



ZONA INTEGRITAS



BIRO SUMBER DAYA MANUSIA DAN ORGANISASI

AREA 3
PENATAAN SISTEM
MANAJEMEN SDM



ZONA INTEGRITAS

3.iv.b. Penetapan Kinerja Individu

DAFTAR ISI

1. PK Karo SDMO_Teguh Wahyudi
2. PK Kabag Ortala_Nor Rosyid
3. PK Andi Hakim rev
4. PK Kasubbag FRB_Rimas Kautsar
5. PK Kasubbag Ortala_Mastiur
6. PK Plt Kasubbag PPNPN_Mastiur
7. PK Dede Agustina



**MAHKAMAH KONSTITUSI
REPUBLIK INDONESIA**

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Teguh Wahyudi

Jabatan : Kepala Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : M. Guntur Hamzah

Jabatan : Sekretaris Jenderal

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Jakarta, 15 Desember 2021

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

M. Guntur Hamzah

Teguh Wahyudi



Digital Signature
mk-59692175211215012653

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
BIRO SUMBER DAYA MANUSIA DAN ORGANISASI
KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL
MAHKAMAH KONSTITUSI

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Meningkatnya Manajemen Organisasi, Ketatalaksanaan dan Reformasi Birokrasi yang Berkualitas	1. Persentase tersusunnya dokumen penataan organisasi dan tata laksana berbasis IT	80%
		2. Persentase tersusunnya dokumen Reformasi Birokrasi	100%
2.	Meningkatnya Kualitas Pengelolaan SDM	1. Persentase terselenggaranya kegiatan pengembangan kompetensi SDM	80%
		2. Tingkat Kepuasan Layanan Administrasi Kepegawaian	Skor 80
3.	Terwujudnya Biro SDM dan Organisasi yang Efektif dan Efisien, Bersih, Akuntabel, dan Berkinerja Tinggi	1. Persentase penyerapan anggaran Biro SDM dan Organisasi	95%
		2. Persentase tersusunnya Laporan Akuntabilitas Kinerja Biro SDM dan Organisasi yang tepat waktu	100%
		3. Persentase tersusunnya Dokumen Kinerja PNS Biro SDM dan Organisasi yang tepat waktu (RKT, PK, Renakin)	100%
		4. Persentase pengelolaan keuangan yang bebas dari temuan material	100%
		5. Persentase PNS Biro SDM dan Organisasi yang memiliki kategori nilai SKP baik	100%
		6. Tingkat Kepatuhan PNS Biro SDM dan Organisasi terhadap pengisian aplikasi E-Kinerja	100%
		7. Tingkat Kehadiran Pegawai Biro SDM dan Organisasi	100%
		8. Tingkat Kepatuhan Penggunaan Sistem Informasi Kearsipan	100%



Kegiatan/KRO	Anggaran
1. Penyelenggaraan Kerumahtanggaan, Pengamanan, Pengadaan, Perlengkapan, Arsip, dan Ekspedisi	Rp 1.640.715.000
Pengadaan Obat-Obatan serta Bahan Habis Pakai Poliklinik	Rp 1.100.000.000
Penambah Daya Tahan Tubuh PPNPN	Rp 328.315.000
Seragam Kerja PPNPN	Rp 212.400.000
2. Penyelenggaraan Sumber Daya Manusia, Penataan Organisasi dan Reformasi Birokrasi	Rp 1.860.000.000
Layanan Dukungan Manajemen Internal	Rp 75.000.000
Layanan Manajemen SDM Internal	Rp 1.720.000.000
Layanan Manajemen Kinerja Internal	Rp 65.000.000
3. Penanganan Perkara Konstitusi	Rp 2.080.855.000
Penguatan Kode Etik dalam Penanganan Perkara	Rp 2.080.855.000
Jumlah	Rp 5.581.570.000

Jakarta, 15 Desember 2021

Kepala Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi,
Teguh Wahyudi



PENJELASAN DAN RENCANA AKSI PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

