Kepentingan (SK Sekma 59A/Sek/SK/11/2014)	- Sudah ada SK Tim dan SK tatacara Penanganan Benturan Kepentingan, - sudah disosialisasikan oleh KPN tentang Penanganan Benturan Kepentingan - Sudah dimonitoring, dievaluasi dan ditindaklanjuti	- Sudah ada SK Tim dan SK tatacara Penanganan Benturan Kepentingan, - sudah disosialisasikan oleh KPN tentang Penanganan Benturan Kepentingan - Sudah dimonitoring, dievaluasi tetapi <b>belum ditindaklanjuti</b>	- Sudah ada SK Tim dan SK tatacara Penanganan Benturan Kepentingan, - sudah disosialisasikan oleh KPN tentang Penanganan Benturan Kepentingan - <b>Belum</b> dimonitoring dan dievaluasi	- Sudah ada SK Tim dan SK tatacara Penanganan Benturan Kepentingan, - <b>Belum</b> disosialisasikan oleh KPN tentang Penanganan Benturan Kepentingan - <b>Belum</b> dimonitoring dan dievaluasi	Belum dilaksanakan	C	PERFORMANCE RESULT	- SK Tim Benturan Kepentingan - Sosialisasi Benturan Kepentingan - Monev Benturan Kepentingan	20,00	10,00
18	PIMPINAN	Pelaporan panggilan Delegasi / Pemberitahuan Delegasi sesuai dengan SEMA 6 tahun 2014	Dilaporkan secara berkala minimal setiap 2 bulan kepada KPT dan ditembuskan ke KMA dan Dirjen	Pelaporan kepada KPT dan ditembuskan ke KMA dan Dirjen <b>lebih dari 2 bulan</b>	Pelaporan kepada KPT setiap 2 bulan tetapi tidak ditembuskan ke KMA dan Dirjen	Pelaporan kepada KPT lebih dari 2 bulan dan tidak ditembuskan ke KMA dan Dirjen	Tidak dilaporkan	A	DOCUMENT SYSTEM	Dilaporkan secara berkala minimal setiap 2 bulan kepada KPT dan ditembuskan ke KMA dan Dirjen.	6,00	6,00

**STANDAR CHECKLIST TAPM BADILUM  
PENGADILAN NEGERI KUALA TUNGKAL**

NO	AREA	PENILAIAN	A (100%)	B (75%)	C (50%)	D (25%)	E (0%)	NILAI (A/B/C/D/ E)	KRITERIA	KETERANGAN	BOBOT	NILAI
19	PIMPINAN	Pelaksanaan Delegasi	- Sepenuhnya sudah dilakukan melalui SIPP - Sudah dilaksanakan dalam jangka waktu sebagaimana ditentukan dalam SEMA nomor 6 Tahun 2014 - Sudah dilakukan monitoring evaluasi - Pelaksanaan sudah didokumentasikan dengan baik	- Sepenuhnya sudah dilakukan melalui SIPP - Sudah dilaksanakan dalam jangka waktu sebagaimana ditentukan dalam SEMA nomor 6 Tahun 2014 - Sudah dilakukan monitoring evaluasi - Pelaksanaan <b>belum</b> didokumentasikan dengan baik	- Sepenuhnya sudah dilakukan melalui SIPP - Sudah dilaksanakan dalam jangka waktu sebagaimana ditentukan dalam SEMA nomor 6 Tahun 2014 - <b>Belum</b> dilakukan monitoring evaluasi - Pelaksanaan <b>belum</b> didokumentasikan dengan baik	- Sudah dilaksanakan dalam jangka waktu sebagaimana ditentukan dalam SEMA nomor 6 Tahun 2014 - Sepenuhnya <b>Belum</b> dilakukan melalui SIPP - <b>Belum</b> dilakukan monitoring evaluasi - Pelaksanaan <b>belum</b> didokumentasikan dengan baik	Belum terlaksana	A	LEADERSHIP	- <a href="#">Sepenuhnya sudah dilakukan melalui SIPP</a> - <a href="#">Sudah dilaksanakan dalam jangka waktu sebagaimana ditentukan dalam SEMA nomor 6 Tahun 2014</a> - <a href="#">Sudah dilakukan monitoring evaluasi</a> - <a href="#">Pelaksanaan sudah didokumentasikan dengan baik</a>	20,00	
20	PIMPINAN	Maklumat Pelayanan sesuai Permenpan No. 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan.	- Maklumat pelayanan sudah dideklarasikan sesuai dengan isi PERMENPAN No. 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan - sudah disosialisasikan - Sudah dimonitoring, dievaluasi, ditindaklanjuti	- Maklumat pelayanan sudah dideklarasikan sesuai dengan isi PERMENPAN No. 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan - sudah disosialisasikan - Sudah dimonitoring, dievaluasi, tetapi <b>belum</b> ditindaklanjuti	- Maklumat pelayanan sudah dideklarasikan sesuai dengan isi PERMENPAN No. 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan - sudah disosialisasikan - <b>Belum</b> dimonitoring dan dievaluasi	- Maklumat pelayanan sudah dideklarasikan sesuai dengan isi PERMENPAN No. 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan - <b>Belum</b> disosialisasikan - <b>Belum</b> dimonitoring dan dievaluasi	Belum ada maklumat pelayanan	C	CUSTOMER FOCUS	<a href="#">Notulen Rapat Bulanan</a>	3,00	1,50
21	PIMPINAN	Standar Pelayanan Pengadilan (SK. KMA No. 026/KMA/SK/II/2012)	- Standar pelayanan sudah ditetapkan, - Sudah disosialisasikan - sudah dilaksanakan - Sudah dimonitoring, evaluasi dan ditindaklanjuti.	- Standar pelayanan sudah ditetapkan, - sudah disosialisasikan - sudah dilaksanakan - Sudah dimonitoring, evaluasi tetapi <b>belum</b> ditindaklanjuti.	- Standar pelayanan sudah ditetapkan, - Sudah disosialisasikan - sudah dilaksanakan - <b>Belum</b> dimonitoring dan evaluasi	- Standar pelayanan sudah ditetapkan, - <b>Belum</b> disosialisasikan - <b>Belum</b> dilaksanakan - <b>Belum</b> dimonitoring dan evaluasi	Standar pelayanan belum ditetapkan	C	CUSTOMER FOCUS	<a href="#">Notulen Rapat Bulanan</a>	3,00	1,50
22	PIMPINAN	Salinan putusan pengadilan (SEMA No. 01 Tahun 2011)	- Salinan putusan telah siap pada hari ke 14 (hari kerja) setelah putusan diucapkan - Salinan putusan Perdana diserahkan kepada para pihak dan salinan putusan pidanan diserahkan kepada terdakwa/penasihat hukum, penyidik dan penuntut umum - Pelaksanaan sudah dimonitoring, evaluasi dan ditindaklanjuti	- Salinan putusan telah siap pada hari ke 14 (hari kerja) setelah putusan diucapkan - Salinan putusan Perdana diserahkan kepada para pihak dan salinan putusan pidanan diserahkan kepada terdakwa/penasihat hukum, penyidik dan penuntut umum - Pelaksanaan sudah dimonitoring, evaluasi tetapi <b>belum</b> ditindaklanjuti	#####	- Salinan putusan telah siap pada hari ke 14 (hari kerja) setelah putusan diucapkan - <b>Tidak seluruh pihak</b> sebagaimana yang disebutkan pada SEMA No 01 tahun 2011 menerima putusan - Pelaksanaan <b>belum</b> dimonitoring, evaluasi	Tidak terkontrol	A	CUSTOMER FOCUS	<a href="#">Salinan putusan pengadilan (SEMA No. 01 Tahun 2011)</a>	6,00	6,00
23	PIMPINAN	Penetapan Majelis Hakim dan PP	Penetapan majelis dan PP sudah sepenuhnya menggunakan SIPP oleh pimpinan pada hari yang sama dengan diterimanya berkas	Penetapan majelis dan PP sudah sepenuhnya menggunakan SIPP oleh pimpinan <b>tidak</b> pada hari yang sama dengan diterimanya berkas	Penetapan majelis dan PP sudah sepenuhnya menggunakan SIPP tetapi <b>tidak</b> dilakukan sendiri oleh pimpinan pada hari yang sama dengan diterimanya berkas	Penetapan majelis dan PP <b>belum</b> sepenuhnya menggunakan SIPP dan <b>tidak</b> dilakukan sendiri oleh pimpinan pada hari yang sama dengan diterimanya berkas	Penetapan majelis dan PP <b>belum</b> menggunakan SIPP dan <b>tidak</b> tepat waktu (tidak sesuai SOP)	A	CUSTOMER FOCUS	- <a href="#">Dokumen Penunjukan Majelis dan PP</a> - <a href="#">Screen shoot SIPP</a>	4,00	4,00
24	PIMPINAN	Manajemen Resiko	- Telah ditetapkan Tim Manajemen Resiko - telah melaksanakan rapat untuk menentukan isu internal dan eksternal - telah dibuat langkah-langkah antisipasi penanganan resiko (identifikasi resiko) - Melakukan analisa dan level resiko - Sudah dimonitoring, evaluasi dan ditindaklanjuti.	- Telah ditetapkan Tim Manajemen Resiko - telah melaksanakan rapat untuk menentukan isu internal dan eksternal - telah dibuat langkah-langkah antisipasi penanganan resiko (identifikasi resiko) - Melakukan analisa dan level resiko - Sudah dimonitoring, evaluasi tetapi <b>belum</b> ditindaklanjuti.	#####	- Telah ditetapkan Tim Manajemen Resiko - menentukan isu internal dan eksternal, langkah-langkah antisipasi penanganan resiko (identifikasi resiko), Melakukan analisa dan level resiko <b>tanpa melalui rapat</b> - <b>Belum</b> dimonitoring, evaluasi	<b>Belum</b> ditetapkan Tim Manajemen Resiko dan <b>belum</b> dibuat langkah-langkah antisipasi penanganan resiko (identifikasi resiko)	C	CUSTOMER FOCUS	<a href="#">Manajemen Resiko</a>	3,00	1,50
25	PIMPINAN	Pemanfaatan Ruang Tamu Terbuka	Penataan ruang tamu terbuka dan tata cara penerimaan tamu perkara sudah sesuai SEMA No. 3 Tahun 2010 dan Surat Edaran Dirjen Badilum No. 1 Tahun 2012	Penataan ruang tamu terbuka <b>belum</b> sesuai namun tata cara penerimaan tamu perkara sudah sesuai SEMA No. 3 Tahun 2010 dan Surat Edaran Dirjen Badilum No. 1 Tahun 2012	Penataan ruang tamu terbuka sudah sesuai <b>tetapi tata cara penerimaan tamu perkara belum</b> sesuai SEMA No. 3 Tahun 2010 dan Surat Edaran Dirjen Badilum No. 1 Tahun 2012	Penataan ruang tamu terbuka dan tata cara penerimaan tamu perkara <b>belum</b> sesuai SEMA No. 3 Tahun 2010 dan Surat Edaran Dirjen Badilum No. 1 Tahun 2012	Belum ada ruang tamu terbuka	B	CUSTOMER FOCUS	<a href="#">Pemanfaatan Ruang Tamu Terbuka</a>	3,00	2,25
26	PIMPINAN	Pengelolaan uang konsinyasi	- Pengelolaan dan pencatatan uang konsinyasi sudah dilakukan secara tertib sesuai PERMA No. 3 Tahun 2016 - Penyimpanan sudah sesuai dengan SEMA No. 4 Tahun 2008 - Pelaksanaan sudah dimonitoring, evaluasi dan ditindaklanjuti	- Pengelolaan dan pencatatan uang konsinyasi sudah dilakukan secara tertib sesuai PERMA No. 3 Tahun 2016 - Penyimpanan sudah sesuai dengan SEMA No. 4 Tahun 2008 - Pelaksanaan sudah dimonitoring, evaluasi tetapi <b>belum</b> ditindaklanjuti	- Pengelolaan dan pencatatan uang konsinyasi sudah dilakukan secara tertib sesuai PERMA No. 3 Tahun 2016 - Penyimpanan sudah sesuai dengan SEMA No. 4 Tahun 2008 - Pelaksanaan <b>belum</b> dimonitoring, evaluasi	- Pengelolaan dan pencatatan uang konsinyasi sudah dilakukan secara tertib sesuai PERMA No. 3 Tahun 2016 - Penyimpanan sudah sesuai dengan SEMA No. 4 Tahun 2008 - Pelaksanaan <b>belum</b> dimonitoring, evaluasi	Belum melaksanakan sesuai PERMA No. 3 Tahun 2016 dan SEMA No. 4 Tahun 2008	A	CUSTOMER FOCUS	<a href="#">Pengelolaan uang konsinyasi</a>	3,00	3,00
27	PIMPINAN	Telah dilakukan pengawasan atas pelaksanaan court calendar dengan ketentuan setiap perkara pada dasarnya harus putus termasuk minutasinya dalam waktu paling lambat 5 bulan dan mengumumkannya pada pertemuan berkala dengan para hakim	- Telah dilakukan sepenuhnya - Pelaksanaan sudah dimonitoring, evaluasi dan ditindaklanjuti	- Telah dilakukan sepenuhnya - Pelaksanaan sudah dimonitoring, evaluasi <b>tetapi belum</b> ditindaklanjuti	- Telah dilakukan sepenuhnya - Pelaksanaan <b>belum</b> dimonitoring, evaluasi	- <b>Belum</b> dilakukan sepenuhnya - Pelaksanaan <b>belum</b> dimonitoring, evaluasi	Belum Dilakukan	A	CUSTOMER FOCUS	<a href="#">Telah dilakukan pengawasan atas pelaksanaan court calendar dengan ketentuan setiap perkara pada dasarnya harus putus termasuk minutasinya dalam waktu paling lambat 5 bulan dan mengumumkannya pada pertemuan berkala dengan para hakim</a>	6,00	6,00

**STANDAR CHECKLIST TAPM BADILUM  
PENGADILAN NEGERI KUALA TUNGKAL**

NO	AREA	PENILAIAN	A (100%)	B (75%)	C (50%)	D (25%)	E (0%)	NILAI (A/B/C/D/E)	KRITERIA	KETERANGAN	BOBOT	NILAI
28	PIMPINAN	Sekretaris menyampaikan Laporan Realisasi Anggaran (LRA) setiap bulan secara tertulis	- Sudah dilakukan secara tertib setiap bulan - Pelaksanaan sudah dimonitoring, evaluasi dan ditindaklanjuti	- Sudah dilakukan secara tertib setiap bulan - Pelaksanaan sudah dimonitoring, evaluasi tetapi <b>belum ditindaklanjuti</b>	- Sudah dilakukan secara tertib setiap bulan - Pelaksanaan <b>belum</b> dimonitoring, evaluasi	- Pelaporan tertulis <b>belum</b> dilakukan secara tertib setiap bulan - Pelaksanaan <b>belum</b> dimonitoring, evaluasi	Belum dilakukan	B	PROCESS MANAGEME NT	<a href="#">Sekretaris menyampaikan Laporan Realisasi Anggaran (LRA) setiap bulan secara tertulis</a>	3,00	2,25
29	PIMPINAN	Penandatanganan Buku Kas Umum setiap akhir bulannya dilakukan oleh sekretaris dengan memastikan uang yang ada pada Brankas sesuai dengan Register Kas	- Sudah dilakukan secara tertib setiap bulan - Pelaksanaan sudah dimonitoring, evaluasi dan ditindaklanjuti	- Sudah dilakukan secara tertib setiap bulan - Pelaksanaan sudah dimonitoring, evaluasi tetapi <b>belum ditindaklanjuti</b>	- Sudah dilakukan secara tertib setiap bulan - Pelaksanaan <b>belum</b> dimonitoring, evaluasi	- <b>Belum</b> dilakukan secara tertib setiap bulan - Pelaksanaan <b>belum</b> dimonitoring, evaluasi	Belum dilakukan	A	PROCESS MANAGEME NT	<a href="#">Penandatanganan Buku Kas Umum setiap akhir bulannya dilakukan oleh sekretaris dengan memastikan uang yang ada pada Brankas sesuai dengan Register Kas</a>	6,00	6,00
30	PIMPINAN	Sekretaris melakukan rapat evaluasi anggaran per triwulan	- Sudah dilakukan secara tertib setiap per triwulan - Pelaksanaan sudah dimonitoring, evaluasi dan ditindaklanjuti	- Sudah dilakukan secara tertib per triwulan - Pelaksanaan sudah dimonitoring, evaluasi tetapi <b>belum ditindaklanjuti</b>	- Sudah dilakukan secara tertib per triwulan - Pelaksanaan <b>belum</b> dimonitoring, evaluasi	- <b>Belum</b> dilakukan secara tertib per triwulan - Pelaksanaan <b>belum</b> dimonitoring, evaluasi	Belum dilakukan	C	PROCESS MANAGEME NT	<a href="#">Sekretaris melakukan rapat evaluasi anggaran per triwulan</a>	3,00	1,50
31	PIMPINAN	Sekretaris selaku Kuasa Pengguna Barang (KPB) membuat laporan persemester dan tahunan terhadap Barang Milik Negara (BMN)	- Sudah dilakukan secara tertib setiap persemester dan tahunan - Pelaksanaan sudah dimonitoring, evaluasi dan ditindaklanjuti	- Sudah dilakukan secara tertib persemester dan tahunan - Pelaksanaan sudah dimonitoring, evaluasi tetapi <b>belum ditindaklanjuti</b>	- Sudah dilakukan secara tertib persemester dan tahunan - Pelaksanaan <b>belum</b> dimonitoring, evaluasi	- <b>Belum</b> dilakukan secara tertib persemester dan tahunan - Pelaksanaan <b>belum</b> dimonitoring, evaluasi	Belum dilakukan	A	PROCESS MANAGEME NT	<a href="#">Sekretaris selaku Kuasa Pengguna Barang (KPB) membuat laporan persemester dan tahunan terhadap Barang Milik Negara (BMN)</a>	3,00	3,00
32	PIMPINAN	Sekretaris selaku Kuasa Pengguna Barang (KPB) mengusulkan penetapan status penggunaan BMN ke Biro Perlengkapan	- Sudah mengusulkan secara tertulis, tertib dan berkala - Terdokumentasi dengan baik	- Sudah mengusulkan secara tertulis, tertib dan berkala - <b>Tidak</b> terdokumentasi dengan baik	- Mengusulkan <b>tidak</b> secara tertulis - Terdokumentasi	- Mengusulkan <b>tidak</b> secara tertulis - <b>Tidak</b> terdokumentasi dengan baik	Belum dilakukan	A	PROCESS MANAGEME NT	<a href="#">Sekretaris selaku Kuasa Pengguna Barang (KPB) mengusulkan penetapan status penggunaan BMN ke Biro Perlengkapan</a>	3,00	3,00
33	PIMPINAN	Sekretaris selaku Kuasa Pengguna Barang (KPB) membuat laporan pengawasan dan pengendalian BMN ke Kantor Pelayanan Kekayaan Negara Lelang (KPKNL)	- Sudah dilakukan secara tertib dan berkala - Pelaksanaan sudah dimonitoring, evaluasi dan ditindaklanjuti	- Sudah dilakukan secara tertib dan berkala - Pelaksanaan sudah dimonitoring, evaluasi tetapi <b>belum ditindaklanjuti</b>	- Sudah dilakukan secara tertib dan berkala - Pelaksanaan <b>belum</b> dimonitoring, evaluasi	- <b>Belum</b> dilakukan secara tertib dan berkala - Pelaksanaan <b>belum</b> dimonitoring, evaluasi	Belum dilakukan	A	PROCESS MANAGEME NT	<a href="#">Sekretaris selaku Kuasa Pengguna Barang (KPB) membuat laporan pengawasan dan pengendalian BMN ke Kantor Pelayanan Kekayaan Negara Lelang (KPKNL)</a>	3,00	3,00
34	PIMPINAN	Sekretaris melakukan rapat evaluasi kinerja pegawai per triwulan	- Sudah dilakukan secara tertib dan berkala - Terdokumentasi dengan baik - Pelaksanaan sudah dimonitoring, evaluasi dan ditindaklanjuti	- Sudah dilakukan secara tertib dan berkala - Terdokumentasi dengan baik - Pelaksanaan sudah dimonitoring, evaluasi tetapi <b>belum ditindaklanjuti</b>	- Sudah dilakukan secara tertib dan berkala - Terdokumentasi dengan baik - Pelaksanaan <b>belum</b> dimonitoring, evaluasi	- <b>Belum</b> dilakukan secara tertib dan berkala - <b>Belum terdokumentasi dengan baik</b> - Pelaksanaan sudah dimonitoring, evaluasi	Belum dilakukan	A	PROCESS MANAGEME NT	<a href="#">Dokumen Rapat Kesekretariatan</a>	2,00	2,00
35	PIMPINAN	Pengadaan Barang dan Jasa (SK PPK, SK Pejabat Pengadaan dan SK Pejabat Penerima Hasil Pekerja/PPHP)	- Seluruh SK sudah ditetapkan dan tepat sesuai Perpres No 16 Tahun 2018 - SK sudah diperbaharui setiap tahun	- <b>Sebagian</b> SK sudah ditetapkan dan tepat sesuai Perpres No 16 Tahun 2018 - SK sudah diperbaharui setiap tahun	- <b>Sebagian</b> SK sudah ditetapkan dan sesuai Perpres No 16 Tahun 2018 - SK <b>belum</b> diperbaharui setiap tahun	- <b>Sebagian</b> SK sudah ditetapkan tetapi <b>tidak sesuai</b> Perpres No 16 Tahun 2018 - SK <b>belum</b> diperbaharui setiap tahun	Belum ditetapkan	A	PROCESS MANAGEME NT	<a href="#">Pengadaan Barang dan Jasa (SK PPK, SK Pejabat Pengadaan dan SK Pejabat Penerima Hasil Pekerja/PPHP)</a>	3,00	3,00
36	PIMPINAN	Pelaksanaan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) untuk mewujudkan budaya pelayanan prima sesuai SK DIRJEN BADILUM No. 77/DJU/SK/HM02.3/2/2018 dan 1586/DJU/SK/PS01/9/2015	- Penataan meja PTSP sudah sesuai - Meja PTSP sudah dilengkapi checklist untuk setiap layanan - Petugas sudah mengikuti pelatihan - Petugas memahami TUSI dan SOP - sudah ada inovasi layanan - Sudah dilakukan survey harian setiap petugas - Telah ditunjuk petugas supervisi kegiatan harian PTSP - Pelaksanaan sudah dimonitoring, evaluasi dan ditindaklanjuti	1 s.d. 2 item pada opsi "A" tidak terpenuhi	3 s.d 5 item pada opsi "A" tidak terpenuhi	6 s.d 7 item pada opsi "A" tidak terpenuhi	Belum dilaksanakan	B	CUSTOMER FOCUS	<a href="#">Dokumen PTSP</a>	13,00	9,75
37	PIMPINAN	Whistle Blowing System telah di internalisasi melalui sosialisasi dan dilaksanakan	- Sudah ada SK Tim Pengelola - Sudah disosialisasikan oleh KPN - Sudah dimonitoring, dievaluasi dan ditindaklanjuti	- Sudah ada SK Tim Pengelola - Sudah disosialisasikan oleh KPN - Sudah dimonitoring, dievaluasi tetapi <b>belum ditindaklanjuti</b>	- Sudah ada SK Tim Pengelola - Sudah disosialisasikan oleh KPN - <b>Belum</b> dimonitoring, dievaluasi	- Sudah ada SK Tim Pengelola - <b>Belum</b> disosialisasikan oleh KPN - <b>Belum</b> dimonitoring, dievaluasi	Belum dilaksanakan	A	PROCESS MANAGEME NT	<a href="#">Whistle Blowing System telah di internalisasi melalui sosialisasi dan dilaksanakan</a>	9,00	9,00
38	PIMPINAN	seluruh temuan hasil pemeriksaan eksternal dan internal sudah ditindaklanjuti	- Sudah ditindaklanjuti secara tertib dan tepat waktu - terdokumentasi dengan baik - tindak lanjut sudah dimonitoring, evaluasi	- Sudah ditindaklanjuti secara tertib dan tepat waktu - terdokumentasi dengan baik - tindak lanjut <b>belum</b> dimonitoring dan evaluasi	- Sudah ditindaklanjuti secara tertib dan tepat waktu - <b>tidak</b> terdokumentasi dengan baik - tindak lanjut dimonitoring dan evaluasi	- Sudah ditindaklanjuti tetapi <b>tidak tertib dan tidak tepat waktu</b> - terdokumentasi dengan baik - tindak lanjut <b>belum</b> dimonitoring dan evaluasi	Belum dilaksanakan	A	PROCESS MANAGEME NT	<a href="#">seluruh temuan hasil pemeriksaan eksternal dan internal sudah ditindaklanjuti</a>	9,00	9,00

