



BIRO HUKUM DAN ADMINISTRASI  
KEPANITERAAN

# PENATAAN TATA LAKSANA

---

WBK | ZONA INTEGRITAS

Anggota:

1. **Arinta Sulistiyo Eko P.**
2. **Juliana Tikka Murni**
3. **Andhyta Andam Nadia**
4. **M. Doni Ramdani**
5. **Haifa Arief Lubis**
6. **M. Ramlan Aminudin**
7. **Arum Wulandari**
8. **Rama Juniadi**
9. **Pramana Aldyan Firzal**

## DATA DUKUNG POIN II.2.A

### SISTEM PENGUKURAN KINERJA DI UNIT BIRO HUKUM DAN ADMINISTRASI KEPANITERAAN TELAH MENGGUNAKAN TEKNOLOGI INFORMASI

1. Tangkapan layar (*screenshot*) aplikasi sikd.mkri.id mengenai laporan kinerja individu;
2. Laporan kinerja individu Perisalah Bulan Maret 2022;
3. Tangkapan layar (*screenshot*) aplikasi dashboard sebagai pencatatan kinerja harian;
4. Tangkapan layar (*screenshot*) aplikasi e-kinerja sebagai pencatatan kinerja berkala;
5. Tangkapan layar (*screenshot*) aplikasi dashboard sebagai pengisian SKP.

Tangkapan layar  
(*screenshot*) aplikasi  
sikd.mkri.id mengenai  
laporan kinerja individu

Senin, 4 April 2022, Jam 10:26:50

## Detail Naskah

[Kembali](#) [Teruskan](#) [Nota Dinas](#) [Disposisi](#) [Grafik](#)

[Tindaklanjut Masuk](#) [Histori Naskah](#) [Metadata](#) [Status Pemberkasan](#)

Tampilkan  Data

Pencarian:

No	Tanggal & Jam	Asal Naskah	Tujuan Naskah	Keterangan	Pesan	
1	04-04-2022 08:48:15	Kepala Subbagian Pelayanan Teknis Persidangan	Transkriptor Risalah (Nurrahman Yakub MS)	Disposisi (Biasa)	Laporan diterima, selanjutnya silakan diarsipkan sebagai data dukung capaian kinerja Tahun 2022. Terimakasih.	 <div style="border: 1px solid red; border-radius: 10px; padding: 5px; display: inline-block;">sudah disposisi</div> 
2	04-04-2022 08:15:49	Transkriptor Risalah (Nurrahman Yakub MS) <b>Penanda Tangan</b> : Yohana Citra Permatasari	Kepala Subbagian Pelayanan Teknis Persidangan <b>Tembusan</b> : Kepala Bagian Fasilitas dan Pelayanan Teknis Persidangan	Nota Dinas (Biasa)	<b>File Surat::</b>  <a href="#">file e-TTD LAPORAN INDIVIDU PERISALAH MARET (NURRAHMAN YAKUB M. SALEH).docx</a> <a href="#">QR code aktif</a>	

Laporan kinerja  
individu Perisalah  
Bulan Maret 2022

LAPORAN INDIVIDU  
BULAN MARET 2022  
PERISALAH  
BIRO HUKUM DAN ADMINISTRASI KEPANITERAAN

1. PENGELOLAAN RISALAH

Nama : Shofyan Shobakhi

Jabatan : Transkriptor

No.	Uraian Tugas Sidang/ Non Sidang/Tugas lainnya	Hari/Tanggal	Waktu	Jumlah Output
1.	Rapat Pembahasan Dan Penyusunan Konsep Perjanjian Kinerja PPNPN Perisalah 2022	Rabu, 2 Maret 2022	09.30 WIB	1 Kegiatan Rapat
2.	Rapat Review Konsep Perjanjian Kinerja Perisalah 2022	Jumat, 4 Maret 2022	09.00 WIB	1 Kegiatan Rapat
3.	Risalah Sidang Perkara Nomor 106/PUU-XVIII/2020	Senin, 7 Maret 2022	11.00 WIB	3 Transkripsi
	Risalah Sidang Perkara Nomor 13/PUU-XX/2022		13.30 WIB	3 Transkripsi
4.	Risalah Sidang Perkara Nomor 65/PUU-XIX/2021	Selasa, 8 Maret 2022	11.00 WIB	1 Transkripsi
	Risalah Sidang Perkara Nomor 16/PUU-XX/2022		13.30 WIB	2 Transkripsi
	Risalah Sidang Perkara Nomor 18/PUU-XX/2022		14.30 WIB	3 Transkripsi
	Risalah Sidang Perkara Nomor 19/PUU-XX/2022		14.30 WIB	1 Transkripsi
5.	Risalah Sidang Perkara Nomor 37/PUU-XIX/2021	Rabu, 9 Maret 2022	11.00 WIB	5 Transkripsi
6.	Risalah Sidang Perkara Nomor 47/PUU-XIX/2021	Kamis, 10 Maret 2022	11.00 WIB	1 Transkripsi
	Putusan Sidang Perkara Nomor 145PHP.BUP-XIX/2021		13.30 WIB	1 Koreksi dan Editan
7.	Rapat Tindak Lanjut Penetapan SK Agen Perubahan dan Role Model WBK Biro HAK	Jumat, 11 Maret 2022	13.30 WIB	1 Kegiatan Rapat



