


## RENCANA AGEN PERUBAHAN PERIODE SEPTEMBER 2023 S/D SEPTEMBER 2024

No	Nilai Organisasi	Perubahan yang Ingin Dicapai			Rencana Tindak	
		Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Kegiatan	Waktu
1	Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif	Optimalisasi Layanan Informasi Melalui Video Animasi Interaktif tentang Alur Pelayanan bagi Penyandang Disabilitas Di Pengadilan Negeri Majalengka	Video Animasi Interaktif tentang Alur Pelayanan bagi Penyandang Disabilitas Di Pengadilan Negeri Majalengka	100	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. mengadakan diskusi dengan panmud dan merevisi SOP pelayanan disabilitas;</li> <li>2. merancang video animasi interaktif tentang alur pelayanan bagi penyandang disabilitas;</li> <li>3. menghidupkan kembali kerja sama dengan Sekolah Luar Biasa Negeri Majalengka;</li> <li>4. membuat video animasi interaktif terkait alur pelayanan bagi penyandang disabilitas;</li> <li>5. menyampaikan hasil pembuatan video animasi interaktif terkait pelayanan bagi penyandang disabilitas kepada pimpinan;</li> <li>6. mempublikasi dan mengevaluasi video animasi interaktif terkait pelayanan bagi penyandang</li> </ol>	<p>September s/d November 2023</p> <p>November 2023 s/d Januari 2024</p> <p>Januari s/d Maret 2024</p> <p>Maret s/d Mei 2024</p> <p>Juli s/d Agustus 2023</p> <p>Agustus s/d September 2024</p>

## TINDAK LANJUT AGEN PERUBAHAN

No	Kegiatan	Tahapan	Aktualisasi Nilai Dasar	Waktu
1	Mengadakan diskusi dengan panmud dan merevisi SOP pelayanan disabilitas	1. Mengatur jadwal pertemuan dengan para panitera muda	<p><b><u>Akuntabel</u></b>            1. Saya telah mengatur jadwal pertemuan secara <b>konsisten dan disiplin</b> untuk melaksanakan jadwal tersebut agar dapat <b>bertanggung jawab atas kepercayaan</b> dalam menyepakati jadwal pertemuan dalam mewujudkan nilai-nilai dasar ASN <b>Akuntabel</b></p> <p><b><u>Loyal</u></b>            2. Saya telah mengatur jadwal pertemuan <b>dengan komitmen untuk mendedikasikan</b> kegiatan diskusi dan revisi SOP tersebut secara fokus serta memberikan kualitas terbaik agar dapat <b>menjaga nama baik instansi</b> sebagai perwujudan dari nilai-nilai dasar ASN <b>Loyal</b></p> <p><b><u>Berorientasi Pelayanan</u></b>            3. Saya telah mengatur jadwal pertemuan <b>dengan ramah</b> yaitu dengan cara bertutur kata yang sopan <b>untuk mewujudkan komitmen dalam memberikan pelayanan prima</b> sebagai perwujudan dari nilai-nilai dasar ASN <b>Berorientasi Pelayanan</b></p>	18 September 2023

## Output



Telp. (0633) 201074 Fax. (0633) 201134  
 Website : www.pn-majalengka.go.id  
 Email : pn.majalengka@gmail.com

Revisi ke	
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	Thursday, 01 April 2021
Disahkan oleh	KPN MAJALENGKA

**SOP PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**

**SOP PELAYANAN PADA PTSP BAGI PENYANDANG DISABILITAS**

**Dasar Hukum :**

1. UU No. 19 Tahun 2011
2. UU No. 8 Tahun 2016
3. PP No. 39 Tahun 2020
4. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 3 Tahun 2017
5. Peraturan Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 14 Tahun 2017
6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 77 Tahun 2015

**Caterkaitan :**

1. SOP Kepaniteraan Perdata Umum/Khusus dan Pidana Umum/Khusus
2. SOP PTSP

**Peringatan :**

Jika SOP tidak dilaksanakan maka Pelayanan PTSP bagi penyandang Disabilitas tidak terlaksana dengan baik

**Kualifikasi Pelaksana :**

- Sarjana
- Diploma III
- SLTA

**Peralatan/Perlengkapan :**

- Komputer / Laptop
- Printer
- Alat Tulis Kantor
- Kursi Roda/Tongkat
- Kursi Tunggu Prioritas
- Nomor Antrian Prioritas

**Pencatatan dan Pendaftaran :**

- Buku Yamu Elektronik

No	Aktivitas	Pelaksana			Peranggung Jawab/Pengelola/Atasan Pejabat Pengelola	Mutu Baku		Output
		Satpam /Petugas	Petugas PTSP	Petugas Back Office		Persyaratan	Waktu	
1.	Satpam/petugas menerapkan 3S dan mengembalikan nomor urut antrian prioritas untuk penyandang disabilitas	○				Mesin Antrian Otomatis	5 menit	Nomor Antrian
2.	Petugas PTSP memanggil Pengguna layanan prioritas sesuai dengan nomor urut antrian prioritas		□			Nomor Antrian	5 menit	Penyandang disabilitas mendapat panggilan prioritas
3.	Petugas PTSP menerima permohonan layanan dari penyandang disabilitas (layanan prioritas) dan melakukan pengisian form penilaian personal		□			- Berkas permohonan - form penilaian personal	10 menit	Petugas PTSP menerima berkas permohonan layanan
4.	Petugas PTSP memeriksa kelengkapan persyaratan/ceklist		□			- Berkas permohonan layanan - Ceklist Perkara - Form penilaian personal	15 menit	Ceklist lengkap
5.	Permohonan diproses oleh Petugas Back Office Kepaniteraan sesuai dengan SOP yang telah ditetapkan			□		Ceklist lengkap dan form penilaian personal sudah terisi	1 jam	Draft Dokumen Layanan
6.	Pengesahan hasil layanan				□	Draf dokumen Layanan	30 menit	Dokumen hasil layanan
7.	Petugas Back Office Kepaniteraan menerima hasil layanan dan menyerahkan kepada petugas PTSP				□	Hasil layanan tervalidasi	5 menit	Hasil layanan tervalidasi diterima petugas back office
8.	Petugas PTSP menerima hasil layanan dan memanggil pengguna layanan prioritas		□			Hasil layanan	5 menit	Hasil layanan
9.	Petugas PTSP menyerahkan hasil layanan kepada Pengguna layanan prioritas		○			Hasil layanan	5 menit	Hasil layanan

2. Melaksanakan pertemuan diskusi dengan para panitera muda untuk membahas

## Adaptif

1. Saya telah mendiskusikan alur pelayanan disabilitas bersama para panitera muda dengan bersikap **proaktif dan antusias** agar terus **mengembangkan kreativitas** untuk mewujudkan nilai-nilai dasar ASN **Adaptif**

**25 September 2023**

	alur pelayanan disabilitas	<p><b>Harmonis</b></p> <p>2. Saya telah mendiskusikan alur pelayanan disabilitas bersama para panitera muda <b>tanpa memandang perbedaan, yaitu menghargai setiap orang apapun latarbelakangnya agar menciptakan kepedulian dan sikap saling menghargai</b> sebagai wujud dari nilai-nilai dasar ASN <b>Harmonis</b></p> <p><b>Kolaboratif</b></p> <p>3. Saya telah mendiskusikan alur pelayanan disabilitas bersama para panitera muda yang merupakan wujud dari <b>kerja sama</b>, yaitu <b>memberikan kesempatan kepada para panitera muda untuk berkontribusi</b> dalam memberikan pemahaman dan pengalaman terkait alur pelayanan disabilitas sehingga <b>kerja sama yang sinergis dapat terbangun</b> sebagai wujud dari nilai-nilai dasar ASN <b>Kolaboratif</b></p>	
	3. Merevisi SOP	<p><b>Kompeten</b></p> <p>1. Saya telah merevisi SOP pelayanan penyandang disabilitas berdasarkan pada SK Dirjen No. 1692/DJU/SK/PS.00/12/2020 dengan <b>mengedepankan kinerja dan kualitas terbaik serta sikap untuk terus belajar dan mengembangkan kapabilitas</b> sebagai wujud nilai-nilai dasar ASN <b>Kompeten</b></p> <p><b>Berorientasi Pelayanan</b></p> <p>2. Saya telah merevisi SOP pelayanan penyandang disabilitas dengan berdasarkan pada SK Dirjen No. 1692/DJU/SK/PS.00/12/2020 dengan <b>memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat</b> sehingga dapat memberikan <b>kualitas terbaik dan kepuasan pada masyarakat</b> sebagai wujud dari nilai-nilai ASN <b>Berorientasi Pelayanan</b></p> <p><b>Kolaboratif</b></p> <p>3. Saya telah merevisi SOP pelayanan penyandang disabilitas dengan berdasarkan pada SK Dirjen No. 1692/DJU/SK/PS.00/12/2020 dengan <b>memberikan kesempatan kepada para panitera muda untuk berkontribusi</b> dalam memberikan saran perbaikan terhadap alur pelayanan disabilitas sehingga <b>kerja sama yang sinergis dapat terbangun</b> sebagai wujud dari nilai-nilai dasar ASN <b>Kolaboratif</b></p> <p><b>Adaptif</b></p> <p>4. Saya telah merevisi SOP pelayanan penyandang disabilitas dengan berdasarkan pada SK Dirjen No. 1692/DJU/SK/PS.00/12/2020 dengan bersikap <b>proaktif dan</b></p>	<b>10 Oktober 2023</b>

antusias agar terus mengembangkan kreativitas untuk mewujudkan nilai-nilai dasar ASN Adaptif  
**Output**