**STANDAR CHECKLIST TAPM BADILUM  
PENGADILAN NEGERI KUALA TUNGKAL**

NO	AREA	PENILAIAN	A (100%)	B (75%)	C (50%)	D (25%)	E (0%)	NILAI (A/B/C/D/ E)	KRITERIA	KETERANGAN	BOBOT	NILAI
39	PIMPINAN	organisasi telah membentuk tim untuk melakukan pembangunan Zona Integritas: a. undangan pembentukan tim kerja b. rapat pembentukan tim kerja c. penentuan/BA anggota tim kerja d. pengesahan/SK tim kerja	sudah terpenuhi seluruhnya	sudah terpenuhi sebagian	sudah terpenuhi seluruhnya, tetapi <b>tidak</b> terdokumentasi	sudah terpenuhi <b>sebagian</b> , dan <b>tidak</b> terdokumentasi	Belum terpenuhi	A	LEADERSHIP	<a href="#">organisasi telah membentuk tim untuk melakukan pembangunan Zona Integritas.</a> <a href="#">a. undangan pembentukan tim kerja</a> <a href="#">b. rapat pembentukan tim kerja</a> <a href="#">c. penentuan/BA anggota tim kerja</a> <a href="#">d. pengesahan/SK tim kerja</a>	14,50	14,50
40	PIMPINAN	Rencana pembangunan Zona Integritas: a. dokumen rencana aksi/rencana kerja b. Target prioritas c. proses pembangunan Zi	sudah terpenuhi seluruhnya	sudah terpenuhi <b>sebagian</b>	sudah terpenuhi seluruhnya, tetapi <b>tidak</b> terdokumentasi	sudah terpenuhi <b>sebagian</b> , dan <b>tidak</b> terdokumentasi	Belum terpenuhi	B	LEADERSHIP	<a href="#">Rencana pembangunan Zona Integritas.</a> <a href="#">a. dokumen rencana aksi/rencana kerja</a> <a href="#">b. Target prioritas</a> <a href="#">c. proses pembangunan Zi</a>	14,50	10,88
41	PIMPINAN	monitoring dan evaluasi pembangunan Zona Integritas a. Rencana Monev b. Dilakukan Secara Berkala c. Evaluasi dan Tindak Lanjut	sudah terpenuhi seluruhnya	sudah terpenuhi <b>sebagian</b>	sudah terpenuhi seluruhnya, tetapi <b>tidak</b> terdokumentasi	sudah terpenuhi <b>sebagian</b> , dan <b>tidak</b> terdokumentasi	Belum terpenuhi	B	LEADERSHIP	<a href="#">Monev Zi</a>	14,50	10,88
42	PIMPINAN	Sudah dibuat Pola Mutasi Internal	- Sudah ditetapkan dengan SK Ketua - Sudah disosialisasikan - Sudah digunakan oleh Tim Baperjakt - Sudah terdokumentasi dengan baik	- Sudah ditetapkan dengan SK Ketua - Sudah disosialisasikan - Sudah digunakan oleh Tim Baperjakt - <b>Belum</b> terdokumentasi dengan baik	- Sudah ditetapkan dengan SK Ketua - Sudah disosialisasikan - <b>Belum</b> digunakan oleh Tim Baperjakt - <b>Belum</b> terdokumentasi dengan baik	- Sudah ditetapkan dengan SK Ketua - <b>Belum</b> disosialisasikan - <b>Belum</b> digunakan oleh Tim Baperjakt - <b>Belum</b> terdokumentasi dengan baik	Belum terpenuhi	A	PROCESS MANAGEMENT	<a href="#">Sudah dibuat Pola Mutasi Internal</a>	3,00	3,00
43	PIMPINAN	Melakukan Evaluasi Kinerja terhadap MIS	- Sudah dilakukan secara berkala - Sudah dimonitoring dan evaluasi - Sudah ditindaklanjuti - <b>Sudah</b> terdokumentasi	- Sudah dilakukan secara berkala - Sudah dimonitoring dan evaluasi - <b>Belum</b> ditindaklanjuti - <b>Belum</b> terdokumentasi	- Sudah dilakukan secara berkala - Sudah dimonitoring dan evaluasi - <b>Belum</b> ditindaklanjuti - <b>Belum</b> terdokumentasi	- Sudah dilakukan secara berkala - <b>Belum</b> dimonitoring dan evaluasi - <b>Belum</b> ditindaklanjuti - <b>Belum</b> terdokumentasi	Belum terpenuhi	A	LEADERSHIP	<a href="#">Melakukan Evaluasi Kinerja terhadap MIS</a>	14,50	14,50
44	PIMPINAN	Melakukan Pelaporan Keuangan dan Perakara sesuai dengan peraturan yang berlaku	- Sudah dilakukan secara berkala - Sudah dimonitoring dan evaluasi - Sudah ditindaklanjuti - <b>Sudah</b> terdokumentasi	- Sudah dilakukan secara berkala - Sudah dimonitoring dan evaluasi - <b>Belum</b> ditindaklanjuti - <b>Belum</b> terdokumentasi	- Sudah dilakukan secara berkala - Sudah dimonitoring dan evaluasi - <b>Belum</b> ditindaklanjuti - <b>Belum</b> terdokumentasi	- Sudah dilakukan secara berkala - Sudah dimonitoring dan evaluasi - <b>Belum</b> ditindaklanjuti - <b>Belum</b> terdokumentasi	Belum terpenuhi	A	DOCUMENT SYSTEM	<a href="#">Laporan Keuangan Perakara</a>	6,00	6,00
45	HAKIM PENGAWAS BIDANG	Hakim Pengawas yang telah ditunjuk telah melaksanakan tugas pengawasan dan telah memberi petunjuk serta bimbingan yang diperlukan bagi para pejabat struktural maupun pejabat fungsional dan petugas yang terkait ( SK KMA / 080/SK/VII/2006 )	- Sudah ada SK penunjukkan Hakim Pengawas Bidang - Sudah ada jadwal pengawasan - Ada bukti laporan pengawasan - sudah dimonitoring, evaluasi dan ditindaklanjuti	- Sudah ada SK penunjukkan Hakim Pengawas Bidang - Sudah ada jadwal pengawasan - Ada bukti laporan pengawasan - sudah dimonitoring, evaluasi tetapi <b>belum ditindaklanjuti</b>	- Sudah ada SK penunjukkan Hakim Pengawas Bidang - Sudah ada jadwal pengawasan - Ada bukti laporan pengawasan - <b>Belum</b> dimonitoring, evaluasi	- Sudah ada SK penunjukkan Hakim Pengawas Bidang - <b>Belum</b> ada jadwal pengawasan - Ada bukti laporan pengawasan - <b>Belum</b> dimonitoring, evaluasi	Belum Dilakukan	A	CUSTOMER FOCUS	- <a href="#">Sudah ada SK penunjukkan Hakim Pengawas Bidang</a> - <a href="#">Sudah ada jadwal pengawasan</a> - <a href="#">Ada bukti laporan pengawasan</a> - <a href="#">sudah dimonitoring, evaluasi dan ditindaklanjuti</a>	6,00	6,00
46	HAKIM WASMAT	Hakim Pengawas dan Pengamat telah melakukan Pengawasan berkala sesuai aturan ( KUHP dan SEMA No. 7 Tahun 1985) dan telah membuat laporan hasil pengawasan dan setiap laporan pengawasan sudah dievaluasi serta ditindaklanjuti, telah dilaporkan kepada Pengadilan Tingkat Banding	- Sudah ada SK penunjukkan Hakim Pengawas dan Pengamat - Sudah ada jadwal pengawasan - Ada bukti laporan pengawasan - sudah dimonitoring, evaluasi dan ditindaklanjuti	- Sudah ada SK penunjukkan Hakim Pengawas dan Pengamat - Sudah ada jadwal pengawasan - Ada bukti laporan pengawasan - sudah dimonitoring, evaluasi tetapi <b>belum ditindaklanjuti</b>	- Sudah ada SK penunjukkan Hakim Pengawas dan Pengamat - Sudah ada jadwal pengawasan - Ada bukti laporan pengawasan - <b>Belum</b> dimonitoring, evaluasi	- Sudah ada SK penunjukkan Hakim Pengawas dan Pengamat - <b>Belum</b> ada jadwal pengawasan - Ada bukti laporan pengawasan - <b>Belum</b> dimonitoring, evaluasi	Belum Dilakukan	A	CUSTOMER FOCUS	- <a href="#">Sudah ada SK penunjukkan Hakim Pengawas dan Pengamat</a> - <a href="#">Sudah ada jadwal pengawasan</a> - <a href="#">Ada bukti laporan pengawasan</a> - <a href="#">sudah dimonitoring, evaluasi dan ditindaklanjuti</a>	6,00	6,00
47	HAKIM	Hakim Bertanggung Jawab Terhadap Minutasi Perakara	- Minutasi Tepat Waktu Sesuai SOP - Sudah dimonitoring, evaluasi dan ditindaklanjuti	- Minutasi Tepat Waktu Sesuai SOP - Sudah dimonitoring, evaluasi <b>tetapi belum ditindaklanjuti</b>	- Minutasi Tepat Waktu Sesuai SOP - <b>Belum</b> dimonitoring, evaluasi	- Minutasi <b>belum</b> Tepat Waktu - Sudah dimonitoring, evaluasi	- Minutasi <b>belum</b> Tepat Waktu - <b>Belum</b> dimonitoring, evaluasi	A	CUSTOMER FOCUS	<a href="#">Tanggung Jawab Minutasi</a>	6,00	6,00
48	HAKIM	Kewajiban Hakim untuk memonitor berita acara sidang	- Monitoring Berita Acara Sidang sudah selesai 1 hari sebelum hari sidang berikutnya dan sudah ditandatangani - Sudah dimonitoring, evaluasi dan ditindaklanjuti (dibuktikan dengan data dukung)	- Monitoring Berita Acara Sidang sudah selesai 1 hari sebelum hari sidang berikutnya dan sudah ditandatangani - Sudah dimonitoring, evaluasi <b>tetapi belum ditindaklanjuti</b> (dibuktikan dengan data dukung)	- Monitoring Berita Acara Sidang sudah selesai 1 hari sebelum hari sidang berikutnya dan sudah ditandatangani - <b>Belum</b> dimonitoring, evaluasi (dibuktikan dengan data dukung)	- Monitoring Berita Acara Sidang <b>tidak selesai</b> dalam 1 hari sebelum hari sidang berikutnya. - <b>Belum</b> dimonitoring, evaluasi (dibuktikan dengan data dukung)	- Monitoring Berita Acara Sidang <b>tidak selesai</b> dalam 1 hari sebelum hari sidang berikutnya. - <b>Belum</b> dimonitoring, evaluasi (dibuktikan dengan data dukung)	A	CUSTOMER FOCUS	<a href="#">Berita Acara Sidang</a>	6,00	6,00

**STANDAR CHECKLIST TAPM BADILUM  
PENGADILAN NEGERI KUALA TUNGKAL**

NO	AREA	PENILAIAN	A (100%)	B (75%)	C (50%)	D (25%)	E (0%)	NILAI (A/B/C/D/ E)	KRITERIA	KETERANGAN	BOBOT	NILAI
49	HAKIM	Hakim menetapkan hari sidang pertama perkara perdata dan pidana serta penetapan penahanan dan perpanjangan penahanan dalam perkara pidana	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Penetapan hari sidang pertama sudah dilaksanakan dengan menggunakan SIPP</li> <li>- Penetapan penahanan sudah dilaksanakan dengan menggunakan SIPP</li> <li>- Perpanjangan Penahanan sudah dilaksanakan dengan menggunakan SIPP</li> <li>- Sudah dimonitoring, evaluasi dan ditindaklanjuti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Penetapan hari sidang pertama sudah dilaksanakan dengan menggunakan SIPP</li> <li>- Penetapan penahanan sudah dilaksanakan dengan menggunakan SIPP</li> <li>- Perpanjangan Penahanan sudah dilaksanakan dengan menggunakan SIPP</li> <li>- Sudah dimonitoring, evaluasi <b>tetapi tidak</b> ditindaklanjuti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Penetapan hari sidang pertama sudah dilaksanakan dengan menggunakan SIPP</li> <li>- Penetapan penahanan sudah dilaksanakan dengan menggunakan SIPP</li> <li>- Perpanjangan Penahanan sudah dilaksanakan dengan menggunakan SIPP</li> <li>- Sudah dimonitoring, evaluasi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Salah satu penetapan pada opsi "A"</b> tidak dilaksanakan menggunakan SIPP</li> <li>- <b>Belum</b> dimonitoring, evaluasi</li> </ul>	Belum dilaksanakan	A	CUSTOMER FOCUS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <a href="#">Penetapan Hari sidang</a></li> <li>- <a href="#">Penetapan Penahanan</a></li> <li>- <a href="#">Perpanjangan Penahanan</a></li> </ul>	3,00	3,00
50	HAKIM	Hakim wajib membuat <b>penetapan</b> penundaan sidang secara tertulis apabila jaksa penuntut umum tidak hadir di persidangan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Selalu dilaksanakan dengan penetapan</li> <li>- Sudah dimonitoring, evaluasi dan ditindaklanjuti (dibuktikan dengan data dukung)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Selalu dilaksanakan dengan penetapan</li> <li>- Sudah dimonitoring, evaluasi tetapi <b>belum</b> ditindaklanjuti (dibuktikan dengan data dukung)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Selalu dilaksanakan dengan penetapan</li> <li>- <b>Belum</b> dimonitoring, evaluasi (dibuktikan dengan data dukung)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Tidak selalu</b> dilaksanakan dengan penetapan</li> <li>- <b>Belum</b> dimonitoring, evaluasi (dibuktikan dengan data dukung)</li> </ul>	Selalu tidak dilaksanakan dengan menggunakan penetapan	A	CUSTOMER FOCUS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <a href="#">Penundaan Sidang</a></li> </ul>	3,00	3,00

