



MAHKAMAH KONSTITUSI  
REPUBLIK INDONESIA

# LEMBAR KERJA EVALUASI WILAYAH BEBAS KORUPSI

## MANAJEMEN PERUBAHAN

Tim Kerja



# **MANAJEMEN PERUBAHAN**

## **DAFTAR ISI**

- 1. Kata Pengantar**
- 2. Pendahuluan**
- 3. Rencana Aksi Pembangunan Zona Integritas**
- 4. Penutup**
- 5. Surat Keputusan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi Nomor 196 Tahun 2023 tentang Tim Pembangunan Zona Integritas Unit Kerja Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara dan Pengelolaan Perpustakaan.**

## KATA PENGANTAR

Pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Mahkamah Konstitusi dilaksanakan secara konsisten dan berkelanjutan. Salah satu rencana aksi dalam Reformasi Birokrasi di Mahkamah Konstitusi adalah Pembangunan Zona Integritas melalui Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM) pada unit kerja Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi. Pembangunan Zona Integritas dianggap sebagai *role model* Reformasi Birokrasi dalam penegakan integritas dan pelayanan berkualitas.

Dalam rangka Pembangunan Zona Integritas melalui Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM) di Lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi, pada tahun 2022, Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan diusulkan sebagai unit kerja WBK/WBBM. Untuk mewujudkan WBK/WBBM di Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan, diperlukan Rencana Kerja Pembangunan Zona Integritas.

Rencana Kerja ini memuat target-target prioritas yang relevan dengan tujuan pembangunan WBK/WBBM sebagai acuan dalam pencapaian setiap tahap pembangunan ZI menuju WBK/WBBM di Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan berdasarkan Lembar Kerja Evaluasi dan dokumen pendukung yang disajikan.

Akhir kata, kami berharap semoga dokumen rencana kerja ini dapat bermanfaat untuk pelaksanaan Pembangunan Zona Integritas di Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan.

Jakarta, Maret 2022

Kepala Pusat Penelitian dan Pengkajian  
Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan  
**Kurniasih Panti Rahayu**

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. LATAR BELAKANG**

Reformasi birokrasi merupakan salah satu strategi pemerintah dalam menciptakan profesionalisme aparatur negara dan tata kelola pemerintahan yang baik. Urgensi pelaksanaan reformasi birokrasi adalah untuk melakukan perubahan dan pembaharuan secara berkelanjutan pada birokrasi pemerintah agar tumbuh menjadi birokrasi yang bersih, akuntabel dan berkinerja tinggi, birokrasi yang efektif dan efisien serta mempunyai pelayanan publik yang berkualitas, dalam rangka mewujudkan cita-cita *zero tolerance approach* dalam pemberantasan korupsi di Indonesia.

Dalam rangka mengakselerasi pencapaian sasaran hasil tersebut, maka Mahkamah Konstitusi perlu untuk menetapkan langkah-langkah strategis melalui pembangunan Zona Integritas menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM) dengan penetapan unit kerja untuk diusulkan. Penetapan unit kerja sebagai WBK/WBBM tersebut dimaksudkan sebagai kompetisi dan menjadi area percontohan penerapan pelaksanaan reformasi birokrasi pada unit kerja-unit kerja di lingkungan Mahkamah Konstitusi melalui pembangunan Zona Integritas dengan menerapkan instrumen Zona Integritas berdasarkan Peraturan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi Nomor 12 Tahun 2020 tentang Pedoman Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) / Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM) di Lingkungan Kepaniteraan Dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi, yang meliputi 6 komponen pengungkit yaitu Manajemen Perubahan, Penataan Tata Laksana, Penataan Sistem Manajemen SDM, Penguatan Pengawasan, Penguatan Akuntabilitas Kinerja, dan Penguatan Kualitas Pelayanan Publik.

Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan sebagai salah satu unit kerja di bawah Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi diusulkan menjadi unit kerja percontohan Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) / Wilayah Birokrasi

Bersih dan Melayani (WBBM) dalam Pembangunan Zona Integritas. Sesuai dengan Pedoman Pembangunan Zona Integritas, maka Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan perlu menetapkan rencana kerja yang telah disusun sebagai salah satu langkah utama membangun unit kerja menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM).

## **B. MAKSUD DAN TUJUAN**

1. Dokumen rencana kerja ini dimaksudkan sebagai acuan bagi Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan dalam membangun Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK)/ Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM).
2. Tujuan penyusunan dokumen rencana kerja ini adalah memberikan keseragaman pemahaman dan tindakan dalam membangun Zona Integritas menuju WBK/WBBM di lingkungan Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan.

## **C. PENGERTIAN UMUM**

1. Zona Integritas (ZI) di lingkungan Mahkamah Konstitusi adalah predikat yang diberikan kepada Mahkamah Konstitusi yang mempunyai komitmen untuk mewujudkan WBK dan WBBM melalui reformasi birokrasi, khususnya dalam hal pencegahan korupsi dan peningkatan kualitas pelayanan publik.
2. Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) adalah predikat yang diberikan kepada Unit kerja yang memenuhi sebagian besar program Manajemen Perubahan, Penataan Tatalaksana, Penataan Sistem Manajemen SDM, Penguatan Pengawasan dan Penguatan Akuntabilitas Kinerja.
3. Menuju Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM) adalah predikat yang diberikan kepada Unit kerja yang memenuhi sebagian besar program Manajemen Perubahan, Penataan Tatalaksana, Penataan

Sistem Manajemen SDM, Penguatan Pengawasan, Penguatan Akuntabilitas Kinerja dan Penguatan Kualitas Pelayanan Publik.