**Before**

**After**

**PENGADILAN NEGERI MAJALENGKA KELAS II**  
 Jl. KH. Abdul Halim No.499 Majalengka  
 Telp. (0233) 281074 Fax. (0233) 281134  
 Website : www.pn-majalengka.go.id  
 Email : pn.majalengka@gmail.com

Nomor SOP: W11.01/4/ SOP / 2021  
 Tgl. Pembuatan: 26 Maret 2021  
 Revisi: -  
 Tanggal Revisi: -  
 Tanggal Efektif: Thursday, 01 April 2021  
 Disahkan oleh: KPN MAJALENGKA

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR DAN KEUANGAN UMUM**

**SOP PELAYANAN PADA PTSP BAGI PENYANDANG DISABILITAS**

**Dasar Hukum:**  
 1. UU No. 3 Tahun 2009  
 2. UU No. 48 Tahun 2009  
 3. UU No. 49 Tahun 2009  
 4. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 07 Tahun 2015  
 5. SKMA Nomor 143/MA/SK/2007  
 6. SKMA Nomor 143/MA/SK/2007  
 7. PMK Nomor 180/PMK/2012  
 8. SK Dirjen Bakuam Nomor 143/2012/1/10/PM/2012/2020

**KusWasi Publikasi:**  
 - Bermana  
 - Optima II  
 - SLTA

**Peralatan/Perlengkapan:**  
 - Komputer / Laptop  
 - Printer  
 - Alat Tulis Kantor

**Pembiayaan/Pendanaan:**  
 - Akun Umum dan Keuangan

Jika SOP tidak dilaksanakan maka Pelayanan PTSP bagi penyandang Disabilitas akan berakumulasi dengan baik.

No	Akhir	Siapa yang Melakukan	Waktu	Output	Ket
1.	Sistem/petugas menerima 35 dan mengubah nomor urut antrian prioritas untuk penyandang disabilitas		Mesin Antrian Otomatis	5 menit	Nomor Antrian
2.	Petugas PTSP memanggil Pengguna layanan prioritas sesuai dengan nomor urut antrian prioritas		Nomor Antrian	5 menit	Penyandang disabilitas mendapat antrian prioritas
3.	Petugas PTSP menerima permohonan layanan dari penyandang disabilitas (layanan prioritas) dan melakukan pengisian form permohonan personal		- Berkas permohonan - Formulir permohonan personal	10 menit	Petugas PTSP menerima berkas permohonan layanan
4.	Petugas PTSP memeriksa kelengkapan persyaratan/ceklist		Berkas permohonan layanan - Ceklist Parkir - Form permohonan layanan	15 menit	Ceklist lengkap
5.	Permohonan diproses oleh Petugas Back Office kepartikraman sesuai dengan SOP yang telah ditetapkan		Ceklist lengkap dan form permohonan personal sudah terisi	1 jam	Draf Dokumen Layanan
6.	Pengisian hasil layanan		Draf Dokumen Layanan	30 menit	Dokumen hasil layanan
7.	Petugas Back Office kepartikraman menerima hasil layanan dan menyerahkan kepada petugas PTSP		Hasil layanan tervalidasi	5 menit	Hasil layanan tervalidasi oleh mitra kepartikraman kepetugas back office
8.	Petugas PTSP menerima hasil layanan dan memanggil pengguna layanan prioritas		Hasil layanan	5 menit	Hasil layanan
9.	Petugas PTSP menyerahkan hasil layanan kepada Pengguna layanan prioritas		Hasil layanan	5 menit	Hasil layanan

**PENGADILAN NEGERI MAJALENGKA KELAS II**  
 Jl. KH. Abdul Halim No.499 Majalengka  
 Telp. (0233) 281074 Fax. (0233) 281134  
 Website : www.pn-majalengka.go.id  
 Email : pn.majalengka@gmail.com

Nomor SOP: W11.01/4/PM/ SOP/2022  
 Tgl. Pembuatan: 26 Maret 2021  
 Tanggal Revisi: 13 Oktober 2022  
 Tanggal Efektif: 17 Oktober 2022  
 Disahkan oleh: [Signature]

**SOP PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**

**SOP PELAYANAN PADA PTSP BAGI PENYANDANG DISABILITAS**

**Dasar Hukum:**  
 1. UU No. 13 Juni 2011  
 2. UU No. 9 Tahun 2008  
 3. PM No. 30 Tahun 2002  
 4. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 3 Tahun 2017  
 5. Peraturan Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 14 Tahun 2017  
 6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 27 Tahun 2008

**Peralatan/Perlengkapan:**  
 - Komputer / Laptop  
 - Printer  
 - Alat Tulis Kantor  
 - Konek Road/Tinggal  
 - Konek Tenggung Pribadi  
 - Nomor Akun/ Pribadi

Jika SOP tidak dilaksanakan maka Pelayanan PTSP bagi penyandang Disabilitas akan berakumulasi dengan baik.

No	Awal	Siapa yang Melakukan	Waktu	Output	Ket
1.	Sistem/petugas menerima 35 dan mengubah nomor urut antrian prioritas untuk penyandang disabilitas		Mesin Antrian Otomatis	5 menit	Nomor Antrian
2.	Petugas PTSP memanggil Pengguna layanan prioritas sesuai dengan nomor urut antrian prioritas		Nomor Antrian	5 menit	Penyandang disabilitas mendapat antrian prioritas
3.	Petugas PTSP menerima permohonan layanan dari penyandang disabilitas (layanan prioritas) dan melakukan pengisian form permohonan personal		Berkas permohonan layanan - Formulir permohonan personal	10 menit	Petugas PTSP menerima berkas permohonan layanan
4.	Petugas PTSP memeriksa kelengkapan persyaratan/ceklist		Berkas permohonan layanan - Ceklist Parkir - Form permohonan layanan	15 menit	Ceklist lengkap
5.	Permohonan diproses oleh Petugas Back Office kepartikraman sesuai dengan SOP yang telah ditetapkan		Ceklist lengkap dan form permohonan personal sudah terisi	1 jam	Draf Dokumen Layanan
6.	Pengisian hasil layanan		Draf Dokumen Layanan	30 menit	Dokumen hasil layanan
7.	Petugas Back Office kepartikraman menerima hasil layanan dan menyerahkan kepada petugas PTSP		Hasil layanan tervalidasi	5 menit	Hasil layanan tervalidasi oleh mitra kepartikraman kepetugas back office
8.	Petugas PTSP menerima hasil layanan dan memanggil pengguna layanan prioritas		Hasil layanan	5 menit	Hasil layanan
9.	Petugas PTSP menyerahkan hasil layanan kepada Pengguna layanan prioritas		Hasil layanan	5 menit	Hasil layanan


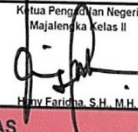
		<p>4. Mengupload SOP yang sudah direvisi ke dalam situs pengadilan</p>	<p><b><u>Berorientasi Pelayanan</u></b></p> <p>1. Saya telah <i>mengupload</i> SOP pelayanan bagi penyandang disabilitas yang telah direvisi ke website Pengadilan Negeri Majalengka agar diketahui dan dilihat oleh masyarakat khususnya penyandang disabilitas <b>dalam rangka pemenuhan kebutuhan masyarakat yang berkualitas demi memberikan pelayanan yang prima</b> sebagai wujud nilai-nilai dasar ASN <b>Berorientasi Pelayanan</b></p> <p><b><u>Kompeten</u></b></p> <p>2. Saya telah <i>mengupload</i> SOP pelayanan bagi penyandang disabilitas yang telah direvisi ke website Pengadilan Negeri Majalengka <b>dengan mengedepankan kinerja dan kualitas terbaik serta sikap untuk terus belajar dan mengembangkan kapabilitas</b> sebagai wujud nilai-nilai dasar ASN <b>Kompeten</b></p> <p><b><u>Kolaboratif</u></b></p> <p>3. Saya telah merevisi SOP pelayanan penyandang disabilitas dengan berdasarkan pada SK Dirjen No. 1692/DJU/SK/PS.00/12/2020 dengan <b>memberikan kesempatan kepada bagian PTIP untuk berkontribusi</b> dalam memberikan saran perbaikan terhadap alur pelayanan disabilitas sehingga <b>kerja sama yang sinergis dapat terbangun</b> sebagai wujud dari nilai-nilai dasar ASN <b>Kolaboratif</b></p> <p><b><u>Adaptif</u></b></p> <p>4. Saya telah merevisi SOP pelayanan penyandang disabilitas dengan berdasarkan pada SK Dirjen No. 1692/DJU/SK/PS.00/12/2020 dengan bersikap <b>proaktif dan antusias</b> agar terus <b>mengembangkan kreativitas</b> untuk mewujudkan nilai-nilai dasar ASN <b>Adaptif</b></p>	<p><b>15 November 2023</b></p>
--	--	--	---	--------------------------------