**STANDAR CHECKLIST TAPM BADILUM  
PENGADILAN NEGERI KUALA TUNGKAL**

NO	AREA	PENILAIAN	A (100%)	B (75%)	C (50%)	D (25%)	E (0%)	NILAI (A/B/C/D/E)	KRITERIA	KETERANGAN	BOBOT	NILAI
51	INTERNAL ASSESMENT (PERWAKILAN)	Tim internal Assesmen	- Sudah ada SK - Sudah membuat rencana Assesmen dalam 1 tahun - Sudah ada Jadwal pelaksanaan - Sudah ada daftar/list pertanyaan Assesmen internal - Tindak lanjut hasil temuanSudah dilaksanakan dan sesuai dengan SOP - Tindak lanjut sudah dimonitoring dan evaluasi (dibuktikan dengan data dukung)	- Sudah ada SK - Sudah membuat rencana Assesmen dalam 1 tahun - Sudah ada Jadwal pelaksanaan - Sudah ada daftar/list pertanyaan Assesmen internal - Tindak lanjut hasil temuan Sudah dilaksanakan dan sesuai dengan SOP - Tindak lanjut sudah dimonitoring dan evaluasi (dibuktikan dengan data dukung)	- Sudah ada SK - Sudah membuat rencana Assesmen dalam 1 tahun - Belum ada Jadwal pelaksanaan - Sudah ada daftar/list pertanyaan Assesmen internal - Tindak lanjut hasil temuanSudah dilaksanakan dan sesuai dengan SOP - Tindak lanjut sudah dimonitoring dan evaluasi (dibuktikan dengan data dukung)	- Sudah ada SK - Sudah membuat rencana Assesmen dalam 1 tahun - Belum ada Jadwal pelaksanaan - Belum ada daftar/list pertanyaan Assesmen internal - Tindak lanjut terhadap hasil temuan (dibuktikan dengan data dukung)	Hanya ada SK Tim Assesmen internal	E	CUSTOMER FOCUS	<a href="#">Hanya ada SK Tim Assesmen internal</a>	6,00	-
52	SURVEY PERSEPSI KORUPSI	Survey persepsi korupsi internal: a. Tim survey b. Jadwal Survey (minimal per 6 bulan) c. Kuesioner d. Ada analisa hasil survey e. Ada Laporan Hasil Survey f. Tindak lanjut dari hasil survey g. Sudah monitoring, evaluasi dan ditindaklanjuti	a. Ada tim survey b. Ada Jadwal Survey (minimal per 6 bulan) c. Ada kuesioner d. Ada analisa hasil survey e. Ada Laporan Hasil Survey f. Tindak lanjut dari hasil survey g. Sudah monitoring, evaluasi dan ditindaklanjuti	1 s.d. 2 item pada opsi "A" tidak terpenuhi	3 s.d 5 item pada opsi "A" tidak terpenuhi	6 s.d 7 item pada opsi "A" tidak terpenuhi	Belum dilaksanakan	A	CUSTOMER FOCUS	<a href="#">Survey persepsi korupsi internal.</a> <a href="#">a. Tim survey</a> <a href="#">b. Jadwal Survey (minimal per 6 bulan)</a> <a href="#">c. Kuesioner</a> <a href="#">d. Analisa hasil survey</a> <a href="#">e. Laporan Hasil Survey</a> <a href="#">f. Tindak lanjut dari hasil survey</a>	6,00	6,00
53	SURVEY KEPUJASAN (PERWAKILAN)	Survey kepuasan masyarakat (PERMENPAN No. 14 Tahun 2017)	a. Ada tim survey b. Ada Jadwal Survey (minimal per 6 bulan) c. Ada kuesioner d. Ada analisa hasil survey e. Ada Laporan Hasil Survey f. Tindak lanjut dari hasil survey g. Sudah monitoring, evaluasi dan ditindaklanjuti	1 s.d. 2 item pada opsi "A" tidak terpenuhi	3 s.d 4 item pada opsi "A" tidak terpenuhi	5 s.d 6 item pada opsi "A" tidak terpenuhi	Belum dilaksanakan	A	CUSTOMER FOCUS	<a href="#">a. Ada tim survey</a> <a href="#">b. Ada Jadwal Survey (minimal per 6 bulan)</a> <a href="#">c. Ada kuesioner</a> <a href="#">d. Ada analisa hasil survey</a> <a href="#">e. Ada Laporan Hasil Survey</a> <a href="#">f. Tindak lanjut dari hasil survey</a> <a href="#">g. Sudah monitoring, evaluasi dan ditindaklanjuti</a>	5,00	5,00
54	DOCUMENT CONTROL (PERWAKILAN)	Kelengkapan dokumen Akreditasi, Reformasi Birokrasi dan Zona Integritas a. Dokumen tertata dengan baik b. List daftar master dokumen c. Bukti Distribusi dokumen d. Penomoran dokumen e. Penggunaan stamp "terkendali", "tidak terkendali" dan "kadaluarsa" f. Sudah monitoring, evaluasi dan ditindaklanjuti	a. Dokumen tertata dengan baik b. List daftar master dokumen c. Bukti Distribusi dokumen d. Penomoran dokumen e. Penggunaan stamp "terkendali", "tidak terkendali" dan "kadaluarsa" f. Sudah monitoring, evaluasi dan ditindaklanjuti	1 item pada opsi "A" tidak terpenuhi	2 s.d 3 item pada opsi "A" tidak terpenuhi	4 s.d 5 item pada opsi "A" tidak terpenuhi	Belum dilaksanakan	A	DOCUMENT SYSTEM	<a href="#">a. Dokumen tertata dengan baik</a> <a href="#">b. List daftar master dokumen</a> <a href="#">c. Bukti Distribusi dokumen</a> <a href="#">d. Penomoran dokumen</a> <a href="#">e. Penggunaan stamp "terkendali", "tidak terkendali" dan "kadaluarsa"</a> <a href="#">f. Sudah monitoring, evaluasi dan ditindaklanjuti</a>	10,00	10,00
55	PANMUD HUKUM	Prosedur tata kelola arsip (lakukan uji petik, minimal 3 berkas)	- Sudah menggunakan aplikasi SIPP - Penataan berkas sudah sesuai dengan penataan aplikasi SIPP - Ruang arsip dilengkapi komputer - Setiap pencarian berkas dapat ditemukan kurang dari 5 menit - Ada jadwal perawatan arsip	- Sudah menggunakan aplikasi SIPP - Penataan berkas sudah sesuai dengan penataan aplikasi SIPP - Ruang arsip dilengkapi komputer - Setiap pencarian berkas dapat ditemukan lebih dari 5 menit - Ada jadwal perawatan arsip	- Sudah menggunakan aplikasi SIPP - Penataan berkas sudah sesuai dengan penataan aplikasi SIPP - Ruang arsip dilengkapi komputer - Setiap pencarian berkas dapat ditemukan lebih dari 5 menit - Tidak ada jadwal perawatan arsip	- Sudah menggunakan aplikasi SIPP - Penataan berkas sudah sesuai dengan penataan aplikasi SIPP - Ruang arsip belum dilengkapi komputer - Setiap pencarian berkas dapat ditemukan lebih dari 5 menit - Tidak ada jadwal perawatan arsip	Belum menggunakan aplikasi SIPP	A	PROCESS MANAGEMEN	<a href="#">- Sudah menggunakan aplikasi SIPP</a> <a href="#">- Penataan berkas sudah sesuai dengan penataan aplikasi SIPP</a> <a href="#">- Ruang arsip dilengkapi komputer</a> <a href="#">- Setiap pencarian berkas dapat ditemukan kurang dari 5 menit</a> <a href="#">- Ada jadwal perawatan arsip</a>	9,00	9,00
56	PANMUD PERDATA	Implementasi SOP	- Sudah ada keseluruhan - sudah dilaksanakan - sudah dilakukan monitoring dan evaluasi	- Sudah ada keseluruhan - sudah dilaksanakan - sudah dilakukan monitoring tetapi belum evaluasi	- Sudah ada keseluruhan - sudah dilaksanakan - belum dilakukan monitoring dan evaluasi	- Sudah ada keseluruhan - belum dilaksanakan - belum dilakukan monitoring dan evaluasi	Pelaksanaan belum sesuai dengan SOP	B	PROCESS MANAGEMEN	<a href="#">- Sudah ada keseluruhan</a> <a href="#">- sudah dilaksanakan</a> <a href="#">- sudah dilakukan monitoring tetapi belum evaluasi</a>	3,00	2,25
57	PANMUD PERDATA	Penunjukkan Jurusita melalui SIPP	- Sudah menggunakan SIPP - Print out penunjukan Jurusita sudah sesuai dengan template	- sudah menggunakan SIPP - Print out penunjukan jurusita sebagian besar sudah menggunakan template	- sudah menggunakan SIPP - Print out penunjukan jurusita baru sebagian kecil menggunakan template	- sudah menggunakan SIPP - Print out penunjukan jurusita belum menggunakan template	Belum menggunakan SIPP	A	CUSTOMER FOCUS	<a href="#">- Sudah menggunakan SIPP</a> <a href="#">- Print out penunjukan Jurusita sudah sesuai dengan template</a>	4,00	4,00
58	PANMUD PERDATA	Buku Register	- Pengisian buku register sesuai dengan buku II dan buku IV - Buku Register diisi dengan lengkap - Buku Register sesuai dengan SIPP	-Pengisian buku register sesuai dengan buku II dan buku IV - Buku Register diisi dengan lengkap - Buku Register tidak sesuai dengan SIPP	-Pengisian buku register sesuai dengan buku II dan buku IV - Buku Register tidak diisi dengan lengkap - Buku Register sesuai dengan SIPP	-Pengisian buku register sesuai dengan buku II dan buku IV - Buku Register tidak diisi dengan lengkap - Buku Register tidak sesuai dengan SIPP	- Pengisian buku register tidak sesuai dengan buku II dan buku IV - Buku Register tidak sesuai dengan SIPP - Buku Register tidak diisi dengan lengkap	A	PROCESS MANAGEMEN	<a href="#">- Pengisian buku register sesuai dengan buku II dan buku IV</a> <a href="#">- Buku Register diisi dengan lengkap</a> <a href="#">- Buku Register sesuai dengan SIPP</a>	3,00	3,00

**STANDAR CHECKLIST TAPM BADILUM  
PENGADILAN NEGERI KUALA TUNGKAL**

NO	AREA	PENILAIAN	A (100%)	B (75%)	C (50%)	D (25%)	E (0%)	NILAI (A/B/C/D/ E)	KRITERIA	KETERANGAN	BOBOT	NILAI
59	PANMUD PERDATA	Buku/lembar pengawas bidang	- Sudah ada Buku/lembar pengawasan bidang - Format sudah seragam - Diisi dan ditanda tangani oleh hakim pengawas bidang - Sudah dilaksanakan monitoring evaluasi	- Sudah ada Buku/lembar pengawasan bidang - Format sudah seragam - Diisi dan ditanda tangani oleh hakim pengawas bidang - <b>Belum</b> dilaksanakan monitoring evaluasi	- Sudah ada Buku/lembar pengawasan bidang - Format sudah seragam - <b>Belum</b> diisi dan ditanda tangani oleh hakim pengawas bidang - <b>Belum</b> dilaksanakan monitoring dan evaluasi	- Sudah ada Buku/lembar pengawasan bidang - Format <b>tidak</b> seragam - <b>Belum</b> diisi dan ditanda tangani oleh hakim pengawas bidang - <b>Belum</b> dilaksanakan monitoring dan evaluasi	- Belum ada Buku/lembar pengawasan bidang	B	PROCESS MANAGEME NT	- <a href="#">Sudah ada Buku/lembar pengawasan bidang</a> - <a href="#">Format sudah seragam</a> - <a href="#">Diisi dan ditanda tangani oleh hakim pengawas bidang</a> - <a href="#">Belum dilaksanakan monitoring dan evaluasi</a>	3,00	2,25
60	PANMUD PERDATA	Checklist kelengkapan dokumen/berkas perkara	-Sudah ada checklist kelengkapan dokumen/berkas perkara - Format checklist sesuai dengan SK Dirjen Badilum Nomor 1939/DJU/SK/HM.02.3/10/2018 - Checklist Sudah diisi dan ditandatangani	-Sudah ada checklist kelengkapan dokumen/berkas perkara - Format checklist <b>tidak sesuai</b> dengan SK Dirjen Badilum Nomor 1939/DJU/SK/HM.02.3/10/2018 - Checklist Sudah diisi dan ditandatangani	- Sudah ada checklist kelengkapan dokumen/berkas perkara - Format checklist <b>tidak sesuai</b> dengan SK Dirjen Badilum Nomor 1939/DJU/SK/HM.02.3/10/2018 - Checklist diisi namun <b>tidak ditanda tangani</b>	- Sudah ada checklist kelengkapan dokumen/berkas perkara - Format checklist <b>tidak sesuai</b> dengan SK Dirjen Badilum Nomor 1939/DJU/SK/HM.02.3/10/2018 - Checklist <b>belum diisi dan ditandatangani</b>	- Belum ada checklist kelengkapan dokumen/berkas perkara	A	PROCESS MANAGEME NT	- <a href="#">Sudah ada checklist kelengkapan dokumen/berkas perkara</a> - <a href="#">Format checklist sesuai dengan SK Dirjen Badilum Nomor 1939/DJU/SK/HM.02.3/10/2018</a> - <a href="#">Checklist Sudah diisi dan ditandatangani</a>	3,00	3,00
61	PANMUD PERDATA	Penugasan jurusita	- Sudah menggunakan surat tugas - Dokumen releas sudah menggunakan template SIPP - Sudah mengunggah ke SIPP dokumen releas yang sudah dilaksanakan	- Sudah menggunakan surat tugas - Dokumen releas sudah menggunakan template SIPP - Belum mengunggah ke SIPP dokumen releas yang sudah dilaksanakan	- Sudah menggunakan surat tugas - Dokumen releas belum menggunakan template SIPP - Sudah mengunggah ke SIPP dokumen releas yang sudah dilaksanakan	- Tidak selalu menggunakan surat tugas - Dokumen releas belum menggunakan template SIPP - Belum mengunggah ke SIPP dokumen releas yang sudah dilaksanakan	- Belum menggunakan surat tugas - Dokumen releas belum menggunakan template SIPP - Belum mengunggah ke SIPP dokumen releas yang sudah dilaksanakan	A	PROCESS MANAGEME NT	- <a href="#">Sudah menggunakan surat tugas</a> - <a href="#">Dokumen releas sudah menggunakan template SIPP</a> - <a href="#">Sudah mengunggah ke SIPP dokumen releas yang sudah dilaksanakan</a>	3,00	3,00
62	PANMUD PERDATA	Panjar Biaya Perkara	- Sudah ditetapkan SK radius - Sudah diinformasikan dalam media informasi ( papan dan website pengadilan )	- Sudah ditetapkan SK radius - Hanya diinformasikan dalam media informasi website Pengadilan	- Sudah ditetapkan SK radius - Hanya diinformasikan dalam media informasi papan pengumuman di pengadilan	- Sudah ditetapkan SK radius - Belum diinformasikan dalam media informasi ( papan dan website )	Belum ditetapkan SK radius	A	CUSTOMER FOCUS	- <a href="#">Sudah ditetapkan SK radius</a> - <a href="#">Sudah diinformasikan dalam media informasi ( papan dan website pengadilan )</a>	5,00	5,00
63	PANMUD PERDATA	Sisa panjar biaya perkara	#####	#####	#####	- Tidak melaksanakan SEMA No. 4 Tahun 2008, SEMA No. 2 Tahun 2009 dan Surat SEKMA No. 268/SEK/01/V/2010 tanggal 24 Mei 2010 - Sudah membuat rekap sisa panjar - Sudah menginput pengembalian sisa panjar biaya perkara ke SIPP	- Tidak melaksanakan SEMA No. 4 Tahun 2008, SEMA No. 2 Tahun 2009 dan Surat SEKMA No. 268/SEK/01/V/2010 tanggal 24 Mei 2010 - Belum membuat rekap sisa panjar - Belum menginput pengembalian sisa panjar biaya perkara ke SIPP	A	PROCESS MANAGEME NT	- <a href="#">Sudah dilaksanakan sesuai SEMA No. 4 Tahun 2008, SEMA No. 2 Tahun 2009 dan Surat SEKMA No. 268/SEK/01/V/2010 tanggal 24 Mei 2010</a> - <a href="#">Sudah membuat rekap sisa panjar yang belum diambil/dikembalikan</a> - <a href="#">Sudah menginput pengembalian sisa panjar biaya perkara ke SIPP</a>	3,00	3,00
64	PANMUD PERDATA	Penggunaan sistem barcode dan direktori putusan pada tingkat Kasasi dan PK	- Sudah menggunakan sistem barcode - Sudah menggunakan Direktori Putusan	- Sudah menggunakan sistem barcode - Baru <b>sebagian</b> putusan yang dimasukan ke Direktori Putusan	- Baru <b>sebagian</b> menggunakan sistem barcode - Baru <b>sebagian</b> putusan yang dimasukan ke Direktori Putusan	- <b>Belum</b> menggunakan sistem barcode - Baru <b>sebagian</b> putusan yang dimasukan ke Direktori Putusan	- <b>Belum</b> menggunakan sistem barcode - <b>Belum</b> menggunakan direktori putusan	A	PROCESS MANAGEME NT	- <a href="#">Sudah menggunakan sistem barcode</a> - <a href="#">Sudah menggunakan Direktori Putusan</a>	3,00	3,00
65	PANMUD PERDATA	Proses Penundaan Sidang oleh PP melalui SIPP paling lambat 1 X 24 jam	- Penundaan sidang sudah diinput secara lengkap kedalam SIPP - Penginputan kedalam SIPP sudah 1x24 jam	- Penundaan sidang sudah diinput kedalam SIPP tetapi <b>belum</b> lengkap - Penginputan kedalam SIPP sudah 1x24 jam	- Penundaan sidang sudah diinput kedalam SIPP tetapi <b>belum</b> lengkap - Penginputan kedalam SIPP <b>sebagian lebih</b> dari 1x24 jam	- Penundaan sidang sudah diinput kedalam SIPP tetapi <b>belum</b> lengkap - Penginputan kedalam SIPP <b>lebih</b> dari 1x24 jam	- Penundaan sidang belum diinput kedalam SIPP	A	CUSTOMER FOCUS	- <a href="#">Penundaan sidang sudah diinput secara lengkap kedalam SIPP</a> - <a href="#">Penginputan kedalam SIPP sudah 1x24 jam</a>	3,00	3,00
66	PANMUD PERDATA	Alur Gugatan sederhana harus diinformasikan	- Alur Gugatan Sederhana sudah ditempel pada gedung pengadilan - Alur Gugatan Sederhana sudah diinformasikan melalui brosur - Alur Gugatan Sederhana sudah diinformasikan melalui website Pengadilan	- Alur Gugatan Sederhana sudah ditempel pada gedung pengadilan - Alur Gugatan Sederhana sudah diinformasikan melalui brosur - Alur Gugatan Sederhana belum diinformasikan melalui website Pengadilan	- <b>Alur Gugatan Sederhana sudah ditempel pada gedung pengadilan</b> - <b>Alur Gugatan Sederhana belum diinformasikan melalui brosur</b> - <b>Alur Gugatan Sederhana sudah diinformasikan melalui website Pengadilan</b>	- Alur Gugatan Sederhana sudah ditempel pada gedung pengadilan - Alur Gugatan Sederhana belum diinformasikan melalui brosur - Alur Gugatan Sederhana belum diinformasikan melalui website Pengadilan	Alur Gugatan Sederhana belum diinformasikan	C	CUSTOMER FOCUS	- <a href="#">Alur Gugatan Sederhana sudah ditempel pada gedung pengadilan</a> - <a href="#">Alur Gugatan Sederhana belum diinformasikan melalui brosur</a> - <a href="#">Alur Gugatan Sederhana sudah diinformasikan melalui website Pengadilan</a>	3,00	1,50
67	PANMUD PERDATA	Penomoran perkara dan templete putusan sudah sesuai dengan SK KMA No. 44 Tahun 2014	- Penomoran perkara sudah sesuai dengan SK KMA No. 44 Tahun 2014 - Templete putusan sudah sesuai dengan SK KMA No. 44 Tahun 2014 - Templete putusan sudah menggunakan SIPP	- Penomoran perkara sudah sesuai dengan SK KMA No. 44 Tahun 2014 - Templete putusan sudah sesuai dengan SK KMA No. 44 Tahun 2014 - Templete putusan <b>belum</b> menggunakan SIPP	- Penomoran perkara <b>belum</b> sesuai dengan SK KMA No. 44 Tahun 2014 - Templete putusan sudah sesuai dengan SK KMA No. 44 Tahun 2014 - Templete putusan sudah menggunakan SIPP	- Penomoran perkara sudah sesuai dengan SK KMA No. 44 Tahun 2014 - Templete putusan <b>belum</b> sesuai dengan SK KMA No. 44 Tahun 2014 - Templete putusan <b>belum</b> menggunakan SIPP	- Penomoran perkara dan templete putusan sudah sesuai dengan SK KMA No. 44 Tahun 2014 - Templete putusan <b>belum</b> menggunakan SIPP	A	PROCESS MANAGEME NT	- <a href="#">Penomoran perkara dan templete putusan sudah sesuai dengan SK KMA, No. 44 Tahun 2014</a>	3,00	3,00