BIRO SUMBER DAYA MANUSIA DAN ORGANISASI

KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL

MAHKAMAH KONSTITUSI

No	Sasaran Kegiatan (Output) / Indikator Kinerja	Target	Penjelasan	Tahapan Kegiatan/Output	Rencana Aksi												Penanggung Jawab	
					Jadwal dan Target Kegiatan (Triwulan)													
					Triwulan I			Triwulan II			Triwulan III			Triwulan IV				
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)			(7)			(8)			(9)			(10)	
1.	Meningkatnya Manajemen Organisasi, Ketatalaksanaan dan Reformasi Birokrasi yang Berkualitas																	
a.	Persentase tersusunnya dokumen penataan organisasi dan tata laksana berbasis IT	80%	Target tercapai apabila 2 Laporan Dokumen Penataan Organisasi dan Tata Laksana tersusun	Penyelenggaraan Kegiatan Penataan Organisasi dan Tata Laksana 1. Usulan Perubahan Struktur Organisasi Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal MK (Perubahan Persekjen tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal MK) 2. Finalisasi Kamus Kompetensi Jabatan Fungsional yang diusulkan oleh Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal MK (MK sebagai Instansi Pembina) 3. Usulan Penetapan Jabatan Fungsional yang diusulkan oleh Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal MK (MK sebagai Instansi Pembina) 4. Usulan Penetapan P3K di Lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal MK 5. Penyusunan/penyempurnaan Dokumen Anjab, ABK, dan Peta Jabatan di Lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat						1 Lap							1 Lap	Kabag Organisasi, Tata Laksana, dan Fasilitasi Reformasi Birokrasi



				Jenderal MK 6. Penyusunan/penyempurnaan SOP di setiap unit kerja di Lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal MK 7. Penyempurnaan Peta Proses Bisnis																								
	b.	Persentase tersusunnya dokumen Reformasi Birokrasi	100%	Target tercapai apabila 2 Laporan Dokumen Reformasi Birokrasi telah disusun	Penyusunan Dokumen Reformasi Birokrasi 1. Penyempurnaan Road Map Reformasi Birokrasi Mahkamah Konstitusi 2020 - 2024 (Evaluasi Capaian) 2. Penyusunan Laporan Quick Wins Reformasi Birokrasi 3. Pelaksanaan Reformasi Birokrasi 4. Bimbingan Teknis Reformasi Birokrasi 5. Evaluasi Pelayanan Publik												1 Lap									1 Lap	Kabag Organisasi, Tata Laksana, dan Fasilitasi Reformasi Birokrasi	
2.	Meningkatnya Kualitas Pengelolaan SDM																											
	a.	Persentase terselenggaranya kegiatan pengembangan kompetensi SDM	80%	Target tercapai apabila 11 Laporan Kegiatan Pengembangan kompetensi SDM telah disusun	Laporan Kegiatan Pengembangan Kompetensi SDM								1 Lap					1 Lap			1 Lap				3 Lap		5 Lap	Kasubbag Pengembangan Sumber Daya Manusia
	b.	Tingkat Kepuasan Layanan Administrasi Kepegawaian	Skor 80	Target tercapai apabila 12 Laporan Pengelolaan Administrasi Hakim dan Pegawai telah disusun	Laporan Kegiatan Pengelolaan Administrasi Hakim dan Pegawai	1 Lap	1 Lap	1 Lap	1 Lap	1 Lap	1 Lap	1 Lap	1 Lap	1 Lap	1 Lap	1 Lap	1 Lap	1 Lap	1 Lap	1 Lap	1 Lap	1 Lap	1 Lap	1 Lap	1 Lap	1 Lap	Kasubbag Administrasi Hakim dan Pegawai	
3.	Terwujudnya Biro SDM dan Organisasi yang Efektif dan Efisien, Bersih, Akuntabel, dan Berkinerja Tinggi																										Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi	
	a.	Persentase penyerapan anggaran Biro SDM Organisasi	95%	Target tercapai jika Presentase Penyerapan Anggaran Biro SDM dan Organisasi Tahun 2021 sebesar 95%	Laporan Realisasi Anggaran Biro SDMO																					95%		
	b.	Persentase tersusunnya Laporan Akuntabilitas Kinerja Biro SDM dan Organisasi yang tepat waktu	100%	Target tercapai jika terdapat Laporan Akuntabilitas Kinerja Biro SDM dan Organisasi	Laporan Akuntabilitas Kinerja Biro SDM dan Organisasi																					100 %		
	c.	Persentase tersusunnya Dokumen Kinerja PNS Biro SDM dan Organisasi yang tepat waktu (RKT, PK,	100%	Target tercapai jika PNS Biro SDM dan Organisasi telah menyusun Dokumen Kinerja (RKT, PK, Renakin) tepat waktu dan telah	Dokumen Perjanjian Kinerja Biro SDM dan Organisasi																					100 %		