## Output



Penerapan Core Values BerAKHLAK dalam mewujudkan Branding ASN yaitu "Bangga Melayani Bangsa" dapat dilakukan dengan pemberian pelayanan pada masyarakat disabilitas. Sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2020 tentang Akomodasi yang Layak bagi Penyandang Disabilitas dalam Proses Peradilan dan Lampiran D Keputusan Dirjen Badilum No. 1692/DJU/SK/PS.00/12/2020 tentang Pedoman Pelaksanaan Pelayanan bagi Penyandang Disabilitas di Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri, maka pengadilan wajib memberikan akomodasi yang layak bagi penyandang disabilitas. Sebagai bagian dari warga negara Indonesia, sudah sepatutnya penyandang disabilitas mendapatkan perlakuan khusus. Selain itu, penyandang disabilitas menghadapi kesulitan yang lebih besar dibandingkan masyarakat non disabilitas dikarenakan hambatan dalam mengakses layanan umum khususnya di lingkungan Pengadilan Negeri Majalengka Kelas II. Untuk memenuhi kebutuhan masyarakat penyandang disabilitas dalam mengakses informasi mengenai prosedur dan proses berperkara di pengadilan, maka Pengadilan Negeri Majalengka menyediakan :

1. SOP Alur Pelayanan bagi Penyandang Disabilitas;

	Jl. K.H. Abdul Halim No.499 Majalengka Telp. (0233) 281074 Fax. (0233) 281134 Website : www.pn-majalengka.go.id Email : pn.majalengka@gmail.com	Tgl. Pembuatan	26 Maret 2021
		Tanggal Revisi	13 Oktober 2022
<b>SOP PELAYANAN TERPADU SATU PINTU</b>		Tanggal Efektif	17 Oktober 2022
		Disahkan oleh	Ketua Pengadilan Negeri Majalengka Kelas II  Hany Faridha, S.H., M.H.
<b>SOP PELAYANAN PADA PTSP BAGI PENYANDANG DISABILITAS</b>			
<b>Dasar Hukum :</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. UU No. 19 Tahun 2011</li> <li>2. UU No. 8 Tahun 2016</li> <li>3. PP No. 39 Tahun 2020</li> <li>4. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 3 Tahun 2017</li> <li>5. Peraturan Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 14 Tahun 2017</li> <li>6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 77 Tahun 2015</li> </ol>		<b>Kualifikasi Pelaksana :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sarjana</li> <li>- Diploma III</li> <li>- SLTA</li> </ul>	
<b>Keterkaitan :</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 SOP Kepaniteraan Perdana Umum/Khusus dan Pidana Umum/Khusus</li> <li>2 SOP PTSP</li> </ol>		<b>Peralatan/Perlengkapan :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Komputer / Laptop</li> <li>- Printer</li> <li>- Alat Tulis Kantor</li> <li>- Kursi Roda/Tongkat</li> <li>- Kursi Tunggu Prioritas</li> <li>- Nomor Antrian Prioritas</li> </ul>	
<b>Peringatan :</b> Jika SOP tidak dilaksanakan maka Pelayanan PTSP bagi penyandang Disabilitas tidak terlaksana dengan baik		<b>Pencatatan dan Pendataan :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Buku Tamu Elektronik</li> </ul>	

22 November 2023

2	Merancang video animasi interaktif tentang alur pelayanan bagi penyandang disabilitas	1. Menyiapkan data alur pelayanan bagi penyandang disabilitas	<p><b>Akuntabel</b></p> <p>1. Saya telah menyiapkan data alur pelayanan bagi penyandang disabilitas sebagai bahan untuk membuat konsep video secara <b>transparan dan cermat agar dapat bertanggung jawabkan</b> data alur pelayanan sebagai wujud dari nilai-nilai dasar ASN <b>Akuntabel</b></p> <p><b>Kolaboratif</b></p> <p>2. Saya telah menyiapkan data alur pelayanan bagi penyandang disabilitas dengan <b>berkoordinasi</b> dengan bagian PTIP sebagai bentuk <b>kerja sama</b>, yaitu <b>memberikan kesempatan kepada bagian PTIP</b> untuk <b>berkontribusi</b> dalam memberikan pemahaman dan pengalaman terkait alur pelayanan disabilitas sehingga <b>kerja sama yang sinergis dapat terbangun</b> sebagai wujud dari nilai-nilai dasar ASN <b>Kolaboratif</b></p> <p><b>Harmonis</b></p> <p>3. Saya telah menyiapkan data alur pelayanan bagi penyandang disabilitas dengan <b>berkoordinasi</b> dengan bagian PTIP <b>tanpa memandang perbedaan</b>, yaitu <b>menghargai setiap orang apapun latarbelakangnya agar menciptakan kepedulian dan sikap saling menghargai</b> sebagai wujud dari nilai-nilai dasar ASN <b>Harmonis</b></p> <p><b>Output</b></p> <table border="1" data-bbox="867 860 1996 1261"> <tr> <td>1. Satpam/petugas menerapkan 3S dan mengembalikan nomor urut antrian prioritas untuk penyandang disabilitas</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Mesin Antrian Otomatis</td> <td>5 menit</td> <td>Nomor Antrian</td> </tr> <tr> <td>2. Petugas PTSP memanggil Pengguna layanan prioritas sesuai dengan nomor urut antrian prioritas</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Nomor Antrian</td> <td>5 menit</td> <td>Penyandang disabilitas mendapat panggilan prioritas</td> </tr> <tr> <td>3. Petugas PTSP menerima permohonan layanan dari penyandang disabilitas (layanan prioritas) dan melakukan pengisian form penilaian personal</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>- Berkas permohonan - form penilaian personal</td> <td>10 menit</td> <td>Petugas PTSP menerima berkas permohonan layanan</td> </tr> <tr> <td>4. Petugas PTSP memeriksa kelengkapan persyaratan/ceklist</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>- Berkas permohonan layanan - Ceklist Perkara - Form penilaian personal</td> <td>15 menit</td> <td>Ceklist lengkap</td> </tr> <tr> <td>5. Permohonan diproses oleh Petugas Back Office Kepaniteraan sesuai dengan SOP yang telah ditetapkan</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Ceklist lengkap dan form penilaian personal sudah terisi</td> <td>1 jam</td> <td>Draft Dokumen Layanan</td> </tr> <tr> <td>6. Pengesahan hasil layanan</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Draf dokumen Layanan</td> <td>30 menit</td> <td>Dokumen hasil layanan</td> </tr> <tr> <td>7. Petugas Back Office Kepaniteraan menerima hasil layanan dan menyerahkan kepada petugas PTSP</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Hasil layanan tervalidasi</td> <td>5 menit</td> <td>Hasil layanan tervalidasi diterima petugas back office</td> </tr> <tr> <td>8. Petugas PTSP menerima hasil layanan dan memanggil pengguna layanan prioritas</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Hasil layanan</td> <td>5 menit</td> <td>Hasil layanan</td> </tr> <tr> <td>9. Petugas PTSP menyerahkan hasil layanan kepada Pengguna layanan prioritas</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Hasil layanan</td> <td>5 menit</td> <td>Hasil layanan</td> </tr> </table>	1. Satpam/petugas menerapkan 3S dan mengembalikan nomor urut antrian prioritas untuk penyandang disabilitas					Mesin Antrian Otomatis	5 menit	Nomor Antrian	2. Petugas PTSP memanggil Pengguna layanan prioritas sesuai dengan nomor urut antrian prioritas					Nomor Antrian	5 menit	Penyandang disabilitas mendapat panggilan prioritas	3. Petugas PTSP menerima permohonan layanan dari penyandang disabilitas (layanan prioritas) dan melakukan pengisian form penilaian personal					- Berkas permohonan - form penilaian personal	10 menit	Petugas PTSP menerima berkas permohonan layanan	4. Petugas PTSP memeriksa kelengkapan persyaratan/ceklist					- Berkas permohonan layanan - Ceklist Perkara - Form penilaian personal	15 menit	Ceklist lengkap	5. Permohonan diproses oleh Petugas Back Office Kepaniteraan sesuai dengan SOP yang telah ditetapkan					Ceklist lengkap dan form penilaian personal sudah terisi	1 jam	Draft Dokumen Layanan	6. Pengesahan hasil layanan					Draf dokumen Layanan	30 menit	Dokumen hasil layanan	7. Petugas Back Office Kepaniteraan menerima hasil layanan dan menyerahkan kepada petugas PTSP					Hasil layanan tervalidasi	5 menit	Hasil layanan tervalidasi diterima petugas back office	8. Petugas PTSP menerima hasil layanan dan memanggil pengguna layanan prioritas					Hasil layanan	5 menit	Hasil layanan	9. Petugas PTSP menyerahkan hasil layanan kepada Pengguna layanan prioritas					Hasil layanan	5 menit	Hasil layanan
1. Satpam/petugas menerapkan 3S dan mengembalikan nomor urut antrian prioritas untuk penyandang disabilitas					Mesin Antrian Otomatis	5 menit	Nomor Antrian																																																																				
2. Petugas PTSP memanggil Pengguna layanan prioritas sesuai dengan nomor urut antrian prioritas					Nomor Antrian	5 menit	Penyandang disabilitas mendapat panggilan prioritas																																																																				
3. Petugas PTSP menerima permohonan layanan dari penyandang disabilitas (layanan prioritas) dan melakukan pengisian form penilaian personal					- Berkas permohonan - form penilaian personal	10 menit	Petugas PTSP menerima berkas permohonan layanan																																																																				
4. Petugas PTSP memeriksa kelengkapan persyaratan/ceklist					- Berkas permohonan layanan - Ceklist Perkara - Form penilaian personal	15 menit	Ceklist lengkap																																																																				
5. Permohonan diproses oleh Petugas Back Office Kepaniteraan sesuai dengan SOP yang telah ditetapkan					Ceklist lengkap dan form penilaian personal sudah terisi	1 jam	Draft Dokumen Layanan																																																																				
6. Pengesahan hasil layanan					Draf dokumen Layanan	30 menit	Dokumen hasil layanan																																																																				
7. Petugas Back Office Kepaniteraan menerima hasil layanan dan menyerahkan kepada petugas PTSP					Hasil layanan tervalidasi	5 menit	Hasil layanan tervalidasi diterima petugas back office																																																																				
8. Petugas PTSP menerima hasil layanan dan memanggil pengguna layanan prioritas					Hasil layanan	5 menit	Hasil layanan																																																																				
9. Petugas PTSP menyerahkan hasil layanan kepada Pengguna layanan prioritas					Hasil layanan	5 menit	Hasil layanan																																																																				



