

DAFTAR ISI

1. Laporan Survei Indeks Administrasi Umum Mahkamah Konstitusi Tahun 2023.
2. Laporan Kinerja Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan Tahun 2023.
3. Laporan Hasil Monitoring Penanganan Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional SP4N-LAPOR! Periode Triwulan I Tahun 2023.
4. Laporan Hasil Monitoring Penanganan Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional SP4N-LAPOR! Periode Triwulan II Tahun 2023.
5. Laporan Hasil Monitoring Penanganan Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional SP4N-LAPOR! Periode Triwulan III Tahun 2023.
6. Laporan Hasil Monitoring Penanganan Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional SP4N-LAPOR! Periode Triwulan IV Tahun 2023.
7. Laporan Hasil Monitoring Penanganan Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional SP4N-LAPOR! Periode Triwulan I Tahun 2024.

8. Laporan Hasil Monitoring Penanganan Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional SP4N-LAPOR! Periode Triwulan II Tahun 2024.



LAPORAN SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM

MAHKAMAH KONSTITUSI 2023

Eksekutif Summary

Survei Indeks Layanan Administrasi Umum Mahkamah Konstitusi (MK) Tahun 2023 diukur kepada responden internal Mahkamah Konstitusi sebagai salah satu upaya monitoring dan evaluasi kinerja pada seluruh unit kerja untuk perbaikan kinerja di masa mendatang. Survei ini dilaksanakan secara *online* melalui aplikasi Dashboard pegawai pada bulan Agustus hingga November 2023. Nilai Indeks Layanan Administrasi Umum MK tahun 2023 adalah sebesar Skor 81,20% atau capaian 101,50% dari target Skor 80. Rekapitulasi hasil Survei Indeks Administrasi Umum pada masing-masing unit kerja adalah sebagai berikut:

No	Indeks Administrasi Umum	Responden (orang)	Target 2023 (Skor)	Nilai Tahun 2023		Capaian Nilai 2023 dibandingkan Target
				Nilai Konversi	Indeks (Skor)	
1	Survei Indeks Layanan Inspektorat	248	81	81,05	3,242	100,06%
2	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan					
	Survei Pengukuran Kinerja Fasilitas dan Pelayanan Teknis Persidangan	197	80	81,39	3,255	101,74%
	Survei Pengukuran Kinerja Bagian Hukum dan Tata Usaha Kepaniteraan	205	81	81,1	3,244	100,12%
3	Biro Humas dan Protokol					
	Survei Indeks Layanan TU Pimpinan dan Keprotokolan	257	75	81,6	3,264	108,80%
	Survei Indeks Layanan Biro Humas dan Protokol	235	75	79,19	3,168	106%
4	Survei Indeks Layanan Kepaniteraan	249	80	82,82	3,313	103,53%
5	Survei Indeks Layanan Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi	211	80	80,75	3,23	100,94%
6	Survei Indeks Layanan Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi	258	-	85,9	3,436	-
7	Puslitka					
	Survei Indeks Layanan Kunjungan Pusat Konstitusi	208	-	78,59	3,144	-
	Survei Indeks Layanan Perpustakaan	229	81	81,16	3,246	100,20%
8	Survei Indeks Layanan Biro Perencanaan dan Keuangan	260	81	81,06	3,113	100,07%
9	Survei Indeks Layanan Administrasi Umum Biro SDMO	268	80	80,22	3,209	100,28%
10	Survei Indeks Layanan Biro Umum	189	80	80,75	3,23	101,61%
	Indeks Administrasi Umum		80	81,20	3,238	101,50%

Detail rincian hasil survei masing-masing indeks survei terlampir pada laporan ini.



BIRO
PERENCANAAN
DAN KEUANGAN



**MAHKAMAH KONSTITUSI
REPUBLIK INDONESIA**

**LAPORAN
SURVEI INDEKS LAYANAN
ADMINISTRASI UMUM**

**BIRO PERENCANAAN DAN KEUANGAN
MAHKAMAH KONSTITUSI REPUBLIK INDONESIA**

PERIODE AGUSTUS - NOVEMBER 2023

BAB I

KUESIONER SURVEI

1. Variabel Survei

Variabel Survei Indeks Layanan Administrasi Umum meliputi:

1. Informasi pelayanan

Informasi pelayanan melalui media elektronik maupun non elektronik selalu tersedia dan dapat menjawab kebutuhan pengguna layanan, mudah digunakan, serta memiliki fasilitas interaktif dan FAQ.

2. Persyaratan pelayanan

Informasi persyaratan layanan dapat dipahami dengan jelas untuk mendapatkan produk/jenis pelayanan serta penerapan persyaratan pelayanan sesuai dengan yang diinformasikan.

3. Sistem, mekanisme, dan prosedur

Informasi prosedur/alur layanan dapat dipahami dengan jelas dan sesuai untuk mendapatkan produk/jenis pelayanan serta penerapan prosedur/alur layanan sesuai yang diinformasikan.

4. Waktu penyelesaian pelayanan

Jangka waktu penyelesaian pelayanan dapat dipahami dengan jelas, jangka waktu penyelesaian pelayanan tersebut wajar dan penyelesaian pelayanan sesuai dengan yang diinformasikan.

5. Tarif/biaya pelayanan

Biaya pelayanan dapat dipahami dengan jelas dan biaya pelayanan dibayarkan sesuai dengan yang diinformasikan, termasuk bila biaya pelayanan gratis.

6. Sarana dan prasarana

Sarana prasarana pendukung pelayanan/sistem pelayanan *online* sudah mempermudah proses pelayanan, meringkas waktu dan hemat biaya.

7. Kecepatan respon pelayanan

Kemampuan petugas dalam memberikan respon pelayanan dengan cepat kepada pengguna layanan, baik melalui tatap muka maupun melalui aplikasi layanan daring.

8. Konsultasi dan pengaduan

Sarana layanan konsultasi dan pengaduan beragam (tempat konsultasi dan


L A P O R A N

SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM BIRO PERENCANAAN DAN KEUANGAN

pengaduan/*hotline/call center/media online*), prosedur untuk melakukan pelayanan mudah dan pengaduan mudah, respon konsultasi dan pengaduan cepat serta tindak lanjut jelas.

2. Kuesioner Survei

Kuesioner yang digunakan dalam pelaksanaan survei adalah sebagai berikut:

 SURVEI PENGUKURAN KINERJA INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM BIRO PERENCANAAN DAN KEUANGAN	
<p>Dalam rangka mengukur indeks persepsi kualitas pelayanan, Saudara dipercaya menjadi responden pada kegiatan survei ini. Atas kesediaan Saudara kami sampaikan terima kasih dan penghargaan sedalam-dalamnya.</p>	
DATA RESPONDEN (Berilah tanda silang (x) sesuai jawaban Saudara pada kolom yang tersedia)	
Jenis Pelayanan yang diterima	<input type="checkbox"/> Layanan Administrasi Umum Perencanaan dan Keuangan di Biro Perencanaan dan Keuangan
Nama Lengkap	
Jenis Kelamin	<input type="checkbox"/> Laki-Laki <input type="checkbox"/> Perempuan
Umur	<input type="checkbox"/> 16 - 25 th <input type="checkbox"/> 26 - 35 th <input type="checkbox"/> 36 - 45 th <input type="checkbox"/> 46 - 55 th <input type="checkbox"/> 56 - 65 th <input type="checkbox"/> > 65 th
Pendidikan Terakhir	<input type="checkbox"/> SMA <input type="checkbox"/> D1-D2-D3-D4 <input type="checkbox"/> S-1 <input type="checkbox"/> S-2 <input type="checkbox"/> S-3
Lama Bekerja di Mahkamah Konstitusi	<input type="checkbox"/> < 1 tahun <input type="checkbox"/> 1-2 tahun <input type="checkbox"/> 3-5 tahun <input type="checkbox"/> 6-9 tahun <input type="checkbox"/> >10 tahun

L A P O R A N

SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM BIRO PERENCANAAN DAN KEUANGAN

Unit Kerja Tempat Saudara Bekerja	<input type="checkbox"/> Kepaniteraan <input type="checkbox"/> Inspektorat <input type="checkbox"/> Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi <input type="checkbox"/> Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan <input type="checkbox"/> Biro Hubungan Masyarakat dan Protokol <input type="checkbox"/> Biro Umum <input type="checkbox"/> Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan <input type="checkbox"/> Pusat Teknologi Informasi Komunikasi <input type="checkbox"/> Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi
Jabatan Fungsional Umum atau Struktural saat ini	
PENILAIAN TERHADAP UNSUR-UNSUR PERSEPSI KUALITAS PELAYANAN	
Berilah tanda silang (x) sesuai jawaban Saudara dan berikan alasan jika jawaban Saudara negatif(Tidak atau Kurang Baik)	

No	PERTANYAAN	PILIHAN JAWABAN				Berikan alasan jika pilihan jawaban: 1 atau 2
		1	2	3	4	

U1	Kesesuaian persyaratan Penyusunan Rencana Kinerja Tahunan (RKT)/Perjanjian Kinerja (PK)/RENJA KL/RKA KL/KAK/RAB/Revisi Anggaran/Laporan Kinerja?	Tidak Sesuai	Kurang Sesuai	Sesuai	Sangat Sesuai	
U2	Kemudahan prosedur Penyusunan Rencana Kinerja Tahunan (RKT)/Perjanjian Kinerja (PK)/RENJA KL/RKA KL /KAK/RAB/Revisi Anggaran/Laporan Kinerja?	Tidak Mudah	Kurang Mudah	Mudah	Sangat Mudah	
U3	Layanan melalui sarana Aplikasi SIVIKA terkait dengan informasi anggaran?	Tidak Puas	Kurang Puas	Puas	Sangat Puas	
T1	Bagaimana kemudahan penggunaan SIVIKA?					
			Tidak Mudah			
			Mudah			
U4	Layanan melalui sarana Aplikasi e-Kinerja?	Tidak Puas	Kurang Puas	Puas	Sangat Puas	
U5	Perilaku pegawai dalam memberikan layanan di bidang perencanaan dan evaluasi?	Tidak Puas	Kurang Puas	Puas	Sangat Puas	
U6	Penyelesaian hak-hak keuangan (pembayaran gaji, informasi gaji, tunjangan kinerja) dan perpajakan (PPH 21) pegawai	Tidak Puas	Kurang Puas	Puas	Sangat Puas	

L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
BIRO PERENCANAAN DAN KEUANGAN

U7	Sosialisasi penjelasan peraturan dan ketentuan keuangan	Tidak Puas	Kurang Puas	Puas	Sangat Puas	
U8	Prosedur standar/pedoman pelayanan administrasi umum keuangan yang diterbitkan oleh Biro Keuangan telah dipahami oleh seluruh pegawai di unit kerja Saudara	Tidak Puas	Kurang Puas	Puas	Sangat Puas	
U9	Kinerja keuangan dalam koordinasi dan penyelesaian Laporan Pajak Tahunan	Tidak Puas	Kurang Puas	Puas	Sangat Puas	

PENILAIAN KUALITATIF PERSEPSI KUALITAS PELAYANAN

Berikan jawaban sesuai dengan pendapat dan pengetahuan Saudara.

No	PERTANYAAN	JAWABAN
1	Menurut saudara apa inovasi yang bisa dilakukan di Biro Renkeu agar pelayanan bisa lebih baik?	

SARAN :

Terima kasih atas kesediaan Saudara mengisi kuesioner tersebut di atas.
Saran dan penilaian Saudara memberikan kontribusi yang sangat berarti bagi instansi ini.

BAB II METODOLOGI SURVEI

A. Kriteria Responden

Responden adalah seluruh pihak yang pernah mendapatkan pelayanan di unit ini. Jumlah responden yang digunakan dalam Survei Indeks Layanan Administrasi Umum ini dihitung menggunakan rumus Krejcie sebagai berikut:

Rumus Krejcie:

$$S = \frac{\lambda^2 \cdot N \cdot P \cdot Q}{d^2 (N-1) + \lambda^2 \cdot P \cdot Q}$$

Keterangan

S = Jumlah sampel

λ^2 = Lamda (faktor pengali) dengan dk = 1, (taraf kesalahan yang digunakan 5%, sehingga nilai lamda 3,841)

N = Populasi sebanyak 0

P = Q = 0,5 (populasi menyebar normal)

d = 0,05

Sehingga dari perhitungan di atas, jumlah responden minimal yang harus diperoleh adalah 0 responden.

B. Metode Pencacahan

Pengumpulan data dilakukan dengan menggunakan metode survei elektronik melalui sistem *broadcast data*. *Broadcast data* dilakukan melalui WhatsApp dan scan *barcode*.

C. Metode Pengolahan Data dan Analisis

Metode yang digunakan dalam pengolahan data dan analisis Survei Indeks Layanan Administrasi Umum ini menggunakan aplikasi survei yang akan menghasilkan analisis deskriptif kuantitatif.

L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
BIRO PERENCANAAN DAN KEUANGAN

BAB III
PENGOLAHAN SURVEI

A. Analisis Hasil Survei

1. Jenis Layanan

Berikut merupakan jenis layanan yang diperoleh dari Survei Indeks Layanan Administrasi Umum Biro Perencanaan dan Keuangan:

No	Jenis Pelayanan	Jumlah	Persentase Responden
1	Layanan Administrasi Umum Perencanaan dan Keuangan di Biro Perencanaan dan Keuangan	274	100%
	Total	274	100%

2. Nilai Indeks Layanan Administrasi Umum

Hasil Survei Indeks Layanan Administrasi Umum Biro Perencanaan dan Keuangan mendapatkan nilai Indeks Layanan Administrasi Umum sebesar **3.242**, dengan predikat **Baik**. Nilai Indeks Layanan Administrasi Umum tersebut didapat dari nilai rata-rata seluruh unsur pada tabel berikut.

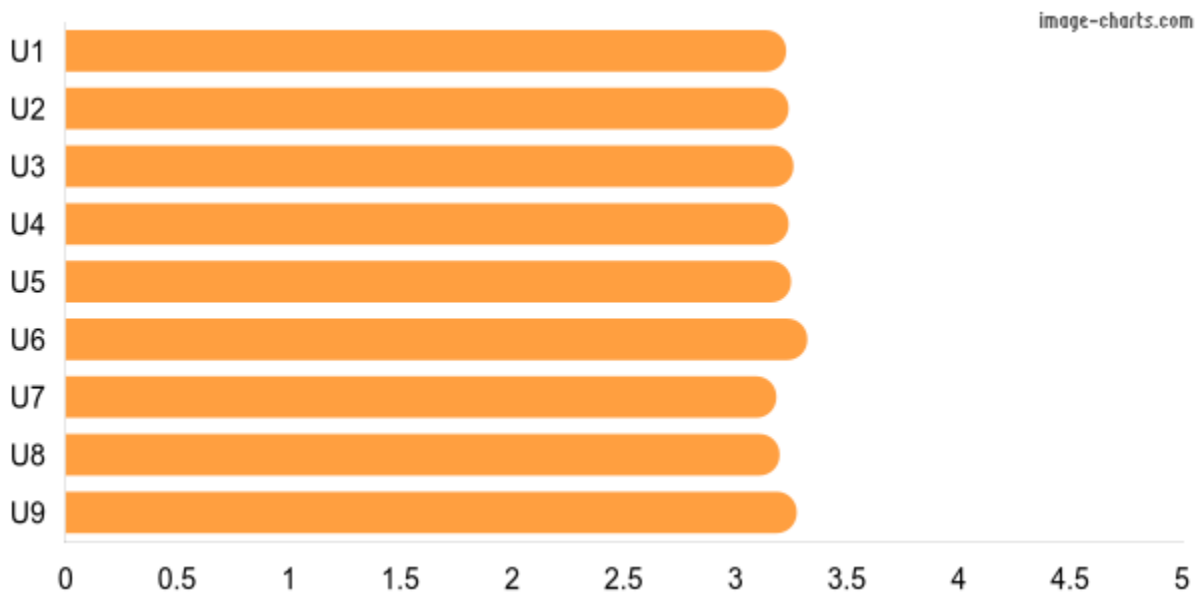
Tabel 1. Nilai Unsur Biro Perencanaan dan Keuangan

No	Unsur	Indeks	Kategori
1	U1. Persyaratan	3,226	Baik
2	U2. Prosedur	3,237	Baik
3	U3. Sarana dan Prasarana	3,259	Baik
4	U4. Produk Spesifikasi Jenis Layanan	3,237	Baik
5	U5. Perilaku Pelaksana	3,248	Baik
6	U6. Waktu Penyelesaian	3,321	Baik

L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
BIRO PERENCANAAN DAN KEUANGAN

7	U7. Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	3,182	Baik
8	U8. Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	3,197	Baik
9	U9. Kompetensi Pelaksana	3,274	Baik
	Nilai Indeks	3,242	Baik
	Nilai Konversi	81,06	Baik

Nilai unsur Survei Indeks Layanan Administrasi Umum pada Biro Perencanaan dan Keuangan dapat dilihat pada gambar di bawah ini.



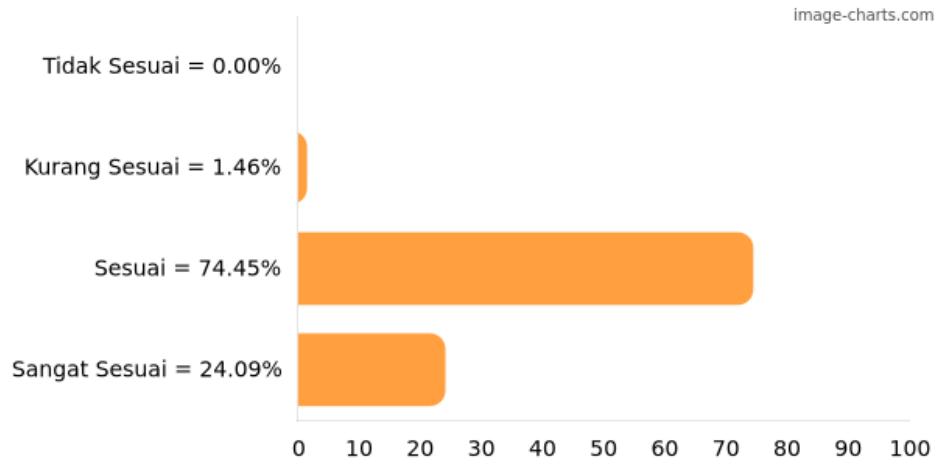
Gambar 1. Grafik Unsur Biro Perencanaan dan Keuangan

3. Pembahasan Unsur

Unsur yang dipakai dalam Survei Indeks Layanan Administrasi Umum dapat dijadikan sebagai acuan untuk mengetahui predikat kualitas pelayanan pada Biro Perencanaan dan Keuangan. Berikut adalah pembahasan mengenai jumlah persentase persepsi responden di setiap unsur:

L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
BIRO PERENCANAAN DAN KEUANGAN

3.1. U1. Persyaratan



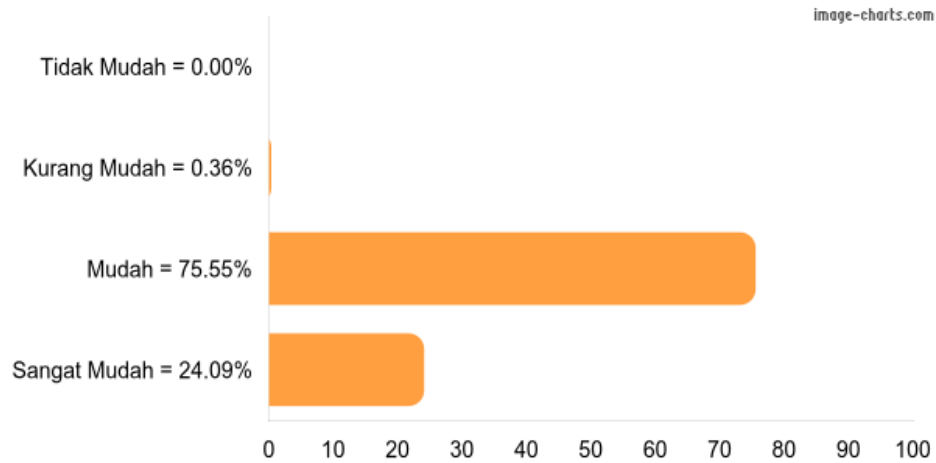
Gambar 2. Grafik Unsur Persyaratan

Tabel 2. Persentase Responden pada Unsur Persyaratan

No	Kategori	Jumlah	Persentase
1	Tidak Sesuai	0	0,00 %
2	Kurang Sesuai	4	1,46 %
3	Sesuai	204	74,45 %
4	Sangat Sesuai	66	24,09 %
	TOTAL	274	100 %

L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
BIRO PERENCANAAN DAN KEUANGAN

3.2. U2. Prosedur



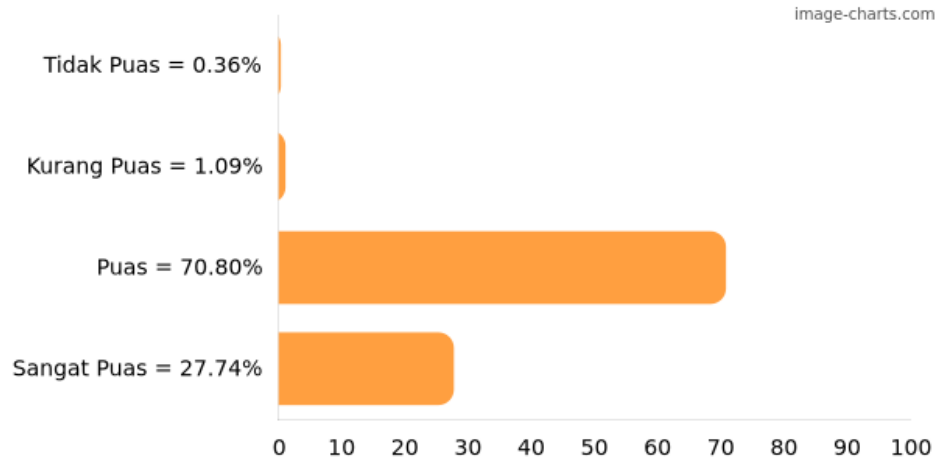
Gambar 3. Grafik Unsur Prosedur

Tabel 3. Persentase Responden pada Unsur Prosedur

No	Kategori	Jumlah	Persentase
1	Tidak Mudah	0	0,00 %
2	Kurang Mudah	1	0,36 %
3	Mudah	207	75,55 %
4	Sangat Mudah	66	24,09 %
	TOTAL	274	100 %

L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
BIRO PERENCANAAN DAN KEUANGAN

3.3. U3. Sarana dan Prasarana



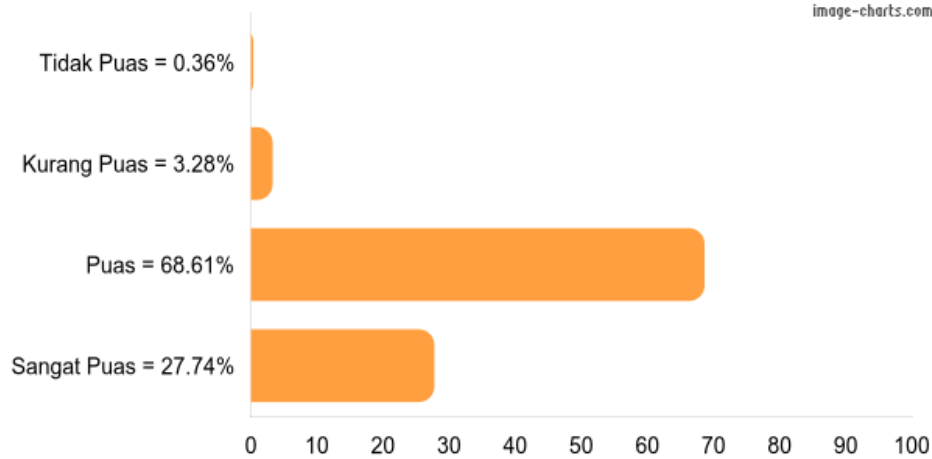
Gambar 4. Grafik Unsur Sarana dan Prasarana

Tabel 4. Persentase Responden pada Unsur Sarana dan Prasarana

No	Kategori	Jumlah	Persentase
1	Tidak Puas	1	0,36 %
2	Kurang Puas	3	1,09 %
3	Puas	194	70,80 %
4	Sangat Puas	76	27,74 %
	TOTAL	274	100 %

L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
BIRO PERENCANAAN DAN KEUANGAN

3.4. U4. Produk Spesifikasi Jenis Layanan



Gambar 5. Grafik Unsur Produk Spesifikasi Jenis Layanan

Tabel 5. Persentase Responden pada Unsur Produk Spesifikasi Jenis Layanan

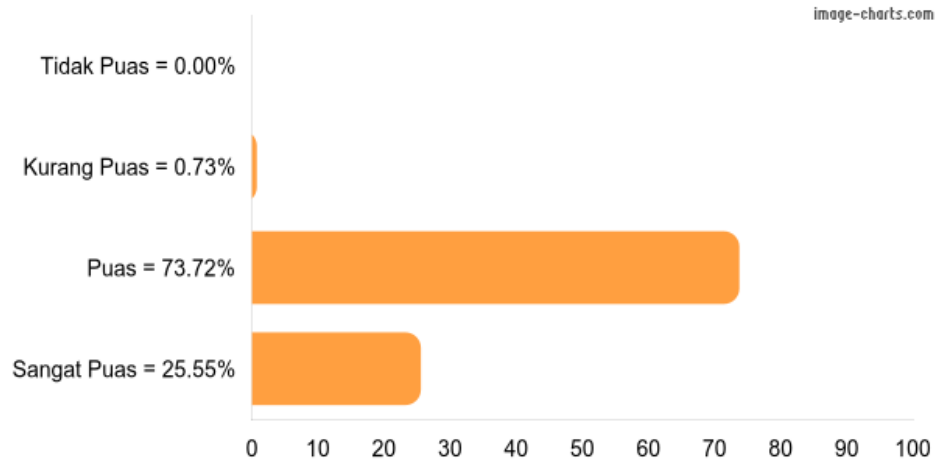
No	Kategori	Jumlah	Persentase
1	Tidak Puas	1	0,36 %
2	Kurang Puas	9	3,28 %
3	Puas	188	68,61 %
4	Sangat Puas	76	27,74 %
	TOTAL	274	100 %

Alasan yang diberikan responden pada unsur Produk Spesifikasi Jenis Layanan:

- Anggaran yang tersedia di aplikasi e-kinerja tidak *update*, tidak sesuai dengan revisi POK
- Aplikasi e-Kinerja belum dijadikan dasar penilaian kinerja bulanan
- Perlu adanya evaluasi dan pengembangan terhadap aplikasi e-kinerja, integrasi aplikasi e-kinerja dengan SKP
- Aplikasi e-kinerja tidak terintegrasi dengan SKP pada *dashboard* sehingga pegawai harus mengisi di dua aplikasi.

LAPORAN
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
BIRO PERENCANAAN DAN KEUANGAN

3.5. U5. Perilaku Pelaksana



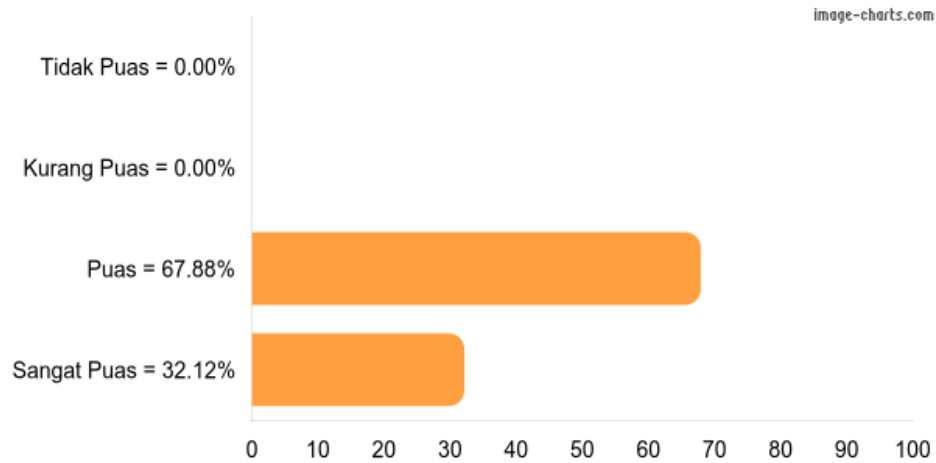
Gambar 6. Grafik Unsur Perilaku Pelaksana

Tabel 6. Persentase Responden pada Unsur Perilaku Pelaksana

No	Kategori	Jumlah	Persentase
1	Tidak Puas	0	0,00 %
2	Kurang Puas	2	0,73 %
3	Puas	202	73,72 %
4	Sangat Puas	70	25,55 %
	TOTAL	274	100 %

L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
BIRO PERENCANAAN DAN KEUANGAN

3.6. U6. Waktu Penyelesaian



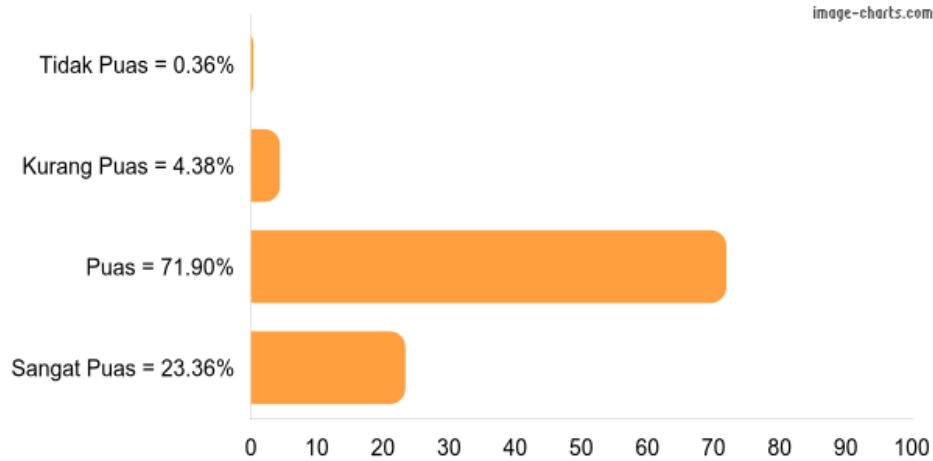
Gambar 7. Grafik Unsur Waktu Penyelesaian

Tabel 7. Persentase Responden pada Unsur Waktu Penyelesaian

No	Kategori	Jumlah	Persentase
1	Tidak Puas	0	0,00 %
2	Kurang Puas	0	0,00 %
3	Puas	186	67,88 %
4	Sangat Puas	88	32,12 %
	TOTAL	274	100 %

L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
BIRO PERENCANAAN DAN KEUANGAN

3.7. U7. Sistem, Mekanisme, dan Prosedur



Gambar 8. Grafik Unsur Sistem, Mekanisme, dan Prosedur

Tabel 8. Persentase Responden pada Unsur Sistem, Mekanisme, dan Prosedur

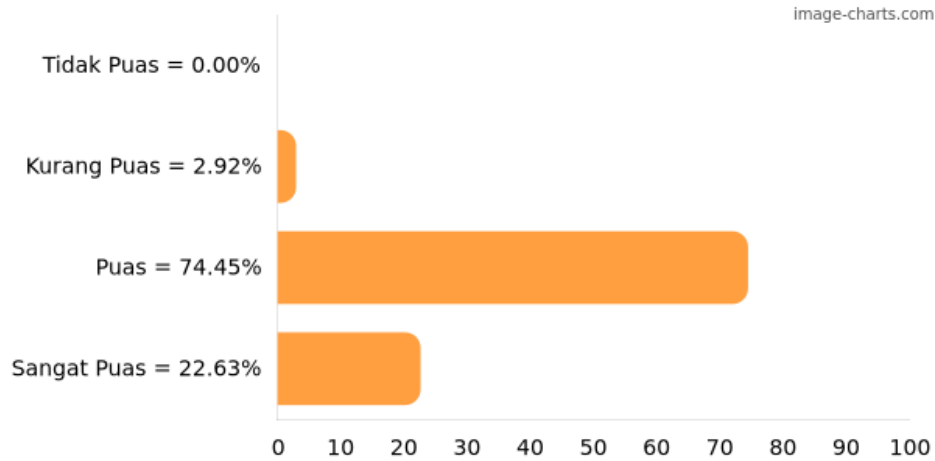
No	Kategori	Jumlah	Persentase
1	Tidak Puas	1	0,36 %
2	Kurang Puas	12	4,38 %
3	Puas	197	71,90 %
4	Sangat Puas	64	23,36 %
	TOTAL	274	100 %

Alasan yang diberikan responden pada unsur Sistem, Mekanisme, dan Prosedur:

- Tidak ada sosialisasi yang diselenggarakan oleh Biro Renkeu terkait peraturan atau ketentuan keuangan
- Perlu diperbanyak sosialisasi apabila terdapat perubahan terkait peraturan keuangan
- Pegawai yang bukan staf PPK, jarang mengetahui ketentuan keuangan yang berlaku

L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
BIRO PERENCANAAN DAN KEUANGAN

3.8. U8. Sistem, Mekanisme, dan Prosedur



Gambar 9. Grafik Unsur Sistem, Mekanisme, dan Prosedur

Tabel 9. Persentase Responden pada Unsur Sistem, Mekanisme, dan Prosedur

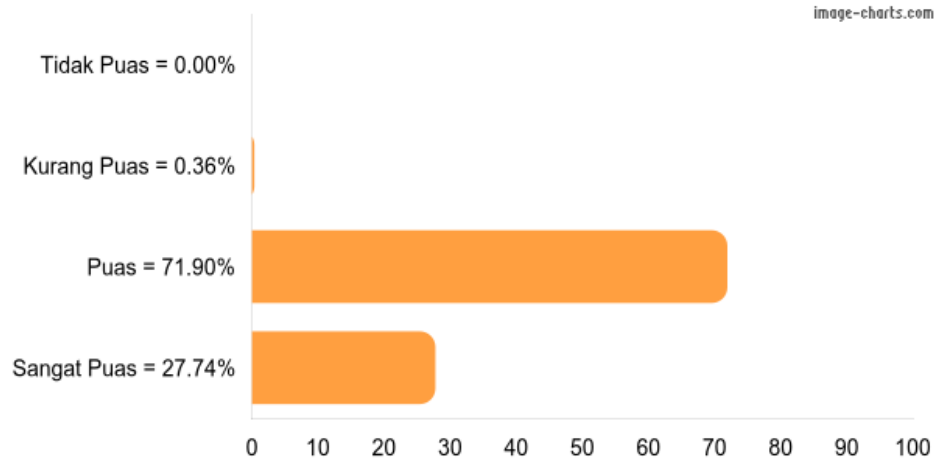
No	Kategori	Jumlah	Persentase
1	Tidak Puas	0	0,00 %
2	Kurang Puas	8	2,92 %
3	Puas	204	74,45 %
4	Sangat Puas	62	22,63 %
	TOTAL	274	100 %

Alasan yang diberikan responden pada unsur Sistem, Mekanisme, dan Prosedur:

- Mungkin bisa dilakukan internalisasi prosedur pelayanan administrasi umum keuangan oleh Biro Renkeu
- Belum disampaikan kepada pegawai secara keseluruhan, prosedur tersebut hanya disampaikan kepada pegawai dengan penugasan sebagai pengelola keuangan

LAPORAN
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
BIRO PERENCANAAN DAN KEUANGAN

3.9. U9. Kompetensi Pelaksana



Gambar 10. Grafik Unsur Kompetensi Pelaksana

Tabel 10. Persentase Responden pada Unsur Kompetensi Pelaksana

No	Kategori	Jumlah	Persentase
1	Tidak Puas	0	0,00 %
2	Kurang Puas	1	0,36 %
3	Puas	197	71,90 %
4	Sangat Puas	76	27,74 %
	TOTAL	274	100 %

4. Saran Responden

Saran responden mengenai Survei Indeks Layanan Administrasi Umum pada Biro Perencanaan dan Keuangan sebagai berikut:

No	Saran
1	Penggunaan Teknologi Informasi agar bisa diIntegrasikan seluruh sistem perencanaan dan keuangan. Pertimbangkan untuk mengadopsi perangkat lunak manajemen keuangan yang canggih untuk memantau dan mengelola anggaran,

L A P O R A N

SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM BIRO PERENCANAAN DAN KEUANGAN

	<p>pengeluaran, dan pendapatan PNBPN dan juga dapat diintegrasikan dengan kinerja unit atau individu pegawai sehingga terpenuhi anggaran Mahkamah Konstitusi berbasis kinerja Peningkatan Kapasitas SDM Biro Perencanaan dan Keuangan berinvestasi dalam pelatihan dan pengembangan staf di Biro Perencanaan dan Keuangan. Dengan mengembangkan keterampilan akan dapat lebih efektif dalam merencanakan dan mengelola anggaran serta menghadapi tantangan yang mungkin muncul. Pengelolaan Risiko Keuangan Identifikasi risiko keuangan potensial dan buat rencana mitigasi yang sesuai dengan perkembangan Mahkamah Konstitusi, identifikasi risiko lebih detail</p>
2	Menindaklanjuti perubahan pada SKP pegawai sesuai Kinerja Individu
3	Memberikan sosialisasi dalam peraturan terkait Perencanaan dan Keuangan
4	Tindak lanjut survei juga harus disampaikan kepada seluruh Pegawai dan ada sistem evaluasi dan monitoring survei ini sehingga ada perbaikan di Biro Renkeu
5	Untuk tampilan dan penggunaan aplikasi makin baik dan makin dipermudah
6	Meningkatkan pemutakhiran informasi tentang Perencanaan dan Keuangan secara berkala
7	Survei sangat efektif dilakukan berkala sebagai bentuk keterbukaan dan semangat peningkatan pelayanan
8	Harap sosialisasi terkait aturan perpajakan ditingkatkan bagi pegawai
9	Pengelolaan anggaran harus tertib administrasi, kegiatan, dan anggaran
10	Perlu dikembangkan Aplikasi atau Metode untuk Mempermudah Kinerja Biro Renkeu
11	Mengusulkan untuk membentuk unit kerja khusus pengelolaan data dan informasi guna mendukung program Satu Data Indonesia dan EPSS
12	Peningkatan Kapasitas SDM di Biro Perencanaan dan Keuangan
13	Peningkatan kualitas layanan dilakukan secara berkelanjutan untuk meningkatkan kinerja dan kepuasan layanan dari Biro Renkeu
14	Lebih Proaktif dalam memberikan informasi balik bila terdapat kesalahan atau kekurangan dokumen dan informasi kepastian kebijakan umum terkait keuangan

L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
BIRO PERENCANAAN DAN KEUANGAN

	ke semua pegawai
15	Lebih banyak bimtek atau kegiatan pengembangan kompetensi yang melibatkan unit kerja lain
16	Supaya ketika ada kegiatan di setiap unit kerja pembayaran SPD haruslah sama waktu penyelesaian misalnya berapa hari pembayaran akan dikirim setelah selesai suatu kegiatan
17	SIVIKA sangat memudahkan kami untuk mengetahui hak keuangan pegawai
18	Tingkatkan akuntabilitas, transparansi dan integritas
19	Proses pertanggungjawaban keuangan dan Revisi Anggaran lebih cepat
20	Dapat ditambahkan fitur bukti dan status pembayaran BPJS kesehatan

L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
BIRO PERENCANAAN DAN KEUANGAN

Rekapitulasi Pertanyaan Tambahan

T1. Bagaimana kemudahan penggunaan SIVIKA?