	Renakin)		ditandatangani															
d.	Persentase pengelolaan keuangan yang bebas dari temuan material	100%	Target tercapai jika tidak terdapat temuan dari BPK	Laporan Audit BPK														100 %
e.	Persentase PNS Biro SDM dan Organisasi yang memiliki kategori nilai SKP baik	100%	Target tercapai jika PNS Biro SDM dan Organisasi telah dinilai baik	SKP PNS Biro SDM dan Organisasi	SKP Bulanan	SKP Bulanan	SKP Bulanan	SKP Bulanan	SKP Bulanan	SKP Bulanan	SKP Bulanan	SKP Bulanan	SKP Bulanan	SKP Bulanan	SKP Bulanan	SKP Bulanan	SKP Bulanan	SKP Bulanan
f.	Tingkat Kepatuhan PNS Biro SDM dan Organisasi terhadap pengisian aplikasi E-Kinerja	100%	Target tercapai jika PNS Biro SDM dan Organisasi telah mengisi aplikasi E-Kinerja	Laporan Kinerja Pegawai PNS Biro SDM dan Organisasi														100 %
g.	Tingkat Kehadiran Pegawai Biro SDM dan Organisasi	100%	Target tercapai jika 100% kehadiran pegawai Biro SDM dan Organisasi sesuai ketentuan yang berlaku	Rekapitulasi Kehadiran Pegawai Biro SDM dan Organisasi	100 %	100%	100 %	100 %	100 %	100%	100 %	100%	100 %	100%	100 %	100%	100 %	100%
h.	Tingkat Kepatuhan Penggunaan Sistem Informasi Kearsipan	100%	Target tercapai jika seluruh dokumen persuratan telah berbasis elektronik (SIKD), kecuali Dokumen yang membutuhkan tanda tangan basah	Laporan Penggunaan Sistem Informasi Kearsipan	100 %	100%	100 %	100 %	100 %	100%	100 %	100%	100 %	100%	100 %	100%	100 %	100%

Jakarta, 15 Desember 2021
Kepala Biro Sumber Daya Manusia dan
Organisasi,
Teguh Wahyudi





**MAHKAMAH KONSTITUSI
REPUBLIK INDONESIA**

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Nor Rosyid Ardani

Jabatan : Kepala Bagian Organisasi, Tata Laksana, dan Fasilitas RB

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Teguh Wahyudi

Jabatan : Kepala Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Jakarta, 15 Desember 2021

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

Teguh Wahyudi

Nor Rosyid Ardani



Digital Signature
mk-672835584211215021133

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
BAGIAN ORGANISASI DAN TATA LAKSANA DAN
FASILITASI REFORMASI BIROKRASI
BIRO SUMBER DAYA MANUSIA DAN ORGANISASI
KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL
MAHKAMAH KONSTITUSI

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja		Target
(1)	(2)	(3)		(4)
1.	Meningkatnya Kualitas Layanan Manajemen Organisasi, Ketatalaksanaan dan Reformasi Birokrasi	1.	Laporan tersusunnya dokumen penataan organisasi dan tata laksana	2 Laporan
		2.	Laporan tersusunnya dokumen Reformasi Birokrasi	2 Laporan

Kegiatan/Output/Komponen	Anggaran	
Penyelenggaraan Sumber Daya Manusia, Penataan Organisasi dan Reformasi Birokrasi		
Penataan Organisasi	Rp	25.000.000
Penataan Tata Laksana		
Penyempurnaan Proses Bisnis MK	Rp	25.000.000
Penyelenggaraan Sosialisasi SOP	Rp	25.000.000
Pelaksanaan Reformasi Birokrasi		
Penyempurnaan Road Map Reformasi Birokrasi Mahkamah Konstitusi 2020 - 2024 (Evaluasi Capaian)	Rp	10.000.000
Penyusunan Laporan Quick Wins Reformasi Birokrasi	Rp	10.000.000
Pelaksanaan Reformasi Birokrasi	Rp	25.000.000
Bimbingan Teknis Reformasi Birokrasi	Rp	10.000.000
Evaluasi Pelayanan Publik	Rp	10.000.000
Jumlah	Rp	140.000.000

Jakarta, 15 Desember 2021

Kepala Bagian Organisasi, Tata Laksana, dan Fasilitasi Reformasi Birokrasi,
Nor Rosyid Ardani



PENJELASAN DAN RENCANA AKSI PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

**BAGIAN ORGANISASI DAN TATA LAKSANA DAN
FASILITASI REFORMASI BIROKRASI
BIRO SUMBER DAYA MANUSIA DAN ORGANISASI
KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL
MAHKAMAH KONSTITUSI**

No	Sasaran Kegiatan (Output) / Indikator Kinerja	Target	Penjelasan	Tahapan Kegiatan/Output	Rencana Aksi												Penanggung Jawab
					Jadwal dan Target Kegiatan (Triwulan)												
					Triwulan I			Triwulan II			Triwulan III			Triwulan IV			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)			(7)			(8)			(9)			(10)
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1.	Meningkatnya Kualitas Layanan Manajemen Organisasi, Ketatalaksanaan dan Reformasi Birokrasi																
a.	Laporan tersusunnya dokumen penataan organisasi dan tata laksana	2 Laporan	Target tercapai apabila 2 Laporan dokumen penataan organisasi dan tata laksana telah disusun	Penyelenggaraan Kegiatan Penataan Organisasi dan Tata Laksana 1. Usulan Perubahan Struktur Organisasi Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal MK (Perubahan Persekjen tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal MK) 2. Finalisasi Kamus Kompetensi Jabatan Fungsional yang diusulkan oleh Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal MK (MK sebagai Instansi Pembina) 3. Usulan Penetapan Jabatan Fungsional yang diusulkan oleh Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal MK (MK sebagai Instansi Pembina) 4. Usulan Penetapan P3K di Lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal MK						1 Lap						1 Lap	Kabag Organisasi, Tata Laksana, dan Fasilitasi Reformasi Birokrasi