8.	Risalah Sidang Perkara Nomor 63/PUU-XIX/2021	Senin, 14 Maret 2020	11.00 WIB	2 Transkripsi
	Risalah Sidang Perkara Nomor 20/PUU-XX/2022		13.30 WIB	4 Transkripsi
9.	Risalah Sidang Perkara Nomor 21/PUU-XX/2022	Selasa, 15 Maret 2022	13.30 WIB	4 Transkripsi
10	Risalah Sidang Perkara Nomor 65/PUU-XIX/2021	Rabu, 16 Maret 2022	11.00 WIB	1 Transkripsi
	Risalah Sidang Perkara Nomor 24/PUU-XX/2022		13.30 WIB	1 Transkripsi
	Risalah Sidang Perkara Nomor 25/PUU-XX/2022		13.30 WIB	2 Transkripsi
11.	Risalah Sidang Perkara Nomor 28/PUU-XX/2022	Kamis, 17 Maret 2022	10.00 WIB	4 Transkripsi
	Rapat Pembahasan Rencana Kerja dan LKE Area Bidang Penataan Sistem Manajemen SDM Biro HAK		10.00 WIB	1 Kegiatan Rapat
12.	Notulensi Rapat Pembahasan Rencana Kerja dan LKE Area Bidang Penataan Sistem Manajemen SDM Biro HAK	Jumat, 18 Maret 2022	10.00 WIB	1 Kegiatan Notulensi
13.	Risalah Sidang Perkara Nomor 13/PUU-XX/2022	Senin, 21 Maret 2022	11.00 WIB	1 Transkripsi
	Risalah Sidang Perkara Nomor 17/PUU-XX/2022		11.00 WIB	1 Transkripsi
	Risalah Sidang Perkara Nomor 63/PUU-XIX/2021		13.00 WIB	2 Transkripsi
14.	Risalah Sidang Perkara Nomor 37/PUU-XIX/2021	Selasa, 22 Maret 2022	11.00 WIB	2 Transkripsi
15.	Risalah Sidang Perkara Nomor 30/PUU-XX/2022	Rabu, 23 Maret 2022	10.00 WIB	3 Transkripsi
	Risalah Sidang Perkara Nomor 33/PUU-XIX/2021		11.00 WIB	1 Transkripsi
16	Risalah Sidang Perkara Nomor 35/PUU-XX/2022	Kamis, 24 Maret 2022	09.00 WIB	2 Transkripsi
	Rapat Perkembangan Pencarian		09.00 WIB	1 Kegiatan



	Data Dukung LKE WBK Biro HAK Area Penataan SDM			
	Risalah Sidang Perkara Nomor 38/PUU-XIX/2021		10.00 WIB	3 Transkripsi
	Risalah Sidang Perkara Nomor 34/PUU-XX/2022		13.00 WIB	2 Transkripsi
17.	Penilaian Potensi dan Kompetensi PPNPN	Jumat, 25 Maret 2022	09.00 WIB	1 Kegiatan
18.	Risalah Sidang Perkara Nomor 47/PUU-XIX/2021	Senin, 28 Maret 2022	11.00 WIB	2 Transkripsi
	Risalah Sidang Perkara Nomor 20/PUU-XX/2022		13.30 WIB	1 Transkripsi
19.	Risalah Putusan Sidang Perkara Nomor 11/PUU-XX/2022	Selasa, 29 Maret 2022	12.30 WIB	1 Editan dan Koreksian
20.	Rapat Evaluasi Pelaksanaan Review Usulan Perbaikan SOP Biro HAK di Lingkungan Kepaniteraan Sekretariat Jenderal MK Tahun 2022	Rabu, 30 Maret 2022	08.00 WIB	1 Kegiatan
21.	Rapat Anggota Tahunan Koperasi Konstitusi Tahun 2022	Kamis, 31 Maret 2022	08.30 WIB	1 Kegiatan