No	Kelompok	Jumlah	Persentase
1	Tidak Mudah	15	5,47%
2	Mudah	258	94,16%

Rekapitulasi Jawaban Pertanyaan Kualitatif

- 1 Menurut saudara apa inovasi yang bisa dilakukan di Biro Renkeu agar pelayanan bisa lebih baik?

No	Jawaban
1	Meningkatkan kualitas dalam sistem informasi elektronik Biro Renkeu
2	Layanan Keuangan lebih ramah, layanan keuangan harus menjawab kebutuhan penggunaan dan metode penyelenggaraan kegiatan, perlunya pengembangan indikator kinerja oleh Bagian Perencanaan.
3	SIVIKA dikembangkan agar mudah dalam pencarian SPM aplikasi yang mendukung untuk PPK
4	Sering kali Pihak Ketiga mengeluhkan lamanya pembuatan bukti potong pajak, mohon untuk dianalisis dan diantisipasi segera
5	Menindalanjuti perubahan pada SKP pegawai sesuai Kinerja Individu, memberikan sosialisasi dalam peraturan terkait perencanaan dan keuangan
6	Biro Renkeu bisa melakukan pengembangan di beberapa aplikasi yang dimiliki Biro Renkeu dengan mengevaluasi kebermanfaatan aplikasi dan jika memungkinkan untuk diintegrasikan untuk memudahkan Pegawai
7	Percepatan pengembalian uang dalam mekanisme <i>reimburse</i> .
8	Aplikasi keuangan yang dapat mengakomodir seluruh pelayanan Biro Renkeu
9	Semoga pelayanannya lebih baik lagi dan tetap dipertahankan dan semoga selalu diberi kesehatan
10	Sejauh ini sudah cukup, namun untuk ke depannya semoga aplikasi SIGAPP lebih gampang lagi diakses dan tanpa hambatan
11	Perlu dicarikan cara lain agar semua pegawai mengetahui rencana kerja MK
12	Masih ada dokumen terkait dengan administrasi keuangan dengan menggunakan

L A P O R A N

SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM BIRO PERENCANAAN DAN KEUANGAN

	tandatangan basah. Sebaiknya tandatangan dokumen keuangan menggunakan tandatangan digital/tanda tangan elektronik.
13	Pengelolaan keuangan dalam rangka pertanggungjawaban SPD mohon untuk lebih dipercepat dengan SDM yang memadai
14	Agar berkas tandatangan seperti e-SPD bisa menggunakan <i>digital signature</i>
15	Inovasi tentang Transparansi Perencanaan dan Keuangan MK
16	Memberikan layanan yang cepat dan tepat sasaran
17	Semoga proses administrasi setiap kegiatan dapat dipercepat agar pegawai yang bertugas segera menerima haknya setelah menunaikan kewajibannya
18	Pada prinsipnya alur dan sistem proses bisnis Biro Renkeu sudah bagus, hanya perlu sosialisasi penggunaan aplikasi dan manfaat dari aplikasi tersebut kepada setiap pegawai
19	Kecermatan dalam pengelolaan anggaran dan kemandirian dalam pengelolaan anggaran
20	Mohon sosialisasi bila ada peraturan keuangan terkait perpajakan yang baru
21	Perbaiki sistem e-Kinerja sinkron dengan pengisian SKP di apps.mkri.id juga sinkron dengan aplikasi asli.
22	Baiknya verifikasi bisa lebih cepat dilakukan agar pembayaran lebih cepat lagi dapat dikirim
23	Prosedur standar/pedoman pelayanan administrasi umum keuangan yang diterbitkan oleh Biro Keuangan sebaiknya dipahami oleh seluruh pegawai unit kerja masing-masing
24	Renstra yang baik adalah renstra yang selesai ditetapkan, kemudian dijalankan melalui program dan kegiatan yang sejalan dan linier setiap tahunnya sesuai dengan Renstra.
25	Melaksanakan rencana program, kegiatan, dan anggaran secara akurat dan tertib (administrasi, kegiatan, anggaran).

L A P O R A N

SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM BIRO PERENCANAAN DAN KEUANGAN

26	Merancang konsep PK agar bisa menggambarkan kinerja individu secara detail
27	Apakah dimungkinkan untuk mengembangkan Aplikasi SIGAPP dengan memunculkan fitur "Tanya Keuangan" dengan maksud dan tujuan, apabila ada pegawai yang hendak bertanya seputar hak-hak keuangan bisa langsung melalui fitur tersebut. Fitur ini seperti kolom chat atau kolom pertanyaan.
28	Perlu dilakukan Pengembangan Inovasi terbaru baik Aplikasi maupun Informasi di Biro Renkeu
29	Peningkatan kompetensi SDM tentang peraturan keuangan terbaru
30	Lebih banyak memberikan sosialisasi mengenai aturan dan ketentuan yang berlaku
31	Ada kemiripan antara e-Kinerja BKN dan e-Kinerja Biro Renkeu. Perlu dilakukan pembahasan untuk pembuatan satu aplikasi supaya aplikasi bisa terintegrasi sehingga pegawai cukup mengisi dalam satu aplikasi namun keluarannya/laporannya bisa ada di e-Kinerja BKN dan e-Kinerja Biro Renkeu
32	Setiap ASN memiliki akun yang memungkinkan ASN dapat mengajukan/menyampaikan <i>reimbursement</i> /pertanggungjawaban keuangan dan melihat proses/status pengajuannya
33	Mengusulkan untuk membentuk unit kerja khusus pengelolaan data dan informasi guna mendukung program Satu Data Indonesia dan EPSS
34	Pengembangan aplikasi SIVIKA dengan penambahan menu revisi anggaran
35	Pengajuan Surat Keterangan Penghasilan bisa diajukan melalui aplikasi SIGAP
36	Ada 5 aplikasi yang digunakan oleh Biro Renkeu dan saya sebagai user hanya menggunakan 3 aplikasi yaitu SIGAPP, e-Kinerja dan e-SPD. Menurut saya aplikasi e-Kinerja perlu dikembangkan agar dapat mengukur capaian kinerja pegawai (KPI) dengan integrasi SKP pada dashboard.
37	Di aplikasi lembur untuk dibuat terpisah antara uang makan lembur dan uang lembur agar tidak terjadi pembayaran <i>double</i>
38	Aplikasi e-kinerja agar bisa diselaraskan dengan aplikasi SKP yang tersedia di <i>dashboard</i> pegawai

L A P O R A N

SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM BIRO PERENCANAAN DAN KEUANGAN

39	Koordinasi dengan kepegawaian ditingkatkan agar lebih cepat pembayaran uang makan
40	Memberi kesempatan bagi semua pegawai untuk lebih memahami cara pengelolaan keuangan negara
41	Mengintegrasikan aplikasi e-kinerja dengan SKP pada <i>dashboard</i> , PK mulai dari eselon I hingga pada staf pelaksana dibuat dalam aplikasi sehingga sinkron mulai dari level atas hingga level bawah
42	Penetapan RUP baiknya tidak terpusat di Renkeu sehingga ada kesesuaian antara RUP dengan RKA. <i>Cascading</i> Penetapan Kinerja harus dipantau dari sisi realistis dan substansinya. e-Kinerja bagusnya digabung dengan SKP. Peraturan terkait keuangan hendaknya disampaikan secara resmi dan disampaikan ke seluruh pihak
43	Perbaikan dan <i>Cascading</i> PK nya agar nilai SAKIP meningkat
44	Sosialisasi kepada para pegawai terkait dengan peraturan keuangan yang berhubungan dengan pelaksanaan kegiatan pegawai yang bersangkutan
45	Sosialisasi SIRUP dan sosialisasi Keuangan
46	Inovasi yang dilakukan sudah cukup memberikan info kepada pegawai
47	Peningkatan kualitas pelayanan pegawai
48	Integrasi sistem pembayaran tunjangan kinerja dan kehadiran
49	Penyusunan renstra yang terintegrasi dengan konsep renstra di masing-masing unit, agar dapat mencapai tujuan lembaga.
50	Melakukan scanning terhadap seluruh dokumen pertanggungjawaban, terutama dokumen SPD Rampung
51	Aplikasi permintaan SSP dan Bukti Potong Pajak oleh rekanan
52	Supaya lebih diperbanyak diklat-diklat keuangan bagi pegawainya
53	Untuk pembayaran uang makan mungkin dibuatkan satu aplikasi yang langsung terintegrasi dengan kehadiran pegawai agar tidak menghambat pembayaran

L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
BIRO PERENCANAAN DAN KEUANGAN

54	Upaya pemantauan dan evaluasi berkala terhadap risiko dan kinerja anggaran
55	Semoga SIVIKA datanya semakin lengkap dan mudah diakses dari mana saja
56	Video tutorial pengisian pajak PPh21
57	Membuat sistem yang menyatukan semua aplikasi keuangan di satu tempat dengan bagian khusus per jenis pekerjaan
58	<i>Improvement</i> SIVIKA agar lebih praktis untuk unit kerja dan memperkecil resiko aplikasi hang, bisa menambahkan adanya target penyelesaian kuitansi per hari
59	Optimalisasi penggunaan e-SPD
60	Lebih terbuka soal ketentuan keuangan yang berlaku di MK
61	Kecepatan dalam verifikasi perlu ditingkatkan
62	Mempertahankan dan meningkatkan proses pertanggungjawaban keuangan lebih cepat dan baik
63	Digitalisasi layanan administrasi perencanaan dan keuangan
64	Beberapa kegiatan perlu dibuatkan pedoman agar semua unit kerja mempunyai acuan yg sama dari sisi pelaksana dan sisi keuangan
65	<i>Fully Digital</i> terhadap bukti-bukti SPD
66	Bisa dibuatkan aplikasi untuk mengajukan revisi anggaran, sehingga lebih memudahkan unit kerja dalam mengusulkan revisi anggaran
67	Memberikan informasi lengkap apabila melakukan transfer hak keuangan pegawai secara otomatis

L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
BIRO PERENCANAAN DAN KEUANGAN

BAB IV
DATA SURVEI

A. Data Responden

	Jenis Kelamin	Umur	Pendidikan Terakhir	Lama Bekerja di Mahkamah Konstitusi	Unit Kerja Tempat Saudara Bekerja	Jabatan Fungsional Umum atau Struktural saat ini
Responden 1	Perempuan	36 - 45 th	S-1	>10 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan	Pengelola data
Responden 2	Laki-Laki	46 - 55 th	S-2	>10 tahun	Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi	Kepala Bidang Program dan Penyelenggaraan
Responden 3	Laki-Laki	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Inspektorat	AUDITOR
Responden 4	Laki-Laki	36 - 45 th	S-1	3-5 tahun	Pusat Teknologi Informasi Komunikasi	Pengelola Situs Web
Responden 5	Perempuan	36 - 45 th	S-2	>10 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi	Kepala Sub Bagian Administrasi Hakim dan Pegawai
Responden 6	Laki-Laki	36 - 45 th	S-1	>10 tahun	Biro Hubungan Masyarakat dan Protokol	Analisis Hubungan Antar Lembaga
Responden 7	Laki-Laki	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi	Penyusun Laporan Hasil Diklat

L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
BIRO PERENCANAAN DAN KEUANGAN

Responden 8	Laki-Laki	36 - 45 th	S-1	>10 tahun	Biro Hubungan Masyarakat dan Protokol	Prana Humas Ahli Pertama
Responden 9	Perempuan	36 - 45 th	S-2	>10 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi	Kasubbag Ortala
Responden 10	Laki-Laki	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Pusat Teknologi Informasi Komunikasi	Pranata komputer
Responden 11	Perempuan	26 - 35 th	D1-D2-D3-D4	3-5 tahun	Biro Umum	Arsiparis
Responden 12	Perempuan	26 - 35 th	D1-D2-D3-D4	< 1 tahun	Pusat Teknologi Informasi Komunikasi	Pranata Komputer Ahli Pertama
Responden 13	Laki-Laki	46 - 55 th	S-2	>10 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan	struktural
Responden 14	Laki-Laki	36 - 45 th	S-1	3-5 tahun	Pusat Teknologi Informasi Komunikasi	Pranata Komputer Ahli Pertama
Responden 15	Perempuan	46 - 55 th	S-1	>10 tahun	Biro Umum	Arsiparis
Responden 16	Laki-Laki	46 - 55 th	S-1	>10 tahun	Biro Umum	Arsiparis Muda
Responden 17	Perempuan	36 - 45 th	S-1	>10 tahun	Inspektorat	Auditor Muda
Responden 18	Perempuan	36 - 45 th	S-1	>10 tahun	Biro Hubungan Masyarakat	Pengelola Media Center dan Kemitraan Media

L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
BIRO PERENCANAAN DAN KEUANGAN

					dan Protokol	
Responden 19	Laki-Laki	36 - 45 th	S-2	>10 tahun	Biro Umum	Kepala Sub Bagian Akuntansi dan Laporan BMN
Responden 20	Laki-Laki	46 - 55 th	S-1	>10 tahun	Biro Hubungan Masyarakat dan Protokol	Operator persidangan
Responden 21	Laki-Laki	36 - 45 th	S-3	>10 tahun	Kepaniteraan	Panitera Pengganti
Responden 22	Laki-Laki	46 - 55 th	S-2	>10 tahun	Pusat Teknologi Informasi Komunikasi	Struktural
Responden 23	Laki-Laki	36 - 45 th	S-1	>10 tahun	Biro Hubungan Masyarakat dan Protokol	sekretaris hakim
Responden 24	Perempuan	36 - 45 th	S-2	>10 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan	Pengolah Data Perkara dan Putusan Hakim Konstitusi Manahan
Responden 25	Laki-Laki	36 - 45 th	S-1	>10 tahun	Pusat Teknologi Informasi Komunikasi	Pranata komputer ahli pertama
Responden 26	Laki-Laki	46 - 55 th	S-2	>10 tahun	Biro Umum	Arsiparis
Responden 27	Perempuan	36 - 45 th	S-2	>10 tahun	Biro Umum	Arsiparis
Responden 28	Perempuan	26 - 35 th	S-1	1-2 tahun	Biro Hubungan Masyarakat dan Protokol	Pranata Hubungan Masyarakat Ahli Pertama

L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
BIRO PERENCANAAN DAN KEUANGAN

Responden 29	Laki-Laki	46 - 55 th	S-1	>10 tahun	Biro Hubungan Masyarakat dan Protokol	Operator Persidangan
Responden 30	Laki-Laki	46 - 55 th	S-1	>10 tahun	Biro Hubungan Masyarakat dan Protokol	Kasubag Protokol
Responden 31	Laki-Laki	36 - 45 th	S-2	>10 tahun	Biro Hubungan Masyarakat dan Protokol	Pranata Hubungan Masyarakat Ahli Pertama
Responden 32	Laki-Laki	36 - 45 th	D1-D2-D3- D4	3-5 tahun	Biro Umum	Pengelola BMN
Responden 33	Laki-Laki	36 - 45 th	S-3	>10 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan	JFU
Responden 34	Laki-Laki	26 - 35 th	S-2	6-9 tahun	Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan	Asisten Ahli Hakim Konstitusi
Responden 35	Laki-Laki	46 - 55 th	S-1	>10 tahun	Pusat Teknologi Informasi Komunikasi	Pranata komputer ahli
Responden 36	Perempuan	36 - 45 th	S-2	>10 tahun	Pusat Teknologi Informasi Komunikasi	Pranata Komputer Ahli Muda
Responden 37	Laki-Laki	36 - 45 th	S-2	>10 tahun	Biro Hubungan Masyarakat dan Protokol	Sekretaris Ketua MK
Responden	Laki-Laki	36 -	S-3	>10 tahun	Biro Hukum	Pengolah data

L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
BIRO PERENCANAAN DAN KEUANGAN

38		45 th			dan Administrasi Kepaniteraan	Perkara Konstitusi pada Hakim Konstitusi Suhartoyo
Responden 39	Perempuan	46 - 55 th	S-2	>10 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan	Kabag HTUK
Responden 40	Perempuan	46 - 55 th	S-2	>10 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan	Pengolah Data Perkara dan Putusan
Responden 41	Perempuan	36 - 45 th	S-2	>10 tahun	Biro Hubungan Masyarakat dan Protokol	FU
Responden 42	Perempuan	36 - 45 th	S-2	>10 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan	Pengolah Data Perkara dan Putusan
Responden 43	Laki-Laki	46 - 55 th	S-2	>10 tahun	Pusat Teknologi Informasi Komunikasi	struktural
Responden 44	Laki-Laki	46 - 55 th	D1-D2-D3-D4	>10 tahun	Biro Umum	Pengelilata Tata Naskah
Responden 45	Perempuan	36 - 45 th	S-2	>10 tahun	Kepaniteraan	Panitera Pengganti
Responden 46	Perempuan	36 - 45 th	S-3	>10 tahun	Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan	Asisten Ahli Hakim Konstitusi Ahli madya
Responden 47	Perempuan	26 - 35 th	S-2	6-9 tahun	Biro Hubungan Masyarakat	Analisis Informasi Perencanaan Kerja Sama Luar

L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
BIRO PERENCANAAN DAN KEUANGAN

					dan Protokol	Negeri
Responden 48	Laki-Laki	36 - 45 th	S-2	>10 tahun	Pusat Teknologi Informasi Komunikasi	PRANATA KOMPUTER AHLI MADYA
Responden 49	Perempuan	36 - 45 th	S-1	3-5 tahun	Inspektorat	auditor
Responden 50	Laki-Laki	36 - 45 th	SMA	>10 tahun	Biro Umum	JFU
Responden 51	Laki-Laki	46 - 55 th	S-1	6-9 tahun	Biro Umum	Pengelola kErumahtangga
Responden 52	Laki-Laki	46 - 55 th	SMA	>10 tahun	Biro Umum	Fungsional Umum
Responden 53	Perempuan	36 - 45 th	S-2	>10 tahun	Biro Umum	staf
Responden 54	Laki-Laki	36 - 45 th	S-3	>10 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan	Kepala Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 55	Laki-Laki	36 - 45 th	SMA	>10 tahun	Biro Umum	penelola kendaraan dinas dan pengemudi
Responden 56	Perempuan	36 - 45 th	S-2	>10 tahun	Kepaniteraan	Fungsional
Responden 57	Perempuan	36 - 45 th	S-2	>10 tahun	Kepaniteraan	PP TK.II
Responden 58	Perempuan	26 - 35 th	S-2	6-9 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan	Pengolah Data Perkara dan Putusan
Responden 59	Laki-Laki	36 - 45 th	S-2	>10 tahun	Pusat Pendidikan Pancasila dan	kasubid program dan evaluasi

L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
BIRO PERENCANAAN DAN KEUANGAN

					Konstitusi	
Responden 60	Laki-Laki	56 - 65 th	S-1	>10 tahun	Kepaniteraan	Panitera Muda I
Responden 61	Perempuan	26 - 35 th	S-2	3-5 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi	Analisis SDMA
Responden 62	Perempuan	26 - 35 th	S-1	6-9 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi	Analisis SDM Aparatur
Responden 63	Perempuan	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi	Analisis SDM Aparatur Ahli Pertama
Responden 64	Perempuan	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi	Analisis SDMA
Responden 65	Perempuan	26 - 35 th	S-2	3-5 tahun	Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi	Penyusun Laporan Hasil Diklat
Responden 66	Laki-Laki	36 - 45 th	S-1	>10 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi	Analisis Kesejahteraan SDM Aparatur
Responden 67	Perempuan	26 - 35 th	S-1	6-9 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi	Analisis SDM Aparatur Ahli Muda
Responden 68	Laki-Laki	36 - 45 th	S-1	>10 tahun	Biro Umum	Pengelola BMN
Responden 69	Perempuan	46 - 55 th	S-2	>10 tahun	Pusat Penelitian dan Pengkajian	Pustakawan Ahli Madya

L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
BIRO PERENCANAAN DAN KEUANGAN

					Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan	
Responden 70	Perempuan	36 - 45 th	S-2	>10 tahun	Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan	Pustakawan
Responden 71	Laki-Laki	56 - 65 th	S-2	>10 tahun	Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan	Pustakawan Ahli Madya
Responden 72	Laki-Laki	16 - 25 th	D1-D2-D3-D4	< 1 tahun	Biro Umum	Pengolah Data dan Informasi
Responden 73	Laki-Laki	46 - 55 th	S-2	>10 tahun	Biro Umum	kasubbag
Responden 74	Perempuan	36 - 45 th	S-2	>10 tahun	Biro Hubungan Masyarakat dan Protokol	Analisis Tata Usaha
Responden 75	Perempuan	16 - 25 th	D1-D2-D3-D4	< 1 tahun	Biro Umum	Pengolah Data dan Informasi
Responden 76	Laki-Laki	26 - 35 th	S-1	6-9 tahun	Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi	Analisis Monitoring, Evaluasi, dan Pelaporan
Responden 77	Laki-Laki	46 - 55 th	S-2	>10 tahun	Pusat Teknologi Informasi Komunikasi	Struktural
Responden 78	Perempuan	36 - 45 th	S-2	>10 tahun	Kepaniteraan	Panitera Pengganti Tk. II

L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
BIRO PERENCANAAN DAN KEUANGAN

Responden 79	Laki-Laki	36 - 45 th	D1-D2-D3-D4	>10 tahun	Biro Hubungan Masyarakat dan Protokol	Petugas protokol
Responden 80	Perempuan	36 - 45 th	S-2	>10 tahun	Kepaniteraan	Panitera Pengganti
Responden 81	Laki-Laki	46 - 55 th	S-1	>10 tahun	Biro Hubungan Masyarakat dan Protokol	Sekretaris Hakim
Responden 82	Laki-Laki	46 - 55 th	D1-D2-D3-D4	>10 tahun	Biro Umum	Penelaah kebijakan pengadaan barang & jasa
Responden 83	Perempuan	46 - 55 th	D1-D2-D3-D4	>10 tahun	Biro Hubungan Masyarakat dan Protokol	Staff
Responden 84	Perempuan	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi	Analisis SDM Aparatur Ahli Pertama
Responden 85	Laki-Laki	46 - 55 th	S-1	>10 tahun	Biro Umum	Pengelola Pengamanan
Responden 86	Laki-Laki	36 - 45 th	S-2	>10 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi	auditor kepegawaian
Responden 87	Perempuan	36 - 45 th	S-2	>10 tahun	Biro Hubungan Masyarakat dan Protokol	Fungsional Umum
Responden 88	Laki-Laki	36 - 45 th	S-1	3-5 tahun	Pusat Teknologi Informasi Komunikasi	Pranata Komputer Ahli Pertama

L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
BIRO PERENCANAAN DAN KEUANGAN

Responden 89	Laki-Laki	36 - 45 th	D1-D2-D3-D4	>10 tahun	Biro Hubungan Masyarakat dan Protokol	Fungsional Umum
Responden 90	Laki-Laki	36 - 45 th	S-2	>10 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi	Kepala Sub Bagian Fasilitas Reformasi Birokrasi
Responden 91	Laki-Laki	46 - 55 th	S-1	6-9 tahun	Biro Umum	Penyusun Rencana Kebutuhan Rumah Tangga dan Perlengkapan
Responden 92	Laki-Laki	26 - 35 th	S-2	6-9 tahun	Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi	Analisis Tata Usaha
Responden 93	Laki-Laki	36 - 45 th	S-2	6-9 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan	Pengelola Persidangan
Responden 94	Laki-Laki	36 - 45 th	S-1	>10 tahun	Biro Hubungan Masyarakat dan Protokol	Petugas Protokol
Responden 95	Laki-Laki	36 - 45 th	S-2	>10 tahun	Biro Hubungan Masyarakat dan Protokol	petuga protokol
Responden 96	Laki-Laki	46 - 55 th	S-1	>10 tahun	Biro Hubungan Masyarakat dan Protokol	Petugas protokol
Responden 97	Laki-Laki	36 - 45 th	S-1	>10 tahun	Biro Hubungan Masyarakat dan Protokol	petugas protokol

L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
BIRO PERENCANAAN DAN KEUANGAN

Responden 98	Perempuan	36 - 45 th	S-1	3-5 tahun	Biro Hubungan Masyarakat dan Protokol	Petugas Protokol
Responden 99	Perempuan	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Biro Umum	Pelaksana
Responden 100	Perempuan	26 - 35 th	S-2	>10 tahun	Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi	Kasubag TU Pusdik Pancasila dan Konstitusi
Responden 101	Laki-Laki	36 - 45 th	S-2	6-9 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi	ANALIS SDM
Responden 102	Perempuan	36 - 45 th	S-2	>10 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi	Kasubbag Ortala
Responden 103	Laki-Laki	26 - 35 th	S-2	6-9 tahun	Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi	Analisis Kurikulum dan Pembelajaran
Responden 104	Laki-Laki	46 - 55 th	S-2	>10 tahun	Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi	Kasubbag Sarana dan Prasarana
Responden 105	Perempuan	46 - 55 th	S-1	>10 tahun	Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi	Kasubbid. Penyelenggaraan
Responden 106	Laki-Laki	36 - 45 th	D1-D2-D3-D4	3-5 tahun	Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi	Struktural
Responden 107	Laki-Laki	36 - 45 th	S-2	>10 tahun	Kepaniteraan	Panitera Pengganti

L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
BIRO PERENCANAAN DAN KEUANGAN

Responden 108	Perempuan	36 - 45 th	S-2	>10 tahun	Kepaniteraan	Fungsional Umum
Responden 109	Perempuan	36 - 45 th	S-2	>10 tahun	Kepaniteraan	Panitera Pengganti Tingkat II
Responden 110	Laki-Laki	36 - 45 th	S-1	>10 tahun	Biro Umum	Pengelola Pengadaan
Responden 111	Perempuan	56 - 65 th	S-1	>10 tahun	Biro Umum	Karo Umum
Responden 112	Perempuan	16 - 25 th	D1-D2-D3-D4	< 1 tahun	Biro Umum	Pengolah Data dan Informasi
Responden 113	Laki-Laki	16 - 25 th	D1-D2-D3-D4	< 1 tahun	Biro Umum	Pengolah Data dan Informasi
Responden 114	Perempuan	16 - 25 th	D1-D2-D3-D4	< 1 tahun	Biro Umum	Arsiparis
Responden 115	Perempuan	36 - 45 th	S-2	>10 tahun	Biro Umum	Kepala Sub Bagian Arsip dan Ekspedisi
Responden 116	Laki-Laki	16 - 25 th	D1-D2-D3-D4	< 1 tahun	Biro Umum	Arsiparis
Responden 117	Laki-Laki	16 - 25 th	S-1	< 1 tahun	Biro Umum	Arsiparis Terampil
Responden 118	Laki-Laki	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Biro Umum	arsiparis
Responden 119	Laki-Laki	36 - 45 th	SMA	>10 tahun	Biro Umum	Pengelola Sarana dan Prasarana Rumah Tangga Dinas
Responden 120	Laki-Laki	16 - 25 th	D1-D2-D3-D4	< 1 tahun	Biro Umum	Fungsional
Responden 121	Perempuan	16 - 25 th	D1-D2-D3-D4	< 1 tahun	Biro Umum	Arsiparis Terampil

L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
BIRO PERENCANAAN DAN KEUANGAN

Responden 122	Laki-Laki	36 - 45 th	SMA	>10 tahun	Biro Umum	Pengelola Sarana Prasarana Rumah Tangga Dinas
Responden 123	Perempuan	26 - 35 th	S-1	6-9 tahun	Biro Umum	Pengelola BMN
Responden 124	Perempuan	36 - 45 th	S-2	3-5 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan	Analisis Hukum Ahli Pertama
Responden 125	Laki-Laki	16 - 25 th	D1-D2-D3-D4	< 1 tahun	Biro Umum	Pengolah Data dan Informasi
Responden 126	Laki-Laki	56 - 65 th	S-3	>10 tahun	Kepaniteraan	Panitera Muda II
Responden 127	Laki-Laki	36 - 45 th	S-2	>10 tahun	Biro Umum	Ksb RT
Responden 128	Perempuan	36 - 45 th	S-2	6-9 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi	Dokter ahli pertama
Responden 129	Laki-Laki	46 - 55 th	SMA	6-9 tahun	Biro Umum	jabatan fungsional umum
Responden 130	Laki-Laki	36 - 45 th	S-2	>10 tahun	Biro Umum	Fungsional Umum
Responden 131	Laki-Laki	36 - 45 th	S-2	6-9 tahun	Kepaniteraan	PP TK II
Responden 132	Perempuan	46 - 55 th	S-3	>10 tahun	Kepaniteraan	Panitera Pengganti
Responden 133	Laki-Laki	46 - 55 th	S-2	>10 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi	Analisis SDM Aparatur Pertama
Responden 134	Laki-Laki	36 - 45 th	S-1	>10 tahun	Kepaniteraan	Panitera Pengganti

L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
BIRO PERENCANAAN DAN KEUANGAN

Responden 135	Laki-Laki	16 - 25 th	D1-D2-D3- D4	< 1 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi	Pengolah Data dan Informasi
Responden 136	Perempuan	26 - 35 th	S-1	6-9 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi	Analisis Kinerja
Responden 137	Perempuan	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Biro Umum	Penelaah Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa
Responden 138	Perempuan	46 - 55 th	S-2	>10 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi	Kepala Biro SDMO
Responden 139	Laki-Laki	56 - 65 th	S-2	>10 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi	kabag Ortala dan FRB
Responden 140	Perempuan	26 - 35 th	S-1	1-2 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi	Analisis SDM Aparatur
Responden 141	Laki-Laki	36 - 45 th	S-1	>10 tahun	Pusat Teknologi Informasi Komunikasi	Pranata Komputer Ahli Pertama
Responden 142	Perempuan	36 - 45 th	S-2	>10 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan	Struktural
Responden 143	Perempuan	26 - 35 th	S-2	3-5 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan	Analisis Hukum Ahli Muda
Responden	Laki-Laki	26 -	S-1	3-5 tahun	Biro Hukum	Analisis Hukum Ahli

L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
BIRO PERENCANAAN DAN KEUANGAN

144		35 th			dan Administrasi Kepaniteraan	Pertama
Responden 145	Laki-Laki	26 - 35 th	S-2	3-5 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan	Analisis Hukum
Responden 146	Laki-Laki	26 - 35 th	S-2	3-5 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan	Analisis Hukum Ahli Muda
Responden 147	Perempuan	36 - 45 th	S-1	6-9 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi	Dokter umum
Responden 148	Perempuan	46 - 55 th	S-2	>10 tahun	Inspektorat	Inspektur
Responden 149	Perempuan	56 - 65 th	S-2	>10 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi	Jabatan Fungsional Tertentu
Responden 150	Perempuan	36 - 45 th	S-2	>10 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan	Kepala Subbagian Pelayanan Teknis Persidangan
Responden 151	Perempuan	36 - 45 th	S-2	6-9 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan	Pengolah Data Perkara dan Putusan Hakim
Responden 152	Laki-Laki	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Inspektorat	Auditor Ahli Pertama
Responden 153	Laki-Laki	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Inspektorat	Auditor
Responden 154	Perempuan	36 - 45 th	S-2	>10 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan	Analisis SDM Aparatur Ahli

L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
BIRO PERENCANAAN DAN KEUANGAN

					Organisasi	Muda
Responden 155	Laki-Laki	36 - 45 th	S-1	3-5 tahun	Inspektorat	Auditor
Responden 156	Perempuan	26 - 35 th	S-2	6-9 tahun	Inspektorat	Analisis Tata Usaha
Responden 157	Perempuan	26 - 35 th	D1-D2-D3- D4	3-5 tahun	Inspektorat	Auditor Pertama
Responden 158	Laki-Laki	36 - 45 th	S-3	>10 tahun	Inspektorat	kepala sub bagian tata usaha inspektorat
Responden 159	Laki-Laki	46 - 55 th	S-2	>10 tahun	Kepaniteraan	panitera pengganti tk 1
Responden 160	Perempuan	56 - 65 th	S-2	>10 tahun	Kepaniteraan	Jabatan Fungsional Khusus
Responden 161	Perempuan	36 - 45 th	S-2	>10 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan	Pengadministrasi Registrasi Perkara
Responden 162	Perempuan	36 - 45 th	S-2	>10 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan	Pengelola Persidangan
Responden 163	Perempuan	26 - 35 th	S-1	6-9 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan	Pengadministrasi Registrasi Perkara
Responden 164	Laki-Laki	46 - 55 th	S-3	>10 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan	Kabag
Responden 165	Perempuan	56 - 65 th	S-2	>10 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan	Kabag HTUK