**STANDAR CHECKLIST TAPM BADILUM  
PENGADILAN NEGERI KUALA TUNGKAL**

NO	AREA	PENILAIAN	A (100%)	B (75%)	C (50%)	D (25%)	E (0%)	NILAI (A/B/C/D/ E)	KRITERIA	KETERANGAN	BOBOT	NILAI
68	PANMUD PERDATA	Papan nama daftar mediator diinformasikan oleh Panmud Perdata	Papan Nama Mediator sudah Dibuat dan ditempel di depan ruang mediasi	- Nama Mediator sudah dibuat - Papan Nama daftar Mediator sudah Dibuat dan belum ditempel di depan ruang mediasi	- Nama Mediator sudah dibuat - Papan Nama daftar Mediator sudah dibuat tetapi belum ditempel di depan ruang mediasi	- Nama Mediator sudah dibuat - Papan Nama daftar Mediator belum dibuat	Papan nama daftar mediator belum dibuat	A	CUSTOMER FOCUS	<a href="#">Papan Nama Mediator sudah Dibuat dan ditempel di depan ruang mediasi</a>	3,00	3,00
69	PANMUD PERDATA	Laporan Mediator (nama dan perkara) yang berhasil melakukan mediasi Perkara diberikan ke Dirjen Badilum	- Laporan sudah dibuat - Format laporan sudah menggunakan template dari SIPP - Pengiriman laporan sudah dikirim secara rutin	- Laporan sudah dibuat - Format laporan sudah menggunakan template dari SIPP - Pengiriman laporan belum dikirim secara rutin	- Laporan sudah dibuat - Format laporan belum menggunakan template dari SIPP - Pengiriman laporan sudah dikirim secara rutin	- Laporan sudah dibuat - Format laporan belum menggunakan template dari SIPP - Pengiriman laporan belum dikirim secara rutin	Belum dilaksanakan	A	PROCESS MANAGEMENT	<a href="#">Laporan Mediator (nama dan perkara) yang berhasil melakukan mediasi Perkara diberikan ke Dirjen Badilum</a>	3,00	3,00
70	PANMUD PERDATA	Permohonan kasasi yang telah memenuhi syarat formal selambat lambatnya dalam waktu 14 hari setelah tenggang waktu mengajukan memori kasasi berakhir, berkas kasasi harus sudah dikirim ke Mahkamah Agung (Buku II)	Berkas sudah dikirim tepat waktu dan lengkap ke Mahkamah Agung	Berkas dikirim <b>tidak</b> tepat waktu dan susunan berkas lengkap ke Mahkamah Agung	Berkas sudah dikirim tepat waktu tetapi <b>tidak lengkap</b> ke Mahkamah Agung	Berkas dikirim <b>tidak</b> tepat waktu tetapi <b>tidak lengkap</b> ke Mahkamah Agung	Tidak dilaksanakan	A	CUSTOMER FOCUS	<a href="#">Berkas sudah dikirim tepat waktu dan lengkap ke Mahkamah Agung</a>	3,00	3,00
71	PANMUD PERDATA	Dalam waktu 30 hari sejak permohonan banding diajukan berkas banding berupa bundel a dan b harus sudah dikirim ke pengadilan tinggi	- Selalu dilaksanakan - tepat waktu - berkas lengkap - terinput di SIPP dan tercatat di register	- Selalu dilaksanakan - tepat waktu - berkas lengkap - terinput di SIPP tetapi <b>tidak</b> tercatat di register	- Selalu dilaksanakan - tepat waktu - berkas <b>tidak</b> lengkap - terinput di SIPP tetapi tercatat di register	- Selalu dilaksanakan - <b>tidak</b> tepat waktu - berkas <b>tidak</b> lengkap - terinput di SIPP tetapi tercatat di register	Tidak dilaksanakan	A	CUSTOMER FOCUS	<a href="#">- Selalu dilaksanakan</a> <a href="#">- tepat waktu</a> <a href="#">- berkas lengkap</a> <a href="#">- terinput di SIPP dan tercatat di register</a>	3,00	3,00
72	PANMUD PERDATA	Penyerahan berkas perkara inactive dari Panmud Perdata kepada Panmud Hukum harus dengan Berita Acara Serah Terima Berkas ( dalam jangka waktu 3 hari setelah BHT )	- Selalu dilaksanakan - tepat waktu - sudah menggunakan Berita Acara - sudah diarsipkan dan diinput dalam SIPP	- Selalu dilaksanakan - tepat waktu - sudah menggunakan Berita Acara - sudah diarsipkan tetapi <b>belum</b> diinput dalam SIPP	- Selalu dilaksanakan - tepat waktu - <b>belum</b> menggunakan Berita Acara - sudah diarsipkan tetapi <b>belum</b> diinput dalam SIPP	- Selalu dilaksanakan - <b>tidak</b> tepat waktu - <b>belum</b> menggunakan Berita Acara - <b>belum</b> diarsipkan dan diinput dalam SIPP	Tidak dilaksanakan	A	PROCESS MANAGEMENT	<a href="#">- Selalu dilaksanakan</a> <a href="#">- tepat waktu</a> <a href="#">- sudah menggunakan Berita Acara</a> <a href="#">- sudah diarsipkan dan diinput dalam SIPP</a>	3,00	3,00
73	PANMUD PERDATA	KOMDANAS Keuangan Perkara Perdata (sesuai dengan SMART)	- Indikator kinerja telah mengikuti kaidah SMART - Penginputan data sudah dilakukan secara tertib setiap bulan - Pimpinan melakukan monitoring dan evaluasi per bulan	- Indikator kinerja telah mengikuti kaidah SMART - Penginputan data sudah dilakukan secara tertib setiap bulan - Pimpinan melakukan monitoring tetapi <b>belum dievaluasi per bulan</b>	- Indikator kinerja telah mengikuti kaidah SMART - Penginputan data sudah dilakukan secara tertib setiap bulan - Pimpinan <b>belum melakukan</b> monitoring dan evaluasi per bulan	- Indikator kinerja telah mengikuti kaidah SMART - Penginputan data <b>belum</b> dilakukan secara tertib setiap bulan - Pimpinan sudah melakukan monitoring dan evaluasi per bulan	- Indikator kinerja telah mengikuti kaidah SMART - Penginputan data - belum dilakukan secara tertib setiap bulan - Pimpinan <b>belum melakukan</b> monitoring dan evaluasi per bulan	B	PROCESS MANAGEMENT	<a href="#">KOMDANAS Keuangan Perkara Perdata (sesuai dengan SMART)</a>	9,00	6,75
74	PANMUD PERDATA	Pembayaran Biaya Kasasi dan PK melalui Virtual Account	- Sudah dilakukan seluruhnya melalui Virtual Account - Sudah terdokumentasi secara lengkap (pencatatan) - Sudah dievaluasi dan dimonitoring - Sudah ditindaklanjuti	- Sudah dilakukan seluruhnya melalui Virtual Account - <b>Belum</b> terdokumentasi secara lengkap (pencatatan) - Sudah dievaluasi dan dimonitoring - <b>Belum</b> ditindaklanjuti	- Sudah dilakukan seluruhnya melalui Virtual Account - <b>Belum</b> terdokumentasi secara lengkap (pencatatan) - Sudah dievaluasi dan dimonitoring - <b>Belum</b> ditindaklanjuti	- Sudah dilakukan seluruhnya melalui Virtual Account - <b>Belum</b> terdokumentasi secara lengkap (pencatatan) - <b>Belum</b> dievaluasi dan dimonitoring - <b>Belum</b> ditindaklanjuti	Belum terpenuhi	C	PROCESS MANAGEMENT	<a href="#">Virtual Account</a>	3,00	
75	PANMUD PERDATA	Pencatatan surat masuk/keluar	- Sudah tercatat, terkendali dan menggunakan aplikasi - sudah didistribusikan tepat waktu	- Sudah tercatat, terkendali tetapi <b>belum</b> menggunakan aplikasi - sudah didistribusikan tepat waktu	- Sudah tercatat tetapi <b>belum</b> terkendali dan menggunakan aplikasi - sudah didistribusikan tepat waktu	- Sudah tercatat tetapi <b>belum</b> terkendali dan menggunakan aplikasi - belum didistribusikan tepat waktu	Belum tercatat	B	PROCESS MANAGEMENT	<a href="#">- Sudah tercatat, terkendali tetapi belum menggunakan aplikasi</a> <a href="#">- sudah didistribusikan tepat waktu</a>	3,00	
76	PANMUD PERDATA	Adanya uraian Tugas masing-masing unit	- Sudah ada keseluruhan - sudah dilaksanakan - sudah dilakukan monitoring dan evaluasi	- Sudah ada keseluruhan - sudah dilaksanakan - sudah dilakukan monitoring tetapi <b>belum</b> evaluasi	- Sudah ada keseluruhan - sudah dilaksanakan - sudah dilakukan monitoring dan evaluasi	- Sudah ada keseluruhan - <b>belum</b> dilaksanakan - <b>belum</b> dilakukan monitoring dan evaluasi	Belum ada	A	DOCUMENT SYSTEM	<a href="#">- Sudah ada keseluruhan</a> <a href="#">- sudah dilaksanakan</a> <a href="#">- sudah dilakukan monitoring dan evaluasi</a>	4,00	
77	PANMUD PERDATA	Pemberkesan Arsip Perkara yang telah diminutasi sudah sesuai dengan SK Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum No. 1939/DJU/SK/HM.02.3/10/2018	#####	#####	2 point pada opsi "A" belum dipenuhi	3 s.d 4 point pada opsi "A" belum dipenuhi	Belum dilaksanakan	A	DOCUMENT SYSTEM	<a href="#">a. Susunan Berkas Perkara sudah tepat</a> <a href="#">b. Penulisan Sudah sesuai ketentuan (warna sampul, checklist, dijahit sesuai ketentuan, dan menggunakan laks)</a> <a href="#">c. Format Checklist sudah tepat</a> <a href="#">d. Format Court Calender sudah tepat</a> <a href="#">e. Sudah dilakukan monitoring dan e</a>	4,00	
78	PANMUD PIDANA	Pencatatan surat masuk/keluar	- Sudah tercatat, terkendali dan menggunakan aplikasi - sudah didistribusikan tepat waktu	- Sudah tercatat, terkendali tetapi <b>belum</b> menggunakan aplikasi - sudah didistribusikan tepat waktu	- Sudah tercatat tetapi <b>belum</b> terkendali dan menggunakan aplikasi - sudah didistribusikan tepat waktu	- Sudah tercatat tetapi <b>belum</b> terkendali dan menggunakan aplikasi - belum didistribusikan tepat waktu	Belum tercatat	B	PROCESS MANAGEMENT	<a href="#">- Sudah tercatat, terkendali tetapi belum menggunakan aplikasi</a> <a href="#">- sudah didistribusikan tepat waktu</a>	3,00	2,25
79	PANMUD PIDANA	Adanya uraian Tugas masing-masing unit	- Sudah ada keseluruhan - sudah dilaksanakan - sudah dilakukan monitoring dan evaluasi	- Sudah ada keseluruhan - sudah dilaksanakan - sudah dilakukan monitoring tetapi <b>belum</b> evaluasi	- Sudah ada keseluruhan - sudah dilaksanakan - <b>belum</b> dilakukan monitoring dan evaluasi	- Sudah ada keseluruhan - <b>belum</b> dilaksanakan - <b>belum</b> dilakukan monitoring dan evaluasi	Belum ada	A	DOCUMENT SYSTEM	<a href="#">Adanya uraian Tugas masing-masing unit</a>	4,00	4,00

**STANDAR CHECKLIST TAPM BADILUM  
PENGADILAN NEGERI KUALA TUNGKAL**

NO	AREA	PENILAIAN	A (100%)	B (75%)	C (50%)	D (25%)	E (0%)	NILAI (A/B/C/D/E)	KRITERIA	KETERANGAN	BOBOT	NILAI
80	PANMUD PIDANA	Implementasi SOP	- Sudah ada keseluruhan - sudah dilaksanakan - sudah dilakukan monitoring dan evaluasi	- Sudah ada keseluruhan - sudah dilaksanakan - sudah dilakukan monitoring tetapi <b>belum</b> evaluasi	- Sudah ada keseluruhan - sudah dilaksanakan - <b>belum</b> dilakukan monitoring dan evaluasi	- Sudah ada keseluruhan - sudah dilaksanakan - <b>belum</b> dilakukan monitoring dan evaluasi	Pelaksanaan belum sesuai dengan SOP	B	PROCESS MANAGEMENT	<a href="#">Implementasi SOP</a>	3,00	2,25
81	PANMUD PIDANA	Buku Register	- Pengisian buku register sesuai dengan buku II dan buku IV - Buku Register diisi dengan lengkap - Buku Register sesuai dengan SIPP	- Pengisian buku register sesuai dengan buku II dan buku IV - Buku Register diisi dengan lengkap - Buku Register <b>tidak</b> sesuai dengan SIPP	- Pengisian buku register sesuai dengan buku II dan buku IV - Buku Register <b>tidak</b> diisi dengan lengkap - Buku Register sesuai dengan SIPP	- Pengisian buku register sesuai dengan buku II dan buku IV - Buku Register <b>tidak</b> diisi dengan lengkap - Buku Register <b>tidak</b> sesuai dengan SIPP	- Pengisian buku register tidak sesuai dengan buku II dan buku IV - Buku Register tidak sesuai dengan SIPP - Buku Register tidak diisi dengan lengkap	A	PROCESS MANAGEMENT	- <a href="#">Pengisian buku register sesuai dengan buku II dan buku IV</a> - <a href="#">Buku Register diisi dengan lengkap</a> - <a href="#">Buku Register sesuai dengan SIPP</a>	3,00	3,00
82	PANMUD PIDANA	Buku/lembar pengawas bidang	- Sudah ada Buku/lembar pengawasan bidang - Format sudah seragam - Diisi dan ditanda tangani oleh hakim pengawas bidang - Sudah dilaksanakan monitoring evaluasi	- Sudah ada Buku/lembar pengawasan bidang - Format sudah seragam - Diisi dan ditanda tangani oleh hakim pengawas bidang - <b>Belum</b> dilaksanakan monitoring evaluasi	- Sudah ada Buku/lembar pengawasan bidang - Format sudah seragam - <b>Belum</b> diisi dan ditanda tangani oleh hakim pengawas bidang - <b>Belum</b> dilaksanakan monitoring dan evaluasi	- Sudah ada Buku/lembar pengawasan bidang - Format <b>tidak</b> seragam - <b>Belum</b> diisi dan ditanda tangani oleh hakim pengawas bidang - <b>Belum</b> dilaksanakan monitoring dan evaluasi	- Belum ada Buku/lembar pengawasan bidang	A	PROCESS MANAGEMENT	- <a href="#">Sudah ada Buku/lembar pengawasan bidang</a> - <a href="#">Format sudah seragam</a> - <a href="#">Diisi dan ditanda tangani oleh hakim pengawas bidang</a> - <a href="#">Sudah dilaksanakan monitoring evaluasi</a>	3,00	3,00
83	PANMUD PIDANA	Checklist kelengkapan dokumen/berkas perkara	-Sudah ada checklist kelengkapan dokumen/berkas perkara - Format checklist sesuai dengan SK Dirjen Badilum Nomor 1939/DJU/SK/HM.02.3/10/2018 - Checklist Sudah diisi dan ditandatangani	-Sudah ada checklist kelengkapan dokumen/berkas perkara - Format checklist <b>tidak</b> sesuai dengan SK Dirjen Badilum Nomor 1939/DJU/SK/HM.02.3/10/2018 - Checklist Sudah diisi dan ditandatangani	- Sudah ada checklist kelengkapan dokumen/berkas perkara - Format checklist <b>tidak</b> sesuai dengan SK Dirjen Badilum Nomor 1939/DJU/SK/HM.02.3/10/2018 - Checklist diisi namun <b>tidak ditanda tangani</b>	- Sudah ada checklist kelengkapan dokumen/berkas perkara - Format checklist <b>tidak</b> sesuai dengan SK Dirjen Badilum Nomor 1939/DJU/SK/HM.02.3/10/2018 - Checklist <b>belum</b> diisi dan ditandatangani	- Belum ada checklist kelengkapan dokumen/berkas perkara	A	PROCESS MANAGEMENT	<a href="#">Checklist kelengkapan dokumen/berkas perkara</a>	3,00	3,00
84	PANMUD PIDANA	Penggunaan sistem barcode dan direktori putusan pada tingkat Kasasi dan PK	- Sudah menggunakan sistem barcode - Sudah menggunakan Direktori Putusan	- Sudah menggunakan sistem barcode - Baru <b>sebagian</b> putusan yang dimasukkan ke Direktori Putusan	- Baru <b>sebagian</b> menggunakan sistem barcode - Baru <b>sebagian</b> putusan yang dimasukkan ke Direktori Putusan	- <b>Belum</b> menggunakan sistem barcode - Baru <b>sebagian</b> putusan yang dimasukkan ke Direktori Putusan	- <b>Belum</b> menggunakan sistem barcode - <b>Belum</b> menggunakan direktori putusan	A	PROCESS MANAGEMENT	- <a href="#">Sudah menggunakan sistem barcode</a> - <a href="#">Sudah menggunakan Direktori Putusan</a>	3,00	3,00
85	PANMUD PIDANA	Proses Penundaan Sidang oleh PP melalui SIPP paling lambat 1 X 24 jam	- Penundaan sidang sudah diinput secara lengkap kedalam SIPP - Penginputan kedalam SIPP sudah 1x24 jam	- Penundaan sidang sudah diinput kedalam SIPP tetapi <b>belum</b> lengkap - Penginputan kedalam SIPP sudah 1x24 jam	- Penundaan sidang sudah diinput kedalam SIPP tetapi <b>belum</b> lengkap - Penginputan kedalam SIPP <b>sebagian lebih</b> dari 1x24 jam	- Penundaan sidang sudah diinput kedalam SIPP tetapi <b>belum</b> lengkap - Penginputan kedalam SIPP <b>lebih</b> dari 1x24 jam	- Penundaan sidang belum diinput kedalam SIPP	A	CUSTOMER FOCUS	- <a href="#">Penundaan sidang sudah diinput secara lengkap kedalam SIPP</a> - <a href="#">Penginputan kedalam SIPP sudah 1x24 jam</a>	3,00	3,00
86	PANMUD PIDANA	Penomoran perkara dan templete putusan sudah sesuai dengan SK KMA No. 44 Tahun 2014	- Penomoran perkara sudah sesuai dengan SK KMA No. 44 Tahun 2014 - Template putusan sudah sesuai dengan SK KMA No. 44 Tahun 2014 - Template putusan sudah menggunakan SIPP	- Penomoran perkara sudah sesuai dengan SK KMA No. 44 Tahun 2014 - Template putusan sudah sesuai dengan SK KMA No. 44 Tahun 2014 - Template putusan <b>belum</b> menggunakan SIPP	- Penomoran perkara <b>belum</b> sesuai dengan SK KMA No. 44 Tahun 2014 - Template putusan sudah sesuai dengan SK KMA No. 44 Tahun 2014 - Template putusan sudah menggunakan SIPP	- Penomoran perkara sudah sesuai dengan SK KMA No. 44 Tahun 2014 - Template putusan <b>belum</b> sesuai dengan SK KMA No. 44 Tahun 2014 - Template putusan sudah menggunakan SIPP	- Penomoran perkara dan templete putusan <b>belum</b> sesuai dengan SK KMA No. 44 Tahun 2014 - Template putusan <b>belum</b> menggunakan SIPP	A	PROCESS MANAGEMENT	<a href="#">Penomoran perkara dan templete putusan sudah sesuai dengan SK KMA No. 44 Tahun 2014</a>	3,00	3,00
87	PANMUD PIDANA	Permohonan kasasi yang telah memenuhi syarat formal selambat lambatnya dalam waktu 14 hari setelah tenggang waktu mengajukan memori kasasi terakhir,	Berkas sudah dikirim tepat waktu dan lengkap ke Mahkamah Agung	Berkas dikirim <b>tidak</b> tepat waktu dan susunan berkas lengkap ke Mahkamah Agung	Berkas sudah dikirim tepat waktu tetapi <b>tidak</b> lengkap ke Mahkamah Agung	Berkas dikirim <b>tidak</b> tepat waktu tetapi <b>tidak</b> lengkap ke Mahkamah Agung	Tidak dilaksanakan	A	CUSTOMER FOCUS	<a href="#">Berkas sudah dikirim tepat waktu dan lengkap ke Mahkamah Agung</a>	3,00	3,00
88	PANMUD PIDANA	Dalam waktu 14 hari sejak permohonan banding diajukan berkas banding berupa bundel a dan b harus sudah dikirim ke pengadilan tinggi	- Selalu dilaksanakan - tepat waktu - berkas lengkap - terinput di SIPP dan tercatat di register	- Selalu dilaksanakan - tepat waktu - berkas lengkap - terinput di SIPP tetapi <b>tidak</b> tercatat di register	- Selalu dilaksanakan - tepat waktu - berkas <b>tidak</b> lengkap - terinput di SIPP tetapi tercatat di register	- Selalu dilaksanakan - tepat waktu - berkas <b>tidak</b> lengkap - terinput di SIPP tetapi tercatat di register	Tidak dilaksanakan	A	CUSTOMER FOCUS	- <a href="#">Selalu dilaksanakan</a> - <a href="#">tepat waktu</a> - <a href="#">berkas lengkap</a> - <a href="#">terinput di SIPP dan tercatat di register</a>	3,00	3,00
89	PANMUD PIDANA	Penyerahan berkas perkara inactive dari Panmud Pidana kepada Panmud Hukum harus dengan Berita Acara Serah Terima Berkas ( dalam jangka waktu 3 hari setelah BHT )	- Selalu dilaksanakan - tepat waktu - sudah menggunakan Berita Acara - sudah diarsipkan dan diinput dalam SIPP	- Selalu dilaksanakan - tepat waktu - sudah menggunakan Berita Acara - sudah diarsipkan tetapi <b>belum</b> diinput dalam SIPP	- Selalu dilaksanakan - tepat waktu - <b>belum</b> menggunakan Berita Acara - sudah diarsipkan tetapi <b>belum</b> diinput dalam SIPP	- Selalu dilaksanakan - tepat waktu - <b>belum</b> menggunakan Berita Acara - <b>belum</b> diarsipkan dan diinput dalam SIPP	Tidak dilaksanakan	A	PROCESS MANAGEMENT	<a href="#">Penyerahan berkas perkara inactive dari Panmud Pidana kepada Panmud Hukum harus dengan Berita Acara Serah Terima Berkas ( dalam jangka waktu 3 hari setelah BHT )</a>	3,00	3,00
90	PANMUD PIDANA	Pemberkesan Arsip Perkara yang telah diminutasi sudah sesuai dengan SK Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum No. 1939/DJU/SK/HM.02.3/10/2018	#####	#####	2 point pada opsi "A" belum dipenuhi	3 s.d 4 point pada opsi "A" belum dipenuhi	Belum dilaksanakan	A	DOCUMENT SYSTEM	<a href="#">Pemberkesan Arsip Perkara yang telah diminutasi sudah sesuai dengan SK Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum No. 1939/DJU/SK/HM.02.3/10/2018</a>	4,00	

