



MAHKAMAH KONSTITUSI
REPUBLIK INDONESIA

PENATAAN SISTEM MANAJEMEN SDM APARATUR

**MENUJU ZONA INTEGRITAS
WILAYAH BEBAS KORUPSI**

TIM KERJA PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS MENUJU WILAYAH BEBAS DARI
KORUPSI (WBK) DAN WILAYAH BIROKRASI BERSIH DAN MELAYANI (WBBM)

INSPEKTORAT

DAFTAR ISI

1. DASHBOARD SKP
2. DASHBOARD URAIAN JABATAN
3. SKP TAHUNAN DI DASHBOARD
4. SKP BULANAN DI DASHBOARD
5. e-KINERJA di DASHBOARD- home
6. e-KINERJA di DASHBOARD- input

ABSENSI ONLINE WORK FROM HOME/OFFICE



NAMA Amelia Desy Ratna Yuwita
NIP 199012272018012001
KARPEG
JABATAN Auditor Pertama

Selengkapnya

Ringkasan Tugas Jabatan

Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dengan kompleksitas tinggi dalam audit kinerja/operasional. Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dengan kompleksitas tinggi dalam audit atas aspek keuangan tertentu. Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dengan kompleksitas tinggi dalam audit khusus/investigasi. Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dengan kompleksitas tinggi dalam kegiatan evaluasi (Evaluasi SAKIP). Melaporkan Inpres Nomor 1 Tahun 2013. Melakukan pengawasan PMK 170 Tahun 2010. Mewujudkan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) di Mahkamah Konstitusi. Melaksanakan pengawasan gratifikasi di lingkungan Mahkamah Konstitusi. Melaksanakan pengawasan tindak lanjut hasil pengawasan BPK. Mengadministrasikan KKP (Kertas Kerja hasil Pemeriksaan).

NO.	RINCIAN TUGAS JABATAN
1	Melaksanakan kegiatan perencanaan pengawasan agar pelaksanaan pengawasan berjalan secara terarah, efisien dan efektif dengan cara membantu pimpinan unit pengawasan dalam merancang, menetapkan tujuan dan sasaran kinerja pengawasan, memutuskan bagaimana mencapainya dan mengidentifikasi tindakan-tindakan yang diperlukan.
2	Melaksanakan kegiatan pengorganisasian pengawasan agar tujuan dan sasaran pengawasan yang telah ditetapkan dapat tercapai dengan cara membantu pimpinan unit pengawasan dalam memilah, merinci, membagi pekerjaan-pekerjaan pengawasan yang akan dilakukan, mengalokasikan sumberdaya dan mengkoordinasikan hasil kegiatan pengawasan kepihak-pihak yang berkepentingan.
3	Melaksanakan pelaksanaan audit agar kebenaran, kecermatan, kredibilitas, efektivitas, efisiensi dan keandalan informasi pelaksanaan audit sesuai dengan tujuan dan sasaran penugasan dengan cara memproses identifikasi masalah, analisis dan evaluasi yang dilakukan secara independen, objektif, dan profesional.
4	Melaksanakan pelaksanaan evaluasi agar faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan atau kegagalan suatu kegiatan dalam mencapai suatu tujuan dapat ditentukan dengan cara membandingkan hasil/prestasi suatu kegiatan dengan standar, rencana atau norma yang telah ditetapkan.
5	Melaksanakan pelaksanaan review agar pelaksanaan review sesuai dengan ketentuan, standar, rencana atau norma yang telah ditetapkan dengan cara penelaahan ulang bukti-bukti kegiatan.
6	Melaksanakan pemantauan agar proses pemantauan sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan dengan cara menilai kemajuan suatu program/kegiatan.
7	Melaksanakan pengawasan lain agar efektivitas manajemen resiko, pengendalian, dan proses tatakelola meningkat, dengan cara melaksanakan konsultasi dan kegiatan lainnya melalui suatu pendekatan keilmuan yang sistematis.
8	Mendampingi/memberikan keterangan ahli dalam proses penyidikan dan/atau peradilan agar proses hukum atas kasus hasil investigasi berjalan lancar, dengan cara mempelajari, menyusun ikhtisar kasus dari Laporan Investigasi dan Kertas Kerja Investigasi, serta melakukan pemaparan kasus kepada Pimpinan serta Tim Investigasi.
9	Membantu melaksanakan evaluasi pengawasan agar terdapat perbaikan terhadap kegiatan pengawasan dengan cara membantu pimpinan unit pengawasan untuk membuat penilaian dan keputusan tentang nilai suatu gagasan, metoda atas kegiatan pengawasan dengan menggunakan kriteria tertentu, seperti membuat kritik, membuat penilaian, memberikan argumentasi, dan membuat penafsiran.
10	Melakukan review atas RKA-KL agar ada kesesuaian informasi RKA-KL dengan RKP (Rencana Kerja Pemerintah, Renja K/L dan Pagu Anggaran serta kesesuaian dengan standar biaya dan kaidah penganggaran lainnya, dengan cara mengumpulkan dan menelaah dokumen rencana keuangan dari unit kerja.