4. Unit Kerja adalah serendah-rendahnya eselon III yang menyelenggarakan fungsi pelayanan.
5. Tim Penilai Internal (TPI) adalah tim yang dibentuk oleh Mahkamah Konstitusi yang mempunyai tugas melakukan penilaian Unit kerja dalam rangka memperoleh predikat menuju WBK/ WBBM.
6. Tim Penilai Nasional (TPN) adalah tim yang dibentuk untuk melakukan evaluasi terhadap unit kerja yang diusulkan menjadi Zona Integritas Menuju WBK dan Menuju WBBM. Tim Penilai Nasional terdiri dari unsur Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi, Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK), dan Ombudsman Republik Indonesia (ORI).

# **BAB II**

## **RENCANA AKSI**

### **PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS**

Pembangunan Zona Integritas menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM) di lingkungan Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan dilaksanakan sesuai dengan Peraturan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi Nomor 12 tahun 2020 tentang Pedoman Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) / Wilayah Birokrasi Bersih Dan Melayani (WBBM) di Lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi. Pembangunan Zona Integritas mempunyai 2 (dua) komponen yang harus dibangun yaitu komponen pengungkit dan komponen hasil.

Komponen pengungkit merupakan komponen yang menjadi faktor penentu pencapaian sasaran hasil pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM. Terdapat enam komponen pengungkit, yaitu Manajemen Perubahan, Penataan Tatalaksana, Penataan Manajemen SDM, Penguatan Akuntabilitas Kinerja, Penguatan Pengawasan, dan Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik.

Komponen hasil terdiri dari 2 (dua) unsur yaitu, Terwujudnya Pemerintahan yang Bersih dan Bebas KKN dan Terwujudnya Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik kepada Masyarakat.

Penilaian terhadap setiap program dalam komponen pengungkit dan komponen hasil diukur melalui indikator-indikator yang dipandang mewakili program tersebut. Sehingga dengan menilai indikator tersebut diharapkan dapat memberikan gambaran pencapaian upaya yang berdampak pada pencapaian sasaran.

## **I. KOMPONEN PENGUNGKIT**

### **A. Manajemen Perubahan**

Manajemen Perubahan bertujuan untuk mengubah secara sistematis dan konsisten mekanisme kerja, pola pikir (*mind set*), serta budaya kerja (*culture set*) individu pada unit kerja yang dibangun, menjadi lebih baik sesuai dengan tujuan dan sasaran pembangunan Zona Integritas. Program Manajemen Perubahan memiliki rencana aksi dengan indikator sebagai berikut:

#### **1. Penyusunan Tim Kerja**

Tim Kerja adalah tim yang dibentuk untuk melaksanakan proses perubahan melalui program, kegiatan, dan inovasi di 6 Area Perubahan (6 komponen pengungkit) Zona Integritas, dengan rencana kegiatan yang akan dilaksanakan yaitu:

- a. Rapat pembentukan Tim Kerja;
- b. Pengajuan Nota Dinas SK Tim Pembangunan Zona Integritas;
- c. Penetapan Tim Pembangunan Zona Integritas.

#### **2. Dokumen Rencana Kerja Pembangunan Zona Integritas**

Dokumen rencana kerja pembangunan Zona Integritas adalah program kegiatan dan inovasi yang akan dilaksanakan dalam melakukan perubahan yang berisi target (sasaran), rencana kegiatan, waktu, dan hasil yang ingin dicapai, meliputi kegiatan-kegiatan sebagai berikut:

- a. Membuat dokumen rencana aksi/rencana kerja pembangunan Zona Integritas, dan dengan menentukan target prioritas;
- b. Sosialisasi Pembangunan Zona Integritas yang melalui kegiatan:
  - 1) Sosialisasi/pengarahan kepada pegawai dan masyarakat;
  - 2) Sosialisasi kepada peserta kunjungan;
  - 3) Sosialisasi kepada masyarakat dilakukan baik melalui website, microsite, media elektronik/cetak, dll;
  - 4) Pernyataan Komitmen Integritas.

### **3. Monitoring dan Evaluasi Pembangunan ZI menuju WBK/WBBM**

Dalam pembangunan ZI menuju WBK/WBBM perlu dilakukan kegiatan monitoring dan evaluasi yang dilaksanakan secara terus menerus pada tiap-tiap komponen untuk memastikan bahwa pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM sudah dilaksanakan sesuai dengan rencana aksi yang telah di rencanakan sebelumnya. Rencana kegiatan monitoring dan evaluasi meliputi:

- a. Melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan Zona Integritas;
- b. Menindaklanjuti hasil monitoring dan evaluasi pelaksanaan Zona Integritas;
- c. Menyusun laporan pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan Rencana Kerja Pembangunan Zona Integritas.