**STANDAR CHECKLIST TAPM BADILUM  
PENGADILAN NEGERI KUALA TUNGKAL**

NO	AREA	PENILAIAN	A (100%)	B (75%)	C (50%)	D (25%)	E (0%)	NILAI (A/B/C/D/ E)	KRITERIA	KETERANGAN	BOBOT	NILAI
91	PANITERA PENGGANTI	Kewajiban PP untuk membuat berita acara sidang, 1 hari sebelum hari sidang berikutnya, harus sudah selesai dan ditandatangani	- Monitoring Berita Acara Sidang sudah selesai 1 hari sebelum hari sidang berikutnya dan sudah ditandatangani - Sudah dimonitoring, evaluasi dan ditindaklanjuti (dibuktikan dengan data dukung)	- Monitoring Berita Acara Sidang sudah selesai 1 hari sebelum hari sidang berikutnya dan sudah ditandatangani - Sudah dimonitoring, evaluasi <b>tetapi belum</b> ditindaklanjuti (dibuktikan dengan data dukung)	- Monitoring Berita Acara Sidang sudah selesai 1 hari sebelum hari sidang berikutnya dan sudah ditandatangani - <b>Belum</b> dimonitoring, evaluasi (dibuktikan dengan data dukung)	- Monitoring Berita Acara Sidang tidak selesai dalam 1 hari sebelum hari sidang berikutnya. - Sudah dimonitoring, evaluasi (dibuktikan dengan data dukung)	- Monitoring Berita Acara Sidang tidak selesai dalam 1 hari sebelum hari sidang berikutnya. - Belum dimonitoring, evaluasi (dibuktikan dengan data dukung)	A	CUSTOMER FOCUS	<a href="#">Kewajiban PP untuk membuat berita acara sidang, 1 hari sebelum hari sidang berikutnya, harus sudah selesai dan ditandatangani</a>	6,00	6,00
92	PANITERA PENGGANTI	PP Wajib mengisi penundaan sidang pada SIPP (paling lambat 1 X 24 Jam), dan melaporkan penundaan sidangnya ke panmud perdata atau pidana	- Penundaan sidang sudah diinput secara lengkap kedalam SIPP - Peningkatan kedalam SIPP sudah 1x24 jam	- Penundaan sidang sudah diinput kedalam SIPP tetapi belum lengkap - Peningkatan kedalam SIPP sudah 1x24 jam	- Penundaan sidang sudah diinput kedalam SIPP tetapi belum lengkap - Peningkatan kedalam SIPP sebagian lebih dari 1x24 jam	- Penundaan sidang sudah diinput kedalam SIPP tetapi belum lengkap - Peningkatan kedalam SIPP lebih dari 1x24 jam	- Penundaan sidang belum diinput kedalam SIPP	A	CUSTOMER FOCUS	<a href="#">Dokumen penundaan sidang</a>	3,00	3,00
93	PANMUD PIDANA	Dalam waktu 14 hari sejak permohonan banding diajukan berkas banding berupa bundel a dan b harus sudah dikirim ke pengadilan tinggi	- Selalu dilaksanakan tepat waktu - berkas lengkap - terinput di SIPP dan tercatat di register	- Selalu dilaksanakan tepat waktu - berkas lengkap - terinput di SIPP tetapi <b>tidak</b> tercatat di register	- Selalu dilaksanakan tepat waktu - berkas <b>tidak</b> lengkap - terinput di SIPP tetapi tercatat di register	- Selalu dilaksanakan tepat waktu - berkas <b>tidak</b> lengkap - terinput di SIPP tetapi tercatat di register	Tidak dilaksanakan	A	CUSTOMER FOCUS	<a href="#">Dalam waktu 14 hari sejak permohonan banding diajukan berkas banding berupa bundel a dan b harus sudah dikirim ke pengadilan tinggi</a>	3,00	3,00
94	PANMUD PIDANA	Penyerahan berkas perkara inactive dari Panmud Pidana kepada Panmud Hukum harus dengan Berita Acara Serah Terima Berkas ( dalam jangka waktu 3 hari setelah BHT )	- Selalu dilaksanakan tepat waktu - sudah menggunakan Berita Acara - sudah diarsipkan dan diinput dalam SIPP	- Selalu dilaksanakan tepat waktu - sudah menggunakan Berita Acara - sudah diarsipkan tetapi <b>belum</b> diinput dalam SIPP	- Selalu dilaksanakan tepat waktu - <b>belum</b> menggunakan Berita Acara - sudah diarsipkan tetapi <b>belum</b> diinput dalam SIPP	- Selalu dilaksanakan tepat waktu - <b>belum</b> menggunakan Berita Acara - <b>belum</b> diarsipkan dan diinput dalam SIPP	Tidak dilaksanakan	A	PROCESS MANAGEMENT	<a href="#">Penyerahan berkas perkara inactive dari Panmud Pidana kepada Panmud Hukum harus dengan Berita Acara Serah Terima Berkas ( dalam jangka waktu 3 hari setelah BHT )</a>	3,00	3,00
95	PANITERA PENGGANTI	Kewajiban PP untuk membuat berita acara sidang, 1 hari sebelum hari sidang berikutnya, harus sudah selesai dan ditandatangani	- Monitoring Berita Acara Sidang sudah selesai 1 hari sebelum hari sidangnya dan sudah ditandatangani - Sudah dimonitoring, evaluasi dan ditindaklanjuti (dibuktikan dengan data dukung)	- Monitoring Berita Acara Sidang sudah selesai 1 hari sebelum hari sidangnya dan sudah ditandatangani - Sudah dimonitoring, evaluasi <b>tetapi belum</b> ditindaklanjuti (dibuktikan dengan data dukung)	- Monitoring Berita Acara Sidang sudah selesai 1 hari sebelum hari sidangnya dan sudah ditandatangani - <b>Belum</b> dimonitoring, evaluasi (dibuktikan dengan data dukung)	- Monitoring Berita Acara Sidang tidak selesai dalam 1 hari sebelum hari sidangnya berikutnya. - Sudah dimonitoring, evaluasi (dibuktikan dengan data dukung)	- Monitoring Berita Acara Sidang tidak selesai dalam 1 hari sebelum hari sidangnya berikutnya. - Belum dimonitoring, evaluasi (dibuktikan dengan data dukung)	A	CUSTOMER FOCUS	<a href="#">Kewajiban PP untuk membuat berita acara sidang, 1 hari sebelum hari sidangnya berikutnya, harus sudah selesai dan ditandatangani</a>	6,00	6,00
96	PANITERA PENGGANTI	PP Wajib mengisi penundaan sidang pada SIPP (paling lambat 1 X 24 Jam), dan melaporkan penundaan sidangnya ke panmud perdata atau pidana	- Sudah dilaksanakan tepat waktu - diisi dengan lengkap - sudah dilaporkan (dibuktikan dengan data dukung)	- Sudah dilaksanakan tepat waktu - diisi dengan lengkap - <b>belum</b> dilaporkan (dibuktikan dengan data dukung)	- Sudah dilaksanakan tepat waktu - <b>tidak</b> diisi dengan lengkap - <b>belum</b> dilaporkan (dibuktikan dengan data dukung)	- Sudah dilaksanakan tepat waktu - <b>tidak</b> diisi dengan lengkap - <b>belum</b> dilaporkan (dibuktikan dengan data dukung)	Belum dilaksanakan	A	CUSTOMER FOCUS	<a href="#">PP Wajib mengisi penundaan sidang pada SIPP (paling lambat 1 X 24 Jam), dan melaporkan penundaan sidangnya ke panmud perdata atau pidana</a>	3,00	3,00
97	PANITERA PENGGANTI	Mengerjakan minutası perkara sesuai SOP	- Sudah ada keseluruhan - sudah dilaksanakan - sudah dilakukan monitoring dan evaluasi	- Sudah ada keseluruhan - sudah dilaksanakan - sudah dilakukan monitoring tetapi <b>belum</b> evaluasi	- Sudah ada keseluruhan - sudah dilaksanakan - <b>belum</b> dilakukan monitoring dan evaluasi	- Sudah ada keseluruhan - <b>belum</b> dilaksanakan - <b>belum</b> dilakukan monitoring dan evaluasi	Pelaksanaan belum sesuai dengan SOP	A	CUSTOMER FOCUS	<a href="#">Dokumen Minutası</a>	5,00	5,00
98	JURUSITA/JUR USITA PENGANTI	Melakukan pengisian aplikasi SIPP pemanggilan delegasi/ pemberitahuan putusan delegasi	- Sudah dilaksanakan sesuai SEMA Nomor 6/2014 dan Surat Dirjen Nomor 253/2016 - tepat waktu - pengisian lengkap	- Sudah dilaksanakan sesuai SK Dirjen - tepat waktu - pengisian <b>belum</b> lengkap	- Sudah dilaksanakan sesuai SK Dirjen - <b>tidak</b> tepat waktu - pengisian <b>belum</b> lengkap	- Sudah dilaksanakan sesuai SK Dirjen - <b>tidak</b> tepat waktu - pengisian <b>belum</b> lengkap	Belum dilaksanakan	A	PROCESS MANAGEMENT	<a href="#">- Sudah dilaksanakan sesuai SEMA Nomor 6/2014 dan Surat Dirjen Nomor 253/2016 - tepat waktu - pengisian lengkap</a>	3,00	3,00
99	JURUSITA/JUR USITA PENGANTI	Relaas panggilan sidang /delegasi harus dilaksanakan paling lama 2 hari kerja setelah surat tugas keluar ( SEMA 6 tahun 2014 )	- Sudah dilaksanakan sesuai Sema - tepat waktu - pengisian lengkap kedalam SIPP	- Sudah dilaksanakan sesuai Sema - <b>tidak</b> tepat waktu - pengisian <b>belum</b> lengkap kedalam SIPP	- Sudah dilaksanakan sesuai Sema - <b>tidak</b> tepat waktu - pengisian <b>belum</b> lengkap kedalam SIPP	- Sudah dilaksanakan sesuai Sema - <b>tidak</b> tepat waktu - pengisian <b>belum</b> lengkap kedalam SIPP	Belum dilaksanakan	A	CUSTOMER FOCUS	<a href="#">- Sudah dilaksanakan sesuai Sema - tepat waktu - pengisian lengkap kedalam SIPP</a>	3,00	3,00
100	JURUSITA/JUR USITA PENGANTI	Laporan Pelaksanaan panggilan yang telah dilaksanakan oleh JS/JP harus dilaporkan pada hari yang sama kepada koordinator (SEMA 6 tahun 2014)	- Selalu dilaksanakan - sudah dilaporkan ke koordinator - tepat waktu - penyampaian laporan menggunakan disposisi (dibuktikan dengan data dukung)	- Selalu dilaksanakan - sudah dilaporkan ke koordinator - tepat waktu - penyampaian laporan <b>belum</b> menggunakan disposisi (dibuktikan dengan data dukung)	- Selalu dilaksanakan - sudah dilaporkan ke koordinator - <b>tidak</b> tepat waktu ( <b>tidak pada hari yang sama</b> ) - penyampaian laporan <b>belum</b> menggunakan disposisi (dibuktikan dengan data dukung)	- Selalu dilaksanakan - sudah dilaporkan ke koordinator - <b>tidak</b> dilaporkan ke koordinator - penyampaian laporan <b>belum</b> menggunakan disposisi (dibuktikan dengan data dukung)	Belum dilaksanakan	A	CUSTOMER FOCUS	<a href="#">- Selalu dilaksanakan - sudah dilaporkan ke koordinator - tepat waktu - penyampaian laporan menggunakan disposisi (dibuktikan dengan data dukung)</a>	3,00	3,00