		<p>2. Membuat <i>story board</i> video</p>	<p><b><u>Akuntabel</u></b>  1. Saya telah membuat <i>story board</i> video interaktif secara <b>cermat dan berintegritas tinggi</b> sesuai dengan data yang ada <b>agar dapat bertanggung jawab atas kepercayaan yang diberikan secara konsisten</b> sebagai wujud dari nilai-nilai dasar ASN <b>Akuntabel</b></p> <p><b><u>Loyal</u></b>  2. Saya telah membuat <i>story board</i> video interaktif dengan <b>komitmen untuk mendedikasikan</b> kegiatan membuat <i>story board</i> video tersebut secara fokus serta memberikan kualitas terbaik agar dapat <b>menjaga nama baik instansi</b> sebagai perwujudan dari nilai-nilai dasar ASN <b>Loyal</b></p> <p><b><u>Kompeten</u></b>  3. Saya telah membuat <i>story board</i> video interaktif dengan <b>mengedepankan kinerja dan kualitas terbaik serta sikap untuk terus belajar dan mengembangkan kapabilitas</b> sebagai wujud nilai-nilai dasar ASN <b>Kompeten</b></p> <p><b><u>Kolaboratif</u></b>  4. Saya telah membuat <i>story board</i> video interaktif dengan <b>memberikan kesempatan kepada para panitera muda dan bagian PTIP</b> untuk <b>berkontribusi</b> dalam memberikan saran perbaikan terhadap alur pelayanan disabilitas sehingga <b>kerja sama yang sinergis dapat terbangun</b> sebagai wujud dari nilai-nilai dasar ASN <b>Kolaboratif</b></p>	<p><b>29 November 2023</b></p>
--	--	--	---	--------------------------------


# Output

Templates

disability

Sorry, we couldn't find any templates for "disability". Try searching something related.

We found 32,651 results for "disability" in Elements:



Search "disability" in Elements

Elements

Text

Brand

Uploads

Draw

Projects

Apps

## Position

Canva Tips for Whiteboards

PROJECT NAME

# PANEL STORYBOARD

STICKERS

all tags to your whiteboard

STORY NOTES

Draw Tool

COUNTRY LIFE

NAMES OF THE PRODUCERS

ANALYSIS COVER

PATRICK COMEZ

STICKY NOTES

Embed

Magic Shortcut

Collaborate

		<p>3. Membuat konsep video animasi interaktif layanan informasi</p>	<p><b><u>Akuntabel</u></b>  1. Saya telah membuat konsep video interaktif secara <b>cermat dan berintegritas tinggi</b> sesuai dengan data yang ada <b>agar dapat bertanggung jawab atas kepercayaan yang diberikan secara konsisten</b> sebagai wujud dari nilai-nilai dasar ASN <b>Akuntabel</b></p> <p><b><u>Adaptif</u></b>  2. Saya telah membuat konsep video animasi interaktif terkait <b>layanan informasi yang inovatif, yaitu terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas</b> sebagai wujud dari nilai-nilai dasar ASN <b>Adaptif</b></p> <p><b><u>Kompeten</u></b>  3. Saya telah membuat konsep video animasi interaktif dengan <b>mengedepankan kinerja dan kualitas terbaik serta sikap untuk terus belajar dan mengembangkan kapabilitas</b> sebagai wujud nilai-nilai dasar ASN <b>Kompeten</b></p> <p><b><u>Kolaboratif</u></b>  4. Saya telah membuat konsep video animasi interaktif dengan <b>memberikan kesempatan kepada para panitera muda dan bagian PTIP untuk berkontribusi</b> dalam memberikan saran perbaikan terhadap alur pelayanan disabilitas sehingga <b>kerja sama yang sinergis dapat terbangun</b> sebagai wujud dari nilai-nilai dasar ASN <b>Kolaboratif</b></p>	<p><b>12 Desember 2023</b></p>
		<p>4. Menyimpulkan hasil story board dan konsep video yang dituangkan dalam naskah persiapan pembuatan video animasi</p>	<p><b><u>Berorientasi Pelayanan</u></b>  1. Saya telah menyimpulkan hasil <i>story board</i> dan konsep video <b>secara berkualitas agar dapat memberikan pelayanan prima demi kepuasan masyarakat serta terus melakukan perbaikan tiada henti</b> apabila terdapat perubahan pada naskah tersebut sebagai wujud dari nilai ASN <b>Berorientasi Pelayanan</b></p> <p><b><u>Akuntabel</u></b>  2. Saya telah menyimpulkan hasil <i>story board</i> dan konsep video <b>secara cermat dan berintegritas, yaitu bertanggung jawab atas kepercayaan yang diberikan</b> sebagai bentuk mewujudkan nilai-nilai dasar ASN <b>Akuntabel</b></p> <p><b><u>Kompeten</u></b>  3. Saya telah menyimpulkan hasil <i>story board</i> dan konsep video <b>sesuai dengan kinerja yang terbaik, yakni terus belajar dan mengembangkan kapabilitas</b> dalam menuangkan <b>konsep dan <i>story board</i></b> ke dalam naskah video dengan</p>	<p><b>3 Januari 2024</b></p>

			<p><b>kualitas terbaik</b> sehingga pelaksanaan kegiatan ini juga dapat meningkatkan <b>kompetensi diri</b> sebagai wujud dari nilai-nilai dasar ASN <b>Kompeten</b></p> <p><b>Kolaboratif</b></p> <p>4. Saya telah menyimpulkan hasil <i>story board</i> dan konsep video dengan <b>memberikan kesempatan kepada bagian PTIP</b> untuk <b>berkontribusi</b> dalam memberikan saran perbaikan terhadap alur pelayanan disabilitas sehingga <b>kerja sama yang sinergis dapat terbangun</b> sebagai wujud dari nilai-nilai dasar ASN <b>Kolaboratif</b></p> <p><b>Output</b></p> <p style="text-align: center;"><b>NARASI/NASKAH VIDEO</b></p> <p>Pengadilan Negeri Majalengka berupaya memberikan pelayanan optimal bagi penyandang disabilitas untuk dapat memberikan pelayanan hukum yang berkeadilan bagi siapapun yang mencari keadilan.</p> <p>Apabila anda akan memanfaatkan layanan pada Pengadilan Negeri Majalengka silahkan langsung datang ke Kantor Pengadilan Negeri Majalengka.</p> <p>Saat sampai di pintu masuk Pengadilan Negeri Majalengka, maka Anda akan disambut oleh Petugas Keamanan untuk mendapatkan nomor antrian prioritas.</p> <p>Setelah mendapatkan nomor antrian, anda akan diarahkan untuk menunggu panggilan nomor antrian dari Pegawai PTSP di ruang tunggu.</p> <p>Ketika mendapatkan giliran dari nomor antrian, maka anda dipersilahkan untuk menemui petugas PTSP dan memberitahukan layanan yang diperlukan.</p> <p>Petugas PTSP akan menerima permohonan anda dan melakukan pengisian form penilaian personal.</p> <p>Kemudian petugas PTSP akan memeriksa kelengkapan dokumen dan persyaratan, ceklis perkara dan form penilaian personal.</p> <p>Setelah ceklis perkara lengkap dan form penilaian personal sudah terisi maka permohonan akan diproses oleh petugas Back Office Kepaniteraan di Pengadilan Negeri Majalengka.</p> <p>Langkah selanjutnya adalah pengesahan hasil layanan yang dibuat oleh Penanggung Jawab atau Pengelola atau Atasan Pejabat Pengelola Perkara di Pengadilan Negeri Majalengka.</p> <p>Draft Dokumen Layanan Anda akan diterima kembali oleh petugas back office dengan validasi hasil layanan, yang kemudian akan diserahkan kepada Petugas PTSP.</p> <p>Setelah Petugas PTSP menerima hasil layanan anda, anda akan dipanggil kembali ke meja PTSP guna menerima hasil layanan sesuai permohonan anda.</p> <p>Demikian alur pelayanan bagi penyandang disabilitas di pengadilan negeri majalengka. Semoga anda puas dengan layanan yang kami berikan. Informasi lain mengenai pelayanan dan perkara yang ditangani di Pengadilan Negeri Majalengka anda dapat mengakses website resmi kami di <a href="http://www.CallCenter">www. Call Center</a>:</p> <p>Sosial media: Atau datang langsung ke Meja Informasi/PTSP Pengadilan Negeri Majalengka.</p>	
--	--	--	---	--