L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
BIRO PERENCANAAN DAN KEUANGAN

Responden 166	Laki-Laki	26 - 35 th	S-2	3-5 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan	Analisis Hukum
Responden 167	Laki-Laki	36 - 45 th	S-1	>10 tahun	Pusat Teknologi Informasi Komunikasi	Pranata Komputer Ahli Pertama
Responden 168	Laki-Laki	36 - 45 th	S-1	>10 tahun	Pusat Teknologi Informasi Komunikasi	Pranata Komputer Pertama
Responden 169	Laki-Laki	26 - 35 th	D1-D2-D3- D4	3-5 tahun	Pusat Teknologi Informasi Komunikasi	Fungsional Umum
Responden 170	Laki-Laki	36 - 45 th	S-1	>10 tahun	Pusat Teknologi Informasi Komunikasi	Pranata Komputer Ahli Pertama
Responden 171	Laki-Laki	46 - 55 th	S-1	>10 tahun	Pusat Teknologi Informasi Komunikasi	Pranata Komputer Muda
Responden 172	Laki-Laki	36 - 45 th	S-1	>10 tahun	Pusat Teknologi Informasi Komunikasi	PPNPN PUSTIK
Responden 173	Laki-Laki	46 - 55 th	S-1	>10 tahun	Pusat Teknologi Informasi Komunikasi	Pranata Komputer Pertama
Responden 174	Laki-Laki	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Pusat Teknologi Informasi Komunikasi	Pranata Komputer Ahli Pertama
Responden	Laki-Laki	36 -	S-2	>10 tahun	Kepaniteraan	Panitera Pengganti

L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
BIRO PERENCANAAN DAN KEUANGAN

175		45 th				
Responden 176	Laki-Laki	36 - 45 th	S-1	>10 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan	Pengelola persidangan
Responden 177	Laki-Laki	26 - 35 th	S-1	1-2 tahun	Pusat Teknologi Informasi Komunikasi	Network Engineer
Responden 178	Perempuan	26 - 35 th	S-1	6-9 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan	Pengelola persidangan
Responden 179	Laki-Laki	46 - 55 th	S-1	>10 tahun	Pusat Teknologi Informasi Komunikasi	Pranata Komputer Pelaksana Lanjutan
Responden 180	Laki-Laki	36 - 45 th	S-3	>10 tahun	Kepaniteraan	Panitera Pengganti Tk. II
Responden 181	Laki-Laki	46 - 55 th	S-2	>10 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan	struktural
Responden 182	Perempuan	26 - 35 th	S-2	6-9 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan	Pengolah Data Perkara dan Putusan
Responden 183	Perempuan	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Pusat Teknologi Informasi Komunikasi	Pranata Komputer
Responden 184	Laki-Laki	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Pusat Teknologi Informasi Komunikasi	Pranata Komputer Ahli Pertama

L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
BIRO PERENCANAAN DAN KEUANGAN

Responden 185	Perempuan	16 - 25 th	D1-D2-D3-D4	1-2 tahun	Biro Hubungan Masyarakat dan Protokol	Sekretaris
Responden 186	Laki-Laki	26 - 35 th	S-2	6-9 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan	Pengolah Data Perkara dan Putusan pada Ketua Mahkamah Konstitusi
Responden 187	Laki-Laki	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Pusat Teknologi Informasi Komunikasi	PPPK
Responden 188	Laki-Laki	16 - 25 th	D1-D2-D3-D4	< 1 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan	Pengolah data dan informasi
Responden 189	Laki-Laki	36 - 45 th	S-2	>10 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan	Analisis Tatausaha kepaniteraan
Responden 190	Laki-Laki	36 - 45 th	S-2	>10 tahun	Biro Hubungan Masyarakat dan Protokol	Plt. Karo Humas dan Protokol
Responden 191	Perempuan	36 - 45 th	S-2	>10 tahun	Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan	Asisten Ali Hakim Konstitusi
Responden 192	Perempuan	26 - 35 th	S-1	6-9 tahun	Inspektorat	Auditor
Responden 193	Perempuan	46 - 55 th	S-2	>10 tahun	Biro Hubungan Masyarakat dan Protokol	Kepala Sub Bagian KSDN dan HAL

L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
BIRO PERENCANAAN DAN KEUANGAN

Responden 194	Perempuan	26 - 35 th	S-3	3-5 tahun	Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan	Asisten Ahli Hakim Konstitusi
Responden 195	Laki-Laki	46 - 55 th	S-2	>10 tahun	Biro Hubungan Masyarakat dan Protokol	Sekretaris Hakim Konstitusi
Responden 196	Laki-Laki	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Biro Umum	pengelola kendaraan
Responden 197	Perempuan	36 - 45 th	S-2	>10 tahun	Biro Hubungan Masyarakat dan Protokol	kepala sub bagian humas
Responden 198	Laki-Laki	26 - 35 th	S-2	3-5 tahun	Biro Hubungan Masyarakat dan Protokol	Penerjemah Rusia
Responden 199	Laki-Laki	46 - 55 th	S-2	>10 tahun	Biro Hubungan Masyarakat dan Protokol	Sekretaris Jenderal
Responden 200	Perempuan	26 - 35 th	S-2	3-5 tahun	Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan	AAHK
Responden 201	Perempuan	26 - 35 th	S-1	6-9 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan	Pengolah data dan putusan pada Hakim Daniel Yusmic
Responden 202	Laki-Laki	36 - 45 th	S-3	>10 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan	JFU

L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
BIRO PERENCANAAN DAN KEUANGAN

Responden 203	Perempuan	46 - 55 th	D1-D2-D3-D4	>10 tahun	Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan	Pustakawan
Responden 204	Perempuan	46 - 55 th	S-3	>10 tahun	Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan	Asisten Ahli Hakim Konstitusi
Responden 205	Perempuan	36 - 45 th	S-2	>10 tahun	Biro Umum	Analisis Keamanan
Responden 206	Perempuan	36 - 45 th	S-2	>10 tahun	Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan	Struktural
Responden 207	Laki-Laki	36 - 45 th	D1-D2-D3-D4	>10 tahun	Biro Hubungan Masyarakat dan Protokol	penyusun program kelembagaan dan kerjasama
Responden 208	Laki-Laki	36 - 45 th	S-1	>10 tahun	Biro Umum	Struktural
Responden 209	Perempuan	26 - 35 th	S-2	3-5 tahun	Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan	Asisten Ahli Hakim Konstitusi
Responden 210	Laki-Laki	26 - 35 th	S-1	6-9 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan	Pengolah Data Perkara dan Putusan Hakim Konstitusi Bapak Wahiduddin Adams

L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
BIRO PERENCANAAN DAN KEUANGAN

Responden 211	Perempuan	26 - 35 th	S-2	3-5 tahun	Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan	Asisten Ahli Hakim Konstitusi
Responden 212	Perempuan	36 - 45 th	S-2	>10 tahun	Biro Hubungan Masyarakat dan Protokol	Fungsional Umum
Responden 213	Laki-Laki	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Biro Umum	Penelaah Kebijakan PBJ
Responden 214	Perempuan	26 - 35 th	S-2	3-5 tahun	Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan	Asisten Ahli Hakim Konstitusi Ahli Muda
Responden 215	Perempuan	36 - 45 th	S-2	>10 tahun	Kepaniteraan	Panitera Pengganti Tk. II
Responden 216	Laki-Laki	26 - 35 th	S-1	6-9 tahun	Inspektorat	Auditor Muda
Responden 217	Laki-Laki	16 - 25 th	D1-D2-D3-D4	< 1 tahun	Pusat Teknologi Informasi Komunikasi	Pengolah Data dan Informasi
Responden 218	Laki-Laki	36 - 45 th	S-2	>10 tahun	Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan	Asisten Ahli
Responden 219	Perempuan	26 - 35 th	S-3	>10 tahun	Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan	ASLI AHLI MADYA

L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
BIRO PERENCANAAN DAN KEUANGAN

Responden 220	Laki-Laki	26 - 35 th	S-1	6-9 tahun	Biro Hubungan Masyarakat dan Protokol	Analisis Sistem Informasi dan Diseminasi Hukum
Responden 221	Laki-Laki	36 - 45 th	S-3	>10 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan	Pengolah data sekjen
Responden 222	Laki-Laki	26 - 35 th	S-2	6-9 tahun	Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan	Asisten Ahli Hakim Konstitusi
Responden 223	Perempuan	36 - 45 th	S-2	>10 tahun	Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan	Analisis Tata Usaha
Responden 224	Perempuan	36 - 45 th	S-2	>10 tahun	Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan	Kepala Bidang Penelitian dan Pengkajian Perkara
Responden 225	Laki-Laki	36 - 45 th	S-3	>10 tahun	Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan	Kepala Pusat
Responden 226	Laki-Laki	46 - 55 th	S-1	1-2 tahun	Biro Umum	KABAG PAM
Responden 227	Perempuan	46 - 55 th	S-2	>10 tahun	Inspektorat	Jabatan Fungsional (Auditor)
Responden	Laki-Laki	26 -	S-1	3-5 tahun	Biro Sumber Daya Manusia	Analisis SDM Aparatur Ahli

L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
BIRO PERENCANAAN DAN KEUANGAN

228		35 th			dan Organisasi	Pertama
Responden 229	Perempuan	26 - 35 th	S-2	6-9 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan	persidangan
Responden 230	Laki-Laki	46 - 55 th	S-1	>10 tahun	Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan	Analisis TU
Responden 231	Perempuan	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan	Analisis hukum ahli pertama
Responden 232	Laki-Laki	36 - 45 th	S-2	>10 tahun	Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi	-
Responden 233	Laki-Laki	36 - 45 th	S-2	>10 tahun	Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi	-
Responden 234	Perempuan	26 - 35 th	S-2	6-9 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan	Analisis Hukum
Responden 235	Perempuan	36 - 45 th	S-2	>10 tahun	Biro Umum	Arsiparis
Responden 236	Perempuan	36 - 45 th	S-1	>10 tahun	Biro Umum	Pengelola Barang Persediaan
Responden 237	Laki-Laki	16 - 25 th	D1-D2-D3-D4	< 1 tahun	Biro Umum	Pengolah Data dan Informasi
Responden	Laki-Laki	46 -	S-2	>10 tahun	Biro Umum	Kepala Bagian Pengadaan dan

L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
BIRO PERENCANAAN DAN KEUANGAN

238		55 th				Penatausahaan Barang Milik Negara
Responden 239	Perempuan	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Biro Hubungan Masyarakat dan Protokol	Analisis Berita
Responden 240	Laki-Laki	36 - 45 th	S-1	>10 tahun	Biro Hubungan Masyarakat dan Protokol	Analisis Hubungan Antar Lembaga
Responden 241	Laki-Laki	36 - 45 th	S-1	>10 tahun	Biro Hubungan Masyarakat dan Protokol	Petugas Protokol
Responden 242	Perempuan	36 - 45 th	S-2	>10 tahun	Biro Hubungan Masyarakat dan Protokol	Analisis Publikasi
Responden 243	Laki-Laki	36 - 45 th	S-1	>10 tahun	Biro Hubungan Masyarakat dan Protokol	Sekretaris Hakim Konstitusi Bapak Manahan M.P. Sitompul
Responden 244	Perempuan	36 - 45 th	S-2	>10 tahun	Biro Hubungan Masyarakat dan Protokol	Kepala Sub Bagian Tata Usaha Pimpinan
Responden 245	Laki-Laki	36 - 45 th	S-2	>10 tahun	Biro Hubungan Masyarakat dan Protokol	Kepala Sub Bagian Kerjasama Luar Negeri
Responden 246	Perempuan	36 - 45 th	S-1	>10 tahun	Biro Hubungan Masyarakat dan Protokol	Kepala Sub Bagian Sekretariat Tetap AACC
Responden 247	Perempuan	26 - 35 th	S-2	3-5 tahun	Biro Hubungan	Analisis Kerjasama Bilateral dan

L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
BIRO PERENCANAAN DAN KEUANGAN

					Masyarakat dan Protokol	Regional
Responden 248	Perempuan	26 - 35 th	S-1	6-9 tahun	Biro Hubungan Masyarakat dan Protokol	Pengelola Media Center dan Kemitraan Media
Responden 249	Laki-Laki	46 - 55 th	S-2	>10 tahun	Biro Hubungan Masyarakat dan Protokol	Analisis Kerja Sama
Responden 250	Laki-Laki	46 - 55 th	S-2	>10 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan	Analisis Hukum Ahli Muda
Responden 251	Perempuan	36 - 45 th	S-2	>10 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan	Analisis Hukum Ahli Muda
Responden 252	Perempuan	36 - 45 th	S-2	>10 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan	Analisis Hukum Ahli Muda
Responden 253	Perempuan	26 - 35 th	S-2	6-9 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan	Analisis Hukum Ahli Muda
Responden 254	Perempuan	26 - 35 th	S-2	6-9 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan	Analisis Hukum Ahli Muda
Responden 255	Laki-Laki	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan	Analisis Hukum Ahli Pertama
Responden 256	Perempuan	36 - 45 th	S-2	>10 tahun	Biro Hukum dan Administrasi	Pengolah Data Perkara dan Putusan pada

L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
BIRO PERENCANAAN DAN KEUANGAN

					Kepaniteraan	Panitera
Responden 257	Laki-Laki	26 - 35 th	S-2	>10 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan	Pengolah Data Perkara dan Putusan Hakim Konstitusi Bapak Saldi Isra
Responden 258	Perempuan	26 - 35 th	S-1	6-9 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan	Pengolah Data Perkara dan Putusan Ketua Mahkamah Konstitusi Bapak Anwar Usman
Responden 259	Perempuan	26 - 35 th	S-2	6-9 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan	Juru Panggil
Responden 260	Laki-Laki	56 - 65 th	S-1	>10 tahun	Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi	Kepala Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi
Responden 261	Laki-Laki	36 - 45 th	S-2	>10 tahun	Pusat Teknologi Informasi Komunikasi	Pranata Komputer Ahli Muda
Responden 262	Laki-Laki	26 - 35 th	D1-D2-D3- D4	3-5 tahun	Pusat Teknologi Informasi Komunikasi	Pengelola Instalasi TI pada Hakim Konstitusi Bapak Arief Hidayat
Responden 263	Laki-Laki	36 - 45 th	S-1	>10 tahun	Pusat Teknologi Informasi Komunikasi	Pranata Komputer Ahli Muda
Responden 264	Perempuan	36 - 45 th	S-2	>10 tahun	Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan	Analisis Tata Usaha pada Hakim Konstitusi Bapak M. Guntur Hamzah

L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
BIRO PERENCANAAN DAN KEUANGAN

Responden 265	Perempuan	46 - 55 th	D1-D2-D3- D4	>10 tahun	Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan	Pustakawan Pelaksana Lanjutan
Responden 266	Laki-Laki	26 - 35 th	S-2	3-5 tahun	Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan	Asisten Ahli Hakim Konstitusi Ahli Muda
Responden 267	Perempuan	26 - 35 th	S-1	6-9 tahun	Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan	Asisten Ahli Hakim Konstitusi Ahli Muda
Responden 268	Laki-Laki	26 - 35 th	S-2	3-5 tahun	Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan	Asisten Ahli Hakim Konstitusi Ahli Muda
Responden 269	Laki-Laki	26 - 35 th	S-2	6-9 tahun	Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan	Asisten Ahli Hakim Konstitusi Ahli Muda Hakim Konstitusi Ibu Enny Nurbaningsih
Responden 270	Perempuan	36 - 45 th	S-2	6-9 tahun	Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan	Asisten Ahli Hakim Konstitusi Ahli Muda Hakim Konstitusi Bapak Suhartoyo
Responden 271	Perempuan	36 - 45 th	S-2	>10 tahun	Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan	Asisten Ahli Hakim Konstitusi Ahli Muda Hakim Konstitusi Bapak Saldi Isra

L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
BIRO PERENCANAAN DAN KEUANGAN

					Perpustakaan	
Responden 272	Perempuan	36 - 45 th	S-2	>10 tahun	Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan	Asisten Ahli Hakim Konstitusi Ahli Muda Hakim Konstitusi Bapak Wahiduddin Adams
Responden 273	Laki-Laki	36 - 45 th	S-2	>10 tahun	Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan	Asisten Ahli Hakim Konstitusi Ahli Muda Hakim Konstitusi Bapak Manahan M.P. Sitompul
Responden 274	Laki-Laki	46 - 55 th	S-2	>10 tahun	Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan	Asisten Ahli Hakim Konstitusi Ahli Muda Hakim Konstitusi Bapak M. Guntur Hamzah

**** Data Nama Lengkap, Email dan Nomor Telepon tidak ditampilkan untuk menjaga kerahasiaan data responden.**

B. Capture Aplikasi Survei

LAPORAN
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
BIRO PERENCANAAN DAN KEUANGAN



SURVEI PERSEPSI KUALITAS PELAYANAN

Bapak/Ibu yang terhormat,

Dalam rangka mengukur Indeks Persepsi Kualitas Pelayanan, Bapak/Ibu dipercaya menjadi responden untuk menilai tingkat pelayanan fasilitas umum

Atas kesediaan Saudara kami sampaikan terima kasih dan penghargaan sedalam-dalamnya.

Jika ada yang perlu dikonfirmasi terkait survei ini dapat menghubungi WhatsApp +62 895-3362-29033

Hormat kami,

Tim Survei Indeks Persepsi Kualitas Pelayanan

[IKUT SURVEI](#)

C. Link Akses Hasil Survei

Link dan barcode untuk validasi hasil Survei:

<https://spkp.surveiku.com/validasi-sertifikat/b4adba2b-91fa-46b7-b1eb-37dbf25d8866>





INSPEKTORAT



**MAHKAMAH KONSTITUSI
REPUBLIK INDONESIA**

**LAPORAN
SURVEI INDEKS LAYANAN
ADMINISTRASI UMUM**

**INSPEKTORAT
MAHKAMAH KONSTITUSI REPUBLIK INDONESIA**

PERIODE AGUSTUS - NOVEMBER 2023

BAB I

KUESIONER SURVEI

1. Variabel Survei

Variabel Survei Indeks Layanan Administrasi Umum meliputi:

1. Informasi pelayanan

Informasi pelayanan melalui media elektronik maupun non elektronik selalu tersedia dan dapat menjawab kebutuhan pengguna layanan, mudah digunakan, serta memiliki fasilitas interaktif dan FAQ.

2. Persyaratan pelayanan

Informasi persyaratan layanan dapat dipahami dengan jelas untuk mendapatkan produk/jenis pelayanan serta penerapan persyaratan pelayanan sesuai dengan yang diinformasikan.

3. Sistem, mekanisme, dan prosedur

Informasi prosedur/alur layanan dapat dipahami dengan jelas dan sesuai untuk mendapatkan produk/jenis pelayanan serta penerapan prosedur/alur layanan sesuai yang diinformasikan.

4. Waktu penyelesaian pelayanan

Jangka waktu penyelesaian pelayanan dapat dipahami dengan jelas, jangka waktu penyelesaian pelayanan tersebut wajar dan penyelesaian pelayanan sesuai dengan yang diinformasikan.

5. Tarif/biaya pelayanan

Biaya pelayanan dapat dipahami dengan jelas dan biaya pelayanan dibayarkan sesuai dengan yang diinformasikan, termasuk bila biaya pelayanan gratis.

6. Sarana dan prasarana

Sarana prasarana pendukung pelayanan/sistem pelayanan online sudah mempermudah proses pelayanan, meringkas waktu dan hemat biaya.

7. Kecepatan respon pelayanan

Kemampuan petugas dalam memberikan respon pelayanan dengan cepat kepada pengguna layanan, baik melalui tatap muka maupun melalui aplikasi layanan daring.

8. Konsultasi dan pengaduan

Sarana layanan konsultasi dan pengaduan beragam (tempat konsultasi dan

L A P O R A N


SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM

INSPEKTORAT

pengaduan/hotline/call center/media online), prosedur untuk melakukan pelayanan mudah dan pengaduan mudah, respon konsultasi dan pengaduan cepat serta tindak lanjut jelas.

2. Kuesioner Survei

Kuesioner yang digunakan dalam pelaksanaan survei adalah sebagai berikut:

 MAHKAMAH KONSTITUSI REPUBLIK INDONESIA	SURVEI PENGUKURAN KINERJA INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM INSPEKTORAT
Dalam rangka mengukur indeks persepsi kualitas pelayanan, Saudara dipercaya menjadi responden pada kegiatan survei ini. Atas kesediaan Saudara kami sampaikan terima kasih dan penghargaan sedalam-dalamnya.	
DATA RESPONDEN (Berilah tanda silang (x) sesuai jawaban Saudara pada kolom yang tersedia)	
Jenis Pelayanan yang diterima	<input type="checkbox"/> Layanan Pengawasan <input type="checkbox"/> Layanan Administrasi Umum Inspektorat
Nama Lengkap	
Jenis Kelamin	<input type="checkbox"/> Laki-Laki <input type="checkbox"/> Perempuan
Umur	<input type="checkbox"/> 16 - 25 th <input type="checkbox"/> 26 - 35 th <input type="checkbox"/> 36 - 45 th <input type="checkbox"/> 46 - 55 th <input type="checkbox"/> 56 - 65 th <input type="checkbox"/> > 65 th
Pendidikan Terakhir	<input type="checkbox"/> SMA <input type="checkbox"/> D1-D2-D3-D4 <input type="checkbox"/> S-1 <input type="checkbox"/> S-2 <input type="checkbox"/> S-3
Lama Bekerja di Mahkamah Konstitusi	<input type="checkbox"/> < 1 tahun <input type="checkbox"/> 1-2 tahun <input type="checkbox"/> 3-5 tahun <input type="checkbox"/> 6-9 tahun <input type="checkbox"/> > 10 tahun

L A P O R A N

SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM

INSPEKTORAT

Unit Kerja Tempat Saudara Bekerja	<input type="checkbox"/> Kepaniteraan <input type="checkbox"/> Biro Perencanaan dan Keuangan <input type="checkbox"/> Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi <input type="checkbox"/> Biro Hubungan Masyarakat dan Protokol <input type="checkbox"/> Biro Umum <input type="checkbox"/> Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan <input type="checkbox"/> Pusat Teknologi Informasi Komunikasi <input type="checkbox"/> Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi <input type="checkbox"/> Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteran
Jabatan Fungsional Umum atau Struktural saat ini	
PENILAIAN TERHADAP UNSUR-UNSUR PERSEPSI KUALITAS PELAYANAN	
Berilah tanda silang (x) sesuai jawaban Saudara dan berikan alasan jika jawaban Saudara negatif(Tidak atau Kurang Baik)	

No	PERTANYAAN	PILIHAN JAWABAN				Berikan alasan jika pilihan jawaban: 1 atau 2
		1	2	3	4	

U1	Kemudahan prosedur layanan Pengawasan	Tidak Puas	Kurang puas	Puas	Sangat Puas	
T2	Seberapa penting adanya peningkatan pada unsur ini					
		Tidak Penting				
		Kurang Penting				
		Penting				
		Sangat Penting				
U2	Ketepatan waktu pelaksanaan layanan Pengawasan	Tidak Puas	Kurang Puas	Puas	Sangat Puas	
T3	Seberapa penting adanya peningkatan pada unsur ini					
		Tidak Penting				
		Kurang Penting				
		Penting				
		Sangat Penting				
U3.1	Penguasaan materi Auditor dalam melakukan layanan Pengawasan	Tidak Puas	Kurang Puas	Puas	Sangat Puas	
U3.2	Communication skill Auditor dalam melakukan layanan Pengawasan	Tidak Puas	Kurang Puas	Puas	Sangat Puas	



L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
INSPEKTORAT

U3.3	Time management Auditor dalam melakukan layanan Pengawasan	Tidak Puas	Kurang Puas	Puas	Sangat Puas	
T4	Seberapa penting adanya peningkatan pada unsur ini					
		Tidak Penting				
		Kurang Penting				
		Penting				
		Sangat Penting				
U4.1	Auditor menunjukkan sikap berintegritas dalam melakukan layanan Pengawasan	Tidak Sesuai	Kurang Sesuai	Sesuai	Sangat Sesuai	
U4.2	Auditor menunjukkan sikap objektif dalam melakukan layanan Pengawasan	Tidak Sesuai	Kurang Sesuai	Sesuai	Sangat Sesuai	
U4.3	Auditor menunjukkan sikap menjaga kerahasiaan dalam melakukan layanan Pengawasan	Tidak Sesuai	Kurang Sesuai	Sesuai	Sangat Sesuai	
U4.4	Auditor memiliki kompetensi yang mumpuni dalam melakukan layanan Pengawasan	Tidak Sesuai	Kurang Sesuai	Sesuai	Sangat Sesuai	
U4.5	Auditor menunjukkan sikap akuntabel dalam melakukan layanan Pengawasan	Tidak Sesuai	Kurang Sesuai	Sesuai	Sangat Sesuai	
U4.6	Auditor berperilaku profesional dalam melakukan layanan Pengawasan	Tidak Sesuai	Kurang Sesuai	Sesuai	Sangat Sesuai	
T5	Seberapa penting adanya peningkatan pada unsur ini					
		Tidak Penting				
		Kurang Penting				
		Penting				
		Sangat Penting				
U5	Hasil pengawasan dapat dipahami dan dapat ditindaklanjuti	Tidak Sesuai	Kurang Sesuai	Sesuai	Sangat Sesuai	
T6	Seberapa penting adanya peningkatan pada unsur ini					
		Tidak Penting				
		Kurang Penting				
		Penting				
		Sangat Penting				

L A P O R A N

SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM

INSPEKTORAT

U6	Rekomendasi yang diberikan meningkatkan efektifitas organisasi	Tidak Sesuai	Kurang Sesuai	Sesuai	Sangat Sesuai	
T7	Seberapa penting adanya peningkatan pada unsur ini					
		Tidak Penting				
		Kurang Penting				
		Penting				
		Sangat Penting				
T1	Saran untuk Layanan Administrasi Umum di Inspektorat					
SARAN :						
Terima kasih atas kesediaan Saudara mengisi kuesioner tersebut di atas. Saran dan penilaian Saudara memberikan kontribusi yang sangat berarti bagi instansi ini.						

BAB II

METODOLOGI SURVEI

A. Kriteria Responden

Responden adalah seluruh pihak yang pernah mendapatkan pelayanan di unit ini. Jumlah responden yang digunakan dalam Survei Indeks Layanan Administrasi Umum ini dihitung menggunakan rumus Krejcie sebagai berikut:

Rumus Krejcie:

$$S = \frac{\lambda^2 \cdot N \cdot P \cdot Q}{d^2 (N-1) + \lambda^2 \cdot P \cdot Q}$$

Keterangan

S = Jumlah sampel

λ^2 = Lamda (faktor pengali) dengan dk = 1, (taraf kesalahan yang digunakan 5%, sehingga nilai lamda 3,841)

N = Populasi sebanyak 0

P = Q = 0,5 (populasi menyebar normal)

d = 0,05

Sehingga dari perhitungan di atas, jumlah responden minimal yang harus diperoleh adalah 0 responden.

B. Metode Pencacahan

Pengumpulan data dilakukan dengan menggunakan metode survei elektronik melalui sistem *broadcast data*. *Broadcast data* dilakukan melalui WhatsApp dan scan *barcode*.

C. Metode Pengolahan Data dan Analisis

Metode yang digunakan dalam pengolahan data dan analisis Survei Indeks Layanan Administrasi Umum ini menggunakan aplikasi survei yang akan menghasilkan analisis deskriptif kuantitatif.

L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
INSPEKTORAT

BAB III
PENGOLAHAN SURVEI

A. Analisis Hasil Survei

1. Jenis Layanan

Berikut merupakan jenis layanan yang diperoleh dari Survei Indeks Layanan Administrasi Umum:

No	Jenis Pelayanan	Jumlah	Persentase Responden
1	Layanan Pengawasan	248	100%
2	Layanan Administrasi Umum Inspektorat	0	0%
	Total	248	100%

2. Nilai Survei Indeks Layanan Administrasi Umum

Hasil Survei Indeks Layanan Administrasi Umum Inspektorat mendapatkan nilai sebesar **3.242**, dengan predikat **Baik**. Nilai Survei Indeks Layanan Administrasi Umum tersebut didapat dari nilai rata-rata seluruh unsur pada tabel berikut.

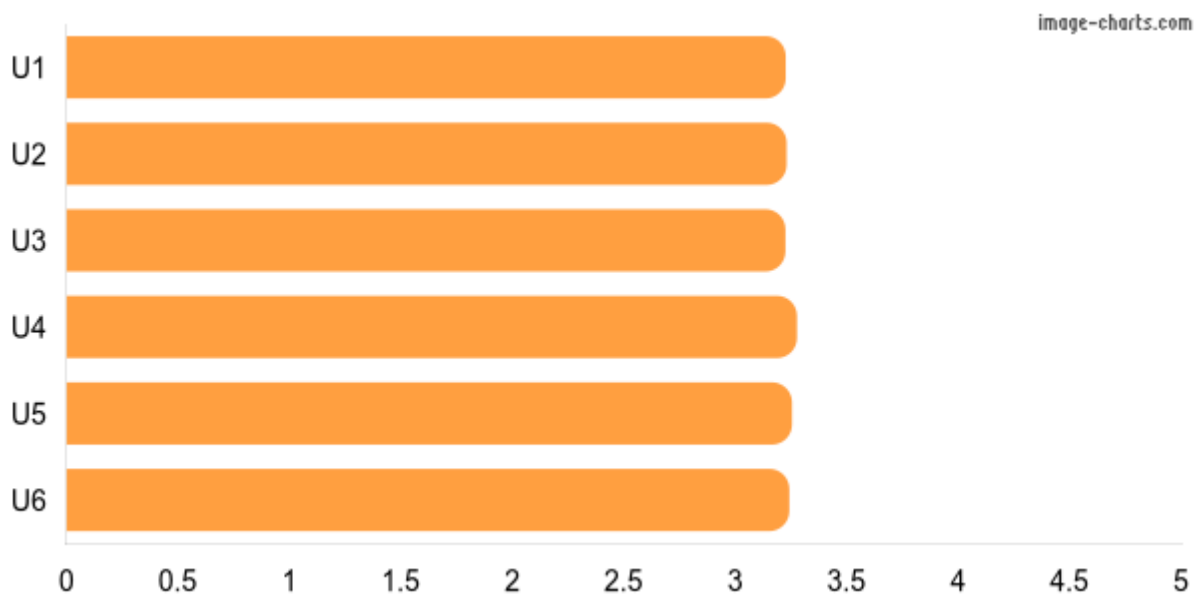
Tabel 1. Nilai Unsur Inspektorat

No	Unsur	Indeks	Kategori
1	U1. Prosedur	3,226	Baik
2	U2. Ketepatan Waktu	3,23	Baik
3	U3. Kompetensi Auditor dalam melakukan layanan Pengawasan	3,224	Baik
4	U4. Sikap auditor dalam melakukan layanan Pengawasan	3,276	Baik
5	U5. Hasil Pengawasan	3,254	Baik

L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
INSPEKTORAT

6	U6. Rekomendasi Pengawasan	3,242	Baik
	Nilai Survei Indeks Layanan Administrasi Umum	3,242	Baik
	Nilai Konversi	81,05	Baik

Nilai unsur Survei Indeks Layanan Administrasi Umum pada Inspektorat dapat dilihat pada gambar di bawah ini.