**STANDAR CHECKLIST TAPM BADILUM  
PENGADILAN NEGERI KUALA TUNGKAL**

NO	AREA	PENILAIAN	A (100%)	B (75%)	C (50%)	D (25%)	E (0%)	NILAI (A/B/C/D/ E)	KRITERIA	KETERANGAN	BOBOT	NILAI
101	JURUSITA/JUR USITA PENGANTI	Relas dikirimkan kembali ke Pengadilan pengaju pada hari yang sama setelah dilaksanakan melalui surat elektronik (surel) atau faks oleh koordinator (SEMA 6 tahun 2014) dan setelah itu relas asli nya harus segera dikirim melalui pos	- Selalu dilaksanakan - tepat waktu - Sudah dikirim melalui surat elektronik dan Pos - Relas tercatat diregister pengiriman (dibuktikan dengan data dukung)	- Selalu dilaksanakan - tepat waktu - Sudah dikirim melalui surat elektronik dan Pos - Relas <b>belum</b> tercatat diregister pengiriman (dibuktikan dengan data dukung)	- Selalu dilaksanakan - tepat waktu - <b>Belum</b> dikirim melalui surat elektronik dan Pos - Relas <b>belum</b> tercatat diregister pengiriman (dibuktikan dengan data dukung)	- Selalu dilaksanakan - <b>tidak</b> tepat waktu - <b>Belum</b> dikirim melalui surat elektronik dan Pos - Relas <b>belum</b> tercatat diregister pengiriman (dibuktikan dengan data dukung)	Belum dilaksanakan	A	PROCESS MANAGEME NT	- <a href="#">Selalu dilaksanakan</a> - <a href="#">tepat waktu</a> - <a href="#">Sudah dikirim melalui surat elektronik</a> - <a href="#">dan Pos</a> - <a href="#">Relas tercatat diregister pengiriman</a> (dibuktikan dengan data dukung)	9,00	9,00
102	JURUSITA/JUR USITA PENGANTI	Biaya pelaksanaan pemanggilan delegasi/pemberitahuan putusan delegasi segera dikirim ke pengadilan pelaksana delegasi bersamaan dengan permintaan delegasi / sebelum panggilan / pemberitahuan dilaksanakan (SEMA 6 TAHUN 2014)	- Selalu dilaksanakan - tepat waktu - Sudah dikirim ke Pengadilan pelaksana - Relas tercatat diregister pengiriman (dibuktikan dengan data dukung)	- Selalu dilaksanakan - tepat waktu - Sudah dikirim ke Pengadilan pelaksana - Relas <b>belum</b> tercatat diregister pengiriman (dibuktikan dengan data dukung)	- Selalu dilaksanakan - tepat waktu - <b>belum</b> dikirim ke Pengadilan pelaksana - Relas <b>belum</b> tercatat diregister pengiriman (dibuktikan dengan data dukung)	- Selalu dilaksanakan - <b>tidak</b> tepat waktu - <b>belum</b> dikirim ke Pengadilan pelaksana - Relas <b>belum</b> tercatat diregister pengiriman (dibuktikan dengan data dukung)	Belum dilaksanakan	A	PROCESS MANAGEME NT	- <a href="#">Selalu dilaksanakan</a> - <a href="#">tepat waktu</a> - <a href="#">Sudah dikirim ke Pengadilan</a> - <a href="#">pelaksana</a> - <a href="#">Relas tercatat diregister pengiriman</a> (dibuktikan dengan data dukung)	9,00	9,00
103	KEPEGAWAIAN DAN ORGANISASI TATA LAKSANA	Uraian Tugas masing-masing unit	- Sudah ada keseluruhan - sudah dilaksanakan - sudah dilakukan monitoring dan evaluasi	- Sudah ada keseluruhan - sudah dilaksanakan - sudah dilakukan monitoring tetapi <b>belum</b> evaluasi	- Sudah ada keseluruhan - sudah dilaksanakan - sudah dilakukan monitoring dan evaluasi	- Sudah ada keseluruhan - <b>belum</b> dilaksanakan - <b>belum</b> dilakukan monitoring dan evaluasi	Belum ada	A	DOCUMENT SYSTEM	- <a href="#">Sudah ada keseluruhan</a> - <a href="#">sudah dilaksanakan</a> - <a href="#">sudah dilakukan monitoring dan</a> - <a href="#">evaluasi</a>	4,00	4,00
104	KEPEGAWAIAN DAN ORGANISASI TATA LAKSANA	Implementasi SOP	- Sudah ada keseluruhan - sudah dilaksanakan - sudah dilakukan monitoring dan evaluasi	- Sudah ada keseluruhan - sudah dilaksanakan - sudah dilakukan monitoring tetapi <b>belum</b> evaluasi	- Sudah ada keseluruhan - <b>belum</b> dilaksanakan - <b>belum</b> dilakukan monitoring dan evaluasi	- Sudah ada keseluruhan - <b>belum</b> dilaksanakan - <b>belum</b> dilakukan monitoring dan evaluasi	Pelaksanaan belum sesuai dengan SOP	B	PROCESS MANAGEME NT	- <a href="#">Sudah ada keseluruhan</a> - <a href="#">sudah dilaksanakan</a> - <a href="#">sudah dilakukan monitoring dan</a> - <a href="#">evaluasi</a>	3,00	2,25
105	KEPEGAWAIAN DAN ORGANISASI TATA LAKSANA	Pelaksanaan absensi sesuai dengan Perma No. 7 Tahun 2016 dan SK KMA 071/KMA/SK/V/2008 (uji petik tiga bulan terakhir)	- Absensi manual dan finger print sesuai - pengisian absensi manual sudah sesuai ketentuan - sudah diparaf dan digaris merah oleh petugas - sudah dimonitoring dan dievaluasi	- Absensi manual dan finger print sesuai - pengisian absensi manual sudah sesuai ketentuan - sudah diparaf dan digaris merah oleh petugas - <b>Belum</b> dimonitoring dan dievaluasi	- Absensi manual dan finger print sesuai - pengisian absensi manual sudah sesuai ketentuan - <b>Belum</b> diparaf dan digaris merah oleh petugas - <b>Belum</b> dimonitoring dan dievaluasi	- Absensi manual dan finger print sesuai - pengisian absensi manual <b>tidak</b> sesuai ketentuan - <b>Belum</b> diparaf dan digaris merah oleh petugas - <b>Belum</b> dimonitoring dan dievaluasi	Absensi manual, finger print dan pengisian absensi manual tidak sesuai ketentuan	B	CUSTOMER FOCUS	- <a href="#">Absensi manual dan finger print</a> - <a href="#">sesuai</a> - <a href="#">pengisian absensi manual sudah</a> - <a href="#">sesuai ketentuan</a> - <a href="#">sudah diparaf dan digaris merah oleh</a> - <a href="#">petugas</a> - <a href="#">Belum dimonitoring dan dievaluasi</a>	3,00	2,25
106	KEPEGAWAIAN DAN ORGANISASI TATA LAKSANA	Izin keluar kantor menggunakan formulir sesuai SK KMA 071/KMA/SK/V/2008 atau surat tugas sesuai ketentuan (uji petik tiga bulan terakhir)	- Sudah selalu dilaksanakan - formulir ijin keluar kantor sesuai SK KMA - surat ijin keluar diketahui pimpinan - Pengarsipan surat ijin keluar tertata dengan rapi	- Sudah selalu dilaksanakan - formulir ijin keluar kantor sesuai SK KMA - surat ijin keluar diketahui pimpinan - <b>Belum</b> diarsipkan	- Sudah selalu dilaksanakan - formulir ijin keluar kantor sesuai SK KMA - surat ijin keluar <b>tidak</b> diketahui pimpinan - <b>Belum</b> diarsipkan	- Sudah selalu dilaksanakan - formulir ijin keluar kantor <b>belum</b> sesuai SK KMA - surat ijin keluar <b>tidak</b> diketahui pimpinan - <b>Belum</b> diarsipkan	Belum dilaksanakan	A	CUSTOMER FOCUS	- <a href="#">Sudah selalu dilaksanakan</a> - <a href="#">formulir ijin keluar kantor sesuai SK</a> - <a href="#">KMA</a> - <a href="#">surat ijin keluar diketahui pimpinan</a> - <a href="#">Pengarsipan surat ijin keluar tertata</a> - <a href="#">dengan rapi</a>	2,00	2,00
107	KEPEGAWAIAN DAN ORGANISASI TATA LAKSANA	Peta kekuatan pegawai, rencana kebutuhan pegawai, dan Daftar Urut Kepangkatan	- Sudah ada dan sudah tepat - sudah ada dokumen Peta kekuatan pegawai - terencananya kebutuhan pegawai - Daftar urut kepangkatan diperbaharui	- Sudah ada dan sudah tepat - sudah ada dokumen Peta kekuatan pegawai - terencananya kebutuhan pegawai - Daftar urut kepangkatan <b>belum</b> diperbaharui	- Sudah ada dan sudah tepat - sudah ada dokumen Peta kekuatan pegawai - <b>Belum</b> terencananya kebutuhan pegawai - Daftar urut kepangkatan <b>belum</b> diperbaharui	- Sudah ada dan sudah tepat - <b>Belum</b> ada dokumen Peta kekuatan pegawai - <b>Belum</b> terencananya kebutuhan pegawai - Daftar urut kepangkatan <b>belum</b> diperbaharui	Tidak tersedia sama sekali	A	CUSTOMER FOCUS	- <a href="#">Sudah ada dan sudah tepat</a> - <a href="#">sudah ada dokumen Peta kekuatan</a> - <a href="#">pegawai</a> - <a href="#">terencananya kebutuhan pegawai</a> - <a href="#">Daftar urut kepangkatan diperbaharui</a>	2,00	2,00
108	KEPEGAWAIAN DAN ORGANISASI TATA LAKSANA	Baperjakat dan penempatan pegawai sudah sesuai dengan kompetensi	- Sudah ada SK tim Baperjakat - sudah dilaksanakan - Proses pelaksanaan baperjakat sesuai dengan aturan yang berlaku (minimal 6 bulan sekali) - penempatan pegawai sudah sesuai kompetensi	- Sudah ada SK tim Baperjakat - sudah dilaksanakan - Proses pelaksanaan baperjakat sesuai dengan aturan yang berlaku (minimal 6 bulan sekali) - penempatan pegawai <b>belum</b> sesuai kompetensi	- Sudah ada SK tim Baperjakat - sudah dilaksanakan - Proses pelaksanaan baperjakat <b>belum</b> sesuai dengan aturan yang berlaku (minimal 6 bulan sekali) - penempatan pegawai <b>belum</b> sesuai kompetensi	- <b>Tidak</b> ada SK tim Baperjakat - sudah dilaksanakan - Proses pelaksanaan baperjakat <b>belum</b> sesuai dengan aturan yang berlaku (minimal 6 bulan sekali) - penempatan pegawai <b>belum</b> sesuai kompetensi	Belum dilaksanakan	A	RESOURCES MANAGEME NT	- <a href="#">Sudah ada SK tim Baperjakat</a> - <a href="#">sudah dilaksanakan</a> - <a href="#">Proses pelaksanaan baperjakat sesuai</a> - <a href="#">dengan aturan yang berlaku (minimal 6</a> - <a href="#">bulan sekali)</a> - <a href="#">penempatan pegawai sudah sesuai</a> - <a href="#">kompetensi</a>	5,00	5,00

**STANDAR CHECKLIST TAPM BADILUM  
PENGADILAN NEGERI KUALA TUNGKAL**

NO	AREA	PENILAIAN	A (100%)	B (75%)	C (50%)	D (25%)	E (0%)	NILAI (A/B/C/D/ E)	KRITERIA	KETERANGAN	BOBOT	NILAI
109	KEPEGAWAIAN DAN ORGANISASI TATA LAKSANA	Analisa pengembangan kompetensi a. <i>Training Need Analysis</i> b. rencana pengembangan kompetensi pegawai, apakah mempertimbangkan hasil pengelolaan kinerja pegawai c. Persentase kesenjangan kompetensi pegawai yang ada dengan standar kompetensi yang ditetapkan untuk masing-masing jabatan d. Pegawai di Unit Kerja telah memperoleh kesempatan/hak	Point a s.d f sudah dipenuhi keseluruhan, Sudah tepat, sudah disosialisasikan dan sudah dimonitoring serta dievaluasi (dibuktikan dengan data dukung)	Point a s.d f sudah dipenuhi keseluruhan, Sudah tepat, sudah disosialisasikan dan sudah dimonitoring tetapi <b>belum</b> dievaluasi (dibuktikan dengan data dukung)	Point a s.d f sudah dipenuhi keseluruhan, Sudah tepat, sudah disosialisasikan tetapi <b>belum</b> dimonitoring dan dievaluasi (dibuktikan dengan data dukung)	Point a s.d g sudah dipenuhi keseluruhan, Sudah tepat, tetapi <b>belum</b> disosialisasikan, dimonitoring dan dievaluasi (dibuktikan dengan data dukung)	Point a s.d f sudah dipenuhi keseluruhan tetapi <b>belum</b> tepat, <b>belum</b> disosialisasikan, dimonitoring dan dievaluasi (dibuktikan dengan data dukung)	D	RESOURCES MANAGEMENT	<a href="#">Analisa pengembangan kompetensi.</a> <a href="#">a. Training Need Analysis</a> <a href="#">b. rencana pengembangan kompetensi pegawai, apakah mempertimbangkan hasil pengelolaan kinerja pegawai</a> <a href="#">c. Persentase kesenjangan kompetensi pegawai yang ada dengan standar kompetensi yang ditetapkan</a>	5,00	1,25
110	KEPEGAWAIAN DAN ORGANISASI TATA LAKSANA	Arsip kepegawaian	- Tersusun secara sistematis sesuai jabatan, lengkap dan rapi - Data kepegawaian diperbarui - sudah dilakukan monitoring dan evaluasi	- Tersusun secara sistematis sesuai jabatan, lengkap dan rapi - Data kepegawaian diperbarui - sudah dilakukan monitoring tetapi <b>belum</b> dievaluasi	- Tersusun secara sistematis sesuai jabatan, lengkap dan rapi - <b>belum</b> dilakukan monitoring dan dievaluasi	- Tersusun secara sistematis sesuai jabatan, lengkap dan rapi - Data kepegawaian belum diperbarui - <b>belum</b> dilakukan monitoring dan dievaluasi	Tidak sistematis dan tidak lengkap	A	RESOURCES MANAGEMENT	- <a href="#">Tersusun secara sistematis sesuai jabatan, lengkap dan rapi</a> - <a href="#">Data kepegawaian diperbarui</a> - <a href="#">sudah dilakukan monitoring dan evaluasi</a>	10,00	10,00
111	KEPEGAWAIAN DAN ORGANISASI TATA LAKSANA	Pengelolaan SIKEP	- Data Lengkap - Data akurat - Data terbaharui - E doc SK Hukuman Disiplin di upload - Dilengkapi dengan e dokumen yang sesuai	- Data Lengkap - Data akurat serta sesuai - Data terbaharui setiap mutasi & promosi - E doc SK Hukuman Disiplin di upload - <b>tidak</b> dilengkapi dengan e dokumen yang sesuai	- Data Lengkap - Data akurat serta sesuai - Data <b>belum</b> diperbaharui setiap mutasi & promosi - E doc SK Hukuman Disiplin <b>belum</b> upload - <b>tidak</b> dilengkapi dengan e dokumen yang sesuai	- Data Lengkap - Data akurat serta sesuai - Data <b>belum</b> diperbaharui setiap mutasi & promosi - E doc SK Hukuman Disiplin <b>belum</b> upload - <b>tidak</b> dilengkapi dengan e dokumen yang sesuai	Tidak lengkap, tidak akurat dan tidak terbaharui	A	RESOURCES MANAGEMENT	- <a href="#">Data Lengkap</a> - <a href="#">Data akurat</a> - <a href="#">Data terbaharui</a> - <a href="#">E doc SK Hukuman Disiplin di upload</a> - <a href="#">Dilengkapi dengan e dokumen yang sesuai</a>	17,50	17,50
112	KEPEGAWAIAN DAN ORGANISASI TATA LAKSANA	RKP, RKG dan usul pensiun	#####	#####	#####	#####	Belum dibuat	E	RESOURCES MANAGEMENT	- <a href="#">RKP Sudah dibuat (untuk periode 1 tahun) dan diinformasikan ke Ditjen Badilum sesuai dengan form dalam surat Dirjen Nomor 1172/2018 tentang Proses kenaikan pangkat</a> - <a href="#">RKG Sudah dibuat (untuk periode 1 tahun) dan diinformasikan ke Ditjen Badilum</a> - <a href="#">Usul pensiun sudah dibuat dan dikirim ke Kanreg setempat</a>	5,00	-
113	KEPEGAWAIAN DAN ORGANISASI TATA LAKSANA	Pencatatan surat masuk/keluar	- Sudah tercatat, terkendali dan menggunakan aplikasi - sudah didistribusikan tepat waktu	- Sudah tercatat, terkendali tetapi <b>belum</b> menggunakan aplikasi - sudah didistribusikan tepat waktu	- Sudah tercatat tetapi <b>belum</b> terkendali dan menggunakan aplikasi - sudah didistribusikan tepat waktu	- Sudah tercatat tetapi <b>belum</b> terkendali dan menggunakan aplikasi - <b>belum</b> didistribusikan tepat waktu	Belum tercatat	A	RESOURCES MANAGEMENT	- <a href="#">Sudah tercatat, terkendali dan menggunakan aplikasi</a> - <a href="#">sudah didistribusikan tepat waktu</a>	5,00	5,00
114	KEPEGAWAIAN DAN ORGANISASI TATA LAKSANA	Pemberian sanksi dan penghargaan	- Sudah dilaksanakan dan terdokumentasi pemberian terhadap sanksi dan penghargaan - Ada SK Pimpinan dan diteruskan ke Ditjen Badilum	- Sudah dilaksanakan namun <b>belum</b> terdokumentasi pemberian terhadap sanksi dan penghargaan - Ada SK Pimpinan dan diteruskan ke Ditjen Badilum	- Sudah dilaksanakan namun <b>belum</b> terdokumentasi pemberian terhadap sanksi dan penghargaan - Ada SK Pimpinan tetapi <b>belum</b> diteruskan ke Ditjen Badilum	- Sudah dilaksanakan namun <b>belum</b> terdokumentasi pemberian terhadap sanksi dan penghargaan - <b>Belum</b> ada SK Pimpinan dan <b>belum</b> diteruskan ke Ditjen Badilum	Belum dilaksanakan	A	RESOURCES MANAGEMENT	- <a href="#">Sudah dilaksanakan dan terdokumentasi pemberian terhadap sanksi dan penghargaan</a> - <a href="#">Ada SK Pimpinan dan diteruskan ke Ditjen Badilum</a>	10,00	10,00
115	KEPEGAWAIAN DAN ORGANISASI TATA LAKSANA	Perjanjian kinerja individu,	- Sudah lengkap dan sesuai PERMENPAN RB No. 8 Tahun 2015 dan PP No. 46 Tahun 2011 - Diterapkan kepada seluruh pegawai - sudah diarsipkan dan tertata	- Sudah lengkap dan sesuai PERMENPAN RB No. 8 Tahun 2015 dan PP No. 46 Tahun 2011 - Diterapkan kepada seluruh pegawai - <b>belum</b> diarsipkan dan tertata	- Sudah lengkap dan sesuai PERMENPAN RB No. 8 Tahun 2015 dan PP No. 46 Tahun 2011 - <b>belum</b> diterapkan kepada seluruh pegawai - <b>belum</b> diarsipkan dan tertata	- Sudah lengkap dan sesuai PERMENPAN RB No. 8 Tahun 2015 dan PP No. 46 Tahun 2011 - <b>belum</b> diterapkan kepada seluruh pegawai - <b>belum</b> diarsipkan dan tertata	Belum ada	A	RESOURCES MANAGEMENT	- <a href="#">Sudah lengkap dan sesuai PERMENPAN RB No. 8 Tahun 2015 dan PP No. 46 Tahun 2011</a> - <a href="#">Diterapkan kepada seluruh pegawai</a> - <a href="#">sudah diarsipkan dan tertata</a>	5,00	5,00
116	KEPEGAWAIAN DAN ORGANISASI TATA LAKSANA	Sasaran Kerja Pegawai (SKP) dan penilaian prestasi kerja	- sasaran kerja pegawai telah dibuat dan penilaian prestasi kerja dilakukan per semester - pengisian SKP sudah sesuai dengan Tusi - sudah diarsipkan dan tertata	- sasaran kerja pegawai telah dibuat dan penilaian prestasi kerja dilakukan per semester - pengisian SKP sudah sesuai dengan Tusi - <b>belum</b> diarsipkan dan tertata	- sasaran kerja pegawai telah dibuat dan penilaian prestasi kerja dilakukan per semester - pengisian SKP <b>belum</b> sesuai dengan Tusi - <b>belum</b> diarsipkan dan tertata	- sasaran kerja pegawai telah dibuat dan penilaian prestasi kerja <b>belum</b> dilakukan per semester - pengisian SKP <b>belum</b> sesuai dengan Tusi - <b>belum</b> diarsipkan dan tertata	A	RESOURCES MANAGEMENT	- <a href="#">sasaran kerja pegawai telah dibuat dan penilaian prestasi kerja dilakukan per semester</a> - <a href="#">pengisian SKP sudah sesuai dengan Tusi</a> - <a href="#">sudah diarsipkan dan tertata</a>	5,00	5,00	
117	KEPEGAWAIAN DAN ORGANISASI TATA LAKSANA	Prosedur izin (keluar negeri, belajar, tugas belajar dan cuti)	- Sudah dilaksanakan sesuai dengan PP 24 tahun 1976, SK KMA 125 tahun 2009, perma 7 tahun 2016. - Sudah terdokumentasi dengan baik - dikirim ke Ditjen Badilum	- Sudah dilaksanakan sesuai dengan PP 24 tahun 1976, SK KMA 125 tahun 2009, perma 7 tahun 2016. - <b>Belum</b> terdokumentasi dengan baik - <b>belum</b> dikirim ke Ditjen Badilum	- Sudah dilaksanakan sesuai dengan PP 24 tahun 1976, SK KMA 125 tahun 2009, perma 7 tahun 2016. - <b>Belum</b> terdokumentasi dengan baik - <b>belum</b> dikirim ke Ditjen Badilum	- Sudah dilaksanakan <b>belum</b> sesuai dengan PP 24 tahun 1976, SK KMA 125 tahun 2009, perma 7 tahun 2016. - <b>Belum</b> terdokumentasi dengan baik - <b>belum</b> dikirim ke Ditjen Badilum	Belum dilaksanakan	A	RESOURCES MANAGEMENT	- <a href="#">Sudah dilaksanakan sesuai dengan PP. 24 tahun 1976, SK KMA 125 tahun 2009, perma 7 tahun 2016.</a> - <a href="#">Sudah terdokumentasi dengan baik</a> - <a href="#">dikirim ke Ditjen Badilum</a>	5,00	5,00