3	Menghidupkan kembali kerja sama dengan Sekolah Luar Biasa Negeri Majalengka	1. Merevisi Perjanjian Kerja sama antara Pengadilan Negeri Majalengka dan Sekolah Luar Biasa Negeri Majalengka dan menyerahkan Draft Perjanjian Kerjasama yang telah direvisi kepada pimpinan	<p><b><u>Kompeten</u></b></p> <p>1. Saya telah merevisi perjanjian kerja sama dan menyerahkan draft revisi perjanjian kerja sama tersebut kepada pimpinan <b>dengan mengedepankan kinerja terbaik</b>, yakni dengan <b>melaksanakan kegiatan tersebut dengan kualitas terbaik</b> sebagai wujud nilai-nilai dasar ASN <b>Kompeten</b></p> <p><b><u>Berorientasi Pelayanan</u></b></p> <p>2. Saya telah merevisi perjanjian kerja sama dan menyerahkan draft revisi perjanjian kerja sama tersebut kepada pimpinan dengan <b>berorientasi pada kebutuhan penyandang disabilitas</b> sehingga dapat memberikan <b>kualitas terbaik</b> dan <b>kepuasan pada masyarakat</b> khususnya bagi penyandang disabilitas sebagai wujud dari nilai-nilai ASN <b>Berorientasi Pelayanan</b></p> <p><b><u>Akuntabel</u></b></p> <p>3. Saya telah merevisi perjanjian kerja sama dan menyerahkan draft revisi perjanjian kerja sama tersebut kepada pimpinan <b>secara cermat dan berintegritas, yaitu bertanggung jawab atas kepercayaan yang diberikan</b> sebagai bentuk mewujudkan nilai-nilai dasar ASN <b>Akuntabel</b></p> <p><b><u>Kolaboratif</u></b></p> <p>4. Saya telah merevisi perjanjian kerja sama dan menyerahkan draft revisi perjanjian kerja sama tersebut kepada pimpinan dengan tujuan untuk <b>membangun kerjasama yang sinergis</b>, agar dapat <b>menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</b> sebagai wujud dari nilai-nilai dasar ASN <b>Kolaboratif</b></p>	9 Januari 2024
		2. Mengatur pelaksanaan penandatanganan Perjanjian Kerjasama antara Pengadilan Negeri Majalengka dan Sekolah Luar Biasa Negeri Majalengka telah disetujui	<p><b><u>Kolaboratif</u></b></p> <p>1. Saya telah mengatur pelaksanaan penandatanganan perjanjian kerja sama yang telah direvisi dengan SLB Negeri Majalengka dengan tujuan untuk <b>membangun kerjasama yang sinergis</b>, agar dapat <b>menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</b> sebagai wujud dari nilai-nilai dasar ASN <b>Kolaboratif</b></p> <p><b><u>Kompeten</u></b></p> <p>2. Saya telah mengatur pelaksanaan penandatanganan perjanjian kerja sama yang telah direvisi dengan SLB Negeri Majalengka <b>dengan mengedepankan kinerja</b></p>	23 Januari 2024

terbaik, yakni dengan **melaksanakan kegiatan tersebut dengan kualitas terbaik** sebagai wujud nilai-nilai dasar ASN **Kompeten**

**Berorientasi Pelayanan**

3. Saya telah mengatur pelaksanaan penandatanganan perjanjian kerja sama yang telah direvisi dengan SLB Negeri Majalengka dengan **berorientasi pada kebutuhan penyandang disabilitas** sehingga dapat memberikan **kualitas terbaik** dan **kepuasan pada masyarakat** khususnya bagi penyandang disabilitas sebagai wujud dari nilai-nilai ASN **Berorientasi Pelayanan**

**Akuntabel**

4. Saya telah mengatur pelaksanaan penandatanganan perjanjian kerja sama yang telah direvisi dengan SLB Negeri Majalengka dengan **cermat dan berintegritas**, yaitu **bertanggung jawab atas kepercayaan yang diberikan** sebagai bentuk mewujudkan nilai-nilai dasar ASN **Akuntabel**

***Output***



		<p>3. Mengunjungi dan menemui pimpinan Sekolah Luar Biasa Negeri Majalengka</p>	<p><b><u>Berorientasi Pelayanan</u></b></p> <p>1. Saya telah mengunjungi dan menemui pimpinan SLB <b>dengan ramah</b> yaitu dengan cara bertutur kata yang sopan <b>untuk mewujudkan komitmen dalam memberikan pelayanan prima demi kepuasan masyarakat</b> sebagai perwujudan dari nilai-nilai dasar ASN <b>Berorientasi Pelayanan</b></p> <p><b><u>Harmonis</u></b></p> <p>2. Saya telah mengunjungi dan menemui pimpinan SLB dengan <b>bersikap menghargai setiap orang apapun latar belakangnya sehingga terbentuk komunikasi yang baik dan tujuan dapat terpenuhi</b>, sebagai wujud dari nilai-nilai dasar ASN <b>Harmonis</b></p> <p><b><u>Loyal</u></b></p> <p>3. Saya telah mengunjungi dan menemui pimpinan SLB dalam rangka berkoordinasi untuk melakukan kerja sama untuk membawa <b>kepentingan instansi</b> sebagai bentuk <b>dedikasi</b> dan <b>kontribusi</b> kepada Pengadilan Negeri Majalengka, yaitu tetap <b>menjaga nama baik ASN dan instansi</b> melalui sikap <b>dedikasi</b> dan <b>mengedepankan kepentingan instansi</b>, sebagai wujud nilai-nilai dasar ASN</p>	<p><b>1 Februari 2024</b></p>
		<p>4. Meminta bantuan dan persetujuan pimpinan SLB yang sudah melakukan perjanjian kerja sama untuk mengisi video interaktif (dalam hal ini guru Bahasa isyarat)</p>	<p><b><u>Kolaboratif</u></b></p> <p>1. Saya telah meminta bantuan dan persetujuan pimpinan SLB agar <b>bersedia untuk bekerjasama</b>, yakni <b>memberikan kesempatan kepada pihak SLB untuk berkontribusi</b>, sehingga <b>dapat membangun kerjasama yang sinergis</b> sebagai wujud dari nilai-nilai dasar ASN <b>Kolaboratif</b></p> <p><b><u>Harmonis</u></b></p> <p>2. Saya telah meminta bantuan dan persetujuan pimpinan SLB yang sudah melakukan perjanjian kerja sama untuk mengisi video interaktif dengan <b>bersikap menghargai setiap orang apapun latar belakangnya sehingga terbentuk komunikasi yang baik dan tujuan dapat terpenuhi</b>, sebagai wujud dari nilai-nilai dasar ASN <b>Harmonis</b></p> <p><b><u>Berorientasi Pelayanan</u></b></p> <p>3. Saya telah meminta bantuan dan persetujuan pimpinan SLB yang sudah melakukan perjanjian kerja sama untuk mengisi video interaktif <b>dengan ramah</b> yaitu dengan cara bertutur kata yang <b>sopan</b> untuk mewujudkan <b>komitmen</b> dalam</p>	<p><b>7 Februari 2024</b></p>

memberikan **pelayanan prima** demi kepuasan masyarakat sebagai perwujudan dari nilai-nilai dasar ASN **Berorientasi Pelayanan**