Gambar 1. Grafik Unsur Inspektorat

3. Pembahasan Unsur

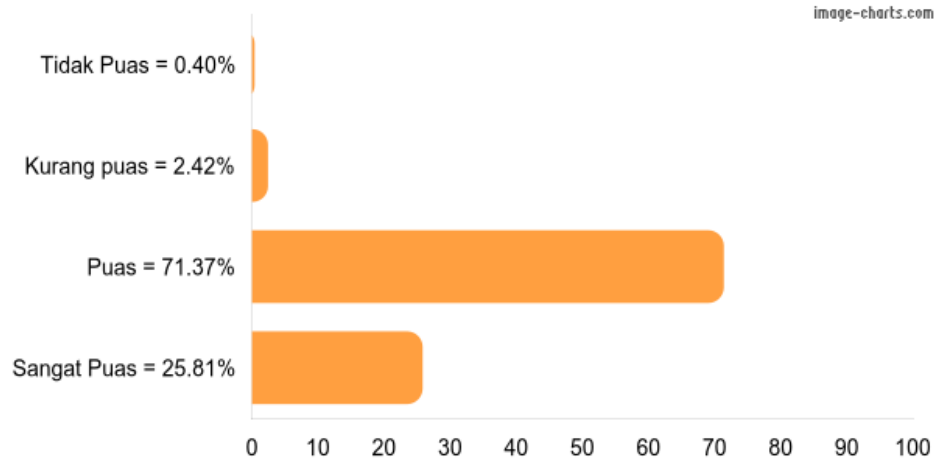
Unsur yang dipakai dalam Survei Indeks Layanan Administrasi Umum dapat dijadikan sebagai acuan untuk mengetahui predikat kualitas pelayanan pada Inspektorat. Berikut adalah pembahasan mengenai jumlah persentase persepsi responden di setiap unsur:

L A P O R A N

SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM

INSPEKTORAT

3.1. U1. Prosedur



Gambar 2. Grafik Unsur Prosedur

Tabel 2. Persentase Responden pada Unsur Prosedur

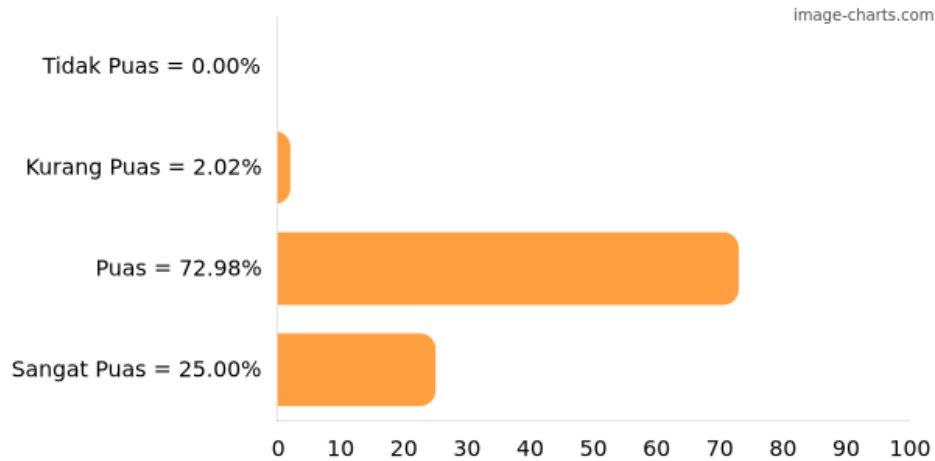
No	Kategori	Jumlah	Persentase
1	Tidak Puas	1	0,40 %
2	Kurang puas	6	2,42 %
3	Puas	177	71,37 %
4	Sangat Puas	64	25,81 %
	TOTAL	248	100%

Alasan yang diberikan responden pada unsur Prosedur:

- Tidak mengetahui prosedur layanan pengawasan.
- Tidak melakukan pengawasan secara berkala
- Kurang merata penanganannya, ketika ada pelanggaran etik pegawai tidak ada tanggapan ataupun respon ataupun kurang informasi terkait prosedur dan tindaklanjutnya

L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
INSPEKTORAT

3.2. U2. Ketepatan Waktu



Gambar 3. Grafik Unsur Ketepatan Waktu

Tabel 3. Persentase Responden pada Unsur Ketepatan Waktu

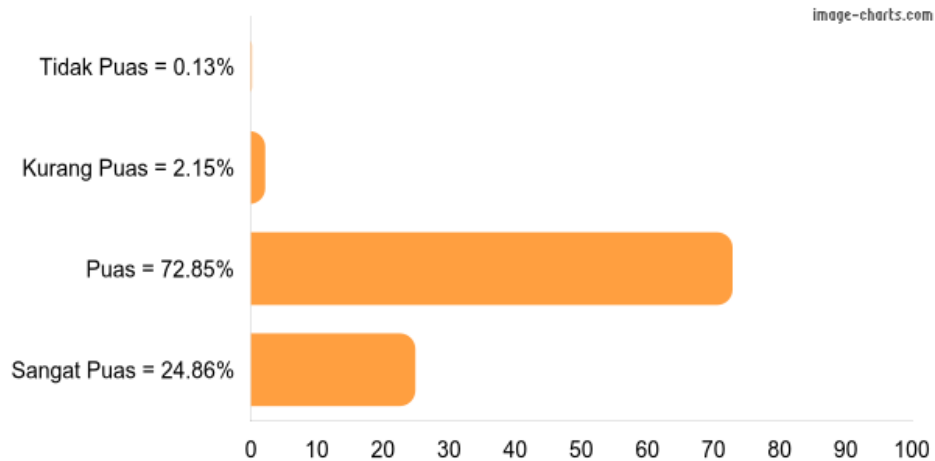
No	Kategori	Jumlah	Persentase
1	Tidak Puas	0	0,00 %
2	Kurang Puas	5	2,02 %
3	Puas	181	72,98 %
4	Sangat Puas	62	25,00 %
	TOTAL	248	100%

Alasan yang diberikan responden pada unsur Ketepatan Waktu:

- Terkadang dalam mengaudit tidak bertanya terlebih dahulu namun langsung menilai
- Kurang sosialisasi tentang layanan pengawasan

L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
INSPEKTORAT

3.3. U3. Kompetensi Auditor dalam melakukan layanan Pengawasan



Gambar 4. Grafik Unsur Kompetensi Auditor dalam melakukan layanan Pengawasan

Unsur	Tidak Puas	Kurang Puas	Puas	Sangat Puas	Indeks	Predikat
Penguasaan materi	0,4 %	2,02 %	72,58 %	25 %	3,22	Baik
Communication Skill	0 %	2,82 %	71,77 %	25,4 %	3,23	Baik
Time Management	0 %	1,61 %	74,19 %	24,19 %	3,23	Baik
Rata-rata	0,13 %	2,15 %	72,85 %	24,86 %	3,22	Baik

U3.1. Penguasaan materi

Tabel 4. Persentase Responden pada Unsur Kompetensi Auditor dalam melakukan layanan Pengawasan

No	Kelompok	Jumlah	Persentase
1	Tidak Puas	1	0,40 %

L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
INSPEKTORAT

2	Kurang Puas	5	2,02 %
3	Puas	180	72,58 %
4	Sangat Puas	62	25,00 %
	TOTAL	248	100%

U3.2. Communication Skill

Tabel 5. Persentase Responden pada Unsur Kompetensi Auditor dalam melakukan layanan Pengawasan

No	Kelompok	Jumlah	Persentase
1	Tidak Puas	0	0,00 %
2	Kurang Puas	7	2,82 %
3	Puas	178	71,77 %
4	Sangat Puas	63	25,40 %
	TOTAL	248	100%

Alasan yang diberikan responden pada unsur Communication Skill:

- Tekadang dalam mengaudit tidak bertanya terlebih dahulu namun langsung menilai
- Kurang sosialisasi tentang layanan pengawasan

U3.3. Time Management

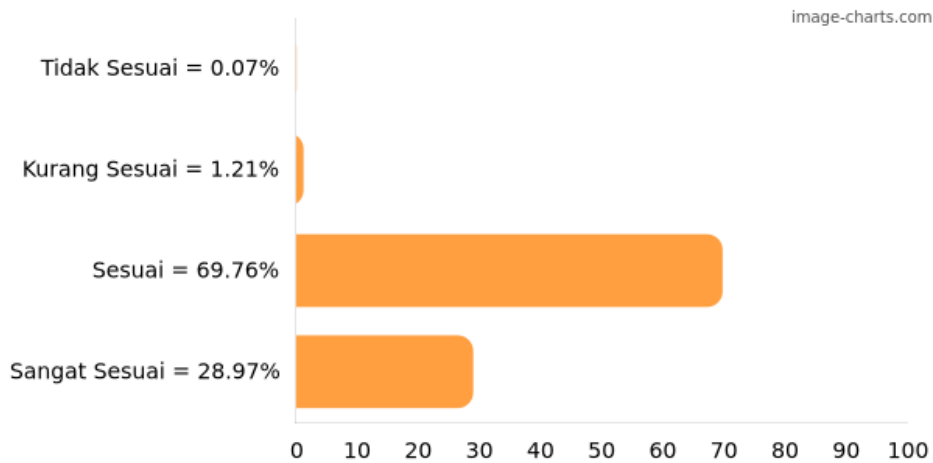
Tabel 6. Persentase Responden pada Unsur Kompetensi Auditor dalam melakukan layanan Pengawasan

No	Kelompok	Jumlah	Persentase
1	Tidak Puas	0	0,00 %

L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
INSPEKTORAT

2	Kurang Puas	4	1,61 %
3	Puas	184	74,19 %
4	Sangat Puas	60	24,19 %
	TOTAL	248	100%

3.4. U4. Sikap auditor dalam melakukan layanan Pengawasan



Gambar 5. Grafik Unsur Sikap auditor dalam melakukan layanan Pengawasan

Unsur	Tidak Sesuai	Kurang Sesuai	Sesuai	Sangat Sesuai	Indeks	Predikat
Integritas	0 %	0,4 %	68,95 %	30,65 %	3,3	Baik
Obyektivitas	0,4 %	1,21 %	69,35 %	29,03 %	3,27	Baik
Kerahasiaan	0 %	0,81 %	68,95 %	30,24 %	3,29	Baik
Kompetensi	0 %	2,42 %	70,97 %	26,61 %	3,24	Baik

L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
INSPEKTORAT

Akuntabel	0 %	0,81 %	70,56 %	28,63 %	3,28	Baik
Perilaku profesional	0 %	1,61 %	69,76 %	28,63 %	3,27	Baik
Rata-rata	0,07 %	1,21 %	69,76 %	28,97 %	3,28	Baik

U4.1. Integritas

Tabel 7. Persentase Responden pada Unsur Sikap auditor dalam melakukan layanan Pengawasan

No	Kelompok	Jumlah	Persentase
1	Tidak Sesuai	0	0,00 %
2	Kurang Sesuai	1	0,40 %
3	Sesuai	171	68,95 %
4	Sangat Sesuai	76	30,65 %
	TOTAL	248	100%

U4.2. Obyektivitas

Tabel 8. Persentase Responden pada Unsur Sikap auditor dalam melakukan layanan Pengawasan

No	Kelompok	Jumlah	Persentase
1	Tidak Sesuai	1	0,40 %
2	Kurang Sesuai	3	1,21 %
3	Sesuai	172	69,35 %
4	Sangat Sesuai	72	29,03 %

L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
INSPEKTORAT

TOTAL	248	100%
-------	-----	------

Alasan yang diberikan responden pada unsur Obyektivitas:

- Barang hadiah doorprize malah dikira gratifikasi
- Auditor seharusnya lebih sebagai pemberi masukan seperti halnya BPKP

U4.3. Kerahasiaan

Tabel 9. Persentase Responden pada Unsur Sikap auditor dalam melakukan layanan Pengawasan

No	Kelompok	Jumlah	Persentase
1	Tidak Sesuai	0	0,00 %
2	Kurang Sesuai	2	0,81 %
3	Sesuai	171	68,95 %
4	Sangat Sesuai	75	30,24 %
	TOTAL	248	100%

Alasan yang diberikan responden pada unsur Kerahasiaan:

- Beberapa informasi bocor ke publik

U4.4. Kompetensi

Tabel 10. Persentase Responden pada Unsur Sikap auditor dalam melakukan layanan Pengawasan

No	Kelompok	Jumlah	Persentase
1	Tidak Sesuai	0	0,00 %

L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
INSPEKTORAT

2	Kurang Sesuai	6	2,42 %
3	Sesuai	176	70,97 %
4	Sangat Sesuai	66	26,61 %
	TOTAL	248	100%

Alasan yang diberikan responden pada unsur Kompetensi:

- Ada beberapa auditor kurang berkompentensi, harus lebih banyak menambah pengembangan diri

U4.5. Akuntabel

Tabel 11. Persentase Responden pada Unsur Sikap auditor dalam melakukan layanan Pengawasan

No	Kelompok	Jumlah	Persentase
1	Tidak Sesuai	0	0,00 %
2	Kurang Sesuai	2	0,81 %
3	Sesuai	175	70,56 %
4	Sangat Sesuai	71	28,63 %
	TOTAL	248	100%

Alasan yang diberikan responden pada unsur Akuntabel:

- Lebih teliti dalam melakukan TGR

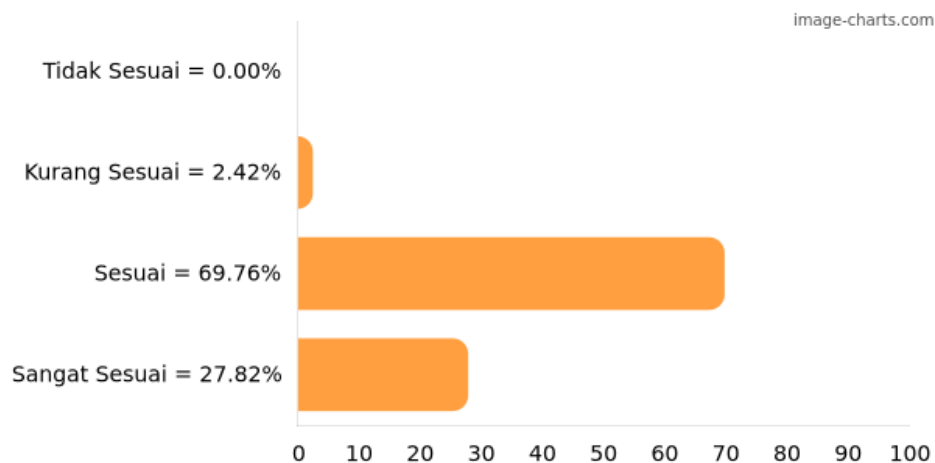
L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
INSPEKTORAT

U4.6. Perilaku profesional

Tabel 12. Persentase Responden pada Unsur Sikap auditor dalam melakukan layanan Pengawasan

No	Kelompok	Jumlah	Persentase
1	Tidak Sesuai	0	0,00 %
2	Kurang Sesuai	4	1,61 %
3	Sesuai	173	69,76 %
4	Sangat Sesuai	71	28,63 %
	TOTAL	248	100%

3.5. U5. Hasil Pengawasan



Gambar 6. Grafik Unsur Hasil Pengawasan

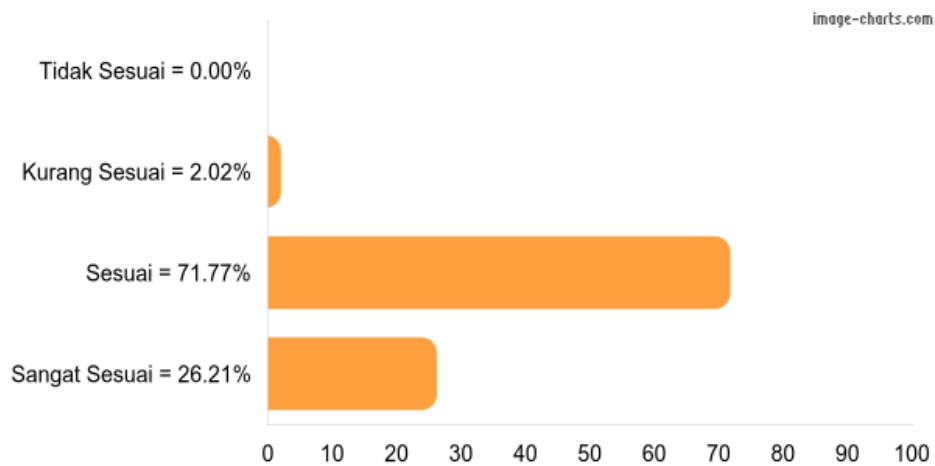
Tabel 13. Persentase Responden pada Unsur Hasil Pengawasan

No	Kategori	Jumlah	Persentase
1	Tidak Sesuai	0	0,00 %
2	Kurang Sesuai	6	2,42 %

L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
INSPEKTORAT

3	Sesuai	173	69,76 %
4	Sangat Sesuai	69	27,82 %
	TOTAL	248	100%

3.6. U6. Rekomendasi Pengawasan



Gambar 7. Grafik Unsur Rekomendasi Pengawasan

Tabel 14. Persentase Responden pada Unsur Rekomendasi Pengawasan

No	Kategori	Jumlah	Persentase
1	Tidak Sesuai	0	0,00 %
2	Kurang Sesuai	5	2,02 %
3	Sesuai	178	71,77 %
4	Sangat Sesuai	65	26,21 %
	TOTAL	248	100%

L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
INSPEKTORAT

4. Saran Responden

Saran responden mengenai Survei Indeks Layanan Administrasi Umum pada Inspektorat sebagai berikut:

No	Saran
1	Disarankan untuk melaksanakan pengawasan terhadap kegiatan yang akan dilaksanakan sehingga dapat menghindari kesalahan dalam penganggaran.
2	Perlu penyampaian secara langsung dan dialog atas hasil evaluasi melalui zoom kepada unit kerja
3	Perlu dibuatkan Surat Pemberitahuan apabila akan dilakukan Pemeriksaan oleh Tim BPK yang sebelumnya belum
4	Inspektorat lebih dahulu konfirmasi atas TGR pegawai
5	Peningkatan kualitas layanan dilakukan secara berkelanjutan untuk meningkatkan kinerja dan kepuasan layanan dari Inspektorat
6	Semoga Inspektorat semakin terdepan dalam pengawasan di lingkungan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi RI
7	Tingkatkan terus pengawasan dalam pengadaan barang dan jasa
8	Peningkatan materi audit dan sikap auditor kepada auditee
9	Inepktorat menjadi pendamping unit kerja pada saat dilakukan pemeriksaan oleh BPK.
10	Tingkatkan kualitas layanan secara objektif dan tidak memilah milah.
11	Pertahankan
12	menciptakan kepercayaan dan kepuasan
13	Auditor perlu keberanian lebih untuk benar benar independen karena posisinya
14	Walaupun mengaudit tetap ramah. Pegawai perlu tahu bidang audit, proses dan tindaklanjutnya
15	Pengawasan agar tetap dilaksanakan secara maksimal oleh Auditor SPIP MK

Rekapitulasi Pertanyaan Tambahan

T1. Saran untuk Layanan Administrasi Umum di Inspektorat

No	Jawaban
1	Meningkatkan pengawasan terhadap kegiatan yang akan dilaksanakan (rencana aksi) untuk menghindari temuan oleh BPK
2	Sekalipun hasil evaluasi bisa dilakukan melalui SIKD, perlu juga inspektorat menyampaikan hasil evaluasi secara langsung ke unt kerja melalui zoom apa saja yg perlu diperbaiki atas hasil evaluasi
3	Lebih merata dalam pengawasan pada setiap unit kerja secara rutin
4	Agar setiap hasil temuan/pengawasan dari Inspektorat/BPK menjadi edaran ke seluruh pegawai sehingga menjadi contoh yang baik untuk tidak dilakukan di kemudian hari.
5	Layanan Administrasi Umum di Inspektorat agar lebih aktif dalam melakukan pengawasan dalam etika, disiplin dan kinerja pegawai
6	Peningkatan kompetensi auditor
7	Semoga Kualitas Layanan Pengawasan terus meningkat dan integritas selalu dijaga
8	Lebih bisa memahami mana barang doorprize mana gratifikasi
9	Hasil pengawasan perlu disosialisasikan/diumumkan kepada pegawai.
10	Layanan Administrasi Umum perlu dikenalkan melalui program-program inovatif dan variatif
11	Perlu meningkatkan koordinasi antar auditor dalam mengelola dokumen/data dukung unit kerja, sehingga tidak ada permintaan data berulang terhadap unit kerja terkait.
12	Semoga hasil pengawasan dapat disampaikan kepada pegawai yang

L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
INSPEKTORAT

	bersangkutan sebagai bahan koreksi diri
13	Pertahankan objektivitas dan profesionalisme Auditor (Inspektorat)
14	Inspektorat perlu mengeluarkan nilai AKIP Unit Kerja dan diumumkan di Awal Tahun
15	Perlu adanya sosialisasi mengenai jenis pengawasan apa saja yang diberikan inspektorat. Dapat juga diberikan laporan singkat secara berkala.
16	Sosialisasi dan undang seluruh pegawai dalam bentuk konsinyering
17	Perlu membangun Dialog Kinerja dengan Unit Kerja
18	Agar meningkatkan kualitas reuiu yg bersifat preventif agar tidak terjadi kesalahan bersifat material dan administrasi di unit kerja
19	Perlu dibuatkan Surat Pemberitahuan apabila akan dilakukannya Pemeriksaan oleh Tim BPK
20	Tingkatkan kompetensi pengetahuan SDM tentang pengawasan
21	Agar inspektorat lebih teliti dalam menindaklanjuti LHE BPK atas TGR pegawai, jangan sampai pegawai kena TGR padahal tidak melakukan pelanggaran, hanya karena kesalahan administrasi yang tidak lengkap.
22	Adanya sosialisasi tentang pentingnya peningkatan tentang wawasan terkait KKN (Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme)
23	Tolong lakukan pengawasan secara berkala untuk tindakan preventif, karena pengawasan bukan hanya di akhir.
24	Pendampingan harusnya dilakukan dari awal kegiatan
25	Rekomendasi hasil pengawasan sebaiknya dilengkapi dengan saran solusi yang dapat menjadi pedoman bagi yang diawasi agar tidak menjadi temuan.
26	Terus tingkatkan kemampuan, pertahankan yang telah baik, dan selalu mengikuti perkembangan termasuk terhadap peraturan-peraturan baru
27	Lebih objektif, menjaga kerahasiaan, tidak tebang pilih

L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
INSPEKTORAT

28	Hendaknya ada peningkatan pengetahuan dan kompetensi serta komunikasi yang baik dengan pihak yang diaudit.
29	Lebih solutif kalau di tanyakan oleh unit kerja agar auditor bisa membantu unit kerja agar tidak salah dalam pelaksanaan pertanggungjawaban anggaran dan kinerja.
30	Meningkatan kualitas dan kuantitas SDM Inspektorat, pentingnya suatu peraturan untuk penguatan keberadaan Inspektorat
31	Agar meningkatkan pendampingan layanan pengawasan kepada tiap-tiap unit kerja
32	Perlu adanya sikap atau karakter kejujuran, independen oleh auditor. Berani untuk memberitahu atau mengaudit kesalahan semua sektor termasuk Eselon I
33	Memberikan bantuan lebih awal terkait hal-hal yang mungkin menjadi temuan, sebelum diperiksa BPK. dan dapat memberikan solusi, untuk menyelesaikan temuan dimaksud, sebelum BPK masuk. sehingga tampak peran dan tugas dari inspektorat.
34	Lebih ramah. Pemerataan penanganan, perlu respon jelas ataupun perlu informasi terkait prosedur dan tindaklanjutnya
35	Pengawasan dilakukan bersamaan dengan pelaksanaan kegiatan unit kerja
36	Semoga layanan pengawasan tidak hanya ke bawah saja namun bisa ke atas juga
37	Dapat lebih koordinatif dalam menyelesaikan pelaporan
38	Terus mengembangkan diri auditor untuk dapat memberikan masukan ke unit kerja secara komprehensif
39	Meningkatkan layanan yang lebih komunikatif kepada unit kerja

L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
INSPEKTORAT

T2. Seberapa penting adanya peningkatan pada unsur ini

No	Kelompok	Jumlah	Persentase
1	Tidak Penting	0	0%
2	Kurang Penting	3	1,21%
3	Penting	141	56,85%
4	Sangat Penting	104	41,94%

T3. Seberapa penting adanya peningkatan pada unsur ini

No	Kelompok	Jumlah	Persentase
1	Tidak Penting	0	0%
2	Kurang Penting	1	0,4%
3	Penting	147	59,27%
4	Sangat Penting	100	40,32%

T4. Seberapa penting adanya peningkatan pada unsur ini

No	Kelompok	Jumlah	Persentase
1	Tidak Penting	0	0%
2	Kurang Penting	2	0,81%
3	Penting	149	60,08%
4	Sangat Penting	97	39,11%

L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
INSPEKTORAT

T5. Seberapa penting adanya peningkatan pada unsur ini

No	Kelompok	Jumlah	Persentase
1	Tidak Penting	0	0%
2	Kurang Penting	2	0,81%
3	Penting	142	57,26%
4	Sangat Penting	104	41,94%

T6. Seberapa penting adanya peningkatan pada unsur ini

No	Kelompok	Jumlah	Persentase
1	Tidak Penting	0	0%
2	Kurang Penting	2	0,81%
3	Penting	149	60,08%
4	Sangat Penting	97	39,11%

T7. Seberapa penting adanya peningkatan pada unsur ini

No	Kelompok	Jumlah	Persentase
1	Tidak Penting	0	0%
2	Kurang Penting	1	0,4%
3	Penting	150	60,48%
4	Sangat Penting	97	39,11%

L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
INSPEKTORAT

BAB IV
DATA SURVEI

A. Data Responden

	Jenis Kelamin	Umur	Pendidikan Terakhir	Lama Bekerja di Mahkamah Konstitusi	Unit Kerja Tempat Saudara Bekerja	Jabatan Fungsional Umum atau Struktural saat ini
Responden 1	Laki-Laki	16 - 25 th	D1-D2-D3-D4	< 1 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan	Pengolah Data dan Informasi
Responden 2	Laki-Laki	46 - 55 th	S-2	> 10 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan	Kepala SUBagian Evaluasi
Responden 3	Perempuan	26 - 35 th	S-1	6-9 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan	Analisis Rencana Program dan Kegiatan
Responden 4	Perempuan	46 - 55 th	D1-D2-D3-D4	> 10 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan	Analisis Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan
Responden 5	Laki-Laki	46 - 55 th	S-2	> 10 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi	Fungsional Umum
Responden 6	Perempuan	36 - 45 th	S-1	> 10 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteran	Pengelola data
Responden 7	Perempuan	46 - 55 th	S-2	> 10 tahun	Biro Perencanaan dan	Bendahara Pengeluaran Pembantu

L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
INSPEKTORAT

					Keuangan	
Responden 8	Laki-Laki	46 - 55 th	S-2	> 10 tahun	Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi	Kepala Bidang Program dan Penyelenggaraan
Responden 9	Laki-Laki	36 - 45 th	S-1	3-5 tahun	Pusat Teknologi Informasi Komunikasi	Pengelola Situs Web
Responden 10	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi	Kepala Sub Bagian Administrasi Hakim dan Pegawai
Responden 11	Perempuan	46 - 55 th	S-2	> 10 tahun	Kepaniteraan	Kasubag KSDN dan HAL
Responden 12	Perempuan	46 - 55 th	S-1	> 10 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan	BPP
Responden 13	Perempuan	26 - 35 th	S-2	> 10 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan	Penyusun LK
Responden 14	Laki-Laki	36 - 45 th	S-1	> 10 tahun	Biro Hubungan Masyarakat dan Protokol	Analisis Hubungan Antar Lembaga
Responden 15	Laki-Laki	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi	Penyusun Laporan Hasil Diklat
Responden 16	Perempuan	46 - 55 th	S-2	> 10 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan	verifikatur

L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
INSPEKTORAT

Responden 17	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Pusat Teknologi Informasi Komunikasi	Pranata Komputer Ahli Muda
Responden 18	Laki-Laki	36 - 45 th	D1-D2-D3-D4	> 10 tahun	Biro Hubungan Masyarakat dan Protokol	Penyusun program kelembagaan dan kerjasama
Responden 19	Perempuan	26 - 35 th	S-2	> 10 tahun	Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi	Kepala Sub Bagian Tata Usaha Pusdik Pancasila dan Konstitusi
Responden 20	Laki-Laki	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Pusat Teknologi Informasi Komunikasi	Pranata komputer
Responden 21	Perempuan	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Keaniteran	Analisis hukum
Responden 22	Laki-Laki	56 - 65 th	S-3	> 10 tahun	Kepaniteraan	Fungsional
Responden 23	Laki-Laki	56 - 65 th	S-1	> 10 tahun	Biro Umum	Arsiparis Muda
Responden 24	Laki-Laki	36 - 45 th	S-1	3-5 tahun	Pusat Teknologi Informasi Komunikasi	Pranata Komputer Ahli Pertama
Responden 25	Laki-Laki	36 - 45 th	S-2	6-9 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Keaniteran	Pengelola Persidangan
Responden 26	Laki-Laki	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Umum	Kepala Sub Bagian Akuntansi dan Laporan BMN

L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
INSPEKTORAT

Responden 27	Laki-Laki	46 - 55 th	S-1	> 10 tahun	Biro Hubungan Masyarakat dan Protokol	Operator peraidangan
Responden 28	Laki-Laki	36 - 45 th	S-3	> 10 tahun	Kepaniteraan	Panitera Pengganti
Responden 29	Perempuan	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Pusat Teknologi Informasi Komunikasi	Pranata Komputer
Responden 30	Laki-Laki	46 - 55 th	S-2	> 10 tahun	Pusat Teknologi Informasi Komunikasi	Struktural
Responden 31	Laki-Laki	36 - 45 th	S-1	> 10 tahun	Pusat Teknologi Informasi Komunikasi	Pranata komputer ahli pertama
Responden 32	Laki-Laki	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi	Auditor Kepegawaian
Responden 33	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Hubungan Masyarakat dan Protokol	Pengolah Data Perkara dan Putusan Hakim Konstitusi Bapak Manahan
Responden 34	Perempuan	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi	Analisis SDM Aparatur Ahli Pertama
Responden 35	Laki-Laki	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan	Struktural
Responden 36	Laki-Laki	46 - 55 th	S-2	> 10 tahun	Biro Umum	Arsiparis

L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
INSPEKTORAT

Responden 37	Laki-Laki	46 - 55 th	S-1	> 10 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan	Verifikatur
Responden 38	Laki-Laki	46 - 55 th	S-1	> 10 tahun	Biro Hubungan Masyarakat dan Protokol	Operator Persidangan
Responden 39	Perempuan	26 - 35 th	S-1	1-2 tahun	Biro Hubungan Masyarakat dan Protokol	Pranata Hubungan Masyarakat Ahli Pertama
Responden 40	Laki-Laki	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Hubungan Masyarakat dan Protokol	Pranata Hubungan Masyarakat Ahli Pertama
Responden 41	Laki-Laki	56 - 65 th	S-2	> 10 tahun	Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan	Pustakawan Ahli Madya
Responden 42	Perempuan	46 - 55 th	S-2	> 10 tahun	Biro Hubungan Masyarakat dan Protokol	Kasubag KSDN dan HAL
Responden 43	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan	Kepala Bagian Keuangan
Responden 44	Laki-Laki	26 - 35 th	S-2	6-9 tahun	Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan	Asisten Ahli Hakim Konstitusi
Responden 45	Perempuan	46 - 55 th	S-2	> 10 tahun	Biro Hukum dan Administrasi	Fungsional Umum

L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
INSPEKTORAT

					Kepaniteran	
Responden 46	Laki-Laki	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Hubungan Masyarakat dan Protokol	Sekretaris Ketua MKRI
Responden 47	Perempuan	26 - 35 th	S-1	6-9 tahun	Biro Hubungan Masyarakat dan Protokol	pengelola media center dan kemitraan media
Responden 48	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Hubungan Masyarakat dan Protokol	FU
Responden 49	Laki-Laki	36 - 45 th	S-1	> 10 tahun	Biro Hubungan Masyarakat dan Protokol	Sekretaris Hakim
Responden 50	Laki-Laki	56 - 65 th	S-2	> 10 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan	Kepala Biro Perencanaan dan Keuangan
Responden 51	Laki-Laki	46 - 55 th	D1-D2-D3- D4	> 10 tahun	Biro Umum	Pengelola Tata Naskah
Responden 52	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Kepaniteraan	Panitera Pengganti
Responden 53	Perempuan	26 - 35 th	S-2	6-9 tahun	Biro Hubungan Masyarakat dan Protokol	Analisis Informasi Perencanaan Kerjasama Luar Negeri
Responden 54	Perempuan	36 - 45 th	S-3	> 10 tahun	Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan	Jabatan Fungsional Tertentu (Asisten Ahli Hakim Konstitusi Ahli Madya)

L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
INSPEKTORAT

Responden 55	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Hubungan Masyarakat dan Protokol	Sekretaris SJ
Responden 56	Laki-Laki	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Pusat Teknologi Informasi Komunikasi	PRANATA KOMPUTER AHLI MADYA
Responden 57	Laki-Laki	36 - 45 th	SMA	> 10 tahun	Biro Umum	JFU
Responden 58	Laki-Laki	36 - 45 th	SMA	> 10 tahun	Biro Umum	Pengelola kendaraan dinas dan pengemudi
Responden 59	Laki-Laki	36 - 45 th	S-3	> 10 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteran	Kepala Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 60	Laki-Laki	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi	Penyusun Kurikulum Modul dan Bahan Ajar
Responden 61	Laki-Laki	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi	kasubid program dan evaluasi
Responden 62	Laki-Laki	56 - 65 th	S-2	> 10 tahun	Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan	Pustakawan Ahli Madya
Responden 63	Perempuan	36 - 45 th	S-1	> 10 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan	Bendahara
Responden 64	Laki-Laki	46 - 55 th	S-2	> 10 tahun	Biro Perencanaan	Kabag Perencanaan dan

L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
INSPEKTORAT

					dan Keuangan	Evaluasi
Responden 65	Laki-Laki	36 - 45 th	S-1	3-5 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan	JFU
Responden 66	Perempuan	26 - 35 th	S-1	6-9 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi	Analisis SDM Aparatur
Responden 67	Perempuan	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi	Analisis SDMA
Responden 68	Perempuan	26 - 35 th	S-1	6-9 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi	Analisis SDM Aparatur Ahli Muda
Responden 69	Laki-Laki	36 - 45 th	S-1	> 10 tahun	Biro Umum	Pengelola BMN
Responden 70	Perempuan	46 - 55 th	S-2	> 10 tahun	Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan	Pustakawan Ahli Madya
Responden 71	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan	Pustakawan
Responden 72	Laki-Laki	46 - 55 th	S-2	> 10 tahun	Biro Umum	Kasubbag Penatausahaan BMN
Responden 73	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Hubungan	Analisis Tata Usaha

L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
INSPEKTORAT

					Masyarakat dan Protokol	
Responden 74	Laki-Laki	26 - 35 th	S-1	6-9 tahun	Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi	Analisis Monitoring, Evaluasi, dan Pelaporan
Responden 75	Laki-Laki	46 - 55 th	S-2	> 10 tahun	Pusat Teknologi Informasi Komunikasi	Struktural
Responden 76	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Kepaniteraan	Panitera Pengganti Tk II
Responden 77	Laki-Laki	36 - 45 th	S-1	> 10 tahun	Pusat Teknologi Informasi Komunikasi	Pranata Komputer
Responden 78	Perempuan	46 - 55 th	D1-D2-D3-D4	> 10 tahun	Biro Hubungan Masyarakat dan Protokol	Staff
Responden 79	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Kepaniteraan	Panitera Pengganti
Responden 80	Laki-Laki	46 - 55 th	S-1	> 10 tahun	Biro Hubungan Masyarakat dan Protokol	Sekretaris Hakim
Responden 81	Perempuan	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi	Analisis SDM Aparatur Ahli Pertama
Responden 82	Laki-Laki	46 - 55 th	S-1	> 10 tahun	Biro Umum	Pengelola Keamanan
Responden 83	Laki-Laki	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan	Auditor Kepegawaian dan

L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
INSPEKTORAT

					Organisasi	
Responden 84	Laki-Laki	36 - 45 th	S-1	3-5 tahun	Pusat Teknologi Informasi Komunikasi	Pranata Komputer Ahli Pertama
Responden 85	Laki-Laki	36 - 45 th	D1-D2-D3-D4	> 10 tahun	Biro Hubungan Masyarakat dan Protokol	Fungsional Umum
Responden 86	Laki-Laki	46 - 55 th	S-2	> 10 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi	JF analis SDM Aparatur Pertama
Responden 87	Laki-Laki	36 - 45 th	S-1	6-9 tahun	Biro Umum	Penyusun Rencana Kebutuhan Rumah Tangga dan Perlengkapan
Responden 88	Laki-Laki	26 - 35 th	S-2	6-9 tahun	Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi	Analisis Tata Usaha
Responden 89	Laki-Laki	36 - 45 th	S-1	> 10 tahun	Biro Hubungan Masyarakat dan Protokol	Petugas Protokol
Responden 90	Laki-Laki	36 - 45 th	S-1	> 10 tahun	Biro Hubungan Masyarakat dan Protokol	petugas protokol
Responden 91	Laki-Laki	36 - 45 th	S-1	> 10 tahun	Biro Hubungan Masyarakat dan Protokol	petugas protokol
Responden 92	Perempuan	36 - 45 th	S-1	3-5 tahun	Biro Hubungan	Petugas Protokol

L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
INSPEKTORAT

					Masyarakat dan Protokol	
Responden 93	Perempuan	36 - 45 th	S-1	3-5 tahun	Biro Umum	Pelaksana
Responden 94	Laki-Laki	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan	Kasubag program dan anggaran
Responden 95	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi	Kasubbag Ortala
Responden 96	Laki-Laki	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Pusat Teknologi Informasi Komunikasi	Pranata Komputer Ahli Pertama
Responden 97	Laki-Laki	46 - 55 th	S-2	> 10 tahun	Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi	Kasubbag Sarana dan Prasarana
Responden 98	Perempuan	46 - 55 th	S-1	> 10 tahun	Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi	Kasubbid. Penyelenggaraan
Responden 99	Laki-Laki	26 - 35 th	D1-D2-D3-D4	3-5 tahun	Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi	Struktural
Responden 100	Laki-Laki	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan	Analisis Rencana Program dan Kegiatan
Responden 101	Laki-Laki	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Kepaniteraan	Panitera Pengganti
Responden	Perempuan	36 - 45	S-2	> 10 tahun	Kepaniteraan	fungsi umum

L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
INSPEKTORAT

102		th				
Responden 103	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Kepaniteraan	Panitera Pengganti Tingkat II
Responden 104	Laki-Laki	36 - 45 th	S-1	> 10 tahun	Biro Umum	Pengelola Pengadaan
Responden 105	Perempuan	26 - 35 th	S-1	6-9 tahun	Biro Umum	Pengelola BMN
Responden 106	Laki-Laki	16 - 25 th	D1-D2-D3-D4	< 1 tahun	Biro Umum	Pengolah data dan Informasi
Responden 107	Laki-Laki	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Biro Umum	Penelaah Kebijakan PBJ
Responden 108	Laki-Laki	16 - 25 th	D1-D2-D3-D4	< 1 tahun	Biro Umum	Pengolah Data dan Informasi
Responden 109	Laki-Laki	16 - 25 th	D1-D2-D3-D4	< 1 tahun	Biro Umum	Arsiparis
Responden 110	Laki-Laki	36 - 45 th	D1-D2-D3-D4	3-5 tahun	Biro Umum	Pengelola BMN
Responden 111	Laki-Laki	36 - 45 th	SMA	> 10 tahun	Biro Umum	Penegelola Sarana dan Prasarana Rumah Tangga Dinas
Responden 112	Laki-Laki	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Biro Umum	arsiparis
Responden 113	Perempuan	56 - 65 th	S-1	> 10 tahun	Biro Umum	Karo Umum
Responden 114	Laki-Laki	16 - 25 th	S-1	< 1 tahun	Biro Umum	Arsiparis Terampil
Responden 115	Perempuan	16 - 25 th	D1-D2-D3-D4	< 1 tahun	Biro Umum	Pengolah Data dan Informasi