				<ul style="list-style-type: none"> 5. Penyusunan/penyempurnaan Dokumen Anjab, ABK, dan Peta Jabatan di Lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal MK 6. Penyusunan/penyempurnaan SOP di setiap unit kerja di Lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal MK 7. Penyempurnaan Peta Proses Bisnis 																
b.	Laporan tersusunnya dokumen Reformasi Birokrasi	2 Laporan	Target tercapai apabila 2 Laporan dokumen Reformasi Birokrasi telah disusun	Penyusunan Dokumen Reformasi Birokrasi <ul style="list-style-type: none"> 1. Penyempurnaan Road Map Reformasi Birokrasi Mahkamah Konstitusi 2020 - 2024 (Evaluasi Capaian) 2. Penyusunan Laporan Quick Wins Reformasi Birokrasi 3. Pelaksanaan Reformasi Birokrasi 4. Bimbingan Teknis Reformasi Birokrasi 5. Evaluasi Pelayanan Publik 					1 Lap						1 Lap					Kabag Organisasi, Tata Laksana, dan Fasilitasi Reformasi Birokrasi

Jakarta, 15 Desember 2021
 Kepala Bagian Organisasi, Tata Laksana,
 dan Fasilitasi Reformasi Birokrasi,
Nor Rosyid Ardani





**MAHKAMAH KONSTITUSI
REPUBLIK INDONESIA**

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Andi Hakim

Jabatan : Kepala Sub Bagian Pengembangan Sumber Daya Manusia

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Teguh Wahyudi

Jabatan : Kepala Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Jakarta, 15 Maret 2022

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

Teguh Wahyudi

Andi Hakim



Digital Signature
mk-304135957220315075420

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
SUB BAGIAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
BAGIAN SUMBER DAYA MANUSIA
BIRO SUMBER DAYA MANUSIA DAN ORGANISASI
KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL
MAHKAMAH KONSTITUSI

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja		Target
(1)	(2)	(3)		(4)
1.	Meningkatnya Kualitas Pengembangan SDM	1.	Jumlah Laporan Kegiatan Pengembangan Kompetensi Pegawai	8 Laporan
		2.	Jumlah Laporan Pelaksanaan Kegiatan Magang	2 Laporan
		3.	Jumlah Laporan Bezzeting dan e-Formasi PNS	1 Laporan
		4.	Jumlah Laporan Program Manajemen Talenta	1 Laporan

Kegiatan/Output/Komponen	Anggaran	
Penyelenggaraan Sumber Daya Manusia, Penataan Organisasi dan Reformasi Birokrasi		
Layanan Pendidikan dan Pelatihan	Rp	1.625.000.000
Jumlah	Rp	1.625.000.000

Jakarta, 15 Maret 2022

Kepala Sub Bagian Pengembangan
Sumber Daya Manusia,
Andi Hakim





**MAHKAMAH KONSTITUSI
REPUBLIK INDONESIA**

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Rimas Kautsar

Jabatan : Kepala Subbagian Fasilitas Reformasi Birokrasi

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Nor Rosyid Ardani

Jabatan : Kepala Bagian Organisasi, Tata Laksana, dan Fasilitas Reformasi Birokrasi

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Jakarta, 16 Desember 2021

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

Nor Rosyid Ardani

Rimas Kautsar



Digital Signature
mk-1141166996211216095657

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
SUBBAGIAN FASILITASI REFORMASI BIROKRASI
BAGIAN ORGANISASI DAN TATA LAKSANA DAN
FASILITASI REFORMASI BIROKRASI
BIRO SUMBER DAYA MANUSIA DAN ORGANISASI
KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL
MAHKAMAH KONSTITUSI

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja		Target
(1)	(2)	(3)		(4)
1.	Meningkatnya Efektivitas Pelaksanaan Fasilitasi Reformasi Birokrasi di Mahkamah Konstitusi	1.	Dokumen/Laporan Reformasi Birokrasi	3 Dokumen/ Laporan
		2.	Laporan Pelayanan Publik	2 Laporan
		3.	Laporan Ketatausahaan Biro	12 Laporan

