KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
DIREKTORAT JENDERAL ADMINISTRASI HUKUM UMUM
SEKRETARIAT

Nomor SOP	: AHU.1.OT.02.02-24
Tanggal Pembuatan	: 5 April 2018
Tanggal Revisi	: 9 November 2022
Tanggal Efektif	: 19 Juni 2023
Disahkan Oleh	Sekretaris Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum M. Aliamsyah NIP. 196805121991031002
NAMA SOP	: Penilaian Mandiri Pembangunan Zona Integritas Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum Sebagai Penilai

DASAR HUKUM :	KUALIFIKASI PELAKSANA :
1. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025 2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2020 tentang Road Map Reformasi Birokrasi 2020-2024 3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 90 Tahun 2021 tentang Pembangunan dan Evaluasi Zona Integrtitas menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Instansi Pemerintah 4. Keputusan Menteri Hukum dan HAM Nomor M.HH-23.OT.03.01 Tahun 2019 tentang Road Map Reformasi Birokrasi Kementerian Hukum dan HAM Republik Indonesia Tahun 2020-2024 5. Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 41 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia	1. Mengetahui tugas dan fungsi di setiap unit masing-masing 2. Memahami peraturan tentang organisasi dan tata kerja 3. Memahami konsep dan prosedur pelaksanaan pembangunan zona integritas
KETERKAITAN	**PERALATAN / PERLENGKAPAN :**
1. SOP Pembangunan Zona Integritas	1. Tata naskah dinas 2. Alat tulis kantor 3. Komputer/ printer 4. Jaringan internet 5. Renstra
PERINGATAN :	**PENCATATAN DAN PENDAFTARAN :**
Apabila SOP ini tidak dilaksanakan maka pelaksanaan pembangunan zona integritas di lingkungan Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum tidak dapat berjalan dengan baik	Disimpan sebagai arsip elektronik dan manual

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENILAIAN MANDIRI PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS DIREKTORAT JENDERAL ADMINISTRASI HUKUM UMUM SEBAGAI PENILAI

No	Aktivitas/Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			
		Sekretaris Direktorat Jenderal	Kepala Bagian Program dan Pelaporan	Sub Koordinator Kelembagaan dan Reformasi Birokrasi	Konseptor	Tim Penilai / Assesor	BHP	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1	Menerima dan Mendisposisikan Surat Penilaian Mandiri Pembangunan Zona Integritas dari Kepala Biro Perencanaan Sekretariat Jenderal Kemenkumham	MULAI							30 Menit	Lembar disposisi terkait arahan evaluasi PMPRB	
2	Mempelajari Disposisi Sekretaris Direktorat Jenderal dan memberi arahan mengenai Pelaksanaan Penilaian Mandiri Pembangunan Zona Integritas							Lembar disposisi terkait arahan evaluasi PMPRB	30 Menit	Disposisi terkait arahan pelengkapan data dukung berdasarkan hasil PMPRB Ditjen AHU	
3	Mempelajari disposisi Kepala Bagian Program dan Pelaporan dan berkoordinasi dengan Tim Asesor untuk melakukan Penilaian Mandiri Pembangunan Zona Integritas							Disposisi terkait arahan pelengkapan data dukung berdasarkan hasil PMPRB Ditjen AHU	30 Menit	kelengkapan mengenai kebutuhan data dukung hasil PMPRB	
4	Menyiapkan dan mengumpulkan data dukung Pembangunan Zona Integritas untuk disampaikan kepada Tim Asesor							kelengkapan mengenai kebutuhan data dukung hasil PMPRB	30 Menit	data dukung dalam bentuk hard atau softcopy berdasarkan hasil PMPRB	
5	BHP mengupload data dukung ke aplikasi e-RB untuk diperiksa oleh Tim Asesor										
6	Memeriksa persyaratan pengajuan satuan kerja menuju WBK/WBBM							persyaratan pengajuan	7 hari		TLHP APIP/BPK 100% WBK, SAKIP MIN B, WBBM MIN BB PENYAMPAIAN LHKPN DAN LHKASN 100%
7	Memeriksa kelengkapan dan relevansi data dukung Pembangunan Zona Integritas, memberikan penilaian ZI							data dukung dalam bentuk hard atau softcopy berdasarkan hasil PMPRB		data dukung dalam bentuk hard atau softcopy berdasarkan hasil PMPRB yang disetujui	
8	Menyusun BA evaluasi pembangunan ZI pada satuan kerja BHP, ditandatangani oleh Tim Penilai/ Asesor, diketahui oleh Kepala Satker							Hasil penilaian pada e-RB	1 hari	BA evaluasi pembangunan ZI pada satuan kerja BHP	
9	Menyusun konsep surat usulan satuan kerja berpredikat WBK/WBBM, menyerahkan kepada Sub Koordinator untuk persetujuan lebih lanjut							BA evaluasi pembangunan ZI pada satuan kerja BHP	1 Jam	Konsep Surat usulan satuan kerja berpredikat WBK/WBBM	
10	Meneliti konsep surat usulan satuan kerja berpredikat WBK/WBBM, jika setuju dibubuhkan paraf dan diteruskan kepada Sekretaris Direktorat Jenderal untuk persetujuan lebih lanjut. Jika tidak setuju dikembalikan untuk diperbaiki							Konsep Surat usulan satuan kerja berpredikat WBK/WBBM	30 Menit	Konsep Surat usulan satuan kerja berpredikat WBK/WBBM, paraf	
11	Memeriksa konsep surat usulan satuan kerja berpredikat WBK/WBBM, jika setuju dibubuhkan paraf dan disampaikan kepada Direktur Jenderal untuk persetujuan lebih lanjut. Jika tidak setuju dikembalikan untuk diperbaiki							Konsep Surat usulan satuan kerja berpredikat WBK/WBBM	30 Menit	Konsep Surat usulan satuan kerja berpredikat WBK/WBBM, paraf	
12	Menyetujui dan menandatangani konsep surat usulan satuan kerja berpredikat WBK/WBBM	SELESAI						Konsep Surat usulan satuan kerja berpredikat WBK/WBBM	30 Menit	Surat usulan satuan kerja berpredikat WBK/WBBM	