L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
INSPEKTORAT

Responden 116	Laki-Laki	16 - 25 th	D1-D2-D3-D4	< 1 tahun	Biro Umum	Fungsional
Responden 117	Laki-Laki	36 - 45 th	SMA	> 10 tahun	Biro Umum	Pengelola Sarana Prasarana Rumah Tangga Dinas
Responden 118	Laki-Laki	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Umum	Ksb RT
Responden 119	Laki-Laki	56 - 65 th	S-3	> 10 tahun	Kepaniteraan	Panitera Muda II
Responden 120	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Umum	Arsiparis
Responden 121	Perempuan	46 - 55 th	S-1	> 10 tahun	Biro Umum	Fungsional Tertentu
Responden 122	Perempuan	36 - 45 th	S-2	6-9 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi	dokter ahli pertama
Responden 123	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Umum	Arsiparis
Responden 124	Perempuan	26 - 35 th	S-1	6-9 tahun	Biro Umum	Arsiparis Terampil
Responden 125	Laki-Laki	46 - 55 th	SMA	6-9 tahun	Biro Umum	fungsional umum
Responden 126	Laki-Laki	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Umum	Fungsional Umum
Responden 127	Laki-Laki	36 - 45 th	S-2	6-9 tahun	Kepaniteraan	Panitera Pengganti Tk. II
Responden 128	Perempuan	46 - 55 th	S-3	> 10 tahun	Kepaniteraan	Panitera Pengganti
Responden	Laki-Laki	46 - 55	S-2	> 10 tahun	Biro Sumber Daya Manusia	Analisis SDM

L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
INSPEKTORAT

129		th			dan Organisasi	Aparatur Pertama
Responden 130	Perempuan	26 - 35 th	S-1	6-9 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi	Analisis Kinerja
Responden 131	Laki-Laki	16 - 25 th	D1-D2-D3-D4	< 1 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi	Pengolah Data dan Informasi
Responden 132	Perempuan	26 - 35 th	S-1	1-2 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi	Analisis SDM Aparatur
Responden 133	Perempuan	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Biro Umum	Penelaah Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa
Responden 134	Perempuan	46 - 55 th	S-2	> 10 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi	Kepala Biro SDMO
Responden 135	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi	Analisis SDMA Ahli Muda
Responden 136	Laki-Laki	46 - 55 th	S-2	> 10 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi	Kabag Ortala dan FRB
Responden 137	Laki-Laki	56 - 65 th	S-1	> 10 tahun	Kepaniteraan	Panitera Muda I
Responden 138	Laki-Laki	36 - 45 th	S-1	> 10 tahun	Pusat Teknologi Informasi Komunikasi	Pranata Komputer Pertama

L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
INSPEKTORAT

Responden 139	Laki-Laki	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Hubungan Masyarakat dan Protokol	Plt. Kepala Biro Humas dan Protokol
Responden 140	Laki-Laki	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteran	Analisis Hukum Ahli Pertama
Responden 141	Laki-Laki	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteran	Analisis Hukum Ahli Pertama
Responden 142	Laki-Laki	26 - 35 th	S-2	3-5 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteran	Analisis Hukum
Responden 143	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteran	Struktural
Responden 144	Laki-Laki	26 - 35 th	S-2	3-5 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteran	Analisis Hukum Ahli Muda
Responden 145	Perempuan	56 - 65 th	S-1	> 10 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi	Jabatan Fungsional Tertentu
Responden 146	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteran	Kepala Subbagian Pelayanan Teknis Persidangan
Responden 147	Perempuan	56 - 65 th	S-2	> 10 tahun	Kepaniteraan	Jabatan Fungsional Khusus
Responden 148	Laki-Laki	46 - 55 th	S-2	> 10 tahun	Kepaniteraan	panitera penganti tk 1

L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
INSPEKTORAT

Responden 149	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteran	Pengadministrasi Registrasi Perkara
Responden 150	Laki-Laki	46 - 55 th	S-2	> 10 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteran	Kepala Bagian
Responden 151	Laki-Laki	26 - 35 th	S-2	3-5 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteran	Analisis Hukum
Responden 152	Laki-Laki	36 - 45 th	S-1	> 10 tahun	Pusat Teknologi Informasi Komunikasi	Pranata Komputer Pertama
Responden 153	Laki-Laki	36 - 45 th	S-1	> 10 tahun	Pusat Teknologi Informasi Komunikasi	Pranata komputer ahli pertama
Responden 154	Laki-Laki	46 - 55 th	S-1	> 10 tahun	Pusat Teknologi Informasi Komunikasi	Pranata Komputer Muda
Responden 155	Laki-Laki	36 - 45 th	S-1	> 10 tahun	Pusat Teknologi Informasi Komunikasi	PPNPN PUSTIK
Responden 156	Laki-Laki	46 - 55 th	S-1	> 10 tahun	Pusat Teknologi Informasi Komunikasi	Pranata Komputer Pertama
Responden 157	Laki-Laki	36 - 45 th	S-1	> 10 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteran	Pengelola persidangan
Responden	Laki-Laki	46 - 55	S-1	> 10 tahun	Pusat	Pranata

L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
INSPEKTORAT

158		th			Teknologi Informasi Komunikasi	Komputer Pelaksana Lanjutan
Responden 159	Laki-Laki	36 - 45 th	S-1	> 10 tahun	Pusat Teknologi Informasi Komunikasi	Pranata Komputer Ahli Pertama
Responden 160	Laki-Laki	26 - 35 th	S-1	1-2 tahun	Pusat Teknologi Informasi Komunikasi	Network Engineer
Responden 161	Perempuan	26 - 35 th	S-1	6-9 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kependidikan	pengadministrasi registrasi perkara
Responden 162	Perempuan	26 - 35 th	S-1	6-9 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kependidikan	Pengelola persidangan
Responden 163	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kependidikan	Pengelola Persidangan
Responden 164	Laki-Laki	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Pusat Teknologi Informasi Komunikasi	Pranata Komputer Ahli Pertama
Responden 165	Laki-Laki	36 - 45 th	S-3	> 10 tahun	Kepaniteraan	Panitera Pengganti Tk. II
Responden 166	Laki-Laki	26 - 35 th	S-2	6-9 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kependidikan	Pengolah Data Perkara dan Putusan pada Ketua Mahkamah Konstitusi
Responden 167	Laki-Laki	46 - 55 th	S-2	> 10 tahun	Biro Hukum dan Administrasi	Struktural

L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
INSPEKTORAT

					Kepaniteran	
Responden 168	Perempuan	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Pusat Teknologi Informasi Komunikasi	Pranata Komputer
Responden 169	Laki-Laki	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Pusat Teknologi Informasi Komunikasi	PPPK
Responden 170	Perempuan	26 - 35 th	S-2	6-9 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteran	Pengolah Data Perkara dan Putusan
Responden 171	Laki-Laki	16 - 25 th	D1-D2-D3- D4	< 1 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteran	pengolah data dan informasi
Responden 172	Laki-Laki	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteran	Analisis Tatausaha Kepaniteraan
Responden 173	Perempuan	46 - 55 th	D1-D2-D3- D4	> 10 tahun	Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan	Pustakawan
Responden 174	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan	Asisten Ahli Hakim Konstitusi
Responden 175	Perempuan	46 - 55 th	S-2	> 10 tahun	Biro Hubungan Masyarakat dan Protokol	Kasubag KSDN dan HAL

L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
INSPEKTORAT

Responden 176	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Hubungan Masyarakat dan Protokol	Kasubbag Humas
Responden 177	Laki-Laki	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Biro Umum	Pengelola Kendaraan
Responden 178	Perempuan	26 - 35 th	S-3	3-5 tahun	Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan	Asisten Ahli Hakim Konstitusi
Responden 179	Laki-Laki	26 - 35 th	S-2	3-5 tahun	Biro Hubungan Masyarakat dan Protokol	Penerjemah
Responden 180	Laki-Laki	46 - 55 th	S-2	> 10 tahun	Biro Hubungan Masyarakat dan Protokol	Sekretaris Jenderal
Responden 181	Perempuan	26 - 35 th	S-2	3-5 tahun	Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan	AAHK
Responden 182	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Hubungan Masyarakat dan Protokol	Kasub TUP
Responden 183	Laki-Laki	36 - 45 th	S-3	> 10 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteran	Pengadministrasi Registrasi Perkara
Responden 184	Perempuan	26 - 35 th	S-1	6-9 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteran	Pengolah data dan putusan pada Hakim Daniel Yusmic

L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
INSPEKTORAT

Responden 185	Perempuan	36 - 45 th	S-3	> 10 tahun	Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan	Asisten Ahli Hakim Konstitusi
Responden 186	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan	Struktural
Responden 187	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Umum	Analisis Keamanan
Responden 188	Laki-Laki	26 - 35 th	S-2	6-9 tahun	Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi	Analisis Kurikulum dan Pembelajaran
Responden 189	Laki-Laki	36 - 45 th	S-1	> 10 tahun	Biro Umum	Struktural
Responden 190	Perempuan	26 - 35 th	S-2	3-5 tahun	Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan	Asisten Ahli Hakim Konstitusi
Responden 191	Perempuan	26 - 35 th	S-2	3-5 tahun	Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan	Asisten Ahli Hakim Konstitusi
Responden 192	Perempuan	36 - 45 th	S-1	> 10 tahun	Biro Hubungan Masyarakat dan Protokol	Pengelola Media Center dan Kemitraan Media
Responden 193	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Kepaniteraan	Panitera Pengganti Tk.II

L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
INSPEKTORAT

Responden 194	Perempuan	26 - 35 th	D1-D2-D3- D4	> 10 tahun	Biro Hubungan Masyarakat dan Protokol	Penyusun Naskah
Responden 195	Laki-Laki	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan	Asisten Ahli
Responden 196	Perempuan	26 - 35 th	S-3	> 10 tahun	Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan	ASLI AHLI MADYA
Responden 197	Laki-Laki	26 - 35 th	S-1	6-9 tahun	Biro Hubungan Masyarakat dan Protokol	Analisis Sistem Informasi dan Diseminasi Hukum
Responden 198	Laki-Laki	26 - 35 th	S-2	6-9 tahun	Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan	Asisten Ahli Hakim Konstitusi
Responden 199	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan	Kepala Bidang Penelitian dan Pengkajian Perkara
Responden 200	Laki-Laki	36 - 45 th	S-3	> 10 tahun	Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan	Kapuslitka
Responden	Laki-Laki	46 - 55	S-1	1-2 tahun	Biro Umum	KABAG PAM

L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
INSPEKTORAT

201		th				
Responden 202	Laki-Laki	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi	Analisis SDM Aparatur Ahli Pertama
Responden 203	Laki-Laki	46 - 55 th	S-1	> 10 tahun	Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan	Analisis TU
Responden 204	Perempuan	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteran	Analisis hukum ahli pertama
Responden 205	Laki-Laki	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi	penyusunan rencana kebutuhan logistik
Responden 206	Laki-Laki	36 - 45 th	S-3	> 10 tahun	Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan	Asisten Ahli Hakim Konstitusi Ahli Madya Hakim Konstitusi Bapak Wahiduddin Adams
Responden 207	Laki-Laki	36 - 45 th	S-3	> 10 tahun	Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan	Asisten Ahli Hakim Konstitusi Ahli Madya Ketua Mahkamah Konstitusi Bapak Anwar Usman
Responden 208	Laki-Laki	36 - 45 th	S-3	> 10 tahun	Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan	Asisten Ahli Hakim Konstitusi Ahli Madya Hakim Konstitusi Bapak Daniel Yusmic Pancastaki Foekh

L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
INSPEKTORAT

Responden 209	Laki-Laki	36 - 45 th	S-3	> 10 tahun	Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan	Asisten Ahli Hakim Konstitusi Ahli Madya Hakim Konstitusi Bapak Arief Hidayat
Responden 210	Laki-Laki	46 - 55 th	S-2	> 10 tahun	Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan	Asisten Ahli Hakim Konstitusi Ahli Muda Hakim Konstitusi Bapak M. Guntur Hamzah
Responden 211	Laki-Laki	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan	Asisten Ahli Hakim Konstitusi Ahli Muda Hakim Konstitusi Bapak Manahan M.P. Sitompul
Responden 212	Perempuan	26 - 35 th	S-2	3-5 tahun	Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan	Asisten Ahli Hakim Konstitusi Ahli Muda Hakim Konstitusi Bapak Manahan M.P. Sitompul
Responden 213	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan	Asisten Ahli Hakim Konstitusi Ahli Muda Hakim Konstitusi Bapak Wahiduddin Adams
Responden 214	Laki-Laki	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi	Kasubag RB
Responden 215	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan	Asisten Ahli Hakim Konstitusi Ahli Muda Hakim Konstitusi Bapak Saldi Isra

L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
INSPEKTORAT

Responden 216	Perempuan	36 - 45 th	S-2	6-9 tahun	Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan	Asisten Ahli Hakim Konstitusi Ahli Muda Hakim Konstitusi Bapak Suhartoyo
Responden 217	Laki-Laki	26 - 35 th	S-2	> 10 tahun	Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan	Asisten Ahli Hakim Konstitusi Ahli Muda Hakim Konstitusi Ibu Enny Nurbaningsih
Responden 218	Laki-Laki	26 - 35 th	S-2	3-5 tahun	Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan	Asisten Ahli Hakim Konstitusi Ahli Muda
Responden 219	Perempuan	26 - 35 th	S-1	6-9 tahun	Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan	Asisten Ahli Hakim Konstitusi Ahli Muda
Responden 220	Laki-Laki	26 - 35 th	S-2	3-5 tahun	Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan	Asisten Ahli Hakim Konstitusi Ahli Muda
Responden 221	Perempuan	46 - 55 th	D1-D2-D3- D4	> 10 tahun	Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan	Pustakawan Pelaksana Lanjutan
Responden 222	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan	Analisis Tata Usaha pada Hakim Konstitusi Bapak M. Guntur Hamzah

L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
INSPEKTORAT

					Perpustakaan	
Responden 223	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan	Analisis Tata Usaha
Responden 224	Laki-Laki	46 - 55 th	S-2	> 10 tahun	Pusat Teknologi Informasi Komunikasi	Pranata Komputer Ahli Muda
Responden 225	Laki-Laki	36 - 45 th	D1-D2-D3-D4	3-5 tahun	Pusat Teknologi Informasi Komunikasi	Pengelola Instalasi TI
Responden 226	Laki-Laki	26 - 35 th	D1-D2-D3-D4	3-5 tahun	Pusat Teknologi Informasi Komunikasi	Pengelola Instalasi TI pada Hakim Konstitusi Bapak Arief Hidayat
Responden 227	Laki-Laki	36 - 45 th	D1-D2-D3-D4	3-5 tahun	Pusat Teknologi Informasi Komunikasi	Pengelola Situs Web pada Hakim Konstitusi Bapak M. Guntur Hamzah
Responden 228	Laki-Laki	46 - 55 th	S-2	> 10 tahun	Pusat Teknologi Informasi Komunikasi	Kepala Sub Bagian Tata Usaha Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi
Responden 229	Laki-Laki	56 - 65 th	S-1	> 10 tahun	Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi	Kepala Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi
Responden 230	Perempuan	26 - 35 th	S-2	3-5 tahun	Pusat Pendidikan Pancasila dan	Penyusun Laporan Hasil Diklat

L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
INSPEKTORAT

					Konstitusi	
Responden 231	Laki-Laki	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi	Pengelola Keuangan
Responden 232	Laki-Laki	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Kepaniteraan	Panitera Pengganti Tk. II
Responden 233	Laki-Laki	46 - 55 th	S-3	> 10 tahun	Kepaniteraan	Panitera Pengganti Tk. II
Responden 234	Laki-Laki	36 - 45 th	S-1	> 10 tahun	Kepaniteraan	Panitera Pengganti Tk. II
Responden 235	Perempuan	36 - 45 th	S-1	> 10 tahun	Kepaniteraan	Panitera Pengganti Tk. II
Responden 236	Laki-Laki	36 - 45 th	S-3	> 10 tahun	Kepaniteraan	Panitera Pengganti Tk. II
Responden 237	Perempuan	36 - 45 th	S-1	> 10 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan	Kepala Sub Bagian Verifikasi
Responden 238	Perempuan	46 - 55 th	S-2	> 10 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan	Kepala Sub Bagian Perbendaharaan
Responden 239	Laki-Laki	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan	Bendahara
Responden 240	Perempuan	56 - 65 th	S-1	> 10 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan	Bendahara
Responden 241	Perempuan	36 - 45 th	D1-D2-D3- D4	> 10 tahun	Biro Perencanaan dan	Bendahara

L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
INSPEKTORAT

					Keuangan	
Responden 242	Laki-Laki	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan	Analisis Aplikasi Dan Pengelolaan Data Sistem Keuangan
Responden 243	Perempuan	16 - 25 th	D1-D2-D3- D4	< 1 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan	Pengolah Data dan Informasi
Responden 244	Perempuan	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan	Penyusun Laporan Keuangan
Responden 245	Perempuan	26 - 35 th	D1-D2-D3- D4	> 10 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan	Perawat Terampil
Responden 246	Laki-Laki	36 - 45 th	S-1	> 10 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi	Analisis Kesejahteraan SDM Aparatur
Responden 247	Laki-Laki	36 - 45 th	S-3	> 10 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi	Kepala Sub Bagian Pengembangan Sumber Daya Manusia
Responden 248	Perempuan	26 - 35 th	S-2	3-5 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi	Analisis SDM Aparatur Ahli Pertama

**** Data Nama Lengkap, Email dan Nomor Telepon tidak ditampilkan untuk menjaga kerahasiaan data responden.**

LAPORAN

SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM INSPEKTORAT

B. Capture Aplikasi Survei



Bapak/Ibu yang terhormat,

Dalam rangka mengukur Indeks Layanan Inspektorat, Bapak/Ibu dipercaya menjadi responden untuk menilai tingkat pelayanan Inspektorat

Atas kesediaan Saudara kami sampaikan terima kasih dan penghargaan sedalam-dalamnya.

Jika ada yang perlu dikonfirmasi terkait survei ini dapat menghubungi Inspektorat di Gd. Mahkamah Konstitusi (lt.10)

Hormat kami,

Tim Survei Pengukuran Kinerja Mahkamah Konstitusi

IKUT SURVEI

C. Link Akses Hasil Survei

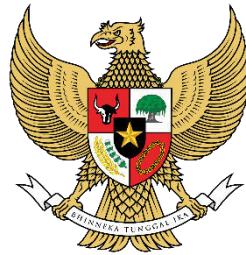
Link dan barcode untuk validasi hasil Survei:

<https://spkp.surveiku.com/validasi-sertifikat/35eff11a-9f19-47b1-8fbc-a4f893ecea7f>





BIRO SUMBER DAYA
MANUSIA DAN
ORGANISASI



**MAHKAMAH KONSTITUSI
REPUBLIK INDONESIA**

**LAPORAN
SURVEI INDEKS LAYANAN
ADMINISTRASI UMUM**

**BIRO SUMBER DAYA MANUSIA DAN ORGANISASI
MAHKAMAH KONSTITUSI REPUBLIK INDONESIA**

PERIODE AGUSTUS - NOVEMBER 2023

BAB I

KUESIONER SURVEI

1. Variabel Survei

Variabel Survei Indeks Layanan Administrasi Umum meliputi:

1. Informasi pelayanan

Informasi pelayanan melalui media elektronik maupun non elektronik selalu tersedia dan dapat menjawab kebutuhan pengguna layanan, mudah digunakan, serta memiliki fasilitas interaktif dan FAQ.

2. Persyaratan pelayanan

Informasi persyaratan layanan dapat dipahami dengan jelas untuk mendapatkan produk/jenis pelayanan serta penerapan persyaratan pelayanan sesuai dengan yang diinformasikan.

3. Sistem, mekanisme, dan prosedur

Informasi prosedur/alur layanan dapat dipahami dengan jelas dan sesuai untuk mendapatkan produk/jenis pelayanan serta penerapan prosedur/alur layanan sesuai yang diinformasikan.

4. Waktu penyelesaian pelayanan

Jangka waktu penyelesaian pelayanan dapat dipahami dengan jelas, jangka waktu penyelesaian pelayanan tersebut wajar dan penyelesaian pelayanan sesuai dengan yang diinformasikan.

5. Tarif/biaya pelayanan

Biaya pelayanan dapat dipahami dengan jelas dan biaya pelayanan dibayarkan sesuai dengan yang diinformasikan, termasuk bila biaya pelayanan gratis.

6. Sarana dan prasarana

Sarana prasarana pendukung pelayanan/sistem pelayanan online sudah mempermudah proses pelayanan, meringkas waktu dan hemat biaya.

7. Kecepatan respon pelayanan

Kemampuan petugas dalam memberikan respon pelayanan dengan cepat kepada pengguna layanan, baik melalui tatap muka maupun melalui aplikasi layanan daring.

8. Konsultasi dan pengaduan

Sarana layanan konsultasi dan pengaduan beragam (tempat konsultasi dan


L A P O R A N

SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM BIRO SUMBER DAYA MANUSIA DAN ORGANISASI

pengaduan/hotline/call center/media online), prosedur untuk melakukan pelayanan mudah dan pengaduan mudah, respon konsultasi dan pengaduan cepat serta tindak lanjut jelas.

2. Kuesioner Survei

Kuesioner yang digunakan dalam pelaksanaan survei adalah sebagai berikut:

 <small>MAHKAMAH KONSTITUSI REPUBLIK INDONESIA</small>	SURVEI PENGUKURAN KINERJA 2023 INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM BIRO SUMBER DAYA MANUSIA
<p>Dalam rangka mengukur indeks persepsi kualitas pelayanan, Saudara dipercaya menjadi responden pada kegiatan survei ini. Atas kesediaan Saudara kami sampaikan terima kasih dan penghargaan sedalam-dalamnya.</p>	
DATA RESPONDEN (Berilah tanda silang (x) sesuai jawaban Saudara pada kolom yang tersedia)	
Jenis Pelayanan yang diterima	<input type="checkbox"/> Layanan Administrasi pada Biro SDMO
Nama Lengkap	
Jenis Kelamin	<input type="checkbox"/> Laki-Laki <input type="checkbox"/> Perempuan
Umur	<input type="checkbox"/> 16 - 25 th <input type="checkbox"/> 26 - 35 th <input type="checkbox"/> 36 - 45 th <input type="checkbox"/> 46 - 55 th <input type="checkbox"/> 56 - 65 th <input type="checkbox"/> > 65 th
Pendidikan Terakhir	<input type="checkbox"/> SMA <input type="checkbox"/> D1-D2-D3-D4 <input type="checkbox"/> S-1 <input type="checkbox"/> S-2 <input type="checkbox"/> S-3
Lama Bekerja di Mahkamah Konstitusi	<input type="checkbox"/> < 1 tahun <input type="checkbox"/> 1-2 tahun <input type="checkbox"/> 3-5 tahun <input type="checkbox"/> 6-9 tahun <input type="checkbox"/> > 10 tahun

L A P O R A N

SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM BIRO SUMBER DAYA MANUSIA DAN ORGANISASI

Unit Kerja Tempat Saudara Bekerja	<input type="checkbox"/> Biro Perencanaan dan Keuangan <input type="checkbox"/> Biro Umum <input type="checkbox"/> Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan <input type="checkbox"/> Pusat Penelitian, Pengkajian Perkara dan Pengelolaan perpustakaan <input type="checkbox"/> Pusat Teknologi dan Komunikasi <input type="checkbox"/> Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi <input type="checkbox"/> Inspektorat <input type="checkbox"/> Kepaniteraan <input type="checkbox"/> Biro Humas dan Protokol
-----------------------------------	---

PENILAIAN TERHADAP UNSUR-UNSUR PERSEPSI KUALITAS PELAYANAN

Berilah tanda silang (x) sesuai jawaban Saudara dan berikan alasan jika jawaban Saudara negatif (Tidak atau Kurang Baik)

No	PERTANYAAN	PILIHAN JAWABAN				Berikan alasan jika pilihan jawaban: 1 atau 2
		1	2	3	4	

U1	Sosialisasi Peraturan kepegawaian disampaikan melalui Dashboard Pegawai dan WhatsApp Blast	Tidak Sesuai	Kurang Sesuai	Sesuai	Sangat Sesuai	
U2	Kemudahan mengakses absensi online dan data cuti pegawai di dashboard pegawai	Tidak Sesuai	Kurang Sesuai	Sesuai	Sangat Sesuai	
U3	Ketepatan waktu proses kenaikan pangkat dan gaji berkala	Tidak Sesuai	Kurang Sesuai	Sesuai	Sangat Sesuai	
U4	Pelayanan kesehatan di MK (pemeriksaan dokter, laboratorium, penyediaan obat, surat keterangan sakit) sesuai kebutuhan pegawai	Tidak Sesuai	Kurang Sesuai	Sesuai	Sangat Sesuai	
U5	Pelayanan Pengembangan kompetensi pegawai sesuai kebutuhan pegawai dan organisasi (Rintisan Gelar, Diklat Bahasa Inggris, Diklat Teknis Angka Kredit dan Non Angka Kredit, dll)	Tidak Sesuai	Kurang Sesuai	Sesuai	Sangat Sesuai	
U6	Asistensi/Pendampingan dalam Pelaksanaan RB sesuai dengan kebutuhan Unit Kerja	Tidak Sesuai	Kurang Sesuai	Sesuai	Sangat Sesuai	
U7	Pengurusan Jabatan fungsional di MK sesuai kebutuhan	Tidak Sesuai	Kurang Sesuai	Sesuai	Sangat Sesuai	

SARAN :



L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
BIRO SUMBER DAYA MANUSIA DAN ORGANISASI

Terima kasih atas kesediaan Saudara mengisi kuesioner tersebut di atas. Saran dan penilaian Saudara memberikan kontribusi yang sangat berarti bagi instansi ini.

BAB II

METODOLOGI SURVEI

A. Kriteria Responden

Responden adalah seluruh pihak yang pernah mendapatkan pelayanan di unit ini. Jumlah responden yang digunakan dalam Survei Indeks Layanan Administrasi Umum ini dihitung menggunakan rumus Krejcie sebagai berikut:

Rumus Krejcie:

$$S = \frac{\lambda^2 \cdot N \cdot P \cdot Q}{d^2 (N-1) + \lambda^2 \cdot P \cdot Q}$$

Keterangan

S = Jumlah sampel

λ^2 = Lamda (faktor pengali) dengan dk = 1, (taraf kesalahan yang digunakan 5%, sehingga nilai lamda 3,841)

N = Populasi sebanyak 0

P = Q = 0,5 (populasi menyebar normal)

d = 0,05

Sehingga dari perhitungan di atas, jumlah responden minimal yang harus diperoleh adalah 0 responden.

B. Metode Pencacahan

Pengumpulan data dilakukan dengan menggunakan metode survei elektronik melalui sistem broadcast data. Broadcast data dilakukan melalui *WhatsApp* dan *scan barcode*.

C. Metode Pengolahan Data dan Analisis

Metode yang digunakan dalam pengolahan data dan analisis Survei Indeks Layanan Administrasi Umum ini menggunakan aplikasi survei yang akan menghasilkan analisis deskriptif kuantitatif.

BAB III PENGOLAHAN SURVEI

A. Analisis Hasil Survei

1. Jenis Layanan

Berikut merupakan jenis layanan yang diperoleh dari Survei Indeks Layanan Administrasi Umum Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi:

No	Jenis Pelayanan	Jumlah	Persentase Responden
1	Layanan Administrasi pada Biro SDMO	268	100%
	Total	268	100%

2. Nilai Indeks Layanan Administrasi Umum

Hasil Survei Indeks Layanan Administrasi Umum Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi mendapatkan nilai Indeks Layanan Administrasi Umum sebesar **3.209**, dengan predikat **Baik**. Nilai Indeks Indeks Layanan Administrasi Umum tersebut didapat dari nilai rata-rata seluruh unsur pada tabel berikut.

Tabel 1. Nilai Unsur Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi

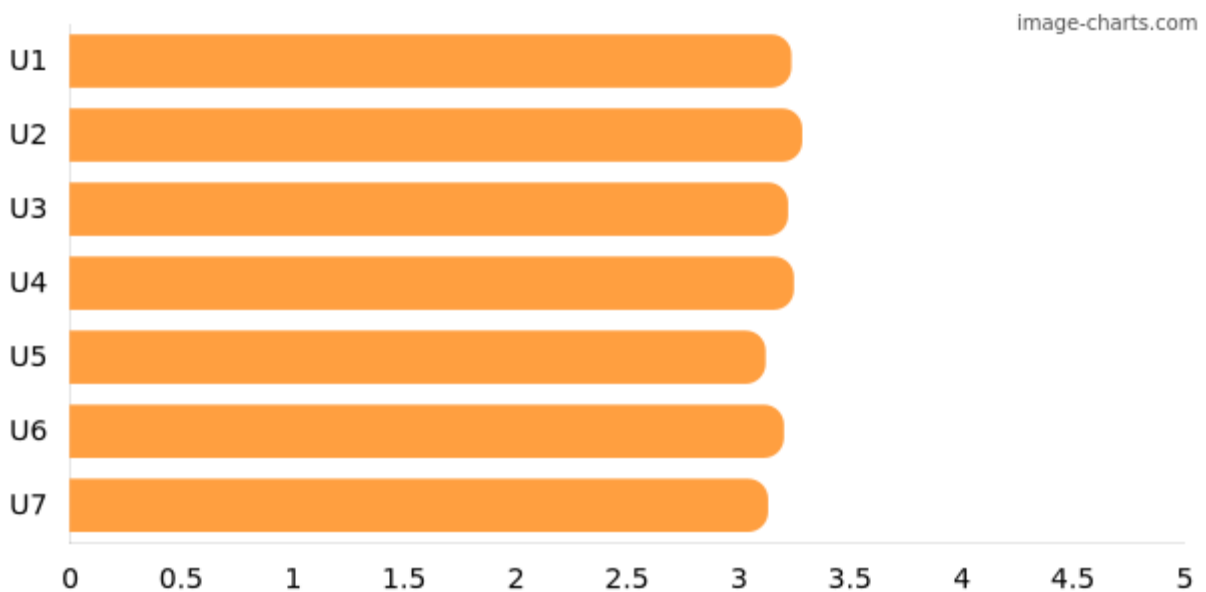
No	Unsur	Indeks	Kategori
1	U1. Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan	3,239	Baik
2	U2. Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	3,287	Baik
3	U3. Waktu Penyelesaian	3,224	Baik
4	U4. Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan	3,25	Baik
5	U5. Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan	3,123	Baik
6	U6. Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	3,205	Baik

L A P O R A N

SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM BIRO SUMBER DAYA MANUSIA DAN ORGANISASI

7	U7. Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan	3,134	Baik
	Nilai Indeks	3,209	Baik
	Nilai Konversi	80,22	Baik

Nilai unsur Survei Indeks Layanan Administrasi Umum Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi dapat dilihat pada gambar di bawah ini.