**Loyal**

4. Saya telah meminta bantuan dan persetujuan pimpinan SLB yang sudah melakukan perjanjian kerja sama untuk mengisi video interaktif dalam rangka berkoordinasi untuk melakukan kerja sama untuk membawa **kepentingan instansi** sebagai bentuk **dedikasi** dan **kontribusi** kepada Pengadilan Negeri Majalengka, yaitu tetap **menjaga nama baik ASN dan instansi** melalui sikap **dedikasi** dan **mengedepankan kepentingan instansi**, sebagai wujud nilai-nilai dasar ASN **Loyal**

***Output***





		<p>5. Menemui guru bahasa isyarat yang ditunjuk langsung pimpinan Sekolah Luar Biasa Negeri Majalengka</p>	<p><b><u>Berorientasi Pelayanan</u></b>  1. Saya telah menemui guru bahasa isyarat yang ditunjuk pimpinan SLB dengan <b>ramah</b> yaitu dengan cara bertutur kata yang sopan <b>untuk mewujudkan komitmen dalam memberikan pelayanan prima demi kepuasan masyarakat</b> sebagai perwujudan dari nilai-nilai dasar ASN <b>Berorientasi Pelayanan</b></p> <p><b><u>Kolaboratif</u></b>  2. Saya telah menemui guru bahasa isyarat yang ditunjuk pimpinan SLB agar <b>bersedia untuk bekerjasama</b>, yakni <b>memberikan kesempatan kepada pihak SLB untuk berkontribusi</b>, sehingga <b>dapat membangun kerjasama yang sinergis</b> sebagai wujud dari nilai-nilai dasar ASN <b>Kolaboratif</b></p> <p><b><u>Harmonis</u></b>  3. Saya telah menemui guru bahasa isyarat yang ditunjuk pimpinan SLB dengan <b>mengedepankan kepedulian</b>, yaitu <b>menghargai setiap orang apapun latar belakangnya</b>, sehingga <b>menciptakan lingkungan yang saling peduli dan menghargai perbedaan</b> sebagai wujud nilai-nilai dasar <b>Harmonis</b></p> <p><b><u>Loyal</u></b>  4. Saya telah menemui guru bahasa isyarat yang ditunjuk pimpinan SLB dalam rangka berkoordinasi untuk melakukan kerja sama untuk membawa <b>kepentingan instansi</b> sebagai bentuk <b>dedikasi</b> dan <b>kontribusi</b> kepada Pengadilan Negeri Majalengka, yaitu tetap <b>menjaga nama baik ASN dan instansi</b> melalui sikap <b>dedikasi</b> dan <b>mengedepankan kepentingan instansi</b>, sebagai wujud nilai-nilai dasar ASN <b>Loyal</b></p>	<p><b>20 Februari 2024</b></p>
		<p>6. Membuat kesepakatan jadwal pengambilan video</p>	<p><b><u>Adaptif</u></b>  1. Saya telah membuat kesepakatan jadwal pengambilan video <b>dengan bersikap proaktif menyesuaikan kesiapan</b> dari guru bahasa isyarat, sebagai wujud nilai-nilai dasar ASN <b>Adaptif</b></p> <p><b><u>Berorientasi Pelayanan</u></b>  2. Saya telah membuat kesepakatan jadwal pengambilan video dengan <b>ramah</b> yaitu dengan cara bertutur kata yang sopan untuk mewujudkan <b>komitmen</b> dalam memberikan <b>pelayanan prima</b> demi kepuasan masyarakat sebagai perwujudan dari nilai-nilai dasar ASN <b>Berorientasi Pelayanan</b></p>	<p><b>6 Maret 2024</b></p>

**Akuntabel**

3. Saya telah membuat kesepakatan jadwal pengambilan video dengan cermat dan berintegritas, yaitu **bertanggung jawab** atas **kepercayaan** yang diberikan sebagai bentuk mewujudkan nilai-nilai dasar ASN **Akuntabel**

**Output**



4	Membuat video animasi interaktif terkait alur pelayanan bagi penyandang disabilitas	1. Menyiapkan perlengkapan yang dibutuhkan dalam pembuatan video	<p><b><u>Berorientasi Pelayanan</u></b></p> <p>1. Saya telah menyiapkan perlengkapan yang dibutuhkan dalam pembuatan video animasi interaktif terkait alur pelayanan bagi penyandang disabilitas <b>dengan fokus pada segi kualitas dan kepuasan</b>, yaitu menyiapkan perlengkapan tersebut dengan <b>cekatan, solutif, dan dapat diandalkan</b> agar dapat <b>memberikan pelayanan prima demi kepuasan masyarakat</b> terutama penyandang disabilitas sebagai wujud dari nilai-nilai dasar ASN <b>Berorientasi Pelayanan</b></p> <p><b><u>Kompeten</u></b></p> <p>2. Saya telah menyiapkan perlengkapan yang dibutuhkan dalam pembuatan video animasi interaktif terkait alur pelayanan bagi penyandang disabilitas <b>dengan sebaik mungkin</b>, yaitu <b>melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik melalui terus belajar dan mengembangkan kapabilitas</b> sebagai wujud dari nilai-nilai dasar ASN <b>Kompeten</b></p> <p><b><u>Adaptif</u></b></p> <p>3. Saya telah menyiapkan perlengkapan yang dibutuhkan dalam pembuatan video animasi interaktif terkait alur pelayanan bagi penyandang disabilitas <b>dengan terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas dalam menggerakkan ataupun menghadapi perubahan</b> sebagai wujud nilai-nilai dasar ASN <b>Adaptif</b></p> <p><b><u>Kolaboratif</u></b></p> <p>4. Saya telah menyiapkan perlengkapan yang dibutuhkan dalam pembuatan video animasi interaktif terkait alur pelayanan bagi penyandang disabilitas dengan cara <b>memberikan kesempatan kepada rekan kerja untuk berkontribusi</b>, sehingga <b>dapat membangun kerjasama yang sinergis</b> sebagai wujud dari nilai-nilai dasar ASN <b>Kolaboratif</b></p>	12 Maret 2024
		2. Koordinasi dengan rekan kerja untuk menjadi petugas kamera	<p><b><u>Berorientasi Pelayanan</u></b></p> <p>1. Saya telah berkoordinasi dengan rekan kerja untuk menjadi petugas kamera <b>dengan fokus pada segi kualitas dan kepuasan</b>, yaitu melakukan koordinasi tersebut dengan <b>cekatan, solutif, dan dapat diandalkan</b> agar dapat <b>memberikan pelayanan prima demi kepuasan masyarakat</b> terutama penyandang disabilitas sebagai wujud dari nilai-nilai dasar ASN <b>Berorientasi Pelayanan</b></p>	26 Maret 2024

		<p><b><u>Harmonis</u></b> 2. Saya telah berkoordinasi dengan rekan kerja untuk menjadi petugas kamera dengan <b>mengedepankan kepedulian</b>, yaitu <b>menghargai setiap orang apapun latar belakangnya</b>, sehingga <b>menciptakan lingkungan yang saling peduli dan menghargai perbedaan</b> sebagai wujud nilai-nilai dasar <b>Harmonis</b></p> <p><b><u>Kolaboratif</u></b> 3. Saya telah meminta bantuan rekan kerja yang <b>bersedia untuk bekerjasama</b> menjadi <i>cameraman</i> video animasi interaktif dengan cara <b>memberikan kesempatan kepada rekan kerja untuk berkontribusi</b>, sehingga <b>dapat membangun kerjasama yang sinergis</b> sebagai wujud dari nilai-nilai dasar ASN <b>Kolaboratif</b></p>	
	3. Melakukan <i>take video</i> dengan guru bahasa isyarat selaku aktor penerjemah	<p><b><u>Kompeten</u></b> 1. Saya telah melakukan pengambilan video dengan guru bahasa isyarat selaku aktor penerjemah <b>sebaik mungkin</b>, yaitu <b>melalui peningkatan kompetensi diri dalam melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik agar dapat terus belajar dan mengembangkan kapabilitas</b> sebagai wujud dari nilai-nilai dasar ASN <b>Kompeten</b></p> <p><b><u>Adaptif</u></b> 2. Saya telah melakukan <i>take video</i> dengan guru bahasa isyarat selaku aktor penerjemah <b>secara antusias</b>, yaitu dengan cara <b>menyesuaikan diri dalam lingkungan</b> sekolah luar biasa agar cepat memahami bahasa isyarat dengan baik sehingga melalui hal tersebut saya dapat <b>terus berinovasi dan antusias dalam menghadapi perubahan</b> sebagai wujud dari nilai-nilai dasar ASN <b>Adaptif</b></p> <p><b><u>Loyal</u></b> 3. Saya telah melakukan <i>take video</i> dengan guru bahasa isyarat selaku aktor penerjemah dengan membawa <b>kepentingan instansi</b> sebagai bentuk <b>dedikasi dan kontribusi</b> kepada Pengadilan Negeri Majalengka, yaitu tetap <b>menjaga nama baik ASN dan instansi</b> melalui sikap <b>dedikasi</b> dan <b>mengedepankan kepentingan instansi</b>, sebagai wujud nilai-nilai dasar ASN <b>Loyal</b></p> <p><b><u>Harmonis</u></b> 4. Saya telah melakukan <i>take video</i> dengan guru bahasa isyarat selaku aktor penerjemah dengan <b>bersikap menghargai setiap orang apapun latar</b></p>	10 April 2024