**STANDAR CHECKLIST TAPM BADILUM  
PENGADILAN NEGERI KUALA TUNGKAL**

NO	AREA	PENILAIAN	A (100%)	B (75%)	C (50%)	D (25%)	E (0%)	NILAI (A/B/C/D/ E)	KRITERIA	KETERANGAN	BOBOT	NILAI
118	KEPEGAWAIAN DAN ORGANISASI TATA LAKSANA	Penyusunan Dokumen Saking serta sosialisasi	Lengkap dan Sudah sesuai dengan Permenpan 53 Tahun 2014 - sudah disosialisasikan - sudah dimonitoring dan dievaluasi	Lengkap dan Sudah sesuai dengan Permenpan 53 Tahun 2014 - sudah disosialisasikan - <b>belum</b> dimonitoring dan dievaluasi	Lengkap dan Sudah sesuai dengan Permenpan 53 Tahun 2014 - <b>belum</b> disosialisasikan - <b>belum</b> dimonitoring dan dievaluasi	Lengkap tetapi <b>belum</b> sesuai dengan Permenpan 53 Tahun 2014 - <b>belum</b> disosialisasikan - <b>belum</b> dimonitoring dan dievaluasi	Tidak lengkap dan tidak sesuai	A	RESOURCES MANAGEMEN	- <a href="#">Lengkap dan Sudah sesuai dengan Permenpan 53 Tahun 2014</a> - sudah disosialisasikan - sudah dimonitoring dan dievaluasi	17,50	17,50
119	KEPEGAWAIAN DAN ORGANISASI TATA LAKSANA	Penyusunan Keputusan Pimpinan sesuai dengan Peraturan Kepala Arsip Nasional Indonesia No. 2 Tahun 2014	- Sudah sesuai dengan Peraturan Kepala Arsip Nasional Indonesia No. 2 Tahun 2014 - sudah terdokumentasi - sudah dimonitoring dan dievaluasi	- Sudah sesuai dengan Peraturan Kepala Arsip Nasional Indonesia No. 2 Tahun 2014 - sudah terdokumentasi - sudah dimonitoring tetapi <b>belum</b> dievaluasi	- Sudah sesuai dengan Peraturan Kepala Arsip Nasional Indonesia No. 2 Tahun 2014 - sudah terdokumentasi - <b>belum</b> dimonitoring dan dievaluasi	- Sudah sesuai dengan Peraturan Kepala Arsip Nasional Indonesia No. 2 Tahun 2014 - <b>belum</b> terdokumentasi - <b>belum</b> dimonitoring dan dievaluasi	Belum dilaksanakan	A	DOCUMENT SYSTEM	- <a href="#">Arsip Kepegawain</a>	4,00	4,00
120	KEPEGAWAIAN DAN ORGANISASI TATA LAKSANA	Dokumentasi Rapat	- Notulen sudah sesuai dan didukung dengan undangan, daftar hadir - sudah didokumentasikan - sudah dievaluasi	- Notulen sudah sesuai dan didukung dengan undangan, daftar hadir - sudah didokumentasikan - <b>belum</b> dievaluasi	- Notulen sudah sesuai dan didukung dengan undangan, daftar hadir - <b>tidak</b> terdokumentasikan - <b>belum</b> dievaluasi	- Notulen <b>tidak</b> sesuai dengan isi kegiatan dan didukung dengan undangan, daftar hadir - <b>tidak</b> terdokumentasikan - <b>belum</b> dievaluasi	Tidak lengkap	A	DOCUMENT SYSTEM	- <a href="#">Notulen sudah sesuai dan didukung dengan undangan, daftar hadir</a> - sudah didokumentasikan - sudah dievaluasi	4,00	4,00
121	KEPEGAWAIAN DAN ORGANISASI TATA LAKSANA	Pengelolaan tenaga honorer a. SK b. Evaluasi minimal 1 kali dalam setahun c. Pembiayaan	- SK diperbaharui setiap tahun - <b>Belum ada</b> penilaian terhadap tenaga honorer - <b>Belum</b> dievaluasi - Pembiayaan oleh Dipa	- SK diperbaharui setiap tahun - <b>Belum ada</b> penilaian terhadap tenaga honorer - <b>Belum</b> dievaluasi - Pembiayaan oleh Dipa	- SK <b>tidak</b> diperbaharui setiap tahun - <b>Ada</b> penilaian terhadap tenaga honorer - <b>Belum</b> dievaluasi - Pembiayaan oleh Dipa	- SK diperbaharui setiap tahun - <b>Ada</b> penilaian terhadap tenaga honorer - <b>Belum</b> dievaluasi - Pembiayaan <b>tidak</b> melalui Dipa	- SK <b>tidak</b> diperbaharui setiap tahun - <b>Tidak ada</b> penilaian terhadap tenaga honorer - <b>Belum</b> dievaluasi - Pembiayaan <b>tidak</b> melalui Dipa	A	RESOURCES MANAGEMEN	- <a href="#">SK diperbaharui setiap tahun</a> - <a href="#">ada penilaian terhadap tenaga honorer</a> - <a href="#">Belum dievaluasi</a> - <a href="#">Pembiayaan oleh Dipa</a>	10,00	10,00
122	KEPEGAWAIAN DAN ORGANISASI TATA LAKSANA	Pengisian Laporan Lembar kerja (LLK)	Sudah diisi secara rutin menggunakan aplikasi dan sudah diverifikasi oleh atasan langsung	Sudah diisi secara rutin, <b>belum</b> menggunakan aplikasi dan sudah diverifikasi oleh atasan langsung	<b>Belum</b> diisi secara rutin, sudah diverifikasi oleh atasan langsung	Belum diisi secara rutin dan <b>belum</b> diverifikasi oleh atasan langsung	Belum dilaksanakan	B	DOCUMENT SYSTEM	- <a href="#">Sudah diisi secara rutin, belum menggunakan aplikasi dan sudah diverifikasi oleh atasan langsung</a>	4,00	3,00
123	UMUM DAN KEUANGAN	Pengelolaan surat masuk/keluar di pengadilan	- Sudah tercatat, terkendali dan menggunakan aplikasi - sudah didistribusikan tepat waktu	- Sudah tercatat, terkendali tetapi <b>belum</b> menggunakan aplikasi - sudah didistribusikan tepat waktu	- Sudah tercatat tetapi <b>belum</b> terkendali dan menggunakan aplikasi - sudah didistribusikan tepat waktu	- Sudah tercatat tetapi <b>belum</b> terkendali dan menggunakan aplikasi - <b>belum</b> didistribusikan tepat waktu	Belum tercatat	A	CUSTOMER FOCUS	- <a href="#">Sudah tercatat, terkendali dan menggunakan aplikasi</a> - sudah didistribusikan tepat waktu	3,00	3,00
124	UMUM DAN KEUANGAN	Uraian Tugas masing-masing unit	- Sudah ada keseluruhan - sudah dilaksanakan - sudah dilakukan monitoring dan evaluasi	- Sudah ada keseluruhan - sudah dilaksanakan - sudah dilakukan monitoring tetapi <b>belum</b> evaluasi	- Sudah ada keseluruhan - sudah dilaksanakan - <b>belum</b> dilakukan monitoring dan evaluasi	- Sudah ada keseluruhan - <b>belum</b> dilaksanakan - <b>belum</b> dilakukan monitoring dan evaluasi	Belum ada	A	DOCUMENT SYSTEM	- <a href="#">Uraian Tugas masing-masing unit</a>	4,00	4,00
125	UMUM DAN KEUANGAN	Implementasi SOP	- Sudah ada keseluruhan - sudah dilaksanakan - sudah dilakukan monitoring dan evaluasi	- Sudah ada keseluruhan - sudah dilaksanakan - sudah dilakukan monitoring tetapi <b>belum</b> evaluasi	- Sudah ada keseluruhan - sudah dilaksanakan - <b>belum</b> dilakukan monitoring dan evaluasi	- Sudah ada keseluruhan - <b>belum</b> dilaksanakan - <b>belum</b> dilakukan monitoring dan evaluasi	Pelaksanaan belum sesuai dengan SOP	B	PROCESS MANAGEMEN	- <a href="#">Sudah ada keseluruhan</a> - <a href="#">sudah dilaksanakan</a> - <a href="#">sudah dilakukan monitoring dan evaluasi</a>	3,00	2,25
126	UMUM DAN KEUANGAN	SK Pengelola BMN dan Laporan inventaris barang milik negara (SIMAK BMN)	- sudah ada SK - sudah dilaksanakan - sudah dilaporkan - Diupdate - tersedia data dukung	- sudah ada SK - sudah dilaksanakan - sudah dilaporkan - Diupdate - <b>tidak</b> tersedia data dukung	- sudah ada SK - sudah dilaksanakan - sudah dilaporkan - <b>tidak</b> Diupdate - <b>tidak</b> tersedia data dukung	- sudah ada SK - sudah dilaksanakan - <b>tidak</b> dilaporkan - <b>tidak</b> Diupdate - <b>tidak</b> tersedia data dukung	Belum dilaksanakan	A	DOCUMENT SYSTEM	- <a href="#">SK Pengelola BMN dan Laporan inventaris barang milik negara (SIMAK BMN)</a>	10,00	10,00
127	UMUM DAN KEUANGAN	SK Pemegang Rumah Dinas, Kendaraan Dinas dan Perangkat IT	Terdokumentasi keseluruhan	Terdokumentasi sebagian	Terdokumentasi sebagian	Terdokumentasi sebagian	Tidak terdata	A	DOCUMENT SYSTEM	- <a href="#">SK Pemegang Rumah Dinas, Kendaraan Dinas dan Perangkat IT</a>	6,00	6,00
128	UMUM DAN KEUANGAN	Labelisasi barang milik negara	- sudah dilaksanakan - sudah dilaporkan pada pimpinan - Diupdate - tersedia data dukung	- sudah dilaksanakan - sudah dilaporkan pada pimpinan - Diupdate - <b>tidak</b> tersedia data dukung	- sudah dilaksanakan - sudah dilaporkan pada pimpinan - <b>tidak</b> Diupdate - <b>tidak</b> tersedia data dukung	- sudah dilaksanakan - <b>tidak</b> dilaporkan pada pimpinan - <b>tidak</b> Diupdate - <b>tidak</b> tersedia data dukung	Belum dilaksanakan	A	CUSTOMER FOCUS	- <a href="#">Labelisasi barang milik negara</a>	2,00	2,00
129	UMUM DAN KEUANGAN	Daftar barang ruangan	- sudah dilaksanakan - sudah dilaporkan pada pimpinan - Diupdate - tersedia data dukung	- sudah dilaksanakan - sudah dilaporkan pada pimpinan - Diupdate - <b>tidak</b> tersedia data dukung	- sudah dilaksanakan - sudah dilaporkan pada pimpinan - <b>tidak</b> Diupdate - <b>tidak</b> tersedia data dukung	- sudah dilaksanakan - <b>tidak</b> dilaporkan pada pimpinan - <b>tidak</b> Diupdate - <b>tidak</b> tersedia data dukung	Belum dilaksanakan	A	CUSTOMER FOCUS	- <a href="#">sudah dilaksanakan</a> - <a href="#">sudah dilaporkan pada pimpinan</a> - <a href="#">Diupdate</a> - <a href="#">tersedia data dukung</a>	2,00	2,00
130	UMUM DAN KEUANGAN	Layout jalur keluar masuk kendaraan	Jalur masuk dan keluar kendaraan sudah diatur dengan baik (termasuk jalur mobil tahanan dan disesuaikan dengan kondisi pengadilan)	Jalur masuk dan keluar kendaraan sudah diatur tetapi jalur <b>mobil tahanan kurang teratur</b>	Jalur masuk dan keluar kendaraan kurang teratur, <b>termasuk mobil tahanan</b>	Jalur masuk dan keluar kendaraan sudah ada, tapi belum difungsikan	Jalur masuk dan keluar kendaraan belum tertata	A	CUSTOMER FOCUS	- <a href="#">Jalur masuk dan keluar kendaraan sudah diatur dengan baik (termasuk jalur mobil tahanan dan disesuaikan dengan kondisi pengadilan)</a>	2,00	2,00
131	UMUM DAN KEUANGAN	Pengaturan lahan parkir	- Tertata dengan baik - ada petugas parkir - sudah dipisahkan antara karyawan dengan pengunjung	- Tertata dengan baik - ada petugas parkir - belum dipisahkan antara karyawan dengan pengunjung	- Tertata dengan baik - <b>belum</b> ada petugas parkir - sudah dipisahkan antara karyawan dengan pengunjung	- Tertata dengan baik - <b>belum</b> ada petugas parkir - <b>belum</b> dipisahkan antara karyawan dengan pengunjung	Tidak tertata	A	CUSTOMER FOCUS	- <a href="#">Tertata dengan baik</a> - <a href="#">ada petugas parkir</a> - <a href="#">sudah dipisahkan antara karyawan dengan pengunjung</a>	2,00	2,00
132	UMUM DAN KEUANGAN	Jalur evakuasi dan titik kumpul	Sudah ada, tepat dan sudah disosialisasikan	Sudah ada, <b>kurang</b> tepat dan sudah disosialisasikan	Sudah ada, tetapi <b>belum</b> disosialisasikan	Sudah ada tetapi <b>belum</b> tepat	Belum ada	A	CUSTOMER FOCUS	- <a href="#">Jalur evakuasi dan titik kumpul</a>	2,00	2,00

**STANDAR CHECKLIST TAPM BADILUM  
PENGADILAN NEGERI KUALA TUNGKAL**

NO	AREA	PENILAIAN	A (100%)	B (75%)	C (50%)	D (25%)	E (0%)	NILAI (A/B/C/D/ E)	KRITERIA	KETERANGAN	BOBOT	NILAI
133	UMUM DAN KEUANGAN	Simulasi tanggap darurat dan kebakaran dengan instansi terkait	- Tim penanganan bencana sudah dibentuk - simulasi sudah dilaksanakan - sudah dimonitoring dan evaluasi (dibuktikan dengan data dukung)	- Tim penanganan bencana sudah dibentuk - simulasi sudah dilaksanakan - sudah dimonitoring tapi belum dievaluasi (dibuktikan dengan data dukung)	- Tim penanganan bencana sudah dibentuk - simulasi sudah dilaksanakan - belum dimonitoring dan evaluasi (dibuktikan dengan data dukung)	- Tim penanganan bencana sudah dibentuk - simulasi belum dilaksanakan - belum dimonitoring dan evaluasi (dibuktikan dengan data dukung)	Belum dilaksanakan	A	CUSTOMER FOCUS	<a href="#">Simulasi tanggap darurat dan kebakaran dengan instansi terkait</a>	2,00	2,00
134	UMUM DAN KEUANGAN	Jalan masuk gedung pengadilan	- sudah satu pintu - diawasi oleh CCTV - dijaga oleh Petugas Keamanan - dilengkapi metal detector	- sudah satu pintu - tidak diawasi oleh CCTV - dijaga oleh Petugas Keamanan - dilengkapi metal detector	- sudah satu pintu - tidak diawasi oleh CCTV - dijaga oleh Petugas Keamanan - tidak dilengkapi metal detector	- sudah satu pintu - tidak diawasi oleh CCTV - tidak dijaga oleh Petugas Keamanan - tidak dilengkapi metal detector	Lebih dari 1 pintu masuk dan tidak terpantau	A	CUSTOMER FOCUS	- sudah satu pintu - diawasi oleh CCTV - dijaga oleh Petugas Keamanan - dilengkapi metal detector	2,00	2,00
135	UMUM DAN KEUANGAN	Fasilitas untuk penyandang difabel	- Tersedia jalur bagi difabel - Tersedia kursi roda - Tersedia toilet khusus difabel - Tersedia pembimbing bagi difabel	- Tersedia jalur bagi difabel - Tersedia kursi roda - Tersedia toilet khusus difabel - tidak Tersedia pembimbing bagi difabel	- Tersedia jalur bagi difabel - Tersedia kursi roda - tidak Tersedia toilet khusus difabel - tidak Tersedia pembimbing bagi difabel	- Tersedia jalur bagi difabel - tidak Tersedia toilet khusus difabel - tidak Tersedia pembimbing bagi difabel	Belum tersedia	B	CUSTOMER FOCUS	- Tersedia jalur bagi difabel - Tersedia kursi roda - Tersedia toilet khusus difabel - tidak Tersedia pembimbing bagi difabel	2,00	1,50
136	UMUM DAN KEUANGAN	Tersedia informasi tentang : - Visi dan Misi, - Papan daftar nama hakim, - Papan daftar nama mediator, - alur perkara, - alur pengajuan dan penanganan layanan bantuan hukum, - gugatan sederhana, dan - informasi panjar biaya perkara,	Tersedia seluruhnya	2 item tidak terpenuhi	4 item tidak terpenuhi	6 item tidak terpenuhi	Belum tersedia	A	CUSTOMER FOCUS	<a href="#">Tersedia informasi tentang : - Visi dan Misi, - Papan daftar nama hakim, - Papan daftar nama mediator, - alur perkara, - alur pengajuan dan penanganan layanan bantuan hukum, - gugatan sederhana, dan - informasi panjar biaya perkara.</a>	2,00	2,00
137	UMUM DAN KEUANGAN	Sarana alat pemadam api ringan (APAR)	- Tersedia APAR - Penempatan sudah sesuai - Kondisinya memadai - Terkontrol dengan rutin	- Tersedia APAR - Penempatan sudah sesuai - Kondisinya tidak memadai - Tidak Terkontrol dengan rutin	- Tersedia APAR - Penempatan sudah sesuai - Kondisinya tidak memadai - Tidak Terkontrol dengan rutin	- Tersedia APAR - Penempatan tidak sesuai - Kondisinya tidak memadai - Tidak Terkontrol dengan rutin	Belum ada	B	CUSTOMER FOCUS	- Tersedia APAR - Penempatan sudah sesuai - Kondisinya memadai - Tidak Terkontrol dengan rutin	2,00	1,50
138	UMUM DAN KEUANGAN	Kebersihan lingkungan pengadilan	- Lingkungan terlihat bersih - Tata Ruang Rapih - Ceklist petugas kebersihan - Dibersihkan dengan rutin	- Lingkungan terlihat bersih - Tata Ruang Rapih - tidak ada Ceklist petugas kebersihan - tidak Dibersihkan dengan rutin	- Lingkungan terlihat bersih - Tata Ruang Rapih - tidak ada Ceklist petugas kebersihan - tidak Dibersihkan dengan rutin	- Lingkungan terlihat bersih - Tata Ruang tidak Rapih - tidak ada Ceklist petugas kebersihan - tidak Dibersihkan dengan rutin	Lingkungan terlihat kotor	A	CUSTOMER FOCUS	- Lingkungan terlihat bersih - Tata Ruang Rapih - Ceklist petugas kebersihan - Dibersihkan dengan rutin	2,00	2,00
139	UMUM DAN KEUANGAN	Pemeliharaan sarana dan prasarana (perangkat IT, rumah dinas, kendaraan dinas perlengkapan persidangan dll)	- Terpelihara dengan baik - dirawat secara rutin - Adakartu kontrol - SK BMN sesuai peruntukan	- Terpelihara dengan baik - dirawat secara rutin - Adakartu kontrol - SK BMN tidak sesuai peruntukan	- Terpelihara dengan baik - dirawat secara rutin - tidak Adakartu kontrol - SK BMN tidak sesuai peruntukan	- Terpelihara dengan baik - tidak dirawat secara rutin - tidak Adakartu kontrol - SK BMN tidak sesuai peruntukan	- tidak Terpelihara dengan baik - tidak dirawat secara rutin - tidak Adakartu kontrol - SK BMN tidak sesuai peruntukan	A	CUSTOMER FOCUS	- Terpelihara dengan baik - dirawat secara rutin - Adakartu kontrol - SK BMN sesuai peruntukan	2,00	2,00
140	UMUM DAN KEUANGAN	CCTV	- Tersedia CCTV - Penempatan sesuai - Perawatan secara rutin - Kondisi layak	- Tersedia CCTV - Penempatan sesuai - Perawatan secara rutin - Kondisi tidak layak	- Tersedia CCTV - Penempatan sesuai - Perawatan tidak secara rutin - Kondisi tidak layak	- Tersedia CCTV - Penempatan tidak sesuai - Perawatan tidak secara rutin - Kondisi tidak layak	Belum ada	A	CUSTOMER FOCUS	- Tersedia CCTV - Penempatan sesuai - Perawatan secara rutin - Kondisi layak	2,00	2,00
141	UMUM DAN KEUANGAN	Petugas keamanan	- Bersertifikasi - Menggunakan Seragam - Menggunakan peralatan keamanan - 3S	- Bersertifikasi - Menggunakan Seragam - Menggunakan peralatan keamanan - Belum menerapkan 3S	- Bersertifikasi - Menggunakan Seragam - tidak Menggunakan peralatan keamanan - Belum menerapkan 3S	- Bersertifikasi - Menggunakan Seragam - tidak Menggunakan peralatan keamanan - Belum menerapkan 3S	Ada, tetapi tidak memenuhi persyaratan	A	CUSTOMER FOCUS	- Bersertifikasi - Menggunakan Seragam - Menggunakan peralatan keamanan - 3S	2,00	2,00
142	UMUM DAN KEUANGAN	Sarana pendukung : - Ruang Posbakum, - Ruang jaksa, - Ruang penasihat hukum, - Ruang Laktasi, - Ruang tunggu pengunjung, - Ruang kesehatan, - perpustakaan	Lengkap dan layak	2 item tidak terpenuhi	4 item tidak terpenuhi	6 item tidak terpenuhi	Tidak lengkap/Tidak ada	A	CUSTOMER FOCUS	<a href="#">Sarana pendukung : - Ruang Posbakum, - Ruang jaksa, - Ruang penasihat hukum, - Ruang Laktasi, - Ruang tunggu pengunjung, - Ruang kesehatan, - perpustakaan</a>	2,00	2,00
143	UMUM DAN KEUANGAN	Papan realisasi anggaran DIPA 01 dan DIPA 03	- Tersedia papan realisasi - Tertempel di Dinding Pengumuman - Terpublikasi di Website - Diupdate per 3 bulan	- Tersedia papan realisasi - Tertempel di Dinding Pengumuman - Terpublikasi di Website - tidak Diupdate per 3 bulan	- Tersedia papan realisasi - Tertempel di Dinding Pengumuman - tidak Terpublikasi di Website - tidak Diupdate per 3 bulan	- Tersedia papan realisasi - tidak Tertempel di Dinding Pengumuman - tidak Terpublikasi di Website - tidak Diupdate per 3 bulan	Tidak ada	A	CUSTOMER FOCUS	- Tersedia papan realisasi - Tertempel di Dinding Pengumuman - Terpublikasi di Website - Diupdate per 3 bulan	2,00	2,00