Mengetahui,  
Kepala Subbagian Pelayanan Teknis Persidangan  
**Yohana Citra Permatasari**



*Digital Signature*  
mk720977499220404081121



Tangkapan layar  
(*screenshot*) aplikasi  
dashboard sebagai  
pencatatan kinerja  
harian

⚠️ Health Monitoring

👤 Monitoring

Absen  
Peta Sebaran  
Panduan Absensi

Lokasi Saya  
Jadwal Saya  
Info Perangkat

Log Absensi  
Error Logs

Bulan

Tahun

Aktivitas WFH/WFO/Tugas Dinas  
Muhammad Ramlan Aminuddin



Jum'at, 25 Maret 2022

11:36 WIB

Mengoreksi duduk perkara  
Mengoreksi duduk perkara nomor 8/2022  
Lokasi: Lantai 11



Tangkapan layar  
(*screenshot*) aplikasi  
e-kinerja sebagai  
pencatatan kinerja  
berkala

Hak akses : Muhammad Ramlan Aminuddin, S.H., M.H. ( Analis Hukum )

• *Capaian Kinerja Tingkat Biro Tahun 2022*

No.	BIRO	CAPAIAN KINERJA
1	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi	79.46 %
2	Biro Perencanaan dan Keuangan	32.50 %
3	Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi	21.67 %
4	Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi	19.45 %
5	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan	11.81 %
6	Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara dan Pengelolaan Perpustakaan	5.50 %
7	Biro Umum	0.00 %
8	Inspektorat	0.00 %
9	Biro Hubungan Masyarakat dan Protokol	0.00 %

• *Capaian Kinerja Tingkat Panitera Muda 2022*

No.	NAMA	CAPAIAN KINERJA
1	Panitera Muda III	19.60 %
2	Panitera Muda I	17.50 %
3	Panitera Muda II	16.29 %

• *Capaian Kinerja Tingkat Bagian Tahun 2022*

No.	BAGIAN	CAPAIAN KINERJA
1	Bagian Organisasi, Tata Laksana, dan Fasilitasi Reformasi Birokrasi	67.00 %
2	Bagian Umum	52.00 %
3	Bagian Perencanaan dan Evaluasi	38.00 %
4	Bagian Hukum dan Tata Usaha Kepaniteraan	33.29 %
5	Bidang Sistem Informasi dan Layanan Data	29.71 %
6	Bagian Pengamanan	25.00 %
7	Bagian Sekretariat Tetap AACC dan Kerja Sama Luar Negeri	23.40 %

Selengkapnya..

• *Capaian Kinerja Tingkat Sub Bagian Tahun 2022*

No.	SUB BAGIAN	CAPAIAN KINERJA
1	Sub Bagian Tata Usaha PUSTIK	58.40 %
2	Sub Bagian Akuntansi dan Laporan Barang Milik Negara	38.00 %
3	Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan Kinerja	37.33 %
4	Sub Bagian Tata Usaha INSPEKTORAT	32.50 %
5	Sub Bagian Sarana dan Prasarana	29.00 %
6	Sub Bagian Rumah Tangga	26.20 %
7	Sub Bagian Pembinaan dan Pengembangan Pegawai Non Pegawai Negeri Sipil	25.00 %

Selengkapnya..