Kegiatan/Output/Komponen

Anggaran

Penyelenggaraan Sumber Daya Manusia, Penataan Organisasi dan Reformasi Birokrasi

Pelaksanaan Reformasi Birokrasi

Penyempurnaan Road Map Reformasi Birokrasi Mahkamah Konstitusi 2020 - 2024 (Evaluasi Capaian)	Rp	10.000.000
Penyusunan Laporan Quick Wins Reformasi Birokrasi	Rp	10.000.000
Pelaksanaan Reformasi Birokrasi	Rp	25.000.000
Bimbingan Teknis Reformasi Birokrasi	Rp	10.000.000
Evaluasi Pelayanan Publik	Rp	10.000.000
Jumlah	Rp	65.000.000

Jakarta, 16 Desember 2021

Kepala Subbagian Fasilitasi Reformasi Birokrasi,
Rimas Kautsar



PENJELASAN DAN RENCANA AKSI PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
SUBBAGIAN FASILITASI REFORMASI BIROKRASI
BAGIAN ORGANISASI DAN TATA LAKSANA DAN FASILITASI REFORMASI BIROKRASI
BIRO SUMBER DAYA MANUSIA DAN ORGANISASI
KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL
MAHKAMAH KONSTITUSI

No	Sasaran Kegiatan (Output) / Indikator Kinerja	Target	Penjelasan	Tahapan Kegiatan/Output	Rencana Aksi												Penanggung Jawab	
					Jadwal dan Target Kegiatan (Triwulan)													
					Triwulan I			Triwulan II			Triwulan III			Triwulan IV				
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)			(7)			(8)			(9)			(10)	
1.	Meningkatnya Kualitas Layanan Manajemen Organisasi, Ketatalaksanaan dan Reformasi Birokrasi																	
b.	Laporan tersusunnya dokumen Reformasi Birokrasi	17 Laporan	Target tercapai apabila 17 Laporan dokumen Reformasi Birokrasi telah disusun	Penyusunan Dokumen Reformasi Birokrasi														Kasubbag Fasilitasi Reformasi Birokrasi
				1. Penyempurnaan Road Map Reformasi Birokrasi Mahkamah Konstitusi 2020 - 2024 (Evaluasi Capaian)													1 Lap	
				2. Penyusunan Laporan Quick Wins Reformasi Birokrasi													1 Lap	
				3. Pelaksanaan Reformasi Birokrasi													1 Lap	
				4. Bimbingan Teknis Reformasi Birokrasi						1 Lap								
				5. Penyusunan Laporan PMPRB													1 Lap	





**MAHKAMAH KONSTITUSI
REPUBLIK INDONESIA**

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Mastiur Afrilidianny Pasaribu
Jabatan : Kepala Sub Bagian Organisasi dan Tata Laksana

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Nor Rosyid Ardani
Jabatan : Kepala Bagian Organisasi, Tata Laksana, dan Fasilitas RB

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak Kedua,

Nor Rosyid Ardani

Jakarta, 15 Desember 2021

Pihak Pertama,

Mastiur Afrilidianny Pasaribu



Digital Signature
mk1695152288211215022500

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
SUB BAGIAN ORGANISASI DAN TATA LAKSANA
BAGIAN ORGANISASI DAN TATA LAKSANA DAN
FASILITASI REFORMASI BIROKRASI
BIRO SUMBER DAYA MANUSIA DAN ORGANISASI
KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL
MAHKAMAH KONSTITUSI

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja		Target
(1)	(2)	(3)		(4)
1.	Meningkatnya Efektivitas Penataan Organisasi dan Tata Laksana	1.	Jumlah Dokumen dan Laporan Penataan Organisasi	4 Laporan
		2.	Jumlah Laporan Dokumen SDM	4 Laporan
		3.	Jumlah Dokumen dan Laporan Ketatalaksanaan	4 Laporan

Kegiatan/Output/Komponen	Anggaran	
Penyelenggaraan Sumber Daya Manusia, Penataan Organisasi dan Reformasi Birokrasi		
Penataan Organisasi	Rp	25.000.000
Penataan Tata Laksana		
Penyempurnaan Proses Bisnis MK	Rp	25.000.000
Penyelenggaraan Sosialisasi SOP	Rp	25.000.000
Jumlah	Rp	75.000.000

Jakarta, 15 Desember 2021

Kepala Sub Bagian Organisasi dan Tata Laksana,
Mastiur Afrilidiany Pasaribu



PENJELASAN DAN RENCANA AKSI PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
SUB BAGIAN ORGANISASI DAN TATA LAKSANA
BAGIAN ORGANISASI DAN TATA LAKSANA DAN
FASILITASI REFORMASI BIROKRASI
BIRO SUMBER DAYA MANUSIA DAN ORGANISASI
KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL
MAHKAMAH KONSTITUSI