### **4. Perubahan Pola Pikir dan Budaya Kerja**

Perubahan pola pikir dan budaya kerja adalah kegiatan yang dilaksanakan dalam rangka merubah pola pikir anggota ke arah yang lebih baik dengan menerapkan budaya kerja dan nilai-nilai organisasi melalui upaya:

- a. Penetapan Role Model;
- b. Menerapkan nilai-nilai budaya kerja atau nilai-nilai organisasi;
- c. Menandatangani Pakta Integritas;
- d. Menetapkan Agen Perubahan;
- e. Melibatkan anggota organisasi dalam pembangunan ZI.

Melalui indikator-indikator tersebut diharapkan dapat memberikan gambaran sebagai upaya dalam pencapaian target pelaksanaan program manajemen perubahan. Adapun target yang ingin dicapai melalui program Manajemen Perubahan adalah sebagai berikut :

1. Meningkatnya komitmen seluruh jajaran pimpinan dan pegawai Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan dalam membangun Zona Integritas menuju WBK/WBBM;

2. Terjadinya perubahan pola pikir dan budaya kerja pada Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan; dan
3. Menurunnya resiko kegagalan yang disebabkan kemungkinan timbulnya resistensi terhadap perubahan.
4. Mengukir prestasi dan inovasi untuk menunjang kinerja pegawai Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara dan Pengelolaan Perpustakaan.
5. Memberikan contoh untuk meningkatkan prestasi bagi generasi selanjutnya.

## **B. Penataan Tata Laksana**

Penataan Tata Laksana bertujuan untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas sistem, proses, dan prosedur kerja yang jelas, efektif, efisien, dan terukur pada ZI menuju WBK/WBBM. Program Penataan Tata Laksana memiliki rencana aksi dengan indikator sebagai berikut:

### **1. Standar Operasional Prosedur (SOP)**

Pengukuran SOP ini dilakukan dengan mengacu pada peta bisnis proses Mahkamah Konstitusi dan kondisi yang seharusnya telah dilakukan seperti:

- a. Melakukan review SOP Puslitka terhadap Peta Proses Bisnis MK;
- b. Menerapkan SOP dalam pekerjaan sehari-hari;
- c. Melaksanakan evaluasi SOP.

### **2. E- Office**

Penggunaan teknologi dalam pengukuran kinerja, manajemen Sumber Daya Manusia (SDM), dan pelayanan publik yang selama ini telah dilakukan oleh Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan, seperti:

- a. Menerapkan penilaian kinerja pegawai Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan menggunakan teknologi sistem informasi;
- b. Menerapkan penggunaan teknologi dalam akses operasional manajemen Sumber Daya Manusia (SDM) Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan;
- c. Menerapkan penggunaan sistem informasi dalam bentuk Barcode pada ID Card dalam melayani peserta yang terkait dengan penyelenggaraan kegiatan;

d. Menerapkan penggunaan aplikasi ePuslitka.mkri.id untuk memudahkan registrasi peserta dan tersimpannya data peserta;

- e. Melaksanakan monitoring dan evaluasi penggunaan teknologi dalam pengukuran kinerja, operasionalisasi SDM, dan pemberian pelayanan publik di Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan.

### **3. Keterbukaan Informasi Publik**

Rencana aksi dalam pelaksanaan keterbukaan informasi publik meliputi:

- a. Melaksanakan kebijakan keterbukaan informasi publik;
- b. Monitoring dan Evaluasi kebijakan keterbukaan informasi publik unit Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan.

Melalui indikator-indikator tersebut diharapkan dapat memberikan gambaran sebagai upaya dalam pencapaian target pelaksanaan program Penataan Tata Laksana. Adapun target yang ingin dicapai melalui program Penataan Tata Laksana adalah sebagai berikut:

1. Meningkatnya penggunaan teknologi informasi dalam proses penyelenggaraan manajemen Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan di Zona Integritas menuju WBK/WBBM;
2. Meningkatnya efisiensi dan efektivitas proses manajemen Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan di Zona Integritas menuju WBK/WBBM;
3. Meningkatnya kinerja di Zona Integritas menuju WBK/WBBM.

### **C. Penataan Sistem Manajemen Sumber Daya Manusia**

Penataan Sistem Manajemen SDM bertujuan untuk meningkatkan profesionalitas SDM pada pelaksanaan pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM di lingkungan Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan. Program Penataan Sistem Manajemen SDM memiliki rencana aksi dengan indikator sebagai berikut:

## **1. Perencanaan Kebutuhan Pegawai sesuai dengan Kebutuhan Organisasi**

- a. Melakukan koordinasi dengan Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi (SDMO) terkait hasil analisis beban kerja dan peta jabatan;
- b. Melakukan koordinasi dengan Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi (SDMO) data penempatan pegawai disesuaikankebutuhan tiap jabatan;
- c. Melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap penempatan pegawai rekrutmen untuk memenuhi kebutuhan jabatan dalam organisasi.

## **2. Pola Mutasi Internal**

- a. Menghimpun data mutasi di lingkungan Puslitka;
- b. Menyusun data pemetaan kompetensi pegawai;
- c. Melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap kegiatan mutasi terkait dengan perbaikan kinerja.