Target Tahunan (Tahun 2022)

No.	Kegiatan	Kuantitas	Kualitas	Waktu
1	Melaksanakan kegiatan Evaluasi PMPRB Tahun 2022	1 Laporan	100	12 bulan
2	Melaksanakan Monitoring atas Penerimaan Laporan Gratifikasi	4 Laporan	100	12 bulan
3	Persentase Telaah atas Penerimaan Gratifikasi yang ditindaklanjuti	100 Persen	100	12 bulan
4	Melaksanakan kegiatan Evaluasi Zona Integritas Tahun 2022	1 Laporan	100	12 bulan
5	Persentase Pelaksanaan Review/ Telaah atas Usulan Pengadaan Barang dan Jasa, serta usulan Kegiatan	100 Persen	100	12 bulan
6	Melakukan review atas RKA-KL agar ada kesesuaian informasi RKA-KL dengan RKP (Rencana Kerja Pemerintah, Renja K/L dan Pagu Anggaran serta kesesuaian dengan standar biaya dan kaidah penganggaran lainnya, dengan cara mengumpulkan dan menelaah dokumen rencana keuangan dari unit kerja.	1 Laporan	100	12 bulan
7	Melaksanakan pelaksanaan audit agar kebenaran, kecermatan, kredibilitas, efektivitas, efisiensi dan keandalan informasi pelaksanaan audit sesuai dengan tujuan dan sasaran penugasan dengan cara memproses identifikasi masalah, analisis dan evaluasi yang dilakukan secara independen, objektif, dan profesional.	2 Laporan	100	12 bulan
8	Melaksanakan pelaksanaan evaluasi agar faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan atau kegagalan suatu kegiatan dalam mencapai suatu tujuan dapat ditentukan dengan cara membandingkan hasil/prestasi suatu kegiatan dengan standar, rencana atau norma yang telah ditetapkan.	2 Laporan	100	12 bulan
9	Melaksanakan pelaksanaan review agar pelaksanaan review sesuai dengan ketentuan, standar, rencana atau norma yang telah ditetapkan dengan cara penelaahan ulang bukti-bukti kegiatan.	6 Laporan	100	12 bulan
10	Melaksanakan Pendampingan Cash Opname	2 Berita Acara	100	12 bulan
11	Melaksanakan kegiatan Monitoring atas Penanganan Perkara Pengujian UU dan SKLN Tahun 2021	1 Laporan	100	12 bulan
12	Melaksanakan kegiatan Pelaksanaan Penilaian Mandiri Maturitas SPIP	1 Laporan	100	12 bulan

SKP Target Bulanan (Data per Senin, 20 Juni 2022)

No.	Kegiatan	Kuantitas	Satuan
1	Melaksanakan kegiatan Evaluasi PMPRB Tahun 2022	1	Laporan
2	Persentase Telaah atas Penerimaan Gratifikasi yang ditindaklanjuti	100	Persen
3	Melaksanakan kegiatan Evaluasi Zona Integritas Tahun 2022	1	Laporan
4	Persentase Pelaksanaan Review/ Telaah atas Usulan Pengadaan Barang dan Jasa, serta usulan Kegiatan	100	Persen



- SKP PRIBADI
- Beranda
- SKP Tahunan
- SKP Bulanan
- Input Kegiatan

bulan

Target Bulan Juni Tahun 2022

Pilih Bulan:

No.	Id.	Target Bulanan	Kualitas/ Kuantitas	Satuan	Tugas Tambah	Realisasi Bulanan	ACC Atasan	Edit/Hapus
1	62768	Melaksanakan kegiatan Evaluasi PMPRB Tahun 2022	1 <small>dari 1 kuantitas target tahunan</small>	Laporan	Tidak	0	PENDING	
2	62769	Persentase Telaah atas Penerimaan Gratifikasi yang ditindaklanjuti	100 <small>dari 100 kuantitas target tahunan</small>	Persen	Tidak	0	PENDING	
3	62770	Melaksanakan kegiatan Evaluasi Zona Integritas Tahun 2022	1 <small>dari 1 kuantitas target tahunan</small>	Laporan	Tidak	0	PENDING	
4	62771	Persentase Pelaksanaan Reviu/ Telaah atas Usulan Pengadaan Barang dan Jasa, serta usulan Kegiatan	100 <small>dari 100 kuantitas target tahunan</small>	Persen	Tidak	0	PENDING	

SKP TAHUNAN 2022

No.	Target Tahunan	Kualitas/ Kuantitas	Satuan	Waktu	Tugas Tambah	Realisasi Tahunan	ACC Atasan	Salin ke Bulanan
1	Melaksanakan kegiatan Evaluasi PMPRB Tahun 2022	1	Laporan	12 bulan	Tidak	0	Disetujui	
2	Melaksanakan Monitoring atas Penerimaan Laporan Gratifikasi	4	Laporan	12 bulan	Tidak	0	Disetujui	
3	Persentase Telaah atas Penerimaan Gratifikasi yang ditindaklanjuti	100	Persen	12 bulan	Tidak	100	Disetujui	
4	Melaksanakan kegiatan Evaluasi Zona Integritas Tahun 2022	1	Laporan	12 bulan	Tidak	0	Disetujui	
5	Persentase Pelaksanaan Reviu/ Telaah atas Usulan Pengadaan Barang dan Jasa, serta usulan Kegiatan	100	Persen	12 bulan	Tidak	100	Disetujui	
6	Melakukan review atas RKA-KL agar ada kesesuaian informasi RKA-KL dengan RKP (Rencana Kerja Pemerintah, Renja K/L dan Pagu Anggaran serta kesesuaian dengan standar biaya dan kaidah penganggaran lainnya, dengan cara mengumpulkan dan menelaah dokumen rencana keuangan dari unit kerja.	1	Laporan	12 bulan	Tidak	0	Disetujui	
7	Melaksanakan pelaksanaan audit agar kebenaran, kecermatan, kredibilitas, efektivitas, efisiensi dan keandalan informasi pelaksanaan audit sesuai dengan tujuan dan sasaran penugasan dengan cara memproses identifikasi masalah, analisis dan evaluasi yang dilakukan secara independen, objektif, dan profesional.	2	Laporan	12 bulan	Tidak	0	Disetujui	
8	Melaksanakan pelaksanaan evaluasi agar faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan atau kegagalan suatu kegiatan dalam mencapai suatu tujuan dapat ditentukan dengan cara membandingkan hasil/prestasi suatu kegiatan dengan standar, rencana atau norma yang telah ditetapkan.	2	Laporan	12 bulan	Tidak	0	Disetujui	
9	Melaksanakan pelaksanaan reviu agar pelaksanaan reviu sesuai dengan ketentuan, standar, rencana atau norma yang telah ditetapkan dengan cara penelaahan ulang bukti-bukti kegiatan.	6	Laporan	12 bulan	Tidak	1	Disetujui	
10	Melaksanakan Pendampingan Cash Opname	2	Berita Acara	12 bulan	Tidak	0	Disetujui	
11	Melaksanakan kegiatan Monitoring atas Penanganan Perkara Pengujian UU dan SKLN Tahun 2021	1	Laporan	12 bulan	Tidak	0	Disetujui	
12	Melaksanakan kegiatan Pelaksanaan Penilaian Mandiri Maturitas SPIP	1	Laporan	12 bulan	Tidak	0	Disetujui	



SKP PRIBADI

- Beranda
- SKP Tahunan
- SKP Bulanan
- Input Kegiatan

beranda

SKP (Sasaran Kerja Pegawai) terdiri atas:

- **SKP Tahunan (Target Tahunan):** ditetapkan berdasarkan Penetapan Kinerja (PK) tiap-tiap Jabatan atau Individu
- **Target Bulanan:** yang berdasarkan/turunan Target Tahunan
- **Kegiatan:** yang merupakan berdasarkan/turunan dari target bulanan
- **Perilaku Pegawai:**

Penilaian Perilaku Kinerja Pegawai (PKP) oleh Atasan Langsung melalui mekanisme penilaian dan rambu-rambu yang telah ditetapkan oleh BKN (Badan Kepegawaian Negara).