No	Sasaran Kegiatan (Output) / Indikator Kinerja	Target	Penjelasan	Tahapan Kegiatan/Output	Rencana Aksi												Penanggung Jawab
					Jadwal dan Target Kegiatan (Triwulan)												
					Triwulan I			Triwulan II			Triwulan III			Triwulan IV			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12						
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)			(7)			(8)			(9)			(10)
1.	Meningkatnya Efektivitas Penataan Organisasi dan Tata Laksana																
a.	Jumlah Dokumen dan Laporan Penataan Organisasi	4 Laporan	Target tercapai apabila 4 Laporan Kegiatan Penataan Organisasi telah disusun	Penyelenggaraan Kegiatan Penataan Organisasi 1. Usulan Perubahan Struktur Organisasi Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal MK (Perubahan Persekjen tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal MK) 2. Finalisasi Kamus Kompetensi Jabatan Fungsional yang diusulkan oleh Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal MK (MK sebagai Instansi Pembina)			1 Lap			1 Lap			1 Lap			1 Lap	Kasubbag Organisasi dan Tata Laksana
b.	Jumlah Laporan Dokumen SDM	4 Laporan	Target tercapai apabila 4 Laporan Penyusunan/ Penyempurnaan Dokumen SDM telah disusun	Penyusunan/ Penyempurnaan Dokumen SDM 1. Usulan Penetapan Jabatan Fungsional yang diusulkan oleh Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal MK (MK sebagai Instansi Pembina) 2. Usulan Penetapan P3K di Lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal MK 3. Penyusunan/ penyempurnaan			1 Lap			1 Lap			1 Lap			1 Lap	Kasubbag Organisasi dan Tata Laksana



				Dokumen Anjab, ABK, dan Peta Jabatan di Lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal MK							
c.	Jumlah Dokumen dan Laporan Ketatalaksanaan	4 Laporan	Target tercapai apabila 4 Laporan Kegiatan Ketatalaksanaan telah disusun	Penyelenggaraan Kegiatan Ketatalaksanaan 1. Penyusunan/penyempurnaan SOP di setiap unit kerja di Lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal MK 2. Penyempurnaan Peta Proses Bisnis		1 Lap	1 Lap	1 Lap	1 Lap		Kasubbag Organisasi dan Tata Laksana

Jakarta, 15 Desember 2021
Kepala Sub Bagian Organisasi dan Tata
Laksana,
Mastiur Afrilidiany Pasaribu





**MAHKAMAH KONSTITUSI
REPUBLIK INDONESIA**

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Mastiur Afrilidianny Pasaribu
Jabatan : Plt. Kepala Sub Bagian Pembinaan dan Pengembangan Pegawai Non Pegawai Negeri Sipil

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Andi Hakim
Jabatan : Plt. Kepala Bagian Sumber Daya Manusia

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Jakarta, 15 Desember 2021

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

Andi Hakim

Mastiur Afrilidianny Pasaribu



Digital Signature
mk653277150211215020204

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
SUB BAGIAN PEMBINAAN DAN PENGEMBANGAN PEGAWAI
NON PEGAWAI NEGERI SIPIL
BAGIAN SUMBER DAYA MANUSIA
BIRO SUMBER DAYA MANUSIA DAN ORGANISASI
KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL
MAHKAMAH KONSTITUSI

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja		Target
(1)	(2)	(3)		(4)
1.	Meningkatnya Kualitas Pembinaan dan Pengembangan Pegawai Non PNS	1.	Jumlah Laporan Pengelolaan Administrasi Pegawai non PNS	12 Laporan
		2.	Jumlah Laporan Pengelolaan pembinaan dan pengembangan pegawai non PNS	12 Laporan

Kegiatan/Output/Komponen	Rp	Anggaran
1. Penyelenggaraan Kerumahtanggaan, Pengamanan, Pengadaan, Perlengkapan, Arsip, dan Ekspedisi	Rp	540.715.000
Penambah Daya Tahan Tubuh PPNPN	Rp	328.315.000
Seragam Kerja PPNPN	Rp	212.400.000
2. Penyelenggaraan Sumber Daya Manusia, Penataan Organisasi dan Reformasi Birokrasi	Rp	20.000.000
Pembinaan dan Pengembangan Pegawai Non PNS	Rp	20.000.000
Jumlah	Rp	560.715.000

Jakarta, 15 Desember 2021

Plt. Kepala Sub Bagian Pembinaan dan Pengembangan Pegawai Non Pegawai Negeri Sipil,
Mastiur Afrilidiany Pasaribu



PENJELASAN DAN RENCANA AKSI PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
SUB BAGIAN PEMBINAAN DAN PENGEMBANGAN PEGAWAI NON PEGAWAI NEGERI SIPIL
BAGIAN SUMBER DAYA MANUSIA
BIRO SUMBER DAYA MANUSIA DAN ORGANISASI
KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL
MAHKAMAH KONSTITUSI