## **3. Pengembangan Pegawai Berbasis Kompetensi**

- a. Menyusun analisis kebutuhan diklat untuk pengembangan kompetensi pegawai Puslitka;
- b. Menyusun usulan terkait rencana pengembangan kompetensi;
- c. Menyusun dokumen presentase kesenjangan kompetensi pegawai;
- d. Menginventarisir pelaksanaan diklat yang sudah diikuti pegawai Puslitka;
- e. Melakukan koordinasi dengan Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi (SDMO) terkait pengembangan kompetensi Pegawai Puslitka;
- f. Melaksanakan *Friday English Day* untuk mengembangkan kompetensi bahasa Inggris Pegawai Puslitka;
- g. Monitoring dan evaluasi pengembangan kompetensi pegawai yang sudah mengikuti diklat terhadap perbaikan kinerja.

#### **4. Penetapan Kinerja Individu**

- a. Menyusun Perjanjian Kinerja dan Rencana Aksi pegawai;
- b. Menyusun cascading kinerja pegawai Puslitka;
- c. Melaksanakan penilaian kinerja individu secara online (SKP) dan berkala setiap bulan;
- d. Melakukan koordinasi dengan Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi (SDMO) terkait pemberian *reward* terhadap hasil penilaian kinerja individu.

#### **5. Penegakan Aturan Disiplin/Kode Etik/Kode Perilaku Pegawai**

- a. Melakukan koordinasi dengan Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi (SDMO) terkait laporan disiplin pegawai Puslitka;
- b. Melaksanakan sosialisasi disiplin/kode etik/kode perilaku pegawai terbaru;
- c. Membuat mekanisme pemilihan *Employee of The Month*.

#### **6. Sistem Informasi Kepegawaian**

Melakukan update data informasi kepegawaian Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan.

Melalui indikator-indikator tersebut diharapkan dapat memberikan gambaran sebagai upaya dalam pencapaian target pelaksanaan program penataan sistem manajemen sumber daya manusia. Adapun target yang ingin dicapai melalui program penataan sistem manajemen sumber daya manusia adalah sebagai berikut :

1. Meningkatnya ketaatan terhadap pengelolaan SDM di lingkungan Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan;
2. Meningkatnya transparansi dan akuntabilitas pengelolaan SDM di lingkungan Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan;
3. Meningkatnya disiplin SDM di lingkungan Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan;

4. Meningkatnya efektivitas manajemen SDM aparatur di lingkungan Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan; dan
5. Meningkatnya profesionalisme SDM di lingkungan Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan.

#### **D. Penguatan Akuntabilitas Kinerja**

Akuntabilitas kinerja bertujuan untuk meningkatkan kapasitas dan akuntabilitas kinerja pada unit kerja Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan. Program Akuntabilitas Kinerja memiliki rencana aksi dengan indikator sebagai berikut:

##### **1. Keterlibatan Pimpinan**

- a. Melibatkan pimpinan dalam perencanaan Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan;
- b. Melibatkan pimpinan dalam penyusunan penetapan kinerja Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan;
- c. Melakukan pemantauan pencapaian kinerja pegawai Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan.

##### **2. Pengelolaan Akuntabilitas Kinerja**

- a. Menyusun dokumen perencanaan Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan;
- b. Mengumpulkan dokumen perencanaan Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan yang berorientasi hasil;
- c. Menyusun Indikator Kinerja Utama (IKU);
- d. Menyusun dokumen terkait hasil evaluasi akuntabilitas kinerja Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan;
- e. Menyusun laporan kinerja tepat waktu;
- f. Mengajukan usulan peningkatan kompetensi bagi SDM yang menangani akuntabilitas kinerja;
- g. Penunjukan SDM yang kompeten untuk menyusun Laporan Kinerja.

Melalui indikator-indikator tersebut diharapkan dapat memberikan gambaran sebagai upaya dalam pencapaian target pelaksanaan program Penguatan Akuntabilitas Kinerja. Adapun target yang ingin dicapai melalui Program Penguatan Akuntabilitas Kinerja adalah sebagai berikut :

1. Meningkatnya kinerja Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan; dan
2. Meningkatnya akuntabilitas Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan.

## **E. Penguatan Pengawasan**

Penguatan pengawasan ditujukan agar penyelenggaraan unit kerja bersih dan bebas KKN. Program Penguatan Pengawasan memiliki rencana aksi dengan indikator sebagai berikut:

### **1. Pengendalian Gratifikasi**

- a. Melaksanakan *public campaign* pengendalian gratifikasi;
- b. Melaksanakan pengendalian gratifikasi.

### **2. Penerapan SPIP**

- a. Melaksanakan pengendalian di lingkungan Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan;
- b. Menyusun penilaian resiko kebijakan Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan;
- c. Melaksanakan pengendalian resiko Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan;
- d. Melaksanakan sosialisasi pelaksanaan SPIP.

### **3. Pengaduan Masyarakat**

- a. Membuka jalur pengaduan masyarakat unit kerja Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan;
- b. Menindaklanjuti pengaduan masyarakat;
- c. Melaksanakan monitoring dan evaluasi penanganan pengaduan masyarakat;
- d. Menindaklanjuti hasil evaluasi penanganan pengaduan masyarakat.

#### **4. Whistle-Blowing System**

- a. Melaksanakan sosialisasi *whistle-blowing system* Mahkamah Konstitusi;
- b. Melaksanakan penerapan *whistle-blowing system*;
- c. Melaksanakan evaluasi atas penerapan *whistle-blowing system*;
- d. Menindaklanjuti hasil evaluasi atas penerapan *whistle-blowing system*.