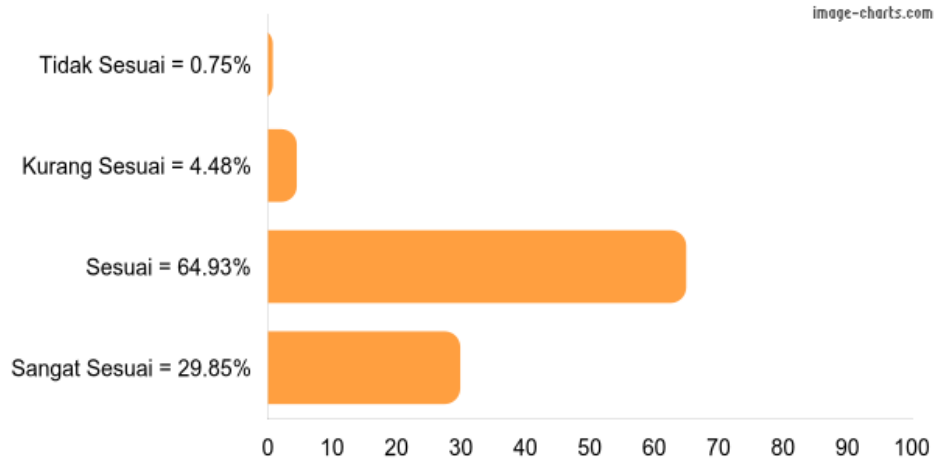


Gambar 1. Grafik Unsur Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi

3. Pembahasan Unsur

Unsur yang dipakai dalam Survei Indeks Layanan Administrasi Umum dapat dijadikan sebagai acuan untuk mengetahui predikat kualitas pelayanan pada Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi. Berikut adalah pembahasan mengenai jumlah persentase persepsi responden di setiap unsur:

3.1. U1. Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan

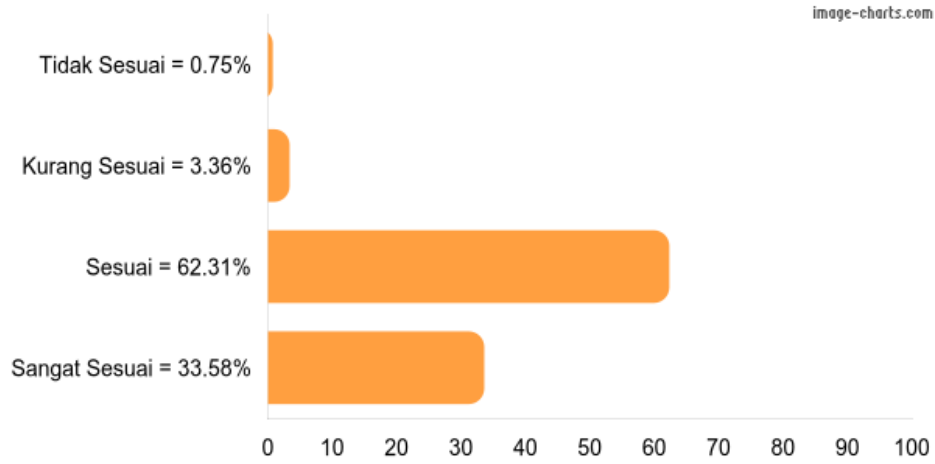


Gambar 2. Grafik Unsur Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan

Tabel 2. Persentase Responden pada Unsur Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan

No	Kategori	Jumlah	Persentase
1	Tidak Sesuai	2	0,75 %
2	Kurang Sesuai	12	4,48 %
3	Sesuai	174	64,93 %
4	Sangat Sesuai	80	29,85 %
	TOTAL	268	100 %

3.2. U2. Sistem, Mekanisme, dan Prosedur

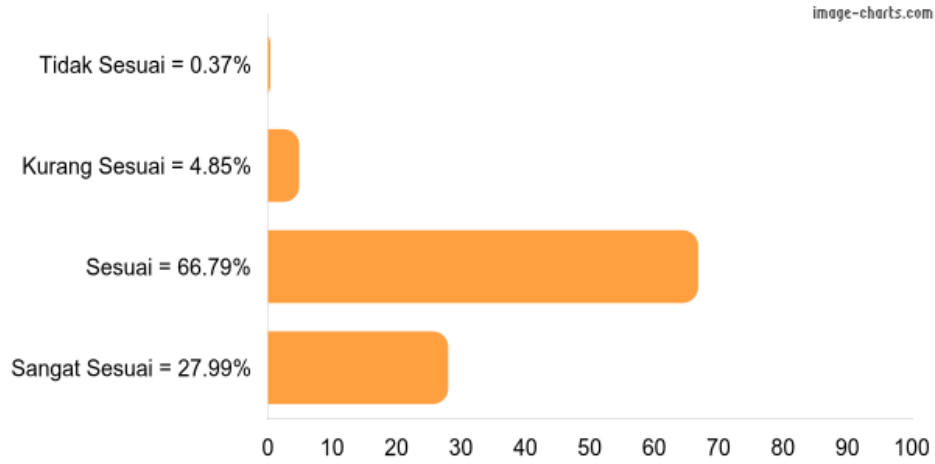


Gambar 3. Grafik Unsur Sistem, Mekanisme, dan Prosedur

Tabel 3. Persentase Responden pada Unsur Sistem, Mekanisme, dan Prosedur

No	Kategori	Jumlah	Persentase
1	Tidak Sesuai	2	0,75 %
2	Kurang Sesuai	9	3,36 %
3	Sesuai	167	62,31 %
4	Sangat Sesuai	90	33,58 %
	TOTAL	268	100 %

3.3. U3. Waktu Penyelesaian

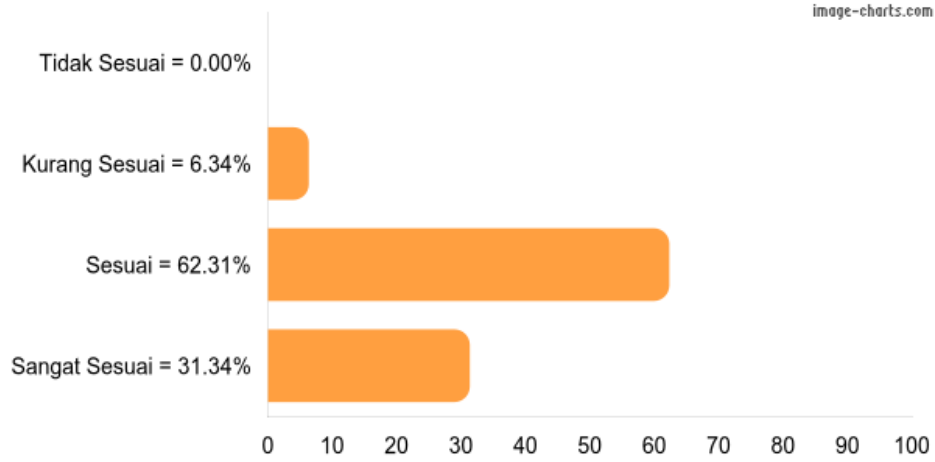


Gambar 4. Grafik Unsur Waktu Penyelesaian

Tabel 4. Persentase Responden pada Unsur Waktu Penyelesaian

No	Kategori	Jumlah	Persentase
1	Tidak Sesuai	1	0,37 %
2	Kurang Sesuai	13	4,85 %
3	Sesuai	179	66,79 %
4	Sangat Sesuai	75	27,99 %
	TOTAL	268	100 %

3.4. U4. Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan

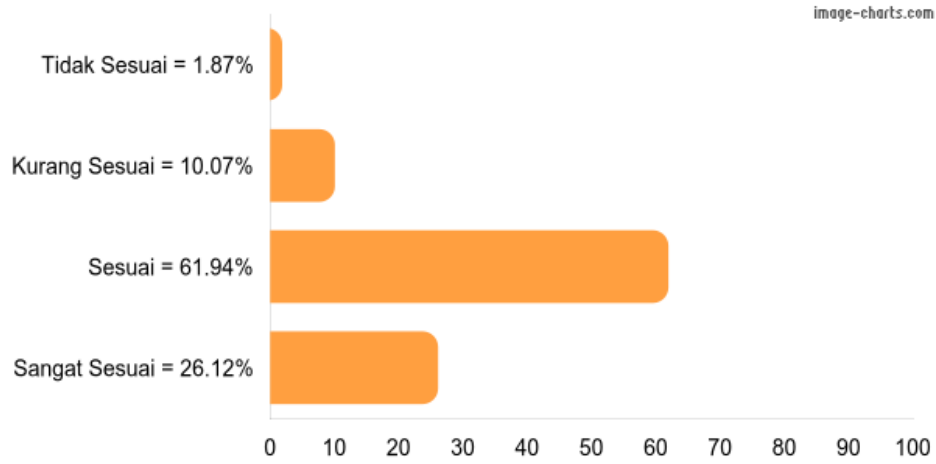


Gambar 5. Grafik Unsur Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan

Tabel 5. Persentase Responden pada Unsur Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan

No	Kategori	Jumlah	Persentase
1	Tidak Sesuai	0	0,00 %
2	Kurang Sesuai	17	6,34 %
3	Sesuai	167	62,31 %
4	Sangat Sesuai	84	31,34 %
	TOTAL	268	100 %

3.5. U5. Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan

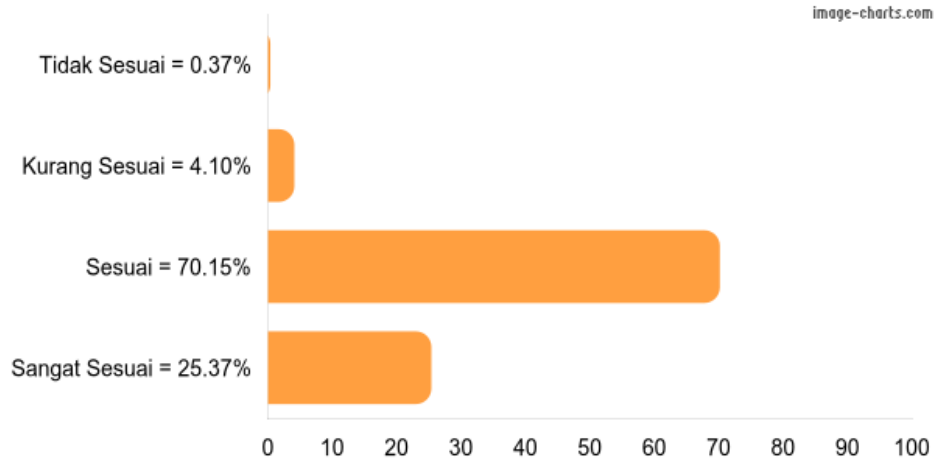


Gambar 6. Grafik Unsur Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan

Tabel 6. Persentase Responden pada Unsur Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan

No	Kategori	Jumlah	Persentase
1	Tidak Sesuai	5	1,87 %
2	Kurang Sesuai	27	10,07 %
3	Sesuai	166	61,94 %
4	Sangat Sesuai	70	26,12 %
	TOTAL	268	100 %

3.6. U6. Sistem, Mekanisme, dan Prosedur

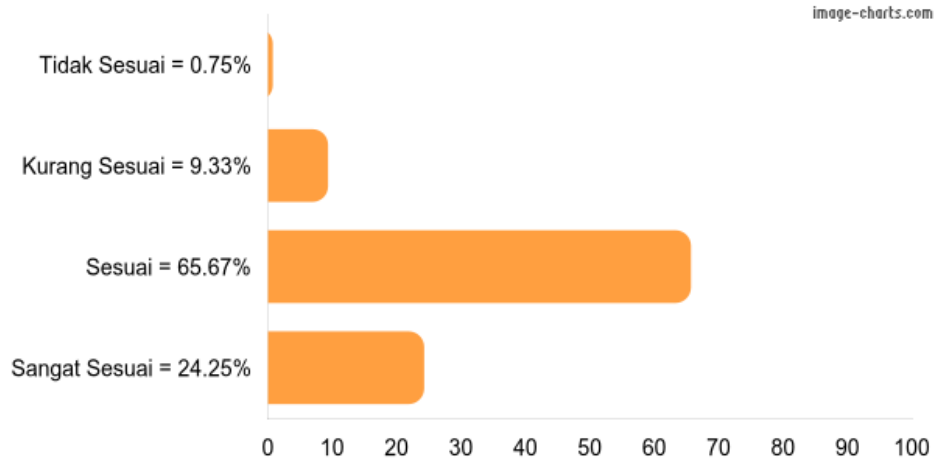


Gambar 7. Grafik Unsur Sistem, Mekanisme, dan Prosedur

Tabel 7. Persentase Responden pada Unsur Sistem, Mekanisme, dan Prosedur

No	Kategori	Jumlah	Persentase
1	Tidak Sesuai	1	0,37 %
2	Kurang Sesuai	11	4,10 %
3	Sesuai	188	70,15 %
4	Sangat Sesuai	68	25,37 %
	TOTAL	268	100 %

3.7. U7. Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan



Gambar 8. Grafik Unsur Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan

Tabel 8. Persentase Responden pada Unsur Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan

No	Kategori	Jumlah	Persentase
1	Tidak Sesuai	2	0,75 %
2	Kurang Sesuai	25	9,33 %
3	Sesuai	176	65,67 %
4	Sangat Sesuai	65	24,25 %
	TOTAL	268	100 %

4. Saran Responden

Saran responden mengenai Survei Indeks Layanan Administrasi Umum pada Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi sebagai berikut:

No	Saran
1	Layanan agar lebih ramah dan solutif

L A P O R A N

SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM BIRO SUMBER DAYA MANUSIA DAN ORGANISASI

2	Pengembangan kompetensi pegawai perlu dibahas dengan unit kerja untuk disesuaikan dengan kebutuhan, anggaran dan waktu pelaksanaan.
3	SDMO perlu lebih melayani dalam hal yang berkaitan tupoksi pelayanan kebutuhan pegawai
4	Sebagai P3K baru di Mahkamah Konstitusi saya menyarankan untuk diadakan pengenalan atau pelatihan terkait pengisian SKP, gaji, peraturan masuk kerja, struktur organisasi, dll. Selain itu mungkin diperlukan pengenalan budaya bekerja yang biasa dilakukan di Mahkamah Konstitusi.
5	Peningkatan kembali pelayanan kepegawaian, dan koordinasi yang baik dengan unit kerja yang lain
6	Sosialisasi peraturan tentang kepegawaian harus lebih sering dilakukan
7	Tingkatkan pelayanan kepegawaian, seimbang dalam pemberian reward dan punishment pegawai
8	Harap absensi dashboard MKRI dapat diperbaiki, diklat dapat direalisasikan dan dianggarkan dengan baik, dan sosialisasi aturan dapat dilaksanakan secara berkala
9	Semoga SDMO bisa lebih tepat dan cepat dalam pelayanan proses kenaikan pangkat, juga ikut terjun dalam tim instansi pembina untuk jabfung dalam ukom.
10	Mohon untuk meningkatkan sosialisasi peraturan, diklat pegawai dan pendampingan dalam pengembangan karier pegawai.
11	Lebih banyak sosialisasi tentang peraturan jabatan fungsional
12	Perlu dikembangkan kembali Jabatan Fungsional di lingkungan MK
13	Selalu Update dengan perubahan baik teknologi maupun peraturan terkait
14	Agar lebih sering menyelenggarakan acara diklat untuk pegawai sesuai kompetensinya
15	Susun Analis Kebutuhan Diklat Pegawai sehingga dapat direncanakan pada tahun berikutnya serta jadwal yang jelas sehingga tidak bentrok dengan jadwal penugasan.

L A P O R A N

SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM BIRO SUMBER DAYA MANUSIA DAN ORGANISASI

16	Perlunya sosialisasi dan pembekalan informasi mengenai fungsionalisasi jabatan, jabatan fungsional, karier, aturan tentang kepegawaian, aplikasi MT.
17	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun rencana pengembangan kompetensi pegawai yang sesuai dengan kebutuhan jabatan dari setiap pegawai sehingga setiap pegawai mendapatkan kesempatan untuk mengikuti kegiatan Diklat yang sesuai dengan kompetensi jabatannya 2. Melakukan pemetaan kebutuhan JF di MK
18	Lebih mengoptimalkan pembinaan kedisiplinan pegawai dan pemberian apresiasi bagi pegawai berprestasi.
19	Masih kurang informasi terkait pembagian tugas di bagian penanganan tenaga kontrak
20	Menurut saya sebagai PPPK baru di MK, alangkah lebih baiknya diberikan orientasi atau pengenalan lingkungan MK terlebih dahulu. Pengenalan seperti budaya kerja, bagaimana cara bersikap, ataupun tata cara dan peraturan yang wajib ditaati di lingkungan MK.
21	Pengembangan kompetensi pegawai tidak hanya melulu bicara recharging dan internship dan rintisan gelar, tetapi perlu dilihat gap kompetensi kepada seluruh pegawai.
22	Agar dapat mengedepankan asas kesetaraan pegawai baik dalam hal administrasi, regulasi, dan hal pelaksanaan teknis.
23	Agar pelaksanaan diklat lebih fokus pada kemampuan tidak hanya untuk skoring saja dan menyesuaikan dengan kebutuhan unit dan pegawai dan tidak harus hanya internal di hotel, tapi juga bisa dengan mengikutkan pegawai pada program diklat atau kursus pada institusi lain yang bisa dilakukan secara online.
24	SDM harus lebih proaktif terhadap kesejahteraan pegawainya
25	Untuk pengadaan obat-obatan agar lebih ditingkatkan kualitasnya
26	Adanya aturan yang lengkap dan jelas terkait dengan proses rintisan gelar. Menghilangkan sikap diskriminasi terhadap pegawai dalam pelayanan administrasi kepegawaian. Adanya informasi yang jelas terkait dengan pengembangan pegawai.
27	Mohon agar diutamakan hal terkait kenaikan pangkat PP dan kenaikan Jabatan.

L A P O R A N

SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM BIRO SUMBER DAYA MANUSIA DAN ORGANISASI

28	Utamakan melakukan pendekatan personal serta berikan arahan dan petunjuk yang lengkap beserta target Agar SDM dapat bekerja dengan baik atasan harus berikan perhatian dan teladan.
29	<ol style="list-style-type: none"> 1. Biro SDMO untuk selalu update terkait perubahan aturan terkait ASN dan melakukan sosialisasi kepada semua pegawai 2. Biro SDMO membuka ruang konsultasi terkait kepegawaian bagi pegawai
30	<ol style="list-style-type: none"> 1. Untuk sosialisasi peraturan sebaiknya tidak hanya hanya ditaruh di dashboard tetapi juga sosialisasi secara langsung karena aturan terkadang ada perubahan yang terbaru 2. Pembinaan pegawai, diklat untuk pegawai dan struktural bisa diperbanyak misal untuk struktural tidak hanya diklatpim saja mungkin bisa ditambah manajemen sistem kerja di unit kerja
31	Perlu adanya orang-orang di SDMO yang mau lebih peduli mengenai isu-isu SDMO atau lebih membantu para pegawai karena Biro SDMO merupakan tumpuan para pegawai untuk lebih mengetahui dan mendapatkan hak haknya sebagai pegawai. bisa melalui pelatihan pelatihan atau diklat sejenisnya. perlu adanya transparansi terkait diklat-diklat atau seminar yang ada dan inovasi bagaimana misalkan SDMO memberikan informasi diklat atau seminar yang bisa diikuti atau dipilih pegawai baik secara mandril dan non mandiri.
32	Untuk lebih ditingkatkan sosialisasi mengenai Peraturan terbaru atau terupdate tentang ASN Untuk Layanan RB dan ZI mohon lebih ditingkatkan koordinasi secara penuh dengan TPI dan unit kerja baik dari segi informasi maupun pengisian kertas kerja, dampingi dari awal hingga akhir, sehingga mengetahui informasi per tahapan dan tidak hanya mendapat hasil akhirnya saja.
33	Pada dashbord sudah ada keterangan cuti, akan lebih baik lagi jika, langsung ada tools untuk form cuti, sehingga pengajuan cuti dapt langsung diisi di dashbord dengan terintegrasi ke SIKD.
34	Perlu pemahaman soal Jabfung itu sendiri, prosedur kenaikan pangkat dan golongan agar jangan sampai pegawai terlambat prosesnya
35	Perlu adanya sosialisasi terkait berbagai aturan kepegawaian secara umum, dan penjelasan terkait pegawai secara spesifik, seperti pangkat, jabatan, dll.
36	Semoga ke depannya, lebih banyak lagi program pengembangan bagi sdm MK non hukum, permasalahan error pada aplikasi absensi yang bisa segera ditemukan solusi sehingga tidak menghambat proses absensi pegawai

LAPORAN

SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM BIRO SUMBER DAYA MANUSIA DAN ORGANISASI

37	Mohon setiap aturan disosialisasikan kepada pegawai bukan hanya di dashboard.
38	Semoga kinerja layanan Biro SDMO lebih menyentuh dan membesarkan hati para pegawai sehingga meningkat semangat para pegawai
39	Staf SDMO agar diperbanyak dan ditingkatkan pemahaman serta kompetensinya, khususnya dalam pengurusan kebutuhan JF di MK
40	Untuk pelayanan poliklinik agar perencanaan kebutuhan dilakukan dengan lebih baik lagi untuk menghindari kekosongan persediaan
41	Perlu evaluasi semacam menggali minat dan bakat pegawai yang sudah terlalu lama di job yang sama bertahun tahun, apakah mereka ada interest di jenis pekerjaan lain. Karena rotasi itu penting juga untuk penyegaran

LAPORAN

SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM BIRO SUMBER DAYA MANUSIA DAN ORGANISASI

BAB IV DATA SURVEI

A. Data Responden

	Jenis Kelamin	Umur	Pendidikan Terakhir	Lama Bekerja di Mahkamah Konstitusi	Unit Kerja Tempat Saudara Bekerja
Responden 1	Laki-Laki	46 - 55 th	S-2	> 10 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan
Responden 2	Perempuan	46 - 55 th	D1-D2-D3-D4	> 10 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan
Responden 3	Laki-Laki	46 - 55 th	S-2	> 10 tahun	Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi
Responden 4	Perempuan	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan
Responden 5	Laki-Laki	16 - 25 th	D1-D2-D3-D4	< 1 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan
Responden 6	Laki-Laki	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi
Responden 7	Laki-Laki	36 - 45 th	S-1	3-5 tahun	Pusat Teknologi dan Komunikasi
Responden 8	Laki-Laki	46 - 55 th	S-2	> 10 tahun	Pusat Teknologi dan Komunikasi

L A P O R A N

SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM BIRO SUMBER DAYA MANUSIA DAN ORGANISASI

Responden 9	Perempuan	46 - 55 th	S-1	> 10 tahun	Biro Umum
Responden 10	Perempuan	46 - 55 th	S-1	> 10 tahun	Biro Umum
Responden 11	Laki-Laki	36 - 45 th	S-1	> 10 tahun	Biro Umum
Responden 12	Laki-Laki	16 - 25 th	D1-D2-D3-D4	< 1 tahun	Biro Umum
Responden 13	Laki-Laki	36 - 45 th	S-1	> 10 tahun	Biro Humas dan Protokol
Responden 14	Perempuan	16 - 25 th	D1-D2-D3-D4	< 1 tahun	Biro Umum
Responden 15	Laki-Laki	46 - 55 th	S-2	> 10 tahun	Biro Umum
Responden 16	Perempuan	16 - 25 th	D1-D2-D3-D4	< 1 tahun	Biro Umum
Responden 17	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Pusat Teknologi dan Komunikasi
Responden 18	Laki-Laki	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 19	Laki-Laki	46 - 55 th	S-1	> 10 tahun	Biro Umum
Responden 20	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Umum
Responden 21	Perempuan	26 - 35 th	D1-D2-D3-D4	3-5 tahun	Biro Umum
Responden 22	Laki-Laki	46 - 55 th	S-1	> 10 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan
Responden 23	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan
Responden 24	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Umum
Responden 25	Laki-Laki	36 - 45 th	S-1	> 10 tahun	Biro Humas dan

L A P O R A N

SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM BIRO SUMBER DAYA MANUSIA DAN ORGANISASI

					Protokol
Responden 26	Perempuan	26 - 35 th	D1-D2-D3-D4	< 1 tahun	Pusat Teknologi dan Komunikasi
Responden 27	Laki-Laki	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan
Responden 28	Perempuan	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan
Responden 29	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 30	Laki-Laki	56 - 65 th	S-2	> 10 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan
Responden 31	Laki-Laki	46 - 55 th	S-2	> 10 tahun	Pusat Teknologi dan Komunikasi
Responden 32	Perempuan	46 - 55 th	S-1	> 10 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan
Responden 33	Laki-Laki	46 - 55 th	D1-D2-D3-D4	> 10 tahun	Biro Umum
Responden 34	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Kepaniteraan
Responden 35	Perempuan	36 - 45 th	S-3	> 10 tahun	Pusat Penelitian, Pengkajian Perkara dan Pengelolaan perpustakaan
Responden 36	Perempuan	26 - 35 th	S-2	6-9 tahun	Biro Humas dan Protokol

L A P O R A N

SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM BIRO SUMBER DAYA MANUSIA DAN ORGANISASI

Responden 37	Laki-Laki	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Pusat Teknologi dan Komunikasi
Responden 38	Perempuan	36 - 45 th	S-1	3-5 tahun	Inspektorat
Responden 39	Laki-Laki	36 - 45 th	SMA	> 10 tahun	Biro Umum
Responden 40	Laki-Laki	46 - 55 th	S-1	6-9 tahun	Biro Umum
Responden 41	Laki-Laki	46 - 55 th	SMA	> 10 tahun	Biro Umum
Responden 42	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Umum
Responden 43	Laki-Laki	36 - 45 th	S-3	> 10 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 44	Laki-Laki	36 - 45 th	SMA	> 10 tahun	Biro Umum
Responden 45	Laki-Laki	36 - 45 th	S-1	> 10 tahun	Pusat Teknologi dan Komunikasi
Responden 46	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan
Responden 47	Laki-Laki	36 - 45 th	S-1	3-5 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan
Responden 48	Perempuan	46 - 55 th	S-1	> 10 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan
Responden 49	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Kepaniteraan
Responden 50	Laki-Laki	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi

L A P O R A N

SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM BIRO SUMBER DAYA MANUSIA DAN ORGANISASI

Responden 51	Laki-Laki	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan
Responden 52	Perempuan	36 - 45 th	S-1	> 10 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan
Responden 53	Perempuan	26 - 35 th	S-2	6-9 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kependidikan
Responden 54	Laki-Laki	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi
Responden 55	Laki-Laki	56 - 65 th	S-1	> 10 tahun	Kependidikan
Responden 56	Perempuan	46 - 55 th	S-2	> 10 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan
Responden 57	Laki-Laki	16 - 25 th	D1-D2-D3-D4	< 1 tahun	Biro Umum
Responden 58	Perempuan	26 - 35 th	S-2	3-5 tahun	Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi
Responden 59	Perempuan	46 - 55 th	S-2	> 10 tahun	Pusat Penelitian, Pengkajian Perkara dan Pengelolaan perpustakaan
Responden 60	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Pusat Penelitian, Pengkajian Perkara dan Pengelolaan

L A P O R A N

SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM BIRO SUMBER DAYA MANUSIA DAN ORGANISASI

					perpustakaan
Responden 61	Laki-Laki	56 - 65 th	S-2	> 10 tahun	Pusat Penelitian, Pengkajian Perkara dan Pengelolaan perpustakaan
Responden 62	Perempuan	46 - 55 th	D1-D2-D3-D4	6-9 tahun	Pusat Penelitian, Pengkajian Perkara dan Pengelolaan perpustakaan
Responden 63	Laki-Laki	36 - 45 th	S-1	> 10 tahun	Biro Umum
Responden 64	Laki-Laki	16 - 25 th	D1-D2-D3-D4	< 1 tahun	Biro Umum
Responden 65	Laki-Laki	46 - 55 th	S-2	> 10 tahun	Biro Umum
Responden 66	Laki-Laki	26 - 35 th	S-1	6-9 tahun	Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi
Responden 67	Laki-Laki	46 - 55 th	S-2	> 10 tahun	Pusat Teknologi dan Komunikasi
Responden 68	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Kepaniteraan
Responden 69	Perempuan	26 - 35 th	S-2	3-5 tahun	Pusat Penelitian, Pengkajian Perkara dan Pengelolaan perpustakaan
Responden 70	Laki-Laki	36 - 45 th	D1-D2-D3-D4	> 10 tahun	Biro Humas dan Protokol

L A P O R A N

SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM BIRO SUMBER DAYA MANUSIA DAN ORGANISASI

Responden 71	Laki-Laki	46 - 55 th	S-1	> 10 tahun	Biro Humas dan Protokol
Responden 72	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Kepaniteraan
Responden 73	Laki-Laki	46 - 55 th	D1-D2-D3-D4	> 10 tahun	Biro Umum
Responden 74	Perempuan	46 - 55 th	D1-D2-D3-D4	> 10 tahun	Biro Humas dan Protokol
Responden 75	Laki-Laki	46 - 55 th	S-1	> 10 tahun	Biro Umum
Responden 76	Laki-Laki	36 - 45 th	S-1	3-5 tahun	Pusat Teknologi dan Komunikasi
Responden 77	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Humas dan Protokol
Responden 78	Laki-Laki	36 - 45 th	S-1	6-9 tahun	Biro Umum
Responden 79	Laki-Laki	26 - 35 th	S-2	3-5 tahun	Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi
Responden 80	Laki-Laki	36 - 45 th	S-2	6-9 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 81	Laki-Laki	36 - 45 th	S-1	> 10 tahun	Biro Humas dan Protokol
Responden 82	Laki-Laki	46 - 55 th	S-1	> 10 tahun	Biro Humas dan Protokol
Responden 83	Laki-Laki	46 - 55 th	S-1	> 10 tahun	Biro Humas dan Protokol
Responden 84	Laki-Laki	36 - 45 th	S-1	> 10 tahun	Biro Humas dan Protokol

L A P O R A N

SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM BIRO SUMBER DAYA MANUSIA DAN ORGANISASI

Responden 85	Perempuan	36 - 45 th	S-1	3-5 tahun	Biro Humas dan Protokol
Responden 86	Perempuan	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Biro Umum
Responden 87	Perempuan	26 - 35 th	S-2	> 10 tahun	Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi
Responden 88	Laki-Laki	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan
Responden 89	Perempuan	16 - 25 th	D1-D2-D3-D4	< 1 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan
Responden 90	Laki-Laki	26 - 35 th	S-2	6-9 tahun	Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi
Responden 91	Laki-Laki	46 - 55 th	S-2	> 10 tahun	Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi
Responden 92	Laki-Laki	26 - 35 th	D1-D2-D3-D4	3-5 tahun	Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi
Responden 93	Laki-Laki	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan
Responden 94	Perempuan	46 - 55 th	S-1	> 10 tahun	Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi

L A P O R A N

SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM BIRO SUMBER DAYA MANUSIA DAN ORGANISASI

Responden 95	Laki-Laki	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Kepaniteraan
Responden 96	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Kepaniteraan
Responden 97	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Kepaniteraan
Responden 98	Laki-Laki	36 - 45 th	S-1	> 10 tahun	Biro Umum
Responden 99	Perempuan	16 - 25 th	D1-D2-D3-D4	< 1 tahun	Biro Umum
Responden 100	Perempuan	56 - 65 th	S-1	> 10 tahun	Biro Umum
Responden 101	Perempuan	16 - 25 th	D1-D2-D3-D4	< 1 tahun	Biro Umum
Responden 102	Perempuan	16 - 25 th	D1-D2-D3-D4	< 1 tahun	Biro Umum
Responden 103	Laki-Laki	16 - 25 th	D1-D2-D3-D4	< 1 tahun	Biro Umum
Responden 104	Laki-Laki	16 - 25 th	D1-D2-D3-D4	< 1 tahun	Biro Umum
Responden 105	Laki-Laki	16 - 25 th	S-1	< 1 tahun	Biro Umum
Responden 106	Laki-Laki	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Biro Umum
Responden 107	Laki-Laki	36 - 45 th	SMA	> 10 tahun	Biro Umum
Responden 108	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Umum
Responden 109	Perempuan	16 - 25 th	D1-D2-D3-D4	< 1 tahun	Biro Umum
Responden 110	Perempuan	36 - 45 th	S-2	3-5 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 111	Perempuan	26 - 35 th	S-1	6-9 tahun	Biro Umum
Responden 112	Laki-Laki	16 - 25 th	D1-D2-D3-D4	< 1 tahun	Biro Umum
Responden 113	Laki-Laki	56 - 65 th	S-3	> 10 tahun	Kepaniteraan

L A P O R A N

SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM BIRO SUMBER DAYA MANUSIA DAN ORGANISASI

Responden 114	Laki-Laki	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Umum
Responden 115	Laki-Laki	26 - 35 th	D1-D2-D3-D4	3-5 tahun	Biro Umum
Responden 116	Laki-Laki	46 - 55 th	SMA	6-9 tahun	Biro Umum
Responden 117	Perempuan	26 - 35 th	S-2	> 10 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan
Responden 118	Laki-Laki	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Umum
Responden 119	Laki-Laki	36 - 45 th	S-2	6-9 tahun	Kepaniteraan
Responden 120	Perempuan	46 - 55 th	S-3	> 10 tahun	Kepaniteraan
Responden 121	Laki-Laki	36 - 45 th	S-1	> 10 tahun	Kepaniteraan
Responden 122	Perempuan	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Biro Umum
Responden 123	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 124	Perempuan	46 - 55 th	S-2	> 10 tahun	Biro Humas dan Protokol
Responden 125	Laki-Laki	36 - 45 th	S-1	> 10 tahun	Pusat Teknologi dan Komunikasi
Responden 126	Perempuan	26 - 35 th	S-2	3-5 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 127	Laki-Laki	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 128	Laki-Laki	26 - 35 th	S-2	3-5 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan

L A P O R A N

SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM BIRO SUMBER DAYA MANUSIA DAN ORGANISASI

Responden 129	Laki-Laki	26 - 35 th	S-2	3-5 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 130	Perempuan	36 - 45 th	S-1	6-9 tahun	Biro Humas dan Protokol
Responden 131	Perempuan	46 - 55 th	S-2	> 10 tahun	Inspektorat
Responden 132	Perempuan	56 - 65 th	S-2	> 10 tahun	Biro Umum
Responden 133	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 134	Perempuan	36 - 45 th	S-2	6-9 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 135	Laki-Laki	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Inspektorat
Responden 136	Laki-Laki	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Inspektorat
Responden 137	Perempuan	26 - 35 th	D1-D2-D3-D4	3-5 tahun	Inspektorat
Responden 138	Perempuan	26 - 35 th	S-2	6-9 tahun	Inspektorat
Responden 139	Laki-Laki	36 - 45 th	S-1	3-5 tahun	Inspektorat
Responden 140	Perempuan	36 - 45 th	S-3	> 10 tahun	Inspektorat
Responden 141	Laki-Laki	46 - 55 th	S-2	> 10 tahun	Kepaniteraan
Responden 142	Perempuan	46 - 55 th	S-1	> 10 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 143	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan

L A P O R A N

SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM BIRO SUMBER DAYA MANUSIA DAN ORGANISASI

Responden 144	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 145	Perempuan	26 - 35 th	S-1	6-9 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 146	Perempuan	56 - 65 th	S-2	> 10 tahun	Kepaniteraan
Responden 147	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 148	Laki-Laki	46 - 55 th	S-2	> 10 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 149	Perempuan	46 - 55 th	S-2	> 10 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 150	Perempuan	56 - 65 th	S-2	> 10 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 151	Laki-Laki	26 - 35 th	S-2	3-5 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 152	Laki-Laki	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Pusat Teknologi dan Komunikasi
Responden 153	Laki-Laki	26 - 35 th	D1-D2-D3-D4	3-5 tahun	Pusat Teknologi dan Komunikasi
Responden 154	Laki-Laki	36 - 45 th	S-1	> 10 tahun	Pusat Teknologi dan Komunikasi
Responden 155	Laki-Laki	46 - 55 th	S-1	> 10 tahun	Pusat Teknologi dan Komunikasi

L A P O R A N

SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM BIRO SUMBER DAYA MANUSIA DAN ORGANISASI

Responden 156	Laki-Laki	36 - 45 th	S-1	> 10 tahun	Pusat Teknologi dan Komunikasi
Responden 157	Laki-Laki	36 - 45 th	S-1	> 10 tahun	Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi
Responden 158	Laki-Laki	36 - 45 th	S-1	> 10 tahun	Pusat Teknologi dan Komunikasi
Responden 159	Laki-Laki	46 - 55 th	S-1	> 10 tahun	Pusat Teknologi dan Komunikasi
Responden 160	Laki-Laki	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Pusat Teknologi dan Komunikasi
Responden 161	Laki-Laki	36 - 45 th	S-1	> 10 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 162	Perempuan	26 - 35 th	S-1	6-9 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 163	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 164	Laki-Laki	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Kepaniteraan
Responden 165	Laki-Laki	36 - 45 th	S-3	> 10 tahun	Kepaniteraan
Responden 166	Laki-Laki	46 - 55 th	S-1	> 10 tahun	Pusat Teknologi dan Komunikasi
Responden 167	Perempuan	36 - 45 th	S-1	> 10 tahun	Inspektorat
Responden 168	Laki-Laki	46 - 55 th	S-2	> 10 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan

L A P O R A N

SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM BIRO SUMBER DAYA MANUSIA DAN ORGANISASI

Responden 169	Perempuan	26 - 35 th	S-2	6-9 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 170	Perempuan	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Pusat Teknologi dan Komunikasi
Responden 171	Laki-Laki	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Pusat Teknologi dan Komunikasi
Responden 172	Perempuan	16 - 25 th	D1-D2-D3-D4	1-2 tahun	Biro Humas dan Protokol
Responden 173	Laki-Laki	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Pusat Teknologi dan Komunikasi
Responden 174	Laki-Laki	16 - 25 th	D1-D2-D3-D4	< 1 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 175	Laki-Laki	26 - 35 th	S-2	6-9 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 176	Laki-Laki	26 - 35 th	S-2	6-9 tahun	Pusat Penelitian, Pengkajian Perkara dan Pengelolaan perpustakaan
Responden 177	Laki-Laki	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 178	Laki-Laki	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Humas dan Protokol
Responden 179	Laki-Laki	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Inspektorat
Responden 180	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Pusat Penelitian,

L A P O R A N

SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM BIRO SUMBER DAYA MANUSIA DAN ORGANISASI

					Pengkajian Perkara dan Pengelolaan perpustakaan
Responden 181	Laki-Laki	46 - 55 th	S-1	> 10 tahun	Biro Humas dan Protokol
Responden 182	Perempuan	26 - 35 th	S-1	6-9 tahun	Inspektorat
Responden 183	Perempuan	26 - 35 th	S-3	3-5 tahun	Pusat Penelitian, Pengkajian Perkara dan Pengelolaan perpustakaan
Responden 184	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Humas dan Protokol
Responden 185	Laki-Laki	46 - 55 th	S-2	> 10 tahun	Biro Humas dan Protokol
Responden 186	Laki-Laki	26 - 35 th	S-2	3-5 tahun	Biro Humas dan Protokol
Responden 187	Laki-Laki	46 - 55 th	S-2	> 10 tahun	Biro Humas dan Protokol
Responden 188	Perempuan	16 - 25 th	D1-D2-D3-D4	< 1 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan
Responden 189	Perempuan	26 - 35 th	S-1	6-9 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 190	Laki-Laki	36 - 45 th	D1-D2-D3-D4	> 10 tahun	Biro Humas dan Protokol
Responden 191	Perempuan	36 - 45 th	S-3	> 10 tahun	Pusat Penelitian,

L A P O R A N

SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM BIRO SUMBER DAYA MANUSIA DAN ORGANISASI

					Pengkajian Perkara dan Pengelolaan perpustakaan
Responden 192	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Umum
Responden 193	Perempuan	46 - 55 th	S-2	> 10 tahun	Biro Humas dan Protokol
Responden 194	Laki-Laki	36 - 45 th	D1-D2-D3-D4	> 10 tahun	Biro Humas dan Protokol
Responden 195	Laki-Laki	36 - 45 th	S-1	> 10 tahun	Biro Umum
Responden 196	Perempuan	26 - 35 th	S-2	3-5 tahun	Pusat Penelitian, Pengkajian Perkara dan Pengelolaan perpustakaan
Responden 197	Laki-Laki	26 - 35 th	S-1	6-9 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 198	Perempuan	26 - 35 th	S-2	3-5 tahun	Pusat Penelitian, Pengkajian Perkara dan Pengelolaan perpustakaan
Responden 199	Laki-Laki	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Biro Umum
Responden 200	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Humas dan Protokol
Responden 201	Perempuan	36 - 45 th	S-1	> 10 tahun	Biro Humas dan Protokol
Responden 202	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Kepaniteraan