No	Sasaran Kegiatan (Output) / Indikator Kinerja	Target	Penjelasan	Tahapan Kegiatan/Output	Rencana Aksi												Penanggung Jawab	
					Jadwal dan Target Kegiatan (Triwulan)													
					Triwulan I			Triwulan II			Triwulan III			Triwulan IV				
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)			(7)			(8)			(9)			(10)	
1.	Meningkatnya Kualitas Pembinaan dan Pengembangan Pegawai Non PNS																	
a.	Jumlah Laporan Pengelolaan Administrasi Pegawai non PNS	12 Laporan	Target tercapai apabila 12 Laporan Pengelolaan Administrasi Pegawai non PNS telah disusun	Penyelenggaraan Kegiatan Pengelolaan Administrasi Pegawai non PNS 1. Pelayanan Jaminan Sosial bagi PPNNP dan Pegawai Kontrak beserta keluarga menggunakan BPJS Kesehatan/ BPJS Ketenagakerjaan 2. Dokumen Administrasi PPNNP dan Pegawai Kontrak 3. Laporan/Dokumen Pemindahan/ Mutasi Pegawai PPNNP dan Pegawai Kontrak 4. Laporan Cuti, Dukacita, Menikah, Sakit dan Penambahan Anggota Keluarga PPNNP dan Pegawai Kontrak 5. Laporan Rekrutmen pegawai PPNNP dan Pegawai Kontrak 6. Laporan penerbitan	1 Lap	1 Lap	1 Lap	1 Lap	1 Lap	1 Lap	1 Lap	1 Lap	1 Lap	1 Lap	1 Lap	1 Lap	1 Lap	Kasubbag Pembinaan dan Pengembangan Pegawai Non Pegawai Negeri Sipil



				<p>dokumen administrasi PPNPN dan Pegawai Kontrak</p> <p>7. Laporan evaluasi dan monitoring kinerja PPNPN dan Pegawai Kontrak dari Unit Kerja (User)</p> <p>8. Laporan Pemutusan Hubungan Kerja PPNPN dan Pegawai Kontrak (Pensiun, Pengunduran Diri, dan Diberhentikan)</p>															
b.	Jumlah Laporan Pengelolaan pembinaan dan pengembangan pegawai non PNS	12 Laporan	Target tercapai apabila 12 Laporan Pengelolaan pembinaan dan pengembangan pegawai non PNS telah disusun	<p>Pengelolaan pembinaan dan pengembangan pegawai non PNS</p> <p>1. Laporan pembinaan kehadiran pegawai PPNPN dan Pegawai Kontrak Usulan Penetapan P3K di Lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal MK</p> <p>2. Laporan hukuman disiplin bagi pegawai PPNPN dan Pegawai Kontrak</p> <p>3. Laporan Pengembangan PPNPN dan Pegawai Kontrak (Identifikasi kebutuhan diklat, jadwal diklat, dan Laporan Pelaksanaan Diklat)</p> <p>4. Laporan assesment PPNPN dan Pegawai Kontrak dalam rangka perubahan jabatan/kenaikan jenjang jabatan</p>	1 Lap	1 Lap	1 Lap	1 Lap	1 Lap	1 Lap	1 Lap	1 Lap	1 Lap	1 Lap	1 Lap	1 Lap	1 Lap	1 Lap	Kasubbag Pembinaan dan Pengembangan Pegawai Non Pegawai Negeri Sipil

Jakarta, 15 Desember 2021
Plt. Kepala Sub Bagian Pembinaan dan Pengembangan Pegawai Non Pegawai Negeri Sipil,
Mastiur Afrilidiany Pasaribu





**MAHKAMAH KONSTITUSI
REPUBLIK INDONESIA**

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Dede Agustina Naibaho

Jabatan : Kepala Sub Bagian Administrasi Hakim dan Pegawai

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Teguh Wahyudi

Jabatan : Kepala Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Jakarta, 15 Desember 2021

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

Teguh Wahyudi

Dede Agustina Naibaho



Digital Signature
mk-813262510211215013342

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
SUB BAGIAN ADMINISTRASI HAKIM DAN PEGAWAI
BAGIAN SUMBER DAYA MANUSIA
BIRO SUMBER DAYA MANUSIA DAN ORGANISASI
KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL
MAHKAMAH KONSTITUSI

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja		Target
(1)	(2)	(3)		(4)
1.	Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Administrasi Hakim, Dewan Etik dan PNS	1.	Jumlah Laporan Pengelolaan Administrasi Hakim, Dewan Etik dan PNS	12 Laporan
		2.	Jumlah Laporan Pelaksanaan Kegiatan Dewan Etik	1 Laporan
		3.	Jumlah Laporan Poliklinik	12 Laporan
		4.	Jumlah Laporan Pembinaan Disiplin Pegawai	12 Laporan