**STANDAR CHECKLIST TAPM BADILUM  
PENGADILAN NEGERI KUALA TUNGKAL**

NO	AREA	PENILAIAN	A (100%)	B (75%)	C (50%)	D (25%)	E (0%)	NILAI (A/B/C/D/E)	KRITERIA	KETERANGAN	BOBOT	NILAI
144	UMUM DAN KEUANGAN	Transparansi ( keterbukaan ) RKAK/L	-Tersedia papan RKAKL - Tertempel di Dinding Pengumuman - Terpublikasi di Website - Diupdate per 3 bulan	-Tersedia papan RKAKL - Tertempel di Dinding Pengumuman - Terpublikasi di Website - tidak Diupdate per 3 bulan	-Tersedia papan RKAKL - Tertempel di Dinding Pengumuman - tidak Terpublikasi di Website - tidak Diupdate per 3 bulan	-Tersedia papan RKAKL - tidak Tertempel di Dinding Pengumuman - tidak Terpublikasi di Website - tidak Diupdate per 3 bulan	Tidak diinformasikan	A	CUSTOMER FOCUS	-Tersedia papan RKAKL - Tertempel di Dinding Pengumuman - Terpublikasi di Website - Diupdate per 3 bulan	2,00	2,00
145	UMUM DAN KEUANGAN	Buku-buku keuangan a. Buku kas umum (dilengkapi dengan LP/akhir bulan) b. Buku bank c. Buku bantu (Pengawasan kredit, uang persediaan, SPM dan penyeteroran pajak PPH Pasal 21, 22 dan 23)	-Lengkap - Akurat - Bukti sesuai - Sisa uang sama dengan brankas	-Lengkap - Akurat - Bukti sesuai - Sisa uang tidak sama dengan brankas	-Lengkap - Akurat - Bukti tidak sesuai - Sisa uang tidak sama dengan brankas	-Lengkap - Akurat - tidak Akurat - Bukti tidak sesuai - Sisa uang tidak sama dengan brankas	Tidak lengkap	A	DOCUMENT SYSTEM	Buku-buku keuangan a. Buku kas umum (dilengkapi dengan LP/akhir bulan) b. Buku bank c. Buku bantu (Pengawasan kredit, uang persediaan, SPM dan penyeteroran pajak PPH Pasal 21, 22 dan 23)	10,00	10,00
146	UMUM DAN KEUANGAN	SK manajemen pengelolaan keuangan : - SK KPA - SK Pejabat Pembuat Komitmen - SK bendahara pengeluaran/ bendahara pemegang uang muka - Bendahara penerima, - SK Pembantu Pengelola Keuangan	Lengkap	1 item tidak terpenuhi	2 item tidak terpenuhi	4 item tidak terpenuhi	Tidak ada	A	DOCUMENT SYSTEM	SK manajemen pengelolaan keuangan . - SK KPA - SK Pejabat Pembuat Komitmen - SK bendahara pengeluaran/ bendahara pemegang uang muka - Bendahara penerima, - SK Pembantu Pengelola Keuangan	10,00	10,00
147	UMUM DAN KEUANGAN	Dokumen pertanggung jawaban telah disimpan dan diarsipkan	- Lengkap, - tersusun rapi - tepat waktu - tersimpan dengan baik	- Lengkap, - tersusun rapi - tepat waktu - tidak tersimpan dengan baik	- Lengkap, - tersusun rapi - tidak tepat waktu - tidak tersimpan dengan baik	- Lengkap, - tidak tersusun rapi - tidak tepat waktu - tidak tersimpan dengan baik	Tidak lengkap	A	DOCUMENT SYSTEM	Dokumen pertanggung jawaban telah disimpan dan diarsipkan	6,00	6,00
148	UMUM DAN KEUANGAN	Barang Persediaan Dipa 01 dan Dipa 03	- Data dan Barang Persediaan sesuai penyimpanan terpisah antara Dipa 01 dan Dipa 03 - Laporan diserahkan ke Sekretaris	- Data dan Barang Persediaan sesuai penyimpanan terpisah antara Dipa 01 dan Dipa 03 - Laporan tidak diserahkan ke Sekretaris	- Data dan Barang Persediaan sesuai penyimpanan terpisah antara Dipa 01 dan Dipa 03 - Laporan tidak dibuat	- Data dan Barang Persediaan sesuai penyimpanan tidak terpisah antara Dipa 01 dan Dipa 03 - Laporan tidak dibuat	Data dan Barang Persediaan tidak sesuai	A	PROCESS MANAGEMEN	- Data dan Barang Persediaan sesuai penyimpanan terpisah antara Dipa 01 dan Dipa 03 - Laporan diserahkan ke Sekretaris	3,00	3,00
149	UMUM DAN KEUANGAN	Prosedur Pendistribusian Barang (Berita Acara Serah Terima Barang dan Tanda Terima Barang)	- Terdata dengan baik - Jumlah sesuai - Tersedia Berita Acara - Tersedia tanda terima	- Terdata dengan baik - Jumlah sesuai - Tersedia Berita Acara - tidak Tersedia tanda terima	- Terdata dengan baik - Jumlah sesuai - tidak Tersedia Berita Acara - tidak Tersedia tanda terima	- Terdata dengan baik - Jumlah tidak sesuai - tidak Tersedia Berita Acara - tidak Tersedia tanda terima	Tidak terdata	A	PROCESS MANAGEMEN	- Terdata dengan baik - Jumlah sesuai - Tersedia Berita Acara - Tersedia tanda terima	3,00	3,00
150	UMUM DAN KEUANGAN	Monitoring uang persediaan di brankas bendahara oleh KPA setiap bulan	- Monitoring sudah dilaksanakan - Tersedia Berita Acara - Dilaksanakan setiap bulan	- Monitoring sudah dilaksanakan - Tersedia Berita Acara - tidak Dilaksanakan setiap bulan	- Monitoring sudah dilaksanakan - tidak Tersedia Berita Acara - tidak Dilaksanakan setiap bulan	- Monitoring sudah dilaksanakan tapi tidak sesuai aturan - tidak Tersedia Berita Acara - tidak Dilaksanakan setiap bulan	Belum dilaksanakan	A	PROCESS MANAGEMEN	- Monitoring sudah dilaksanakan - Tersedia Berita Acara - Dilaksanakan setiap bulan	3,00	3,00
151	UMUM DAN KEUANGAN	Satker sudah menginput aplikasi movev smart setiap bulannya dan melaporkan kepada pimpinan.	- Indikator kinerja telah mengikuti kaidah SMART - Penginputan data sudah dilakukan secara tertib setiap bulan - Pimpinan melakukan monitoring dan evaluasi per bulan	- Indikator kinerja telah mengikuti kaidah SMART - Penginputan data sudah dilakukan secara tertib setiap bulan - Pimpinan belum melakukan monitoring dan evaluasi per bulan	- Indikator kinerja telah mengikuti kaidah SMART - Penginputan data sudah dilakukan secara tertib setiap bulan - Pimpinan belum melakukan monitoring dan evaluasi per bulan	- Indikator kinerja telah mengikuti kaidah SMART - Penginputan data belum dilakukan secara tertib setiap bulan - Pimpinan sudah melakukan monitoring dan evaluasi per bulan	- Indikator kinerja telah mengikuti kaidah SMART - Penginputan data belum dilakukan secara tertib setiap bulan - Pimpinan belum melakukan monitoring dan evaluasi per bulan	A	PROCESS MANAGEMEN	- Indikator kinerja telah mengikuti kaidah SMART - Penginputan data sudah dilakukan secara tertib setiap bulan - Pimpinan melakukan monitoring dan evaluasi per bulan	3,00	3,00
152	UMUM DAN KEUANGAN	Satker sudah menginput aplikasi movev PP 39 Tahun 2006 dari Bapenas setiap triwulan dan melaporkan kepada pimpinan	- sudah dilaksanakan - sudah dilaporkan pada pimpinan - Diupdate setiap triwulan	- sudah dilaksanakan - sudah dilaporkan pada pimpinan - tidak Diupdate setiap triwulan	- sudah dilaksanakan - tidak dilaporkan pada pimpinan - tidak Diupdate setiap triwulan	- sudah dilaksanakan - laporan tidak dibuat - tidak Diupdate setiap triwulan	Belum dilaksanakan	A	PROCESS MANAGEMEN	- sudah dilaksanakan - sudah dilaporkan pada pimpinan - Diupdate setiap triwulan	3,00	3,00
153	UMUM DAN KEUANGAN	Satker telah melakukan Rekon internal antara aplikasi SIMAK, BMN, SAIBA dan KOMDANAS setiap bulannya dengan membuat berita acara Rekon internal (mengetahui : operator SAIBA, operator, SIMAK, BMN dan KPA)	- sudah dilaksanakan - sudah dilaporkan pada pimpinan - Diupdate setiap bulan - tersedia data dukung	- sudah dilaksanakan - sudah dilaporkan pada pimpinan - Diupdate setiap bulan - tidak tersedia data dukung	- sudah dilaksanakan - sudah dilaporkan pada pimpinan - tidak Diupdate setiap bulan - tidak tersedia data dukung	- sudah dilaksanakan - tidak dilaporkan pada pimpinan - tidak Diupdate setiap bulan - tidak tersedia data dukung	Belum dilaksanakan	A	PROCESS MANAGEMEN	Satker telah melakukan Rekon internal antara aplikasi SIMAK, BMN, SAIBA dan KOMDANAS setiap bulannya dengan membuat berita acara Rekon internal (mengetahui : operator SAIBA, operator, SIMAK, BMN dan KPA)	9,00	9,00



**STANDAR CHECKLIST TAPM BADILUM  
PENGADILAN NEGERI KUALA TUNGKAL**

NO	AREA	PENILAIAN	A (100%)	B (75%)	C (50%)	D (25%)	E (0%)	NILAI (A/B/C/D/E)	KRITERIA	KETERANGAN	BOBOT	NILAI
154	UMUM DAN KEUANGAN	Kelengkapan SPPA - Ruang tunggu ramah anak, - Ruang sidang anak, - Ruang BaPas/PekSos, - Ruang Diversi/Mediasi, - Ruang Kaukus, - Sarana Teleconference)	Lengkap dan sesuai ketentuan	1 item tidak terpenuhi	3 item tidak terpenuhi	5 item tidak terpenuhi	Tidak lengkap	A	PROCESS MANAGEMENT	<a href="#">Kelengkapan SPPA</a> , <a href="#">Ruang tunggu ramah anak</a> , <a href="#">Ruang sidang anak</a> , <a href="#">Ruang BaPas/PekSos</a> , <a href="#">Ruang Diversi/Mediasi</a> , <a href="#">Ruang Kaukus</a> , <a href="#">Sarana Teleconference</a>	9,00	9,00
155	UMUM DAN KEUANGAN	Kontrak kantin (PNBP Kantin)	- Sudah ada perjanjian sewa bukti setoran ke Negara - Perhitungan sewa sudah dilakukan oleh KPKNL	- Sudah ada perjanjian sewa bukti setoran ke Negara - <b>Perhitungan sewa dilakukan secara mandiri</b>	- Sudah ada perjanjian sewa bukti setoran ke Negara - <b>Perhitungan sewa tidak dilakukan</b>	- Sudah ada perjanjian sewa bukti setoran ke Negara - <b>tidak ada bukti setoran ke Negara</b> - <b>Perhitungan sewa tidak dilakukan</b>	Belum ada semua	A	PROCESS MANAGEMENT	<a href="#">Kontrak kantin (PNBP Kantin)</a>	3,00	3,00
156	PERENCANAAN, TI DAN PELAPORAN	Penyusunan RKAK/L	- Tersedia TOR - Tersedia RAB, - Rekening Listrik/Telephone 3 bulan terakhir, - Data Perkara	- Tersedia TOR - Tersedia RAB, - Rekening Listrik/Telephone 3 bulan terakhir, - <b>tidak ada</b> Data Perkara	- Tersedia TOR - Tersedia RAB, - <b>tidak ada</b> Rekening Listrik/Telephone 3 bulan terakhir, - <b>tidak ada</b> Data Perkara	- Tersedia TOR - <b>tidak Tersedia</b> RAB, - <b>tidak ada</b> Rekening Listrik/Telephone 3 bulan terakhir, - <b>tidak ada</b> Data Perkara	Tidak tersedia	A	STRATEGIC PLANNING	- <a href="#">TOR &amp; RAB DIPA 01</a> - <a href="#">TOR &amp; RAB DIPA 03</a> - <a href="#">Rekening Listrik dan Telepon 3 bulan terakhir</a> - <a href="#">Data Perkara</a>	15,00	15,00
157	PERENCANAAN, TI DAN PELAPORAN	Perawatan dan Pengelolaan sistem TI di pengadilan	- Terpelihara dengan baik - dirawat secara rutin - Ada kartu kontrol - Kartu kontrol terisi dengan baik	- Terpelihara dengan baik - dirawat secara rutin - Ada kartu kontrol - Kartu kontrol <b>tidak</b> terisi	- Terpelihara dengan baik - dirawat secara rutin - <b>tidak Ada</b> kartu kontrol - Kartu kontrol <b>tidak</b> terisi	- Terpelihara dengan baik - <b>tidak dirawat</b> secara rutin - <b>tidak Ada</b> kartu kontrol - Kartu kontrol <b>tidak</b> terisi	Tidak dilaksanakan	A	PROCESS MANAGEMENT	- <a href="#">Jadwal Perawatan Server</a> - <a href="#">Kartu Kontrol yang selalu diisi</a>	3,00	3,00
158	PERENCANAAN, TI DAN PELAPORAN	Pelaporan Keuangan satker DIPA 01 dan 03 (berdasarkan PMK no.22/PMK.05/2016) sesuai dengan standard akuntansi pemerintah yang berlaku.	- Adanya Neraca, - Laporan Realisasi Anggaran (LRA), - Laporan Operasional (LO), - Laporan Perubahan Ekuitas (LPE) dan catatan atas laporan keuangan (caik)	1 item tidak terpenuhi	2 item tidak terpenuhi	4 item tidak terpenuhi	Belum dilengkapi	A	PROCESS MANAGEMENT	- <a href="#">Neraca Semester 1</a> - <a href="#">Laporan Realisasi Anggaran (LRA)</a> - <a href="#">Laporan Operasional (LO)</a> , - <a href="#">Laporan Perubahan Ekuitas (LPE) dan catatan atas laporan keuangan (caik)</a>	3,00	3,00
159	PERENCANAAN, TI DAN PELAPORAN	Standarisasi website pengadilan (Surat Dirjen Badilum No. 362/DJU/HM.02.3/IV/2015)	- Sudah ada - diupdate berkala - ada SK TIM - sesuai Surat Dirjen Badilum No. 362/DJU/HM.02.3/IV/2015	- Sudah ada - diupdate berkala - ada SK TIM - <b>tidak sesuai</b> Surat Dirjen Badilum No. 362/DJU/HM.02.3/IV/2015	- Sudah ada - diupdate berkala - <b>tidak ada</b> SK TIM - <b>tidak sesuai</b> Surat Dirjen Badilum No. 362/DJU/HM.02.3/IV/2015	- Sudah ada - <b>tidak</b> diupdate berkala - <b>tidak ada</b> SK TIM - <b>tidak sesuai</b> Surat Dirjen Badilum No. 362/DJU/HM.02.3/IV/2015	Belum ada	A	CUSTOMER FOCUS	- <a href="#">Website pn-kuatungkal.go.id</a> - <a href="#">SK Pengelola Website</a>	2,00	2,00