Penilaian Perilaku ini diberikan secara periodik 1 (satu) kali dalam se-tahun, bersamaan dengan Penilaian SKP Tahunan

SKP (Tahunan, Bulanan, dan Kegiatan) merupakan syarat dan ketentuan dalam pemberian serta penghitungan Tunjangan Kinerja (TUNKIN) setiap bulan (Absensi 30%, SKP 70%)

Referensi (Uraian Jabatan dan Tapkin):

Uraian Jabatan

Uraian Jabatan Auditor Pertama

No. Tugas & Fungsi

- 1 Melaksanakan kegiatan perencanaan pengawasan agar pelaksanaan pengawasan berjalan secara terarah, efisien dan efektif dengan cara membantu pimpinan unit pengawasan dalam merancang, menetapkan tujuan dan sasaran kinerja pengawasan, memutuskan bagaimana mencapainya dan mengidentifikasi tindakan-tindakan yang diperlukan.
- 2 Melaksanakan kegiatan pengorganisasian pengawasan agar tujuan dan sasaran pengawasan yang telah ditetapkan dapat tercapai dengan cara membantu pimpinan unit pengawasan dalam memilah, merinci, membagi pekerjaan-pekerjaan pengawasan yang akan dilakukan, mengalokasikan sumberdaya dan mengkoordinasikan hasil kegiatan pengawasan kepihak-pihak yang berkepentingan.
- 3 Melaksanakan pelaksanaan audit agar kebenaran, kecermatan, kredibilitas, efektivitas, efisiensi dan keandalan informasi pelaksanaan audit sesuai dengan tujuan dan sasaran penugasan dengan cara memproses identifikasi masalah, analisis dan evaluasi yang dilakukan secara independen, objektif, dan profesional.
- 4 Melaksanakan pelaksanaan evaluasi agar faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan atau kegagalan suatu kegiatan dalam mencapai suatu tujuan dapat ditentukan dengan cara membandingkan hasil/prestasi suatu kegiatan dengan standar, rencana atau norma yang telah ditetapkan.
- 5 Melaksanakan pelaksanaan reviu agar pelaksanaan reviu sesuai dengan ketentuan, standar, rencana atau norma yang telah ditetapkan dengan cara penelaahan ulang bukti-bukti kegiatan.
- 6 Melaksanakan pemantauan agar proses pemantauan sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan dengan cara menilai kemajuan suatu program/kegiatan.
- 7 Melaksanakan pengawasan lain agar efektivitas manajemen resiko, pengendalian, dan proses tatakelola meningkat, dengan cara melaksanakan konsultasi dan kegiatan lainnya melalui suatu pendekatan keilmuan yang sistematis.
- 8 Mendampingi/memberikan keterangan ahli dalam proses penyidikan dan/atau peradilan agar proses hukum atas kasus hasil investigasi berjalan lancar, dengan cara mempelajari, menyusun ikhtisar kasus dari Laporan Investigasi dan Kertas Kerja Investigasi, serta melakukan pemaparan kasus kepada Pimpinan serta Tim Investigasi.
- 9 Membantu melaksanakan evaluasi pengawasan agar terdapat perbaikan terhadap kegiatan pengawasan dengan cara membantu pimpinan unit pengawasan untuk membuat penilaian dan keputusan tentang nilai suatu gagasan, metoda atas kegiatan pengawasan dengan menggunakan kriteria tertentu, seperti membuat kritik, membuat penilaian, memberikan argumentasi, dan membuat penafsiran.
- 10 Melakukan review atas RKA-KL agar ada kesesuaian informasi RKA-KL dengan RKP (Rencana Kerja Pemerintah, Renja K/L dan Pagu Anggaran serta kesesuaian dengan standar biaya dan kaidah penganggaran lainnya, dengan cara mengumpulkan dan menelaah dokumen rencana keuangan dari unit kerja.