			<p><b>belakangnya sehingga terbentuk komunikasi yang baik dan tujuan dapat terpenuhi, sebagai wujud dari nilai-nilai dasar ASN Harmonis</b></p> <p><b>Output</b></p> 	
		<p>4. Mengedit video interaktif</p>	<p><b><u>Akuntabel</u></b>  1. Saya telah mengedit video dengan <b>cermat dan konsisten</b>, yaitu melaksanakan tahapan kegiatan tersebut <b>secara bertanggung jawab atas kepercayaan</b> yang diberikan oleh mentor untuk mengedit video animasi interaktif tersebut sebagai wujud dari nilai-nilai dasar ASN <b>Akuntabel</b></p> <p><b><u>Kompeten</u></b>  2. Saya telah mengedit video dengan mengandalkan <b>keterampilan dan kinerja terbaik</b>, yaitu melalui <b>peningkatan kompetensi diri</b> dan mengedit video animasi</p>	<p><b>15 Mei 2024</b></p>

interaktif tersebut dengan kualitas terbaik agar menjadi media saya dalam **terus belajar dan mengembangkan kapabilitas** sebagai wujud dari nilai-nilai dasar ASN **Kompeten**

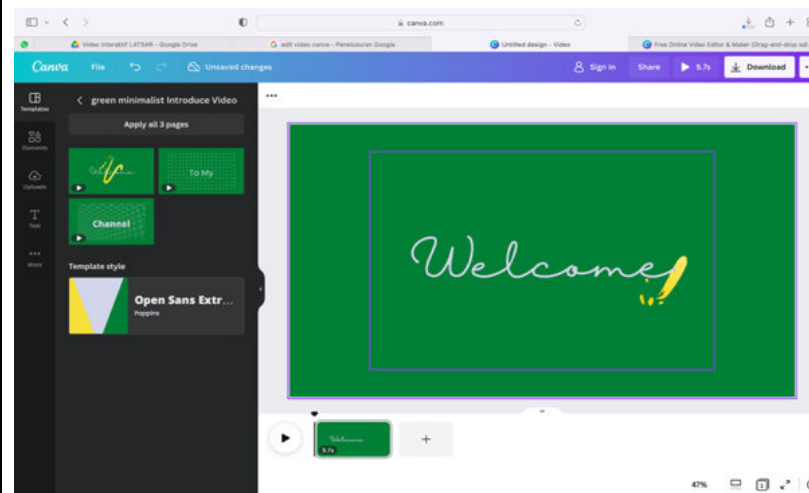
### Harmonis

3. Saya telah mengedit video dengan **bersikap menghargai setiap orang apapun latar belakangnya** karena dalam pengeditan video juga memerlukan bantuan dari petugas PTIP agar penghargaan terhadap perbedaan dapat membentuk **komunikasi yang baik dan tujuan dapat terpenuhi**, sebagai wujud dari nilai-nilai dasar ASN **Harmonis**

### Loyal

4. Saya telah mengedit video dengan dengan membawa **kepentingan instansi** sebagai bentuk **dedikasi** dan **kontribusi** kepada Pengadilan Negeri Majalengka, yaitu tetap **menjaga nama baik ASN dan instansi** melalui sikap **dedikasi** dan **mengedepankan kepentingan instansi**, sebagai wujud nilai-nilai dasar ASN **Loyal**

### **Output**



5	Menyampaikan hasil pembuatan video animasi interaktif terkait pelayanan bagi penyandang disabilitas kepada pimpinan	1. Memberitahu pimpinan bahwa video animasi interaktif sudah selesai	<p><b><u>Berorientasi Pelayanan</u></b></p> <p>1. Saya telah memberitahu kepada pimpinan bahwa video animasi interaktif sudah selesai dengan ramah, yaitu dengan cara bertutur kata yang sopan <b>untuk mewujudkan komitmen dalam memberikan pelayanan prima demi kepuasan masyarakat</b> sebagai perwujudan dari nilai-nilai dasar ASN <b>Berorientasi Pelayanan</b></p> <p><b><u>Akuntabel</u></b></p> <p>2. Saya telah memberitahu kepada pimpinan bahwa video animasi interaktif sudah selesai dengan dengan <b>detail dan jelas atau transparan</b>, yaitu <b>melalui pelaksanaan tugas yang jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi agar dapat bertanggung jawab atas kepercayaan yang diberikan</b> sebagai wujud dari nilai-nilai dasar ASN <b>Akuntabel</b></p>	4 Juli 2024
		2. Memperlihatkan hasil video interaktif layanan informasi	<p><b><u>Berorientasi Pelayanan</u></b></p> <p>1. Saya telah memperlihatkan hasil pembuatan video animasi interaktif terkait alur pelayanan bagi penyandang disabilitas kepada pimpinan <b>secara ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan serta secara baik</b> kepada pimpinan sebagai wujud dari nilai-nilai dasar ASN <b>Berorientasi Pelayanan</b></p> <p><b><u>Akuntabel</u></b></p> <p>2. Saya telah memperlihatkan hasil pembuatan video animasi interaktif terkait alur pelayanan bagi penyandang disabilitas secara kepada pimpinan <b>detail dan jelas atau transparan</b>, yaitu <b>melalui pelaksanaan tugas yang jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi agar dapat bertanggung jawab atas kepercayaan yang diberikan</b> sebagai wujud dari nilai-nilai dasar ASN <b>Akuntabel</b></p> <p><b><u>Kolaboratif</u></b></p> <p>3. Saya telah memperlihatkan hasil pembuatan video animasi interaktif terkait alur pelayanan bagi penyandang disabilitas kepada pimpinan untuk mendapatkan tanggapan sebagai bentuk <b>kerja sama</b>, yaitu dengan cara <b>memberikan kesempatan kepada mentor untuk berkontribusi</b> melalui pemberian kritik dan saran yang membangun, sehingga <b>dapat membangun kerjasama yang sinergis</b> sebagai wujud dari nilai-nilai dasar ASN <b>Kolaboratif</b></p>	19 Juli 2024

			<p><b><u>Loyal</u></b></p> <p>4. Saya telah memperlihatkan hasil pembuatan video animasi interaktif terkait alur pelayanan bagi penyandang disabilitas kepada pimpinan dengan membawa <b>kepentingan instansi</b> sebagai bentuk <b>dedikasi</b> dan <b>kontribusi</b> kepada Pengadilan Negeri Majalengka, yaitu tetap <b>menjaga nama baik ASN dan instansi</b> melalui sikap <b>dedikasi</b> dan <b>mengedepankan kepentingan instansi</b>, sebagai wujud nilai-nilai dasar ASN <b>Loyal</b></p>	
		<p>3. Meminta kritik dan saran dari pimpinan</p>	<p><b><u>Berorientasi Pelayanan</u></b></p> <p>1. Saya telah meminta kritik dan saran dari mentor dengan ramah, yaitu dengan cara bertutur kata yang sopan <b>untuk mewujudkan komitmen dalam memberikan pelayanan prima demi kepuasan masyarakat</b> sebagai perwujudan dari nilai-nilai dasar ASN <b>Berorientasi Pelayanan</b></p> <p><b><u>Harmonis</u></b></p> <p>2. Saya telah meminta kritik dan saran dari mentor dengan <b>bersikap menghargai setiap kritik dan saran yang diberikan sehingga terbentuk komunikasi yang baik dan tujuan untuk memperbaiki video animasi interaktif tersebut dapat terpenuhi</b>, sebagai wujud dari nilai-nilai dasar ASN <b>Harmonis</b></p> <p><b><u>Kompeten</u></b></p> <p>3. Saya telah meminta kritik dan saran dari mentor dengan tujuan untuk <b>meningkatkan keterampilan</b>, yaitu <b>kritik dan saran</b> tersebut merupakan upaya <b>meningkatkan kompetensi diri</b> agar menjadi media saya untuk <b>terus belajar dan mengembangkan kapabilitas</b> sebagai wujud dari nilai-nilai dasar ASN <b>Kompeten</b></p>	<p><b>25 Juli 2024</b></p>
		<p>4. Mencatat kritik dan saran yang diberikan oleh pimpinan</p>	<p><b><u>Akuntabel</u></b></p> <p>1. Saya telah mencatat kritik dan saran dari mentor secara <b>detail dan jelas atau transparan</b>, yaitu <b>melalui pelaksanaan tugas yang jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi</b> agar dapat <b>bertanggung jawab atas kepercayaan yang diberikan</b> sebagai wujud dari nilai-nilai dasar ASN <b>Akuntabel</b></p> <p><b><u>Adaptif</u></b></p> <p>2. Saya telah mencatat kritik dan saran dari mentor <b>secara antusias</b>, yaitu dengan cara <b>menyesuaikan diri dalam setiap kritikan dan saran yang disampaikan</b> agar dapat menyerap dan menerapkan kritik dan saran sebagai suatu perbaikan</p>	<p><b>7 Agustus 2024</b></p>