Program / Rincian Output	Anggaran	
Penanganan Perkara Konstitusi		
Perkara PUU, SKLN, Perkara Lainnya yang diputus	Rp	2.080.855.000
Dukungan Manajemen		
Layanan Manajemen SDM	Rp	75.000.000
Layanan Perkantoran	Rp	1.100.000.000
Jumlah	Rp	3.255.855.000

Jakarta, 15 Desember 2021

Kepala Sub Bagian Administrasi
Hakim dan Pegawai,
Dede Agustina Naibaho



PENJELASAN DAN RENCANA AKSI PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
SUB BAGIAN ADMINISTRASI HAKIM DAN PEGAWAI
BAGIAN SUMBER DAYA MANUSIA
BIRO SUMBER DAYA MANUSIA DAN ORGANISASI
KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL
MAHKAMAH KONSTITUSI

No	Sasaran Kegiatan (Output) / Indikator Kinerja	Target	Penjelasan	Tahapan Kegiatan/Output	Rencana Aksi												Penanggung Jawab	
					Jadwal dan Target Kegiatan (Triwulan)													
					Triwulan I			Triwulan II			Triwulan III			Triwulan IV				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12							
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)			(7)			(8)			(9)			(10)	
1.	Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Administrasi Hakim, Dewan Etik dan PNS																	
a.	Jumlah Laporan Pengelolaan Administrasi Hakim, Dewan Etik dan PNS	12 Laporan	Target tercapai jika 1 dokumen Pengelolaan Administrasi Hakim, Dewan Etik dan PNS tersusun	Penyusunan 1 laporan pengelolaan Administrasi Hakim, Dewan Etik dan PNS HAKIM KONSTITUSI 1. Update Data Hakim 2. Pelayanan Kesehatan bagi Pejabat Negara berupa JAMKESTAMA/ASURANSI JASINDO 3. DP3 Hakim Konstitusi berstatus PNS 4. Usulan Piagam Bintang Mahaputra bagi Hakim dan mantan Hakim Konstitusi DEWAN ETIK 1. Administrasi Dewan Etik PNS 1. Pelayanan Kesehatan bagi pegawai dan keluarga menggunakan BPJS/JAMKESMAN 2. Laporan Kenaikan Pangkat Pegawai bulan April 3. Laporan Kenaikan Pangkat Pegawai bulan Oktober 4. Dokumen Kenaikan Gaji Berkala	1 Lap	2 Lap	3 Lap	4 Lap	5 Lap	6 Lap	7 Lap	8 Lap	9 Lap	10 Lap	11 Lap	12 Lap	Kasubbag Admistrasi Hakim dan Pegawai	



				(KGB) 5. Pemindahan/ Mutasi Pegawai 6. Pembinaan Karir Jabatan Fungsional 7. Kegiatan Sumpah Jabatan Pegawai 8. Kegiatan Placement Test dan Assesment Test 9. Laporan cuti 10. Laporan Pegawai yang berdukacita, lahir dan sakit 11. Penyelesaian Pensiun PNS 12. Pengusulan Satyalencana Karyasatya 13. Penyusunan SKP 14. Pengisian KP4 15. Penyelenggaraan Senam Pagi, Upacara Bendera dan Sosialisasi															
b.	Jumlah Laporan Pelaksanaan Kegiatan Dewan Etik	1 Laporan	Target tercapai jika Laporan Pelaksanaan Kegiatan Dewan Etik tersusun	Penyusunan 1 laporan pelaksanaan kegiatan dewan etik 1. Pelaksanaan kegiatan Ketua dan anggota Dewan Etik 2. Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan dewan etik														1 Lap	Kasubbag Admistrasi Hakim dan Pegawai
c.	Jumlah Laporan Pelayanan Poliklinik MK	12 Laporan	Target tercapai jika 1 laporan pelayanan Poliklinik MK tersusun	Penyusunan laporan pelayanan Poliklinik MK 1. Laporan pelaksanaan pelayanan Poliklinik MK bulan Januari - Desember 2021	1 Lap	2 Lap	3 Lap	4 Lap	5 Lap	6 Lap	7 Lap	8 Lap	9 Lap	10 Lap	11 Lap	12 Lap			Kasubbag Admistrasi Hakim dan Pegawai
d.	Jumlah Laporan Pembinaan Disiplin Pegawai	12 Laporan	Target tercapai jika 12 laporan pembinaan disiplin pegawai tersusun	Penyusunan 12 laporan pembinaan disiplin pegawai 1. Laporan pembinaan disiplin pegawai bulan Januari - Desember 2021	1 Lap	2 Lap	3 Lap	4 Lap	5 Lap	6 Lap	7 Lap	8 Lap	9 Lap	10 Lap	11 Lap	12 Lap			Kasubbag Admistrasi Hakim dan Pegawai

Jakarta, 15 Desember 2021
 Kepala Sub Bagian Administrasi Hakim dan Pegawai,
Dede Agustina Naibaho