e-Kinerja

Mahkamah Konstitusi Republik Indonesia



ACCOUNT LOGIN

SIGN IN

Sign in menggunakan login komputer



CAPAIAN KINERJA BULAN JANUARI S/D DESEMBER TAHUN 2022

CARI Cari

[Tambah Sasaran](#) | [Ambil](#) | [Cetak Ringkas](#) | [Cetak Lengkap](#)

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	KINERJA			%	KET	PENYERAPAN ANGGARAN				
			BULAN LALU	REALISASI BULAN DESEMBER	TOTAL			PAGU	REALISASI	SISA	%	
1. Meningkatnya Implementasi SPIP dan Profesionalisme Aparat Pengawasan Edit Hapus	1. Jumlah Laporan Hasil Pengawasan melalui Audit Tambah Indikator Edit Hapus Berkas	2 Laporan	0 Laporan	0 Laporan	0 Laporan	0 %		Rp.0	Rp.0	Rp.0	0 %	
	2. Jumlah Laporan Hasil Pengawasan melalui Reviu Tambah Indikator Edit Hapus Berkas	7 Laporan	1 Laporan	0 Laporan	1 Laporan	14 %	Reviu LK tahun 2021	Rp.0	Rp.0	Rp.0	0 %	
	3. Jumlah Laporan Hasil Pengawasan melalui Evaluasi Tambah Indikator Edit Hapus Berkas	2 Laporan	0 Laporan	0 Laporan	0 Laporan	0 %		Rp.0	Rp.0	Rp.0	0 %	
	4. Persentase Reviu/Telaah atas Usulan Pengadaan Barang dan Jasa serta usulan Kegiatan Tambah Indikator Edit Hapus Berkas		100 Persen	45,45 Persen	0 Persen	41,67 Persen	42 %	Presentase Laporan Telaah Usulan PBJ Bulan Januari	Rp.0	Rp.0	Rp.0	0 %
								Presentase Laporan Telaah Usulan PBJ Bulan Februari				
								Presentase Laporan Telaah Usulan PBJ Bulan Maret				
								Presentase Laporan Telaah Usulan PBJ Bulan April				
						Presentase Laporan Telaah Usulan PBJ Bulan Mei						
5. Jumlah Berita Acara Pendampingan Cash Opname Tambah Indikator Edit Hapus Berkas	2 Berita Acara	0 Berita Acara	0 Berita Acara	0 Berita Acara	0 %		Rp.0	Rp.0	Rp.0	0 %		
6. Jumlah Laporan Monitoring atas Penanganan Perkara Pengujian UU dan SKLN Tahun 2021 Tambah Indikator Edit Hapus Berkas	1 Laporan	0 Laporan	0 Laporan	0 Laporan	0 %		Rp.0	Rp.0	Rp.0	0 %		
7. Jumlah Laporan Pelaksanaan Penilaian Mandiri Maturitas SPIP Tambah Indikator Edit Hapus Berkas	1 Laporan	0 Laporan	0 Laporan	0 Laporan	0 %		Rp.0	Rp.0	Rp.0	0 %		
2. Terwujudnya Budaya Anti Korupsi dan Bebas Pungli Edit Hapus	1. Persentase Telaah atas Penerimaan Gratifikasi yang ditindaklanjuti Tambah Indikator Edit Hapus Berkas	100 Persen	45,45 Persen	0 Persen	41,67 Persen	42 %	Presentase Telaah atas Penerimaan Gratifikasi yang ditindaklanjuti	Rp.0	Rp.0	Rp.0	0 %	
							Presentase Telaah atas Penerimaan Gratifikasi yang ditindaklanjuti					
	2. Jumlah laporan Monitoring atas Penerimaan Laporan Gratifikasi Tambah Indikator Edit Hapus Berkas	4 Laporan	1 Laporan	0 Laporan	1 Laporan	25 %	Laporan Hasil Trivulan I atas Penanganan Penerimaan Gratifikasi oleh UPG	Rp.0	Rp.0	Rp.0	0 %	
3. Terwujudnya Budaya Integritas Mahkamah Konstitusi Edit Hapus	1. Jumlah Laporan Evaluasi PMPRB Tahun 2022 Tambah Indikator Edit Hapus Berkas	1 Laporan	0 Laporan	0 Laporan	0 Laporan	0 %		Rp.0	Rp.0	Rp.0	0 %	