#### **5. Penanganan Benturan Kepentingan**

- a. Melakukan identifikasi benturan kepentingan;
- b. Melaksanakan sosialisasi penanganan benturan kepentingan;
- c. Melaksanakan penanganan benturan kepentingan;
- d. Melaksanakan evaluasi atas penanganan benturan kepentingan;
- e. Menindaklanjuti hasil evaluasi penanganan benturan kepentingan.

Melalui indikator-indikator tersebut diharapkan dapat memberikan gambaran sebagai upaya dalam pencapaian target pelaksanaan program Penguatan Pengawasan. Adapun target yang ingin dicapai melalui program Penguatan Pengawasan adalah sebagai berikut:

1. Meningkatnya kepatuhan terhadap pengelolaan keuangan negara;
2. Meningkatnya efektivitas pengelolaan keuangan negara;
3. Menurunnya tingkat penyalahgunaan wewenang.

#### **F. Penguatan Kualitas Pelayanan Publik**

Peningkatan kualitas pelayanan publik merupakan suatu upaya untuk meningkatkan kualitas dan inovasi pelayanan publik di lingkungan Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan secara berkala sesuai dengan kebutuhan dan harapan masyarakat. Peningkatan kualitas pelayanan publik juga diperlukan untuk dapat membangun *Public Trust* terhadap penyelenggara pelayanan publik. Program Penguatan Kualitas Pelayanan Publik memiliki rencana aksi dengan indikator sebagai berikut:

## **1. Standar Pelayanan**

- a. Menyusun standar pelayanan Puslitka;
- b. Memaklumkan standar pelayanan Mahkamah Konstitusi;
- c. Mendokumentasikan SOP sesuai dengan standar pelayanan;
- d. Melaksanakan revidi standar pelayanan dan SOP.

## **2. Budaya Pelayanan Prima**

- a. Melaksanakan sosialisasi/pelatihan dalam upaya penerapan Budaya Pelayanan Prima;
- b. Menampilkan pelayanan publik Puslitka di berbagai media;
- c. Menetapkan sistem *reward* dan *punishment* bagi pelaksana layanan serta pemberian kompensasi kepada penerima layanan bila layanan tidak sesuai standar;
- d. Melaksanakan proses pelayanan Puslitka secara terpadu;
- e. Melaksanakan inovasi pelayanan.

## **3. Penilaian Kepuasan Terhadap Pelayanan**

- a. Melaksanakan survey kepuasan masyarakat terhadap pelayanan;
- b. Mempublikasikan hasil survey kepuasan masyarakat secara terbuka;
- c. Menindaklanjuti hasil survey kepuasan masyarakat.

Melalui indikator-indikator tersebut diharapkan dapat memberikan gambaran sebagai upaya dalam pencapaian target pelaksanaan penguatan kualitas pelayanan publik. Adapun target yang ingin dicapai melalui program penguatan kualitas pelayanan publik adalah sebagai berikut :

1. Meningkatnya kualitas pelayanan publik (lebih cepat, lebih murah, lebih aman, dan lebih mudah dijangkau) Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan;
2. Meningkatnya indeks kepuasan masyarakat terhadap penyelenggaraan pelayanan publik Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan.
3. Meningkatnya pelayanan online dan digital di Perpustakaan MKRI.

## II. KOMPONEN HASIL

Dalam pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan WBBM, fokus pelaksanaan reformasi birokrasi tertuju pada dua sasaran utama, yaitu:

1. Terwujudnya Pemerintahan yang Bersih dan Bebas KKN

Sasaran terwujudnya pemerintahan yang bersih dan bebas KKN diukur dengan menggunakan ukuran:

- a. Nilai persepsi korupsi (survei eksternal); dan
- b. Presentase penyelesaian TLHP (Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan).

2. Terwujudnya Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik kepada Masyarakat

Sasaran Terwujudnya peningkatan kualitas pelayanan publik kepada masyarakat diukur melalui nilai persepsi kualitas pelayanan (survei eksternal pelayanan Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan).



	<p>dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan dalam rangka pembangunan zona integritas menuju Wilayah Bebas Korupsi (WBK)/Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani) WBBM.</p>	<p>menuju WBK/WBBM</p>	<p>semua pegawai unit kerja b. Memastikan penyusunan dokumen pembangunan menyesuaikan dengan target prioritas dalam pencapaian pembangunan wilayah bebas korupsi</p>	<p>Undangan, daftar hadir, notulen, foto kegiatan, berita acara rapat pembahasan rencana kerja</p>																																																	
		<p>b. Menyusun mekanisme penyebaran informasi Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan ddalam rangka pembangunan zona integritas menuju Wilayah Bebas Korupsi (WBK)/Wilayah Birokrasi Bersih dan</p>	<p>Menyusun mekanisme penyebaran informasi Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan dalam rangka pembangunan zona integritas.</p>	<p>1. Form mekanisme sosialisasi ZI 2. Nota dinas usulan publikasi di lingkup MK</p>																																																	