## CAPAIAN KINERJA BULAN JANUARI S/D DESEMBER TAHUN 2021

CARI December ▼ SASARAN ▼  Cari

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

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	KINERJA				PENYERAPAN ANGGARAN				
			BULAN LALU	REALISASI		%	KET	PAGU	REALISASI	SISA	%
				BULAN DESEMBER	TOTAL						
<b>1. Tersedianya Bahan Peraturan Penanganan Perkara</b>  <a href="#">Edit</a>   <a href="#">Hapus</a>	1. Persentase penyusunan konsep dokumen-dokumen pendukung peraturan penanganan perkara  <a href="#">Tambah Indikator</a>   <a href="#">Edit</a>   <a href="#">Berkas</a>	100 Persentase	100 Persentase	100 Persentase	100 Persentase	100 %	Persentase konsep dokumen-dokumen pendukung peraturan penanganan perkara  Persentase konsep dokumen-dokumen pendukung peraturan penanganan perkara  Persentase konsep dokumen-dokumen pendukung peraturan penanganan perkara  Persentase konsep dokumen-dokumen pendukung peraturan penanganan perkara  Persentase konsep dokumen-dokumen pendukung peraturan penanganan perkara  Persentase konsep dokumen-dokumen pendukung peraturan penanganan perkara	Rp.0	Rp.0	Rp.0	0 %

Tangkapan layar  
(*screenshot*) aplikasi  
dashboard sebagai  
pengisian SKP

## SKP PRIBADI

Beranda  
 SKP Tahunan  
 SKP Bulanan  
 Input Kegiatan

Bulan

## Target Bulan Maret Tahun 2022

Pilih Bulan: 

No.	Id.	Target Bulanan	Kualitas/ Kuantitas	Satuan	Tugas Tambah	Realisasi Bulanan	ACC Atasan	Edit/Hapus
1	57717	Menganalisis/Menelaah Surat Non-Konstitusional/Pengaduan dari Sdr. Drs. Abdul Muis Budjang	100 <small>dan 100 kuantitas target tahunan</small>	%	Tidak	0	Disetujui	
2	57718	Menyusun konsep surat jawab atas surat dari Sdr. Drs. Abdul Muis Budjang	100 <small>dan 100 kuantitas target tahunan</small>	%	Tidak	0	Disetujui	
3	57719	Menginventarisasi, mengidentifikasi, dan menganalisis Putusan Mahkamah Konstitusi Nomor 14/PUU-X/2012 Pengujian Materiil Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2011 tentang Perumahan dan Kawasan Permukiman	1 <small>dan 2 kuantitas target tahunan</small>	Laporan	Tidak	0	Disetujui	
4	57720	Pelayanan dalam sidang pengucapan putusan tanggal 10 Maret 2022			Ya	0	Disetujui	
5	57793	Pelayanan dalam Rapat Permusyawaratan Hakim			Ya	0	PENDING	

## SKP TAHUNAN 2022

No.	Target Tahunan	Kualitas/ Kuantitas	Satuan	Waktu	Tugas Tambah	Realisasi Tahunan	ACC Atasan	Salin ke Bulanan
1	Menyiapkan konsep dokumen-dokumen pendukung peraturan penanganan perkara	100	%	12 bulan	Tidak	100	Disetujui	
2	Menganalisis Surat-Surat Non-Konstitusional/Pengaduan Masyarakat mengenai masalah hukum yang diajukan kepada Mahkamah Konstitusi	100	%	12 bulan	Tidak	0	Disetujui	
3	Menyiapkan konsep Surat Jawab Non-Konstitusional/Pengaduan Masyarakat mengenai masalah hukum yang diajukan kepada Mahkamah Konstitusi	100	%	12 bulan	Tidak	0	Disetujui	
4	Menganalisis kebijakan/peraturan/perjanjian yang akan disusun/diterbitkan/dan atau direvisi oleh Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi	100	%	12 bulan	Tidak	100	Disetujui	
5	Menyiapkan data/dokumen Produk Hukum yang diunggah dalam Portal Biro Hukum	100	%	12 bulan	Tidak	0	Disetujui	
6	Melakukan kegiatan inventarisasi, identifikasi, dan analisis Putusan Mahkamah Konstitusi yang amarnya kabul sebagai bahan pemantauan dan evaluasi putusan	2	Laporan	12 bulan	Tidak	0	Disetujui	
7	Menyiapkan pelaksanaan kegiatan pemantauan dan evaluasi terhadap Putusan Mahkamah Konstitusi yang amarnya mengabulkan permohonan Pemohon	2	Laporan	12 bulan	Tidak	0	Disetujui	
8	Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Bagian Hukum sesuai dengan bidang tugasnya. <b>Tugas tambahan</b>			12 bulan	Ya	1	Disetujui	
9	Gugus Tugas penanganan perkara PUU dan SKLN Tahun 2022. <b>Tugas tambahan</b>			12 bulan	Ya	1	Disetujui	