			<p>sehingga melalui hal tersebut saya dapat <b>terus berinovasi dan antusias dalam menghadapi perubahan</b> sebagai wujud dari nilai-nilai dasar ASN <b>Adaptif</b></p> <p><b>Loyal</b></p> <p>3. Saya telah mencatat kritik dan saran dari mentor dengan membawa <b>kepentingan instansi</b> sebagai bentuk <b>dedikasi</b> dan <b>kontribusi</b> kepada Pengadilan Negeri Majalengka, yaitu tetap <b>menjaga nama baik ASN dan instansi</b> melalui sikap <b>dedikasi</b> dan <b>mengedepankan kepentingan instansi</b>, sebagai wujud nilai-nilai dasar ASN <b>Loyal</b></p>	
6	Mempublikasi dan mengevaluasi video animasi interaktif terkait pelayanan bagi penyandang disabilitas	1. Mempublikasi video animasi interaktif ke dalam layar monitor PTSP, media sosial dan situs pengadilan	<p><b>Berorientasi Pelayanan</b></p> <p>1. Saya telah mempublikasikan video animasi interaktif terkait alur pelayanan bagi penyandang disabilitas <b>secara berkualitas dan berorientasi pada pelayanan yang prima</b> kepada masyarakat <b>dalam rangka memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat</b> sebagai wujud dari nilai-nilai dasar ASN <b>Berorientasi Pelayanan</b></p> <p><b>Kolaboratif</b></p> <p>2. Saya telah mempublikasikan video animasi interaktif terkait alur pelayanan bagi penyandang disabilitas ke dalam layar monitor PTSP, media sosial, dan situs pengadilan melalui <b>kerja sama</b> dengan bagian PTIP, yaitu <b>memberikan kesempatan kepada bagian PTIP untuk berkontribusi</b> dalam mengunggah video animasi interaktif tersebut agar menciptakan <b>kerja sama yang sinergis</b> sebagai wujud dari nilai-nilai dasar ASN <b>Kolaboratif</b></p> <p><b>Adaptif</b></p> <p>3. Saya telah mempublikasikan video animasi interaktif terkait alur pelayanan bagi penyandang disabilitas ke dalam layar monitor PTSP, media sosial, dan situs pengadilan dengan cara <b>menyesuaikan diri untuk menggunakan fasilitas yang berkaitan dengan teknologi informasi</b> sehingga melalui hal tersebut saya dapat <b>terus berinovasi dan antusias dalam menghadapi perubahan</b> sebagai wujud dari nilai-nilai dasar ASN <b>Adaptif</b></p> <p><b>Loyal</b></p> <p>4. Saya telah mempublikasikan video animasi interaktif terkait alur pelayanan bagi penyandang disabilitas ke dalam layar monitor PTSP, media sosial, dan situs pengadilan dengan membawa <b>kepentingan instansi</b> sebagai bentuk <b>dedikasi</b></p>	15 Agustus 2024

dan **kontribusi** kepada Pengadilan Negeri Majalengka, yaitu tetap **menjaga nama baik ASN dan instansi** melalui sikap **dedikasi** dan **mengedepankan kepentingan instansi**, sebagai wujud nilai-nilai dasar ASN **Loyal**

**Kompeten**

5. Saya telah mempublikasikan video animasi interaktif terkait alur pelayanan bagi penyandang disabilitas ke dalam layar monitor PTSP, media sosial, dan situs pengadilan dengan tujuan untuk **meningkatkan keterampilan**, yaitu **kritik dan saran** tersebut merupakan upaya **meningkatkan kompetensi diri** agar menjadi media saya untuk **terus belajar dan mengembangkan kapabilitas** sebagai wujud dari nilai-nilai dasar ASN **Kompeten**

**Output**



Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor: 1692/DJU/SK/PS.00/12/2020 tanggal 22 Desember 2020 tentang Pedoman Pelaksanaan Pelayanan bagi Penyandang Disabilitas di Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri sebagai berikut:

		<p>2. Pengecekan ulang video yang sudah dipublikasikan</p>	<p><b><u>Akuntabel</u></b></p> <p>1. Saya telah melakukan pengecekan ulang video animasi interaktif terkait alur pelayanan bagi penyandang disabilitas secara <b>transparan</b>, yaitu <b>melaksanakan pengecekan tersebut dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi</b> agar dapat <b>bertanggung jawab atas kepercayaan yang diberikan</b> pimpinan sebagai wujud dari nilai-nilai dasar ASN <b>Akuntabel</b></p> <p><b><u>Kompeten</u></b></p> <p>2. Saya telah melakukan pengecekan ulang video animasi interaktif terkait alur pelayanan bagi penyandang disabilitas dengan tujuan untuk <b>meningkatkan keterampilan</b>, yaitu <b>kritik dan saran</b> tersebut merupakan upaya <b>meningkatkan kompetensi diri</b> agar menjadi media saya untuk <b>terus belajar dan mengembangkan kapabilitas</b> sebagai wujud dari nilai-nilai dasar ASN <b>Kompeten</b></p> <p><b><u>Adaptif</u></b></p> <p>3. Saya telah melakukan pengecekan ulang video animasi interaktif terkait alur pelayanan bagi penyandang disabilitas dengan cara <b>menyesuaikan diri untuk menggunakan fasilitas yang berkaitan dengan teknologi informasi</b> sehingga melalui hal tersebut saya dapat <b>terus berinovasi dan antusias dalam menghadapi perubahan</b> sebagai wujud dari nilai-nilai dasar ASN <b>Adaptif</b></p>	<p><b>20 Agustus 2024</b></p>
		<p>3. Meminta dan mencatat saran dan masukan dari mentor</p>	<p><b><u>Harmonis</u></b></p> <p>1. Saya telah meminta dan mencatat saran dan masukan dari mentor dengan <b>tidak membeda-bedakan</b> yaitu <b>menghargai setiap orang apapun latar belakangnya</b> agar dapat <b>saling peduli dan menghargai perbedaan</b> sebagai wujud dari nilai-nilai dasar ASN <b>Harmonis</b></p> <p><b><u>Loyal</u></b></p> <p>2. Saya telah meminta dan mencatat saran dan masukan dari mentor dengan <b>komitmen</b> untuk tidak mengungkapkan identitas mentor selaku pemberi saran dan masukan yaitu <b>menjaga nama baik</b> mentor dan instansi agar dapat <b>mementingkan kerahasiaan identitas</b> dari mentor sebagai wujud dari nilai-nilai dasar ASN <b>Loyal</b></p> <p><b><u>Kompeten</u></b></p> <p>3. Saya telah meminta dan mencatat saran dan masukan dari mentor dengan tujuan untuk <b>meningkatkan keterampilan</b>, yaitu <b>kritik dan saran</b> tersebut merupakan</p>	<p><b>30 Agustus 2024</b></p>

			<p>upaya <b>meningkatkan kompetensi diri</b> agar menjadi media saya untuk <b>terus belajar dan mengembangkan kapabilitas</b> sebagai wujud dari nilai-nilai dasar ASN Kompeten</p> <p><b>Akuntabel</b></p> <p>4. Saya telah meminta dan mencatat saran dan masukan dari mentor secara <b>transparan</b>, yaitu <b>dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi</b> agar dapat <b>bertanggung jawab atas kepercayaan yang diberikan</b> pimpinan sebagai wujud dari nilai-nilai dasar ASN <b>Akuntabel</b></p>	
		<p>4. Meminta dan mencatat saran dan masukan dari penyandang disabilitas atau guru bahasa isyarat</p>	<p><b>Harmonis</b></p> <p>1. Saya telah meminta dan mencatat saran dan masukan dari penyandang disabilitas atau guru bahasa isyarat dengan <b>tidak membedakan</b> yaitu <b>menghargai setiap orang apapun latar belakangnya</b> agar dapat <b>saling peduli dan menghargai perbedaan</b> sebagai wujud dari nilai-nilai dasar ASN <b>Harmonis</b></p> <p><b>Adaptif</b></p> <p>2. Saya telah meminta dan mencatat saran dan masukan dari penyandang disabilitas atau guru bahasa isyarat <b>secara antusias</b>, yaitu dengan cara <b>menyesuaikan diri dalam setiap kritikan dan saran yang disampaikan</b> agar dapat menyerap dan menerapkan saran dan masukan tersebut sebagai suatu perbaikan sehingga melalui hal tersebut saya dapat <b>terus berinovasi dan antusias dalam menghadapi perubahan</b> sebagai wujud dari nilai-nilai dasar ASN <b>Adaptif</b></p>	<p><b>11 September 2024</b></p>

Majalengka, 01 September 2023

**Dedi Putra, S.H.**  
Agen Perubahan