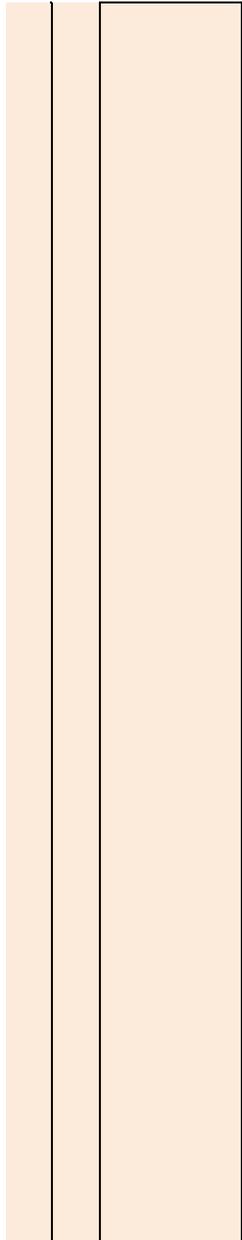


II	PENATAAN TATALAKSANA (5)																																		
1	Prosedur operasional tetap (SOP) kegiatan utama (1,5)	Diterapkannya Standar Operasional Prosedur (SOP) dalam pelaksanaan tugas sehari-hari pegawai Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan.	a. Mendokumentasikan Peta proses bisnis MK dan SOP Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan	a. Melakukan inventarisasi terhadap peta proses bisnis MK b. Melakukan inventarisasi terhadap SOP yang sudah ada c. Menyusun SOP terhadap standar pelayanan Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan d. Melakukan review terhadap peta proses bisnis MK	1. Peta Proses Bisnis MK 2. SOP Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan 3. SOP Standar Pelayanan Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan 4. Nota dinas usulan review SOP disesuaikan dengan proses bisnis																														
			b. Mendokumentasikan penerapan SOP dalam pekerjaan sehari-hari	Mendokumentasikan penerapan SOP dalam pekerjaan sehari-hari pegawai	1. Foto penerapan SOP (narasi) 2. Dokumen SOP																														

		Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan																														
	c. Melaksanakan Evaluasi SOP	<p>a. Melaksanakan Evaluasi SOP</p> <p>b. Melaksanakan tindak lanjut hasil evaluasi SOP</p>	<p>1. Laporan Hasil Review Standar Operasional Prosedur di Puslitka</p> <p>2. Nota Dinas Keputusan Sekjen tentang PIC SOP Tahun 2020</p> <p>3. Keputusan Sekjen Nomor 208 Tahun 2020 tentang Penerapan Aplikasi e-SOP</p> <p>4. Nota Dinas Laporan Perkembangan Pengisian SOP dalam Aplikasi e-SOP</p> <p>5. Timeline</p>																													







<p>c. Mendokumentasikan penggunaan sistem informasi dalam bentuk Barcode pada ID Card dalam melayani peserta yang terkait dengan penyelenggaraan kegiatan Dilkat yang bertujuan untuk menambah ilmu, wawasan serta pengetahuan pegawai Puslitka.</p>	<p>a. Mendokumentasikan pencatatan kehadiran atau presensi peserta menggunakan scan barcode yg ada pada ID Card peserta</p> <p>b. Mendokumentasikan peserta mengikuti kegiatan Workshop Pengelolaan dan penulisan Jurnal terakreditasi nasional terindeks scopus</p> <p>c. Mendokumentasikan seluruh kegiatan dan membuat laporan kegiatan</p>	<p>1. Foto dan video presensi peserta</p> <p>2. Foto dan video peserta ketika mengerjakan, serta mengisi kuesioner evaluasi kegiatan</p> <p>3. Video peserta ke dalam menu sistem informasi menggunakan scan barcode pada ID Card peserta</p>										
--	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--









		Pembentukan Tim Rotasi Peneliti																																							
	c. Melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap kegiatan mutasi terkait dengan perbaikan kinerja	a. Melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap kegiatan mutasi Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan Tahun 2019 b. Melaksanakan telaah usulan	1. Telaah monev mutasi terhadap kinerja 2. Telaah usulan mutasi pegawai pegawai Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan																																						



	<p><b>3</b> <b>Pengembangan pegawai berbasis kompetensi (3)</b></p>	<p>Meningkatnya kualitas pegawai didasarkan analisis kebutuhan pengembangan kompetensi pegawai Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan</p>	<p>a. Menyusun analisis kebutuhan diklat untuk pengembangan kompetensi pegawai Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan</p>	<p>a. Mendokumentasikan Usulan kebutuhan diklat pegawai Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan Tahun 2022  b. Mengumpulkan data self assesment Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan  c. Menyusun telaah gap kompetensi  d. Menyusun hasil analisis kebutuhan diklat pegawai Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan</p>	<p>1. Usulan Kebutuhan diklat  2. Form self assesment  3. Analisis Kebutuhan Diklat Pegawai Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan</p>																		
--	---	--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--



		<p>b. Mendokumentasikan usulan terkait rencana pengembangan kompetensi</p>	<p>a. Mengumpulkan nota dinas usulan pengembangan kompetensi pegawai Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan terkait kinerja pegawai</p> <p>b. Mengajukan kebutuhan pengembangan kompetensi pegawai Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan terkait kinerja pegawai tahun berikutnya</p>	<p>1. Surat Undangan pengembangan kompetensi pegawai Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan tahun 2021-2022</p> <p>2. Nota dinas usulan Bimtek Hukum Acara MK dan pengembangan kompetensi pegawai Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan Tahun 2021</p> <p>3. Surat Undangan Diklat Bahasa Inggris</p> <p>4. Surat</p>																																				
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--



















			Menyelenggarakan Penilaian terhadap Peneliti MK																									
		c. Melakukan monitoring dan evaluasi pengisian laporan capaian kinerja harian pegawai	Melakukan monitoring dan evaluasi laporan capaian kinerja	1. Laporan Harian Kegiatan di Aplikasi Absensi 2. Laporan Rencana dan Realisasi Kegiatan di Aplikasi SKP 3. Laporan Target, Realisasi, dan Capaian Kinerja di Aplikasi E-Kinerja 4. Laporan Response Time di Aplikasi SIKD 5. Laporan Kinerja di Manajemen Talenta di Aplikasi SIKD 6. Undangan Rapat Evaluasi Anggaran 7.																								



































## **BAB III**

### **PENUTUP**

*Outcome* dari upaya pencegahan korupsi dan peningkatan kualitas pelayanan publik yang dilaksanakan secara konkrit di dalam lingkup Zona Integritas adalah terbentuknya WBK/WBBM di Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan. Pengembangan WBK dan WBBM secara bertahap diharapkan akan memberikan kontribusi yang dapat meningkatkan nilai IPK Mahkamah Konstitusi khususnya dan IPK Indonesia umumnya.

Rencana aksi ini bersifat dinamis, dalam arti ketentuan-ketentuan di dalamnya dapat diubah sesuai kebutuhan yang memuat indikator dalam rangka penetapan predikat menuju WBK dan WBBM yang diyakini semakin mengarah kepada *zero tolerance approach* dalam pemberantasan korupsi.

Perjalanan masih panjang, butuh kerja keras dan komitmen bersama-sama untuk menjadikan Mahkamah Konstitusi RI bersih dari korupsi.

**Kepala Pusat Penelitian dan Pengkajian  
Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan**



# MAHKAMAH KONSTITUSI REPUBLIK INDONESIA KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL

www.mkri.id

## KEPUTUSAN SEKRETARIS JENDERAL MAHKAMAH KONSTITUSI REPUBLIK INDONESIA NOMOR 196 TAHUN 2023 TAHUN 2023

### TENTANG TIM PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS UNIT KERJA PUSAT PENELITIAN DAN PENGAJIAN PERKARA DAN PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN DI LINGKUNGAN KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL MAHKAMAH KONSTITUSI TAHUN 2023

#### SEKRETARIS JENDERAL MAHKAMAH KONSTITUSI REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pencegahan korupsi dan peningkatan kualitas pelayanan publik sebagai bagian dan pelaksanaan reformasi birokrasi di lingkungan Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara dan Pengelolaan Perpustakaan, perlu membentuk Tim Pembangunan Zona Integritas sebagai komitmen untuk mewujudkan wilayah bebas korupsi dan wilayah birokrasi bersih dan melayani untuk memberikan dukungan terhadap Mahkamah Konstitusi dalam memeriksa, mengadili, dan memutus perkara konstitusi;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Keputusan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi tentang Tim Pembangunan Zona Integritas unit kerja Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara dan Pengelolaan Perpustakaan di Lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi Tahun 2023;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
2. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2003 tentang Mahkamah Konstitusi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun



- 2003 Nomor 98, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4316) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2011 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2003 tentang Mahkamah Konstitusi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 70, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5226);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional 2005 – 2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
  4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 65 Tahun 2017 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2012 tentang Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 158);
  5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 9 Tahun 2011 tentang Pedoman Penyusunan Road Map Reformasi Birokrasi Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah;
  6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 52 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Lingkungan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1813);
  7. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
  8. Peraturan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi Nomor 13 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja



Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi Nomor 3 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi Nomor 13 Tahun 2017 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi;

**MEMUTUSKAN:**

**MENETAPKAN : KEPUTUSAN SEKRETARIS JENDERAL MAHKAMAH KONSTITUSI TENTANG TIM PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS UNIT KERJA PUSAT PENELITIAN DAN PENGKAJIAN PERKARA DAN PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN DI LINGKUNGAN KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL MAHKAMAH KONSTITUSI TAHUN 2023.**

- Kesatu : Menetapkan susunan Tim Pembangunana Zona Integritas Unit Kerja Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara dan Pengelolaan Perpustakaan di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi Tahun 2023 sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Keputusan ini;
- Kedua : Tim Pembangunana Zona Integritas bertugas mempersiapkan segala sesuatu terkait dengan pelaksanaan pembangunan zona integritas di Unit Kerja Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara dan Pengelolaan Perpustakaan di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi Tahun 2023;
- Ketiga : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

**Salinan** Keputusan ini disampaikan kepada Yth:

1. Ketua Mahkamah Konstitusi;
2. Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi;

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 15 Mei 2023

**PLT. SEKRETARIS JENDERAL,  
HERU SETIAWAN**

Jln. Medan Merdeka Barat No.6 Jakarta Pusat 10110

Telp: 021-23329000 Fax: 021-3520177

Email: Office@mkri.id



Plt. Sekretaris Jenderal

Heru Setiawan - NIP:196906091993031001

*Digital Signature*

*mk-225506295230512090528*

Lampiran I Keputusan Sekretaris Jenderal MK  
Nomor : 196 TAHUN 2023  
Tanggal : 15 Mei 2023

**SUSUNAN TIM PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS UNIT KERJA PUSAT  
PENELITIAN DAN PENGKAJIAN PERKARA DAN PENGELOLAAN  
PERPUSTAKAAN DI LINGKUNGAN KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT  
JENDERAL MAHKAMAH KONSTITUSI TAHUN 2023**

Pengarah	:	1.	Heru Setiawan
		2.	Muhidin
Penanggungjawab	:		Kurniasih Panti Rahayu
Ketua	:		Yuni Sandrawati
Sekretaris	:	1.	Nerpi Juita Sinurat
		2.	Siti Rosmalina Nurhayati
		3.	Selma Andana
		4.	Adam Ilyas
Anggota Bidang Manajemen Perubahan	:	1.	Olfiziana Tri Hastuti
		2.	Dewi Fitriyani
		3.	Alboin Pasaribu
		4.	Rizkisyabana Yulistya Putri
Anggota Bidang Penataan Tata Laksana	:	1.	Anna Triningsih
		2.	Irfan Nur Rachman
		3.	M. Reza Winata
		4.	Lina Herlina
		5.	Luthfi Widagdo E.
Anggota Bidang Penataan Sistem Manajemen SDM	:	1.	Abdul Basid Fuadi
		2.	M. Lutfi Chakim
		3.	Titis Anindyajati
		4.	Mery Christian Putri
		5.	Erna Hasanah
Anggota Bidang Penguatan Akuntabilitas	:	1.	Pan M. Faiz Kusuma W.
		2.	Andriani N. Wahyuningtyas
		3.	Abdul Ghoffar
		4.	Zaka Firma Aditya
		5.	Elling Masitoh
Anggota Bidang Penguatan Pengawasan	:	1.	Oly Viana Agustine
		2.	Winda Wijayanti
		3.	Ananthia Ayu Devitasari
		4.	Erlina Maria C. Sinaga
		5.	Intan Permata Putri
Anggota Bidang Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik	:	1.	Hanindyo
		2.	Medi Kurniadi
		3.	Helmi Kasim
		4.	Rima Yuwana Y
		5.	Bisariyadi



Lampiran II Keputusan Sekretaris Jenderal MK  
Nomor : 196 TAHUN 2023  
Tanggal : 15 Mei 2023

**URAIAN TUGAS PELAKSANAAN PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS UNIT  
KERJA PUSAT PENELITIAN DAN PENGKAJIAN PERKARA, DAN PENGELOLAAN  
PERPUSTAKAAN DI LINGKUNGAN KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT  
JENDERAL MAHKAMAH KONSTITUSI TAHUN 2023**

NO	JABATAN	URAIAN TUGAS
1.	Pengarah	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Merumuskan konsep dan strategi pelaksanaan program pelaksanaan pembangunan Zona Integritas;</li><li>2. Melakukan kerjasama dengan kementerian / lembaga / instansi terkait lainnya;</li><li>3. Melakukan koordinasi dengan unit kerja terkait atau satuan kerja internal Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi;</li><li>4. Melakukan sosialisasi kepada seluruh pegawai di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi;</li><li>5. Melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan pembangunan Zona Integritas</li><li>6. Melakukan sosialisasi kepada seluruh pegawai di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi;</li><li>7. Melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan pembangunan Zona Integritas.</li></ol>
2.	Penanggung Jawab	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Bertanggung jawab terhadap pelaksanaan tim pembangunan Zona Integritas di lingkungan Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi;</li><li>2. Memberikan saran, kritik, serta ide-ide kepada tim pembangunan Zona Integritas;</li><li>3. Mencari solusi serta menyelesaikan bila terjadi permasalahan.</li></ol>
3.	Ketua	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Menyusun rencana dan program pelaksanaan pembangunan Zona Integritas;</li><li>2. Mengusulkan kepada penanggungjawab tentang program dan kegiatan evaluasi pelaksanaan reformasi birokrasi;</li><li>3. Melaksanakan pelaksanaan pembangunan Zona Integritas yang telah ditetapkan;</li><li>4. Dalam melaksanakan tugasnya Ketua Tim Pelaksana wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban dan laporan hasil kegiatan Pelaksanaan Pembangunan Zona Integritas.</li></ol>



4.	Sekretaris	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membuat surat undangan rapat, mencatat hasil-hasil keputusan rapat, termasuk semua usulan, kritik dan saran;</li> <li>2. Berkoordinasi dengan anggota tim terkait kebutuhan pelaksanaan pembangunan Zona Integritas;</li> <li>3. Membuat laporan pertanggungjawaban kegiatan-kegiatan pelaksanaan pembangunan Zona Integritas;</li> <li>4. Mengarsipkan dokumen-dokumen pelaksanaan pembangunan Zona Integritas.</li> </ol>
5.	Anggota	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melaksanakan konsultasi dengan tim teknis evaluasi pelaksanaan pembangunan Zona Integritas dan pihak terkait;</li> <li>2. Melaksanakan program pembangunan Zona Integritas sesuai dengan area masing-masing;</li> <li>3. Membuat laporan hasil kerja kepada ketua tim pembangunan Zona Integritas;</li> <li>4. Membuat laporan terkait tindak lanjut dan kemajuan pelaksanaan pembangunan Zona Integritas.</li> </ol>