L A P O R A N

SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM BIRO SUMBER DAYA MANUSIA DAN ORGANISASI

Responden 203	Laki-Laki	36 - 45 th	S-3	> 10 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 204	Laki-Laki	16 - 25 th	D1-D2-D3-D4	< 1 tahun	Pusat Teknologi dan Komunikasi
Responden 205	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Pusat Penelitian, Pengkajian Perkara dan Pengelolaan perpustakaan
Responden 206	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Humas dan Protokol
Responden 207	Laki-Laki	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Pusat Penelitian, Pengkajian Perkara dan Pengelolaan perpustakaan
Responden 208	Perempuan	26 - 35 th	S-3	> 10 tahun	Pusat Penelitian, Pengkajian Perkara dan Pengelolaan perpustakaan
Responden 209	Laki-Laki	46 - 55 th	S-2	> 10 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan
Responden 210	Laki-Laki	26 - 35 th	S-1	6-9 tahun	Biro Humas dan Protokol
Responden 211	Laki-Laki	36 - 45 th	S-3	> 10 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan

L A P O R A N

SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM BIRO SUMBER DAYA MANUSIA DAN ORGANISASI

Responden 212	Laki-Laki	26 - 35 th	S-2	6-9 tahun	Pusat Penelitian, Pengkajian Perkara dan Pengelolaan perpustakaan
Responden 213	Laki-Laki	26 - 35 th	S-1	6-9 tahun	Inspektorat
Responden 214	Laki-Laki	36 - 45 th	S-3	> 10 tahun	Pusat Penelitian, Pengkajian Perkara dan Pengelolaan perpustakaan
Responden 215	Laki-Laki	46 - 55 th	S-1	1-2 tahun	Biro Umum
Responden 216	Perempuan	46 - 55 th	S-2	> 10 tahun	Inspektorat
Responden 217	Perempuan	26 - 35 th	S-2	6-9 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 218	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Pusat Penelitian, Pengkajian Perkara dan Pengelolaan perpustakaan
Responden 219	Perempuan	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 220	Laki-Laki	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi
Responden 221	Laki-Laki	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Pusat Pendidikan Pancasila dan

L A P O R A N

SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM BIRO SUMBER DAYA MANUSIA DAN ORGANISASI

					Konstitusi
Responden 222	Perempuan	26 - 35 th	S-2	6-9 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 223	Laki-Laki	36 - 45 th	S-3	> 10 tahun	Kepaniteraan
Responden 224	Laki-Laki	46 - 55 th	S-3	> 10 tahun	Kepaniteraan
Responden 225	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Kepaniteraan
Responden 226	Laki-Laki	36 - 45 th	S-3	> 10 tahun	Kepaniteraan
Responden 227	Laki-Laki	46 - 55 th	S-2	> 10 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 228	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 229	Laki-Laki	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 230	Perempuan	46 - 55 th	S-2	> 10 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 231	Laki-Laki	36 - 45 th	S-3	> 10 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 232	Laki-Laki	26 - 35 th	S-2	6-9 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 233	Perempuan	26 - 35 th	S-1	6-9 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan

L A P O R A N

SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM BIRO SUMBER DAYA MANUSIA DAN ORGANISASI

Responden 234	Perempuan	26 - 35 th	S-2	6-9 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 235	Perempuan	26 - 35 th	S-1	6-9 tahun	Biro Humas dan Protokol
Responden 236	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Humas dan Protokol
Responden 237	Perempuan	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Biro Humas dan Protokol
Responden 238	Laki-Laki	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Humas dan Protokol
Responden 239	Laki-Laki	36 - 45 th	S-1	> 10 tahun	Biro Humas dan Protokol
Responden 240	Perempuan	36 - 45 th	S-1	> 10 tahun	Biro Humas dan Protokol
Responden 241	Perempuan	26 - 35 th	S-2	3-5 tahun	Biro Humas dan Protokol
Responden 242	Laki-Laki	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Humas dan Protokol
Responden 243	Laki-Laki	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Humas dan Protokol
Responden 244	Laki-Laki	36 - 45 th	S-1	> 10 tahun	Biro Humas dan Protokol
Responden 245	Laki-Laki	36 - 45 th	S-1	> 10 tahun	Biro Humas dan Protokol
Responden 246	Laki-Laki	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Biro Umum
Responden 247	Laki-Laki	36 - 45 th	D1-D2-D3-D4	> 10 tahun	Biro Umum

L A P O R A N

SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM BIRO SUMBER DAYA MANUSIA DAN ORGANISASI

Responden 248	Laki-Laki	46 - 55 th	S-2	> 10 tahun	Biro Umum
Responden 249	Laki-Laki	16 - 25 th	D1-D2-D3-D4	< 1 tahun	Biro Umum
Responden 250	Laki-Laki	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Umum
Responden 251	Laki-Laki	36 - 45 th	S-3	> 10 tahun	Pusat Penelitian, Pengkajian Perkara dan Pengelolaan perpustakaan
Responden 252	Laki-Laki	36 - 45 th	S-3	> 10 tahun	Pusat Penelitian, Pengkajian Perkara dan Pengelolaan perpustakaan
Responden 253	Laki-Laki	36 - 45 th	S-3	> 10 tahun	Pusat Penelitian, Pengkajian Perkara dan Pengelolaan perpustakaan
Responden 254	Laki-Laki	36 - 45 th	S-3	> 10 tahun	Pusat Penelitian, Pengkajian Perkara dan Pengelolaan perpustakaan
Responden 255	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Pusat Penelitian, Pengkajian Perkara dan Pengelolaan perpustakaan
Responden 256	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Pusat Penelitian,

L A P O R A N

SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM BIRO SUMBER DAYA MANUSIA DAN ORGANISASI

					Pengkajian Perkara dan Pengelolaan perpustakaan
Responden 257	Laki-Laki	46 - 55 th	S-2	> 10 tahun	Pusat Penelitian, Pengkajian Perkara dan Pengelolaan perpustakaan
Responden 258	Laki-Laki	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan
Responden 259	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Pusat Penelitian, Pengkajian Perkara dan Pengelolaan perpustakaan
Responden 260	Perempuan	36 - 45 th	S-2	6-9 tahun	Pusat Penelitian, Pengkajian Perkara dan Pengelolaan perpustakaan
Responden 261	Laki-Laki	26 - 35 th	S-2	6-9 tahun	Pusat Penelitian, Pengkajian Perkara dan Pengelolaan perpustakaan
Responden 262	Laki-Laki	26 - 35 th	S-2	3-5 tahun	Pusat Penelitian, Pengkajian Perkara dan Pengelolaan perpustakaan

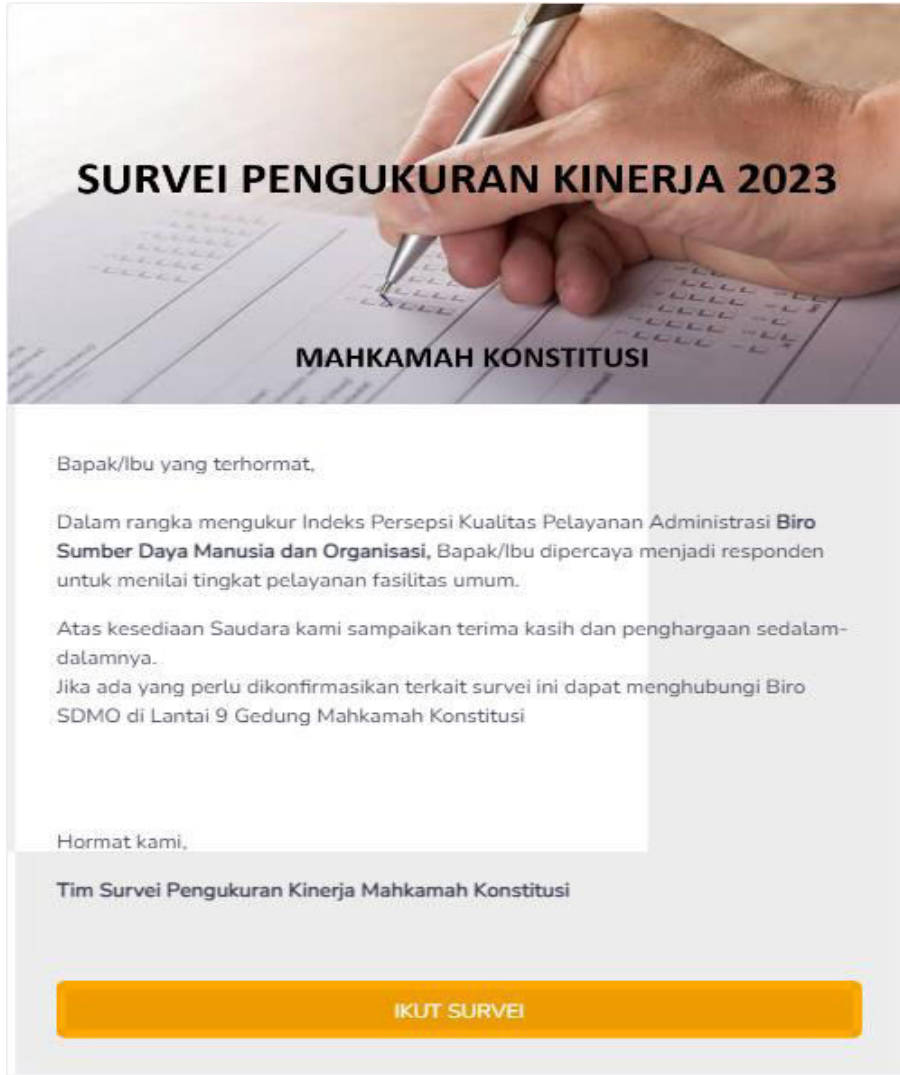
L A P O R A N

SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM BIRO SUMBER DAYA MANUSIA DAN ORGANISASI

Responden 263	Perempuan	26 - 35 th	S-1	6-9 tahun	Pusat Penelitian, Pengkajian Perkara dan Pengelolaan perpustakaan
Responden 264	Laki-Laki	26 - 35 th	S-2	3-5 tahun	Pusat Penelitian, Pengkajian Perkara dan Pengelolaan perpustakaan
Responden 265	Perempuan	46 - 55 th	D1-D2-D3-D4	> 10 tahun	Pusat Penelitian, Pengkajian Perkara dan Pengelolaan perpustakaan
Responden 266	Laki-Laki	46 - 55 th	S-1	> 10 tahun	Pusat Penelitian, Pengkajian Perkara dan Pengelolaan perpustakaan
Responden 267	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Pusat Penelitian, Pengkajian Perkara dan Pengelolaan perpustakaan
Responden 268	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Pusat Penelitian, Pengkajian Perkara dan Pengelolaan perpustakaan

**** Data Nama Lengkap, Email dan Nomor Telepon tidak ditampilkan untuk menjaga kerahasiaan data responden.**

B. Capture Aplikasi Survei



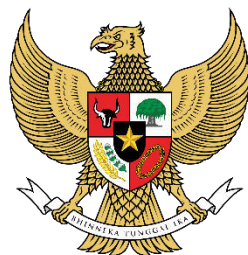
C. Link Akses Hasil Survei

Link dan barcode untuk validasi hasil Survei:

<https://spkp.surveiku.com/validasi-sertifikat/104afc26-7669-4dc5-95b5-49184222735f>



BIRO HUKUM DAN
ADMINISTRASI
KEPANITERAAN



**MAHKAMAH KONSTITUSI
REPUBLIK INDONESIA**

**LAPORAN
SURVEI INDEKS LAYANAN
ADMINISTRASI UMUM**

**BIRO HUKUM DAN ADMINISTRASI KEPANITERAAN
MAHKAMAH KONSTITUSI REPUBLIK INDONESIA**

PERIODE AGUSTUS - NOVEMBER 2023

BAB I

KUESIONER SURVEI

1. Variabel Survei

Variabel Survei Indeks Layanan Administrasi Umum meliputi:

1. Informasi pelayanan

Informasi pelayanan melalui media elektronik maupun non elektronik selalu tersedia dan dapat menjawab kebutuhan pengguna layanan, mudah digunakan, serta memiliki fasilitas interaktif dan FAQ.

2. Persyaratan pelayanan

Informasi persyaratan layanan dapat dipahami dengan jelas untuk mendapatkan produk/jenis pelayanan serta penerapan persyaratan pelayanan sesuai dengan yang diinformasikan.

3. Sistem, mekanisme, dan prosedur

Informasi prosedur/alur layanan dapat dipahami dengan jelas dan sesuai untuk mendapatkan produk/jenis pelayanan serta penerapan prosedur/alur layanan sesuai yang diinformasikan.

4. Waktu penyelesaian pelayanan

Jangka waktu penyelesaian pelayanan dapat dipahami dengan jelas, jangka waktu penyelesaian pelayanan tersebut wajar dan penyelesaian pelayanan sesuai dengan yang diinformasikan.

5. Tarif/biaya pelayanan

Biaya pelayanan dapat dipahami dengan jelas dan biaya pelayanan dibayarkan sesuai dengan yang diinformasikan, termasuk bila biaya pelayanan gratis.

6. Sarana dan prasarana

Sarana prasarana pendukung pelayanan/sistem pelayanan online sudah mempermudah proses pelayanan, meringkas waktu dan hemat biaya.

7. Kecepatan respon pelayanan

Kemampuan petugas dalam memberikan respon pelayanan dengan cepat kepada pengguna layanan, baik melalui tatap muka maupun melalui aplikasi layanan daring.

8. Konsultasi dan pengaduan

Sarana layanan konsultasi dan pengaduan beragam (tempat konsultasi dan


L A P O R A N

SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM BIRO HUKUM DAN ADMINISTRASI KEPANITERAAN

pengaduan/hotline/call center/media online), prosedur untuk melakukan pelayanan mudah dan pengaduan mudah, respon konsultasi dan pengaduan cepat serta tindak lanjut jelas.

2. Kuesioner Survei

Kuesioner yang digunakan dalam pelaksanaan survei adalah sebagai berikut:

 SURVEI PENGUKURAN KINERJA INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM BIRO HUKUM DAN ADMINISTRASI KEPANITERAAN TAHUN 2023	
<p>Dalam rangka mengukur indeks persepsi kualitas pelayanan, Saudara dipercaya menjadi responden pada kegiatan survei ini. Atas kesediaan Saudara kami sampaikan terima kasih dan penghargaan sedalam-dalamnya.</p>	
<p>DATA RESPONDEN (Berilah tanda silang (x) sesuai jawaban Saudara pada kolom yang tersedia)</p>	
Jenis Pelayanan yang diterima	<input type="checkbox"/> Layanan Administrasi Umum Hukum dan Tata Usaha Kepaniteraan
Nama Lengkap	
Jenis Kelamin	<input type="checkbox"/> Laki-laki <input type="checkbox"/> Perempuan
Umur	<input type="checkbox"/> 16 - 25 th <input type="checkbox"/> 26 - 35 th <input type="checkbox"/> 36 - 45 th <input type="checkbox"/> 46 - 55 th <input type="checkbox"/> 56 - 65 th <input type="checkbox"/> > 65 th
Pendidikan Terakhir	<input type="checkbox"/> SMA <input type="checkbox"/> D1-D2-D3-D4 <input type="checkbox"/> S-1 <input type="checkbox"/> S-2 <input type="checkbox"/> S-3
Lama Bekerja di Mahkamah Konstitusi	<input type="checkbox"/> < 1 tahun <input type="checkbox"/> 1-2 tahun <input type="checkbox"/> 3-5 tahun <input type="checkbox"/> 6-9 tahun <input type="checkbox"/> > 10 tahun

L A P O R A N

SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM BIRO HUKUM DAN ADMINISTRASI KEPANITERAAN

Unit Kerja Tempat Saudara Bekerja	<input type="checkbox"/> Kepaniteraan <input type="checkbox"/> Inspektorat <input type="checkbox"/> Biro Perencanaan dan Keuangan <input type="checkbox"/> Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi <input type="checkbox"/> Biro Humas dan Protokol <input type="checkbox"/> Biro Umum <input type="checkbox"/> Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan <input type="checkbox"/> Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi <input type="checkbox"/> Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi
-----------------------------------	--

PENILAIAN TERHADAP UNSUR-UNSUR PERSEPSI KUALITAS PELAYANAN

Berilah tanda silang (x) sesuai jawaban Saudara dan berikan alasan jika jawaban Saudara negatif (Tidak atau Kurang Baik)

No	PERTANYAAN	PILIHAN JAWABAN				Berikan alasan jika pilihan jawaban: 1 atau 2
		1	2	3	4	

U1	Penyediaan data dalam penyusunan peraturan Mahkamah Konstitusi, Peraturan Ketua Mahkamah Konstitusi, dan Keputusan Ketua Mahkamah Konstitusi	Tidak Memadai	Kurang Memadai	Memadai	Sangat Memadai	
U2	Kemudahan mendapatkan akses Peraturan MK dan Petunjuk Teknis dalam Laman MK	Tidak Mudah	Kurang Mudah	Mudah	Sangat Mudah	
U3	Ketepatan waktu review/analisa hukum/telaahan draft peraturan/surat keputusan/surat edaran/MoU/Perjanjian Kerjasama/surat jawab	Selalu Tidak Tepat	Jarang Tepat	Sering Tepat	Selalu Tepat	
U4	Efektifitas hasil review/analisis hukum draft peraturan/surat keputusan/surat edaran/MoU/Perjanjian Kerjasama	Tidak Sesuai	Kurang Sesuai	Sesuai	Sangat Sesuai	
U5	Pelayanan advokasi/litigasi/bantuan hukum dan pendampingan hukum bagi pegawai	Sangat Tidak Puas	Tidak Puas	Puas	Sangat Puas	
U6	Hasil monitoring dan evaluasi putusan Mahkamah Konstitusi	Tidak Sesuai	Kurang Sesuai	Sesuai	Sangat Sesuai	
U7	Pelayanan Tata Usaha Kepaniteraan	Sangat Tidak Puas	Tidak Puas	Puas	Sangat Puas	

SARAN :



L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
BIRO HUKUM DAN ADMINISTRASI KEPANITERAAN

Terima kasih atas kesediaan Saudara mengisi kuesioner tersebut di atas. Saran dan penilaian Saudara memberikan kontribusi yang sangat berarti bagi instansi ini.

BAB II METODOLOGI SURVEI

A. Kriteria Responden

Responden adalah seluruh pihak yang pernah mendapatkan pelayanan di unit ini. Jumlah responden yang digunakan dalam Survei Indeks Layanan Administrasi Umum ini dihitung menggunakan rumus Krejcie sebagai berikut:

Rumus Krejcie:

$$S = \frac{\lambda^2 \cdot N \cdot P \cdot Q}{d^2 (N-1) + \lambda^2 \cdot P \cdot Q}$$

Keterangan

S = Jumlah sampel

λ^2 = Lamda (faktor pengali) dengan dk = 1, (taraf kesalahan yang digunakan 5%, sehingga nilai lamda 3,841)

N = Populasi sebanyak 0

P = Q = 0,5 (populasi menyebar normal)

d = 0,05

Sehingga dari perhitungan di atas, jumlah responden minimal yang harus diperoleh adalah 0 responden.

B. Metode Pencacahan

Pengumpulan data dilakukan dengan menggunakan metode survei elektronik melalui sistem *broadcast data*. *Broadcast data* dilakukan melalui WhatsApp dan scan *barcode*.

C. Metode Pengolahan Data dan Analisis

Metode yang digunakan dalam pengolahan data dan analisis Survei Indeks Layanan Administrasi Umum ini menggunakan aplikasi survei yang akan menghasilkan analisis deskriptif kuantitatif.

L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
BIRO HUKUM DAN ADMINISTRASI KEPANITERAAN

BAB III
PENGOLAHAN SURVEI

A. Analisis Hasil Survei

1. Jenis Layanan

Berikut merupakan jenis layanan yang diperoleh dari Survei Indeks Layanan Administrasi Umum :

No	Jenis Pelayanan	Jumlah	Persentase Responden
1	Layanan Administrasi Umum Hukum dan Tata Usaha Kepaniteraan	205	100%
	Total	205	100%

2. Nilai Indeks Layanan Administrasi Umum

Hasil Survei Indeks Layanan Administrasi Umum Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan mendapatkan nilai Indeks Layanan Administrasi Umum sebesar **3.244**, dengan predikat **Baik**. Nilai Indeks Layanan Administrasi Umum tersebut didapat dari nilai rata-rata seluruh unsur pada tabel berikut.

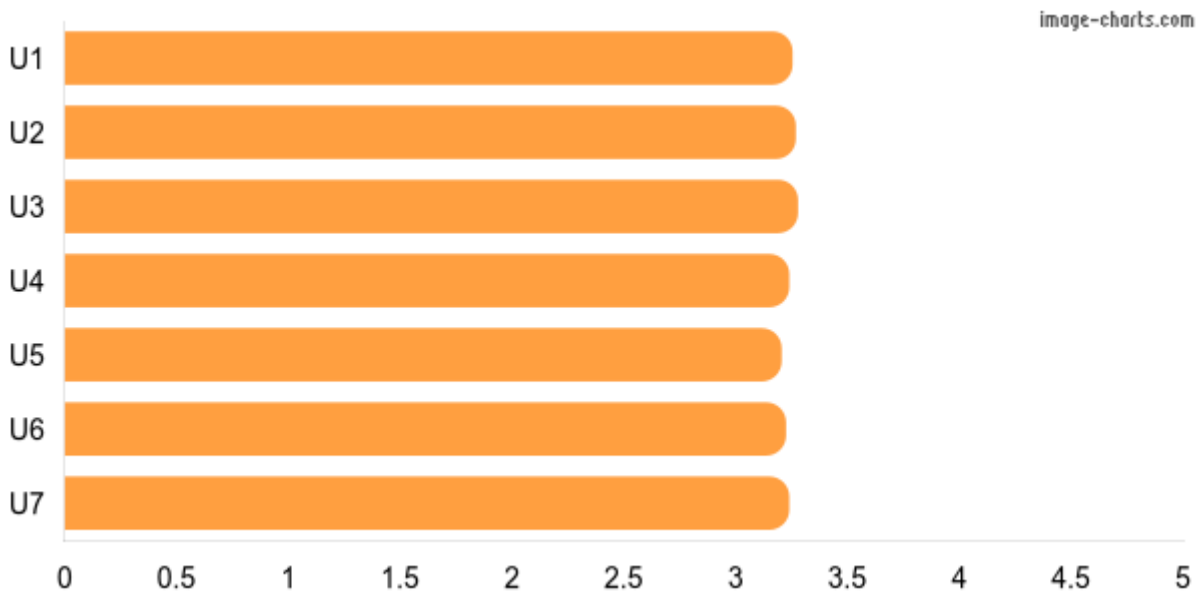
Tabel 1. Nilai Unsur Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan

No	Unsur	Indeks	Kategori
1	U1. Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	3,254	Baik
2	U2. Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	3,268	Baik
3	U3. Waktu Penyelesaian	3,278	Baik
4	U4. Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	3,239	Baik
5	U5. Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	3,205	Baik

L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
BIRO HUKUM DAN ADMINISTRASI KEPANITERAAN

6	U6. Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	3,224	Baik
7	U7. Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	3,239	Baik
	Nilai Indeks	3,244	Baik
	Nilai Konversi	81,1	Baik

Nilai unsur Survei Indeks Layanan Administrasi Umum pada Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan dapat dilihat pada gambar di bawah ini.



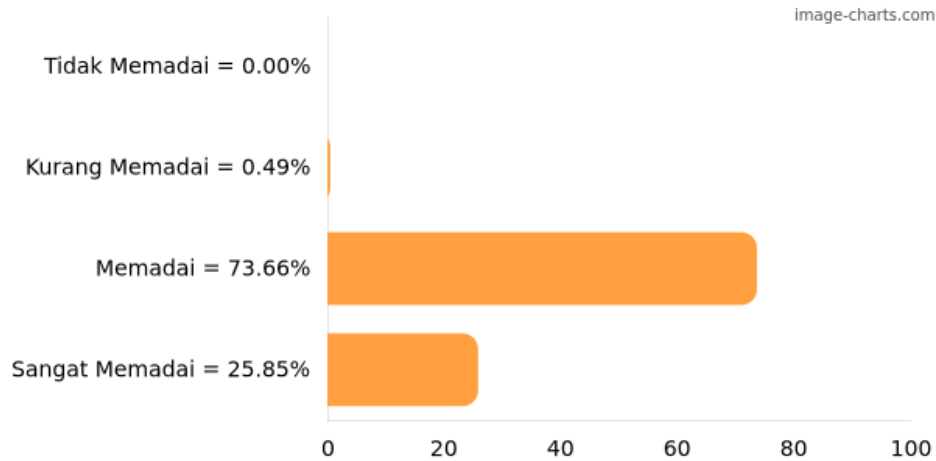
Gambar 1. Grafik Unsur Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan

3. Pembahasan Unsur

Unsur yang dipakai dalam Survei Indeks Layanan Administrasi Umum dapat dijadikan sebagai acuan untuk mengetahui predikat kualitas pelayanan pada Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan. Berikut adalah pembahasan mengenai jumlah persentase persepsi responden di setiap unsur:

L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
BIRO HUKUM DAN ADMINISTRASI KEPANITERAAN

3.1. U1. Sistem, Mekanisme, dan Prosedur



Gambar 2. Grafik Unsur Sistem, Mekanisme, dan Prosedur

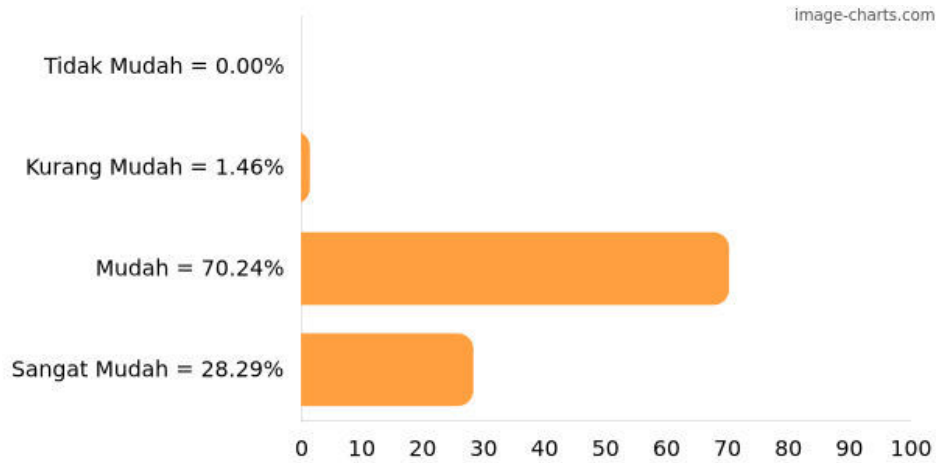
Tabel 2. Persentase Responden pada Unsur Sistem, Mekanisme, dan Prosedur

No	Kategori	Jumlah	Persentase
1	Tidak Memadai	0	0,00 %
2	Kurang Memadai	1	0,49 %
3	Memadai	151	73,66 %
4	Sangat Memadai	53	25,85 %
	TOTAL	205	100 %

L A P O R A N

SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM BIRO HUKUM DAN ADMINISTRASI KEPANITERAAN

3.2. U2. Sistem, Mekanisme, dan Prosedur



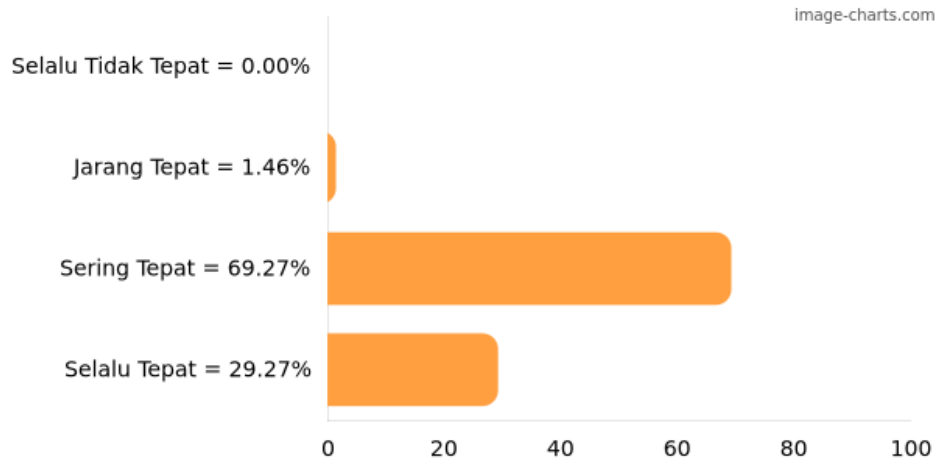
Gambar 3. Grafik Unsur Sistem, Mekanisme, dan Prosedur

Tabel 3. Persentase Responden pada Unsur Sistem, Mekanisme, dan Prosedur

No	Kategori	Jumlah	Persentase
1	Tidak Mudah	0	0,00 %
2	Kurang Mudah	3	1,46 %
3	Mudah	144	70,24 %
4	Sangat Mudah	58	28,29 %
	TOTAL	205	100 %

L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
BIRO HUKUM DAN ADMINISTRASI KEPANITERAAN

3.3. U3. Waktu Penyelesaian



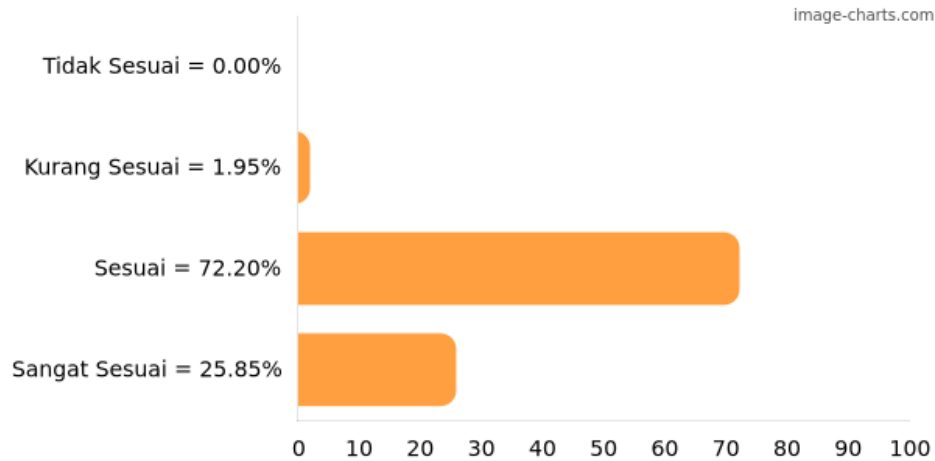
Gambar 4. Grafik Unsur Waktu Penyelesaian

Tabel 4. Persentase Responden pada Unsur Waktu Penyelesaian

No	Kategori	Jumlah	Persentase
1	Selalu Tidak Tepat	0	0,00 %
2	Jarang Tepat	3	1,46 %
3	Sering Tepat	142	69,27 %
4	Selalu Tepat	60	29,27 %
	TOTAL	205	100 %

L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
BIRO HUKUM DAN ADMINISTRASI KEPANITERAAN

3.4. U4. Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan



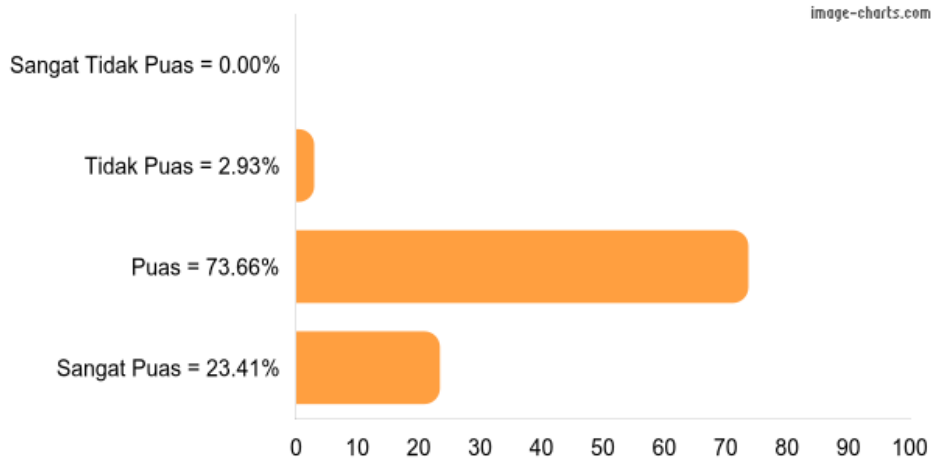
Gambar 5. Grafik Unsur Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan

Tabel 5. Persentase Responden pada Unsur Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan

No	Kategori	Jumlah	Persentase
1	Tidak Sesuai	0	0,00 %
2	Kurang Sesuai	4	1,95 %
3	Sesuai	148	72,20 %
4	Sangat Sesuai	53	25,85 %
	TOTAL	205	100 %

L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
BIRO HUKUM DAN ADMINISTRASI KEPANITERAAN

3.5. U5. Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan



Gambar 6. Grafik Unsur Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan

Tabel 6. Persentase Responden pada Unsur Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan

No	Kategori	Jumlah	Persentase
1	Sangat Tidak Puas	0	0,00 %
2	Tidak Puas	6	2,93 %
3	Puas	151	73,66 %
4	Sangat Puas	48	23,41 %
	TOTAL	205	100 %

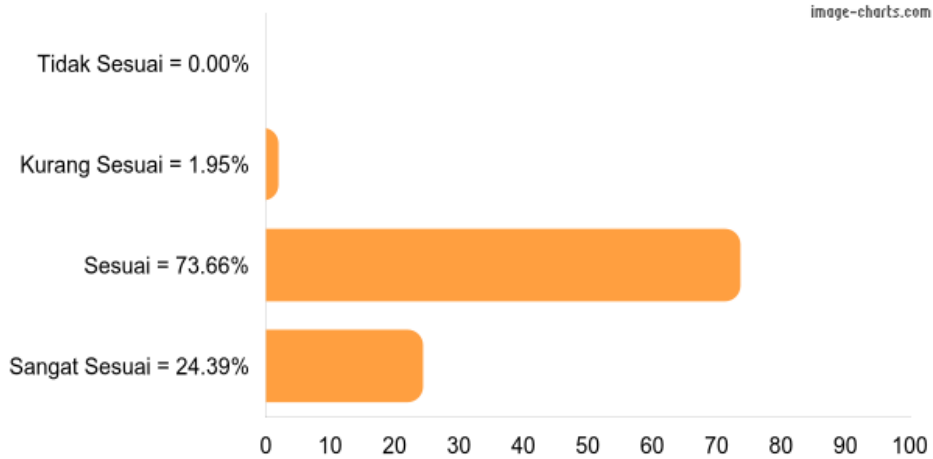
Alasan yang diberikan responden pada unsur Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan:

- Seharusnya ada sosialisasi ke Pegawai pendampingan hukum seperti apa yang didapatkan oleh Pegawai sehingga Pegawai mengetahui hak pendampingan hukumnya
- Belum ada SOP yang jelas
- Ketika ada kasus pegawai tidak ada pendampingan dan tidak diperhatikan sehingga khawatir ketika berhubungan dengan pihak luar. Harus ada praduga tak bersalah

L A P O R A N

SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM BIRO HUKUM DAN ADMINISTRASI KEPANITERAAN

3.6. U6. Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan



Gambar 7. Grafik Unsur Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan

Tabel 7. Persentase Responden pada Unsur Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan

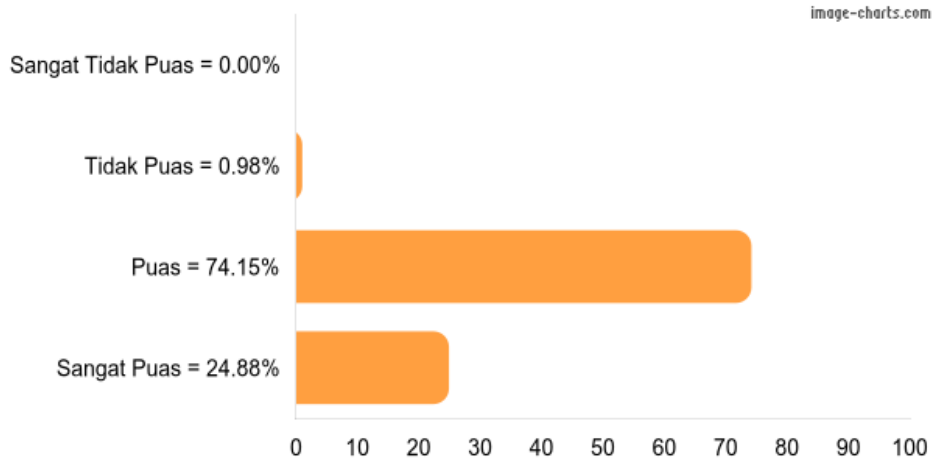
No	Kategori	Jumlah	Persentase
1	Tidak Sesuai	0	0,00 %
2	Kurang Sesuai	4	1,95 %
3	Sesuai	151	73,66 %
4	Sangat Sesuai	50	24,39 %
	TOTAL	205	100 %

Alasan yang diberikan responden pada unsur Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan:

- Hasil Monitoring dan Evaluasi Putusan harusnya didokumentasi dalam laporan dan diumumkan kepada masyarakat

L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
BIRO HUKUM DAN ADMINISTRASI KEPANITERAAN

3.7. U7. Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan



Gambar 8. Grafik Unsur Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan

Tabel 8. Persentase Responden pada Unsur Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan

No	Kategori	Jumlah	Persentase
1	Sangat Tidak Puas	0	0,00 %
2	Tidak Puas	2	0,98 %
3	Puas	152	74,15 %
4	Sangat Puas	51	24,88 %
	TOTAL	205	100 %

4. Saran Responden

Saran responden mengenai Survei Indeks Layanan Administrasi Umum pada Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan sebagai berikut:

L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
BIRO HUKUM DAN ADMINISTRASI KEPANITERAAN

No	Saran
1	Dengan adanya analis hukum mudah2an pelayanan yang diberikan terkait review dan masukan atas konsep SK, peraturan Sekjen dll dapat diberikan dengan telaah yang substansitif, bukan hanya masukan teknis.
2	Hasil evaluasi dan monitoring putusan MK bisa dimasukkan ke SimPP
3	Monitoring dan evaluasi Keputusan MK harus lebih luas dan mendalam hingga pengadilan terendah, karena sering kali penyimpangan terjadi di tingkat PN. Harus diadakan semacam lembaga penegakan kepatuhan terhadap Keputusan MK.
4	Agar dapat lebih meningkatkan dalam memberikan fasilitasi, advokasi dan bantuan hukum kepada pegawai.
5	Supaya ditingkatkan kinerjanya dengan melaksanakan diklat keahlian khususnya untuk jabatan analis hukum
6	Memberikan dukungan pelaksanaan administratif perkara dan pelaksanaan teknis kegiatan peradilan, penyelesaian administrasi dan dokumen perkara sesuai dengan aturan yang berlaku dan transparan.
7	Agar selalu koordinasi dengan kepaniteraan khususnya terkait jadwal acara atau agenda
8	Kiranya bisa mendapatkan keterangan tertulis para pihak untuk para penulis sebelum sidang berlangsung, agar dapat membantu penulisan berita dengan cepat
9	Ketika ada kasus pegawai tidak ada pendampingan dan tidak diperhatikan sehingga khawatir ketika berhubungan dengan pihak luar
10	Semoga ke depannya ada produk-produk hukum dari MK yang bisa dipahami untuk semua kalangan, sehingga masyarakat yang non hukum bisa mengerti terkait produk-produk hukum MK
11	Perlu diperjelas hubungan tupoksi HAK dengan Kepaniteraan, saat ini tidak ideal
12	Mempertahankan pelayanan administrasi Biro HAK dan TU Biro HAK dengan baik yang berbasis teknologi

L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
BIRO HUKUM DAN ADMINISTRASI KEPANITERAAN

BAB IV
DATA SURVEI

A. Data Responden

	Jenis Kelamin	Umur	Pendidikan Terakhir	Lama Bekerja di Mahkamah Konstitusi	Unit Kerja Tempat Saudara Bekerja
Responden 1	Laki-laki	46 - 55 th	S-2	> 10 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan
Responden 2	Perempuan	46 - 55 th	D1-D2-D3-D4	> 10 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan
Responden 3	Laki-laki	16 - 25 th	D1-D2-D3-D4	< 1 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan
Responden 4	Perempuan	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan
Responden 5	Laki-laki	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi
Responden 6	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi
Responden 7	Laki-laki	36 - 45 th	S-1	3-5 tahun	Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi

L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
BIRO HUKUM DAN ADMINISTRASI KEPANITERAAN

Responden 8	Perempuan	46 - 55 th	S-1	> 10 tahun	Biro Umum
Responden 9	Laki-laki	36 - 45 th	S-1	> 10 tahun	Biro Umum
Responden 10	Perempuan	46 - 55 th	S-2	> 10 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi
Responden 11	Laki-laki	46 - 55 th	S-1	> 10 tahun	Biro Humas dan Protokol
Responden 12	Perempuan	16 - 25 th	D1-D2-D3-D4	< 1 tahun	Biro Umum
Responden 13	Laki-laki	46 - 55 th	S-1	> 10 tahun	Biro Umum
Responden 14	Perempuan	26 - 35 th	D1-D2-D3-D4	3-5 tahun	Biro Umum
Responden 15	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Umum
Responden 16	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi
Responden 17	Laki-laki	46 - 55 th	S-1	> 10 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan
Responden 18	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan
Responden 19	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Umum
Responden 20	Laki-laki	36 - 45 th	S-1	> 10 tahun	Biro Humas dan Protokol

L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
BIRO HUKUM DAN ADMINISTRASI KEPANITERAAN

Responden 21	Perempuan	26 - 35 th	D1-D2-D3-D4	< 1 tahun	Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi
Responden 22	Laki-laki	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan
Responden 23	Laki-laki	56 - 65 th	S-2	> 10 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan
Responden 24	Perempuan	46 - 55 th	S-1	> 10 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan
Responden 25	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Kepaniteraan
Responden 26	Perempuan	36 - 45 th	S-3	> 10 tahun	Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan
Responden 27	Laki-laki	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi
Responden 28	Perempuan	36 - 45 th	S-1	3-5 tahun	Inspektorat
Responden 29	Laki-laki	36 - 45 th	SMA	> 10 tahun	Biro Umum
Responden 30	Laki-laki	46 - 55 th	S-1	6-9 tahun	Biro Umum
Responden	Laki-laki	36 - 45 th	SMA	> 10 tahun	Biro Umum

L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
BIRO HUKUM DAN ADMINISTRASI KEPANITERAAN

31					
Responden 32	Laki-laki	46 - 55 th	SMA	> 10 tahun	Biro Umum
Responden 33	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan
Responden 34	Perempuan	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan
Responden 35	Perempuan	46 - 55 th	S-1	> 10 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan
Responden 36	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Kepaniteraan
Responden 37	Perempuan	36 - 45 th	S-1	> 10 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan
Responden 38	Laki-laki	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan
Responden 39	Laki-laki	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi
Responden 40	Laki-laki	36 - 45 th	S-1	3-5 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan
Responden 41	Laki-laki	56 - 65 th	S-1	> 10 tahun	Kepaniteraan
Responden 42	Perempuan	46 - 55 th	S-2	> 10 tahun	Biro Perencanaan

L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
BIRO HUKUM DAN ADMINISTRASI KEPANITERAAN

					dan Keuangan
Responden 43	Laki-laki	16 - 25 th	D1-D2-D3-D4	< 1 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan
Responden 44	Perempuan	26 - 35 th	S-2	3-5 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi
Responden 45	Perempuan	26 - 35 th	S-1	6-9 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi
Responden 46	Perempuan	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi
Responden 47	Perempuan	26 - 35 th	S-2	3-5 tahun	Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi
Responden 48	Perempuan	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi
Responden 49	Laki-laki	36 - 45 th	S-1	> 10 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi
Responden 50	Perempuan	26 - 35 th	S-1	6-9 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi
Responden 51	Laki-laki	56 - 65 th	S-2	> 10 tahun	Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan

L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
BIRO HUKUM DAN ADMINISTRASI KEPANITERAAN

Responden 52	Perempuan	46 - 55 th	D1-D2-D3-D4	> 10 tahun	Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan
Responden 53	Laki-laki	16 - 25 th	D1-D2-D3-D4	< 1 tahun	Biro Umum
Responden 54	Laki-laki	46 - 55 th	S-2	> 10 tahun	Biro Umum
Responden 55	Laki-laki	36 - 45 th	S-1	> 10 tahun	Biro Umum
Responden 56	Laki-laki	26 - 35 th	S-1	6-9 tahun	Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi
Responden 57	Laki-laki	46 - 55 th	S-2	> 10 tahun	Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi
Responden 58	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Kepaniteraan
Responden 59	Laki-laki	36 - 45 th	D1-D2-D3-D4	> 10 tahun	Biro Humas dan Protokol
Responden 60	Laki-laki	46 - 55 th	D1-D2-D3-D4	> 10 tahun	Biro Umum
Responden 61	Laki-laki	46 - 55 th	S-1	> 10 tahun	Biro Humas dan Protokol
Responden 62	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Kepaniteraan
Responden	Perempuan	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Biro Sumber

L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
BIRO HUKUM DAN ADMINISTRASI KEPANITERAAN

63					Daya Manusia dan Organisasi
Responden 64	Laki-laki	46 - 55 th	S-1	> 10 tahun	Biro Umum
Responden 65	Laki-laki	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi
Responden 66	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Humas dan Protokol
Responden 67	Laki-laki	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi
Responden 68	Laki-laki	36 - 45 th	S-1	6-9 tahun	Biro Umum
Responden 69	Laki-laki	26 - 35 th	S-2	6-9 tahun	Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi
Responden 70	Laki-laki	36 - 45 th	S-1	> 10 tahun	Biro Humas dan Protokol
Responden 71	Perempuan	46 - 55 th	D1-D2-D3-D4	> 10 tahun	Biro Humas dan Protokol
Responden 72	Laki-laki	46 - 55 th	S-1	> 10 tahun	Biro Humas dan Protokol
Responden 73	Laki-laki	46 - 55 th	S-1	> 10 tahun	Biro Humas dan Protokol
Responden 74	Laki-laki	36 - 45 th	S-1	> 10 tahun	Biro Humas dan Protokol
Responden 75	Perempuan	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Biro Umum

L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
BIRO HUKUM DAN ADMINISTRASI KEPANITERAAN

Responden 76	Perempuan	26 - 35 th	S-2	> 10 tahun	Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi
Responden 77	Laki-laki	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan
Responden 78	Laki-laki	26 - 35 th	S-2	6-9 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi
Responden 79	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi
Responden 80	Perempuan	16 - 25 th	D1-D2-D3-D4	< 1 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan
Responden 81	Laki-laki	46 - 55 th	S-2	> 10 tahun	Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi
Responden 82	Laki-laki	26 - 35 th	S-2	6-9 tahun	Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi
Responden 83	Laki-laki	26 - 35 th	D1-D2-D3-D4	3-5 tahun	Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi
Responden 84	Laki-laki	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan
Responden 85	Laki-laki	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Kepaniteraan

L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
BIRO HUKUM DAN ADMINISTRASI KEPANITERAAN

Responden 86	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Kepaniteraan
Responden 87	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Kepaniteraan
Responden 88	Perempuan	16 - 25 th	D1-D2-D3-D4	< 1 tahun	Biro Umum
Responden 89	Laki-laki	36 - 45 th	S-1	> 10 tahun	Biro Umum
Responden 90	Laki-laki	16 - 25 th	S-1	< 1 tahun	Biro Umum
Responden 91	Perempuan	16 - 25 th	D1-D2-D3-D4	< 1 tahun	Biro Umum
Responden 92	Perempuan	16 - 25 th	D1-D2-D3-D4	< 1 tahun	Biro Umum
Responden 93	Laki-laki	16 - 25 th	D1-D2-D3-D4	< 1 tahun	Biro Umum
Responden 94	Laki-laki	16 - 25 th	D1-D2-D3-D4	< 1 tahun	Biro Umum
Responden 95	Laki-laki	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Biro Umum
Responden 96	Laki-laki	46 - 55 th	S-2	> 10 tahun	Biro Umum
Responden 97	Laki-laki	36 - 45 th	SMA	> 10 tahun	Biro Umum
Responden 98	Perempuan	16 - 25 th	D1-D2-D3-D4	< 1 tahun	Biro Umum
Responden 99	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Umum

L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
BIRO HUKUM DAN ADMINISTRASI KEPANITERAAN

Responden 100	Perempuan	16 - 25 th	D1-D2-D3-D4	< 1 tahun	Biro Umum
Responden 101	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Umum
Responden 102	Perempuan	46 - 55 th	S-1	> 10 tahun	Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi
Responden 103	Perempuan	36 - 45 th	S-2	6-9 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi
Responden 104	Laki-laki	36 - 45 th	D1-D2-D3-D4	3-5 tahun	Biro Umum
Responden 105	Laki-laki	56 - 65 th	S-3	> 10 tahun	Kepaniteraan
Responden 106	Laki-laki	16 - 25 th	D1-D2-D3-D4	< 1 tahun	Biro Umum
Responden 107	Perempuan	26 - 35 th	S-2	> 10 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan
Responden 108	Laki-laki	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Umum
Responden 109	Laki-laki	36 - 45 th	S-2	6-9 tahun	Kepaniteraan
Responden 110	Perempuan	46 - 55 th	S-3	> 10 tahun	Kepaniteraan
Responden 111	Laki-laki	46 - 55 th	S-2	> 10 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi
Responden	Laki-laki	36 - 45 th	S-1	> 10 tahun	Kepaniteraan

L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
BIRO HUKUM DAN ADMINISTRASI KEPANITERAAN

112					
Responden 113	Laki-laki	16 - 25 th	D1-D2-D3-D4	< 1 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi
Responden 114	Perempuan	26 - 35 th	S-1	6-9 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi
Responden 115	Perempuan	46 - 55 th	S-2	> 10 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi
Responden 116	Perempuan	26 - 35 th	S-1	1-2 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi
Responden 117	Laki-laki	36 - 45 th	S-1	> 10 tahun	Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi
Responden 118	Laki-laki	46 - 55 th	S-2	> 10 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi
Responden 119	Perempuan	36 - 45 th	S-1	6-9 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi
Responden 120	Perempuan	56 - 65 th	S-2	> 10 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi
Responden 121	Perempuan	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Inspektorat
Responden 122	Laki-laki	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Inspektorat
Responden	Laki-laki	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Inspektorat

L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
BIRO HUKUM DAN ADMINISTRASI KEPANITERAAN

123					
Responden 124	Laki-laki	36 - 45 th	S-1	3-5 tahun	Inspektorat
Responden 125	Perempuan	26 - 35 th	S-2	6-9 tahun	Inspektorat
Responden 126	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi
Responden 127	Perempuan	36 - 45 th	S-3	> 10 tahun	Inspektorat
Responden 128	Laki-laki	46 - 55 th	S-2	> 10 tahun	Kepaniteraan
Responden 129	Perempuan	46 - 55 th	S-2	> 10 tahun	Inspektorat
Responden 130	Laki-laki	36 - 45 th	S-1	> 10 tahun	Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi
Responden 131	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Kepaniteraan
Responden 132	Laki-laki	26 - 35 th	D1-D2-D3-D4	3-5 tahun	Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi
Responden 133	Laki-laki	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi
Responden 134	Laki-laki	36 - 45 th	S-1	> 10 tahun	Pusat Teknologi Informasi dan

L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
BIRO HUKUM DAN ADMINISTRASI KEPANITERAAN

					Komunikasi
Responden 135	Laki-laki	36 - 45 th	S-1	> 10 tahun	Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi
Responden 136	Laki-laki	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi
Responden 137	Laki-laki	46 - 55 th	S-1	> 10 tahun	Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi
Responden 138	Perempuan	56 - 65 th	S-2	> 10 tahun	Kepaniteraan
Responden 139	Laki-laki	36 - 45 th	S-1	> 10 tahun	Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi
Responden 140	Laki-laki	46 - 55 th	S-1	> 10 tahun	Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi
Responden 141	Perempuan	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi
Responden 142	Laki-laki	36 - 45 th	S-3	> 10 tahun	Kepaniteraan
Responden 143	Laki-laki	46 - 55 th	S-2	> 10 tahun	Kepaniteraan
Responden	Laki-laki	46 - 55 th	S-1	> 10 tahun	Pusat Teknologi

L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
BIRO HUKUM DAN ADMINISTRASI KEPANITERAAN

144					Informasi dan Komunikasi
Responden 145	Laki-laki	36 - 45 th	S-1	> 10 tahun	Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi
Responden 146	Laki-laki	46 - 55 th	S-2	> 10 tahun	Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi
Responden 147	Laki-laki	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Kepaniteraan
Responden 148	Perempuan	16 - 25 th	D1-D2-D3-D4	1-2 tahun	Biro Humas dan Protokol
Responden 149	Laki-laki	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi
Responden 150	Laki-laki	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi
Responden 151	Laki-laki	36 - 45 th	S-1	3-5 tahun	Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi
Responden 152	Laki-laki	16 - 25 th	D1-D2-D3-D4	< 1 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan
Responden 153	Laki-laki	26 - 35 th	S-2	6-9 tahun	Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan

L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
BIRO HUKUM DAN ADMINISTRASI KEPANITERAAN

					Perpustakaan
Responden 154	Laki-laki	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Humas dan Protokol
Responden 155	Laki-laki	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Inspektorat
Responden 156	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan
Responden 157	Laki-laki	46 - 55 th	S-1	> 10 tahun	Biro Humas dan Protokol
Responden 158	Perempuan	26 - 35 th	S-1	6-9 tahun	Inspektorat
Responden 159	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Humas dan Protokol
Responden 160	Perempuan	46 - 55 th	D1-D2-D3-D4	> 10 tahun	Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan
Responden 161	Laki-laki	36 - 45 th	D1-D2-D3-D4	> 10 tahun	Biro Humas dan Protokol
Responden 162	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Umum
Responden 163	Laki-laki	46 - 55 th	S-2	> 10 tahun	Biro Humas dan Protokol
Responden 164	Perempuan	36 - 45 th	S-3	> 10 tahun	Pusat Penelitian dan

L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
BIRO HUKUM DAN ADMINISTRASI KEPANITERAAN

					Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan
Responden 165	Laki-laki	26 - 35 th	S-2	3-5 tahun	Biro Humas dan Protokol
Responden 166	Laki-laki	36 - 45 th	D1-D2-D3-D4	> 10 tahun	Biro Humas dan Protokol
Responden 167	Perempuan	46 - 55 th	S-2	> 10 tahun	Biro Humas dan Protokol
Responden 168	Perempuan	26 - 35 th	S-2	3-5 tahun	Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan
Responden 169	Perempuan	26 - 35 th	S-2	3-5 tahun	Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan
Responden 170	Laki-laki	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Biro Umum
Responden 171	Perempuan	36 - 45 th	S-1	> 10 tahun	Biro Humas dan Protokol
Responden 172	Perempuan	26 - 35 th	S-2	3-5 tahun	Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan
Responden	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Humas

L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
BIRO HUKUM DAN ADMINISTRASI KEPANITERAAN

173					dan Protokol
Responden 174	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Humas dan Protokol
Responden 175	Laki-laki	16 - 25 th	D1-D2-D3-D4	< 1 tahun	Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi
Responden 176	Laki-laki	46 - 55 th	S-2	> 10 tahun	Biro Humas dan Protokol
Responden 177	Laki-laki	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan
Responden 178	Perempuan	26 - 35 th	S-3	> 10 tahun	Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan
Responden 179	Laki-laki	26 - 35 th	S-1	6-9 tahun	Biro Humas dan Protokol
Responden 180	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan
Responden 181	Laki-laki	26 - 35 th	S-2	6-9 tahun	Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan

L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
BIRO HUKUM DAN ADMINISTRASI KEPANITERAAN

					Perpustakaan
Responden 182	Laki-laki	36 - 45 th	S-1	6-9 tahun	Inspektorat
Responden 183	Laki-laki	46 - 55 th	S-2	> 10 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan
Responden 184	Laki-laki	36 - 45 th	S-3	> 10 tahun	Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan
Responden 185	Laki-laki	46 - 55 th	S-1	1-2 tahun	Biro Umum
Responden 186	Perempuan	36 - 45 th	S-1	> 10 tahun	Inspektorat
Responden 187	Laki-laki	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi
Responden 188	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan
Responden 189	Perempuan	26 - 35 th	S-2	6-9 tahun	Kepaniteraan
Responden 190	Laki-laki	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi
Responden	Laki-laki	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Pusat Pendidikan

L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
BIRO HUKUM DAN ADMINISTRASI KEPANITERAAN

191					Pancasila dan Konstitusi
Responden 192	Perempuan	36 - 45 th	S-1	> 10 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan
Responden 193	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan
Responden 194	Laki-laki	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan
Responden 195	Perempuan	36 - 45 th	D1-D2-D3-D4	> 10 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan
Responden 196	Perempuan	16 - 25 th	D1-D2-D3-D4	< 1 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan
Responden 197	Perempuan	16 - 25 th	D1-D2-D3-D4	< 1 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan
Responden 198	Perempuan	26 - 35 th	D1-D2-D3-D4	> 10 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi
Responden 199	Laki-laki	36 - 45 th	S-3	> 10 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi
Responden 200	Laki-laki	46 - 55 th	S-2	> 10 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi
Responden 201	Perempuan	26 - 35 th	S-1	6-9 tahun	Biro Humas dan Protokol

L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
BIRO HUKUM DAN ADMINISTRASI KEPANITERAAN

Responden 202	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Humas dan Protokol
Responden 203	Perempuan	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Biro Humas dan Protokol
Responden 204	Laki-laki	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Humas dan Protokol
Responden 205	Laki-laki	36 - 45 th	S-1	> 10 tahun	Biro Humas dan Protokol

*** Data Nama Lengkap, Email dan Nomor Telepon tidak ditampilkan untuk menjaga kerahasiaan data responden.*

B. Capture Aplikasi Survei

L A P O R A N

SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM BIRO HUKUM DAN ADMINISTRASI KEPANITERAAN



SURVEI PERSEPSI KUALITAS PELAYANAN

Bapak/Ibu yang terhormat,

Dalam rangka mengukur Indeks Persepsi Kualitas Pelayanan Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan, Bapak/Ibu dipercaya menjadi responden untuk menilai tingkat pelayanan pada Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan.

Atas kesediaan Saudara kami sampaikan terima kasih dan penghargaan sedalam-dalamnya.
Jika ada yang perlu dikonfirmasi terkait survei ini dapat menghubungi WhatsApp +6281220827135.

Hormat kami,

Tim Survei Indeks Persepsi Kualitas Pelayanan Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan

[IKUT SURVEI](#)

C. Link Akses Hasil Survei

Link dan barcode untuk validasi hasil Survei:

<https://spkp.surveiku.com/validasi-sertifikat/84614980-60c9-41f1-84b5-2c4f934c2910>





BIRO HUMAS DAN
PROTOKOL



**MAHKAMAH KONSTITUSI
REPUBLIK INDONESIA**

**LAPORAN
SURVEI INDEKS LAYANAN
ADMINISTRASI UMUM**

**BIRO HUMAS DAN PROTOKOL
MAHKAMAH KONSTITUSI REPUBLIK INDONESIA**

PERIODE AGUSTUS - NOVEMBER 2023

BAB I

KUESIONER SURVEI

1. Variabel Survei

Variabel Survei Indeks Layanan Administrasi Umum meliputi:

1. Informasi pelayanan

Informasi pelayanan melalui media elektronik maupun non elektronik selalu tersedia dan dapat menjawab kebutuhan pengguna layanan, mudah digunakan, serta memiliki fasilitas interaktif dan FAQ.

2. Persyaratan pelayanan

Informasi persyaratan layanan dapat dipahami dengan jelas untuk mendapatkan produk/jenis pelayanan serta penerapan persyaratan pelayanan sesuai dengan yang diinformasikan.

3. Sistem, mekanisme, dan prosedur

Informasi prosedur/alur layanan dapat dipahami dengan jelas dan sesuai untuk mendapatkan produk/jenis pelayanan serta penerapan prosedur/alur layanan sesuai yang diinformasikan.

4. Waktu penyelesaian pelayanan

Jangka waktu penyelesaian pelayanan dapat dipahami dengan jelas, jangka waktu penyelesaian pelayanan tersebut wajar dan penyelesaian pelayanan sesuai dengan yang diinformasikan.

5. Tarif/biaya pelayanan

Biaya pelayanan dapat dipahami dengan jelas dan biaya pelayanan dibayarkan sesuai dengan yang diinformasikan, termasuk bila biaya pelayanan gratis.

6. Sarana dan prasarana

Sarana prasarana pendukung pelayanan/sistem pelayanan online sudah mempermudah proses pelayanan, meringkas waktu dan hemat biaya.

7. Kecepatan respon pelayanan

Kemampuan petugas dalam memberikan respon pelayanan dengan cepat kepada pengguna layanan, baik melalui tatap muka maupun melalui aplikasi layanan daring.

8. Konsultasi dan pengaduan


Sarana layanan konsultasi dan pengaduan beragam (tempat konsultasi dan

L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
BIRO HUMAS DAN PROTOKOL

pengaduan/hotline/call center/media online), prosedur untuk melakukan pelayanan mudah dan pengaduan mudah, respon konsultasi dan pengaduan cepat serta tindak lanjut jelas.

2. Kuesioner Survei

Kuesioner yang digunakan dalam pelaksanaan survei adalah sebagai berikut:

 <small>MAHKAMAH KONSTITUSI REPUBLIK INDONESIA</small>	SURVEI PENGUKURAN KINERJA INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM BIRO HUBUNGAN MASYARAKAT DAN PROTOKOL
<p>Dalam rangka mengukur indeks persepsi kualitas pelayanan, Saudara dipercaya menjadi responden pada kegiatan survei ini. Atas kesediaan Saudara kami sampaikan terima kasih dan penghargaan sedalam-dalamnya.</p>	
DATA RESPONDEN (Berilah tanda silang (x) sesuai jawaban Saudara pada kolom yang tersedia)	
Jenis Pelayanan yang diterima	<input type="checkbox"/> Humas dan Kerja Sama
Nama Lengkap	
Jenis Kelamin	<input type="checkbox"/> Laki-Laki <input type="checkbox"/> Perempuan
Umur	<input type="checkbox"/> 16 - 25 th <input type="checkbox"/> 26 - 35 th <input type="checkbox"/> 36 - 45 th <input type="checkbox"/> 46 - 55 th <input type="checkbox"/> 56 - 65 th <input type="checkbox"/> > 65 th
Pendidikan Terakhir	<input type="checkbox"/> SMA <input type="checkbox"/> D1-D2-D3-D4 <input type="checkbox"/> S-1 <input type="checkbox"/> S-2 <input type="checkbox"/> S-3
Lama Bekerja di Mahkamah Konstitusi	<input type="checkbox"/> < 1 tahun <input type="checkbox"/> 1-2 tahun <input type="checkbox"/> 3-5 tahun <input type="checkbox"/> 6-9 tahun <input type="checkbox"/> > 10 tahun

L A P O R A N

SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM BIRO HUMAS DAN PROTOKOL

Unit Kerja Tempat Saudara Bekerja	<input type="checkbox"/> Kepaniteraan <input type="checkbox"/> Inspektorat <input type="checkbox"/> Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi <input type="checkbox"/> Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan <input type="checkbox"/> Biro Umum <input type="checkbox"/> Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan <input type="checkbox"/> Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi <input type="checkbox"/> Biro Perencanaan dan Keuangan <input type="checkbox"/> Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi
-----------------------------------	---

PENILAIAN TERHADAP UNSUR-UNSUR PERSEPSI KUALITAS PELAYANAN

Berilah tanda silang (x) sesuai jawaban Saudara dan berikan alasan jika jawaban Saudara negatif (Tidak atau Kurang Baik)

No	PERTANYAAN	PILIHAN JAWABAN				Berikan alasan jika pilihan jawaban: 1 atau 2
		1	2	3	4	

U1	layanan permintaan bahan publikasi, informasi (leaflet, buku, kartu nama, tas, majalah, dsb)	sangat tidak puas	tidak puas	puas	sangat puas	
U3	Pelayanan produksi dan distribusi buku agenda dan kalender	Sangat Tidak Puas	Tidak Puas	Puas	Sangat Puas	
U7	Pelayanan penerbitan Majalah Konstitusi dalam format e-magazine di laman mkri.id	Sangat Tidak Puas	Tidak Puas	Puas	Sangat Puas	
U9	Layanan informasi berita sidang dan non sidang yang disediakan di laman MK (website: https://mkri.id/)	Sangat Tidak Puas	Tidak Puas	Puas	Sangat Puas	
U10	Layanan liputan dan berita sidang	Sangat Tidak Puas	Tidak Puas	Puas	Sangat Puas	
U11	Layanan liputan dan berita non sidang	Sangat Tidak Puas	Tidak Puas	Puas	Sangat Puas	
U12	Layanan fasilitasi kegiatan kerja sama dalam negeri dengan mitra MK	Sangat Tidak Puas	Tidak Puas	Puas	Sangat Puas	
U14	Layanan penerjemahan dokumen ke dalam Bahasa Inggris	Sangat Tidak Puas	Tidak Puas	Puas	Sangat Puas	
U9	Pelayanan pengurusan dokumen administrasi perjalanan dinas luar negeri	Sangat Tidak Puas	Tidak Puas	Puas	Sangat Puas	
U10	Pelayanan pengurusan keikutsertaan pimpinan dan pegawai dalam kegiatan internasional	Sangat Tidak Puas	Tidak Puas	Puas	Sangat Puas	

SARAN :

L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
BIRO HUMAS DAN PROTOKOL

Terima kasih atas kesediaan Saudara mengisi kuesioner tersebut di atas.
Saran dan penilaian Saudara memberikan kontribusi yang sangat berarti bagi instansi ini.

BAB II

METODOLOGI SURVEI

A. Kriteria Responden

Responden adalah seluruh pihak yang pernah mendapatkan pelayanan di unit ini. Jumlah responden yang digunakan dalam Survei Indeks Layanan Administrasi Umum ini dihitung menggunakan rumus Krejcie sebagai berikut:

Rumus Krejcie:

$$S = \frac{\lambda^2 \cdot N \cdot P \cdot Q}{d^2 (N-1) + \lambda^2 \cdot P \cdot Q}$$

Keterangan

S = Jumlah sampel

λ^2 = Lamda (faktor pengali) dengan dk = 1, (taraf kesalahan yang digunakan 5%, sehingga nilai lamda 3,841)

N = Populasi sebanyak 0

P = Q = 0,5 (populasi menyebar normal)

d = 0,05

Sehingga dari perhitungan di atas, jumlah responden minimal yang harus diperoleh adalah 0 responden.

B. Metode Pencacahan

Pengumpulan data dilakukan dengan menggunakan metode survei elektronik melalui sistem broadcast data. Broadcast data dilakukan melalui WhatsApp dan scan *barcode*.

C. Metode Pengolahan Data dan Analisis

Metode yang digunakan dalam pengolahan data dan analisis Survei Indeks Layanan Administrasi Umum ini menggunakan aplikasi survei yang akan menghasilkan analisis deskriptif kuantitatif.

LAPORAN
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
BIRO HUMAS DAN PROTOKOL

BAB III
PENGOLAHAN SURVEI

A. Analisis Hasil Survei

1. Jenis Layanan

Berikut merupakan jenis layanan yang diperoleh dari Survei Indeks Layanan Administrasi Umum Biro Humas dan Protokol:

No	Jenis Pelayanan	Jumlah	Persentase Responden
1	Humas dan Kerja Sama	235	100%
	Total	235	100%

2. Nilai Indeks Layanan Administrasi Umum

Hasil Survei Indeks Layanan Administrasi Umum Biro Humas dan Protokol mendapatkan nilai Indeks Layanan Administrasi Umum sebesar **3.168**, dengan predikat **Baik**. Nilai Indeks Layanan Administrasi Umum tersebut didapat dari nilai rata-rata seluruh unsur pada tabel berikut.

Tabel 1. Nilai Unsur Biro Humas dan Protokol

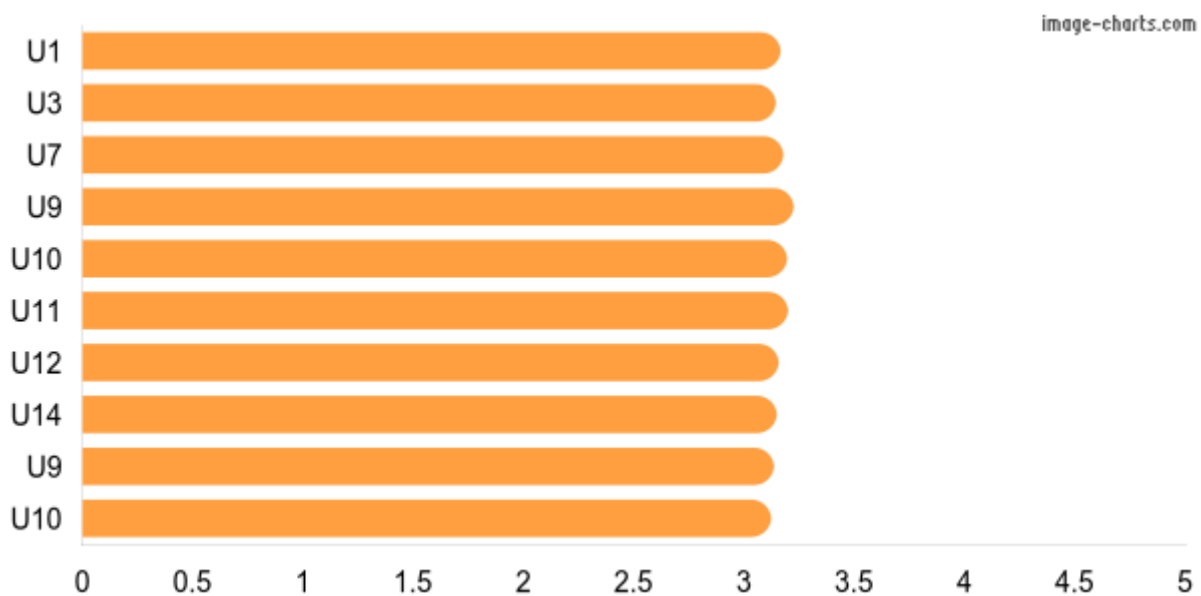
No	Unsur	Indeks	Kategori
1	U1. Persyaratan	3,166	Baik
2	U3. Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan	3,145	Baik
3	U7. Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan	3,179	Baik
4	U9. Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan	3,226	Baik
5	U10. sarana dan prasarana	3,196	Baik
6	U11. sarana dan prasarana	3,2	Baik

LAPORAN

SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM BIRO HUMAS DAN PROTOKOL

7	U12. mekanisme	3,157	Baik
8	U14. Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan	3,149	Baik
9	U9. Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	3,136	Baik
10	U10. Persyaratan	3,123	Baik
	Nilai Indeks	3,168	Baik
	Nilai Konversi	79,19	Baik

Nilai unsur Survei Indeks Layanan Administrasi Umum pada Biro Humas dan Protokol dapat dilihat pada gambar di bawah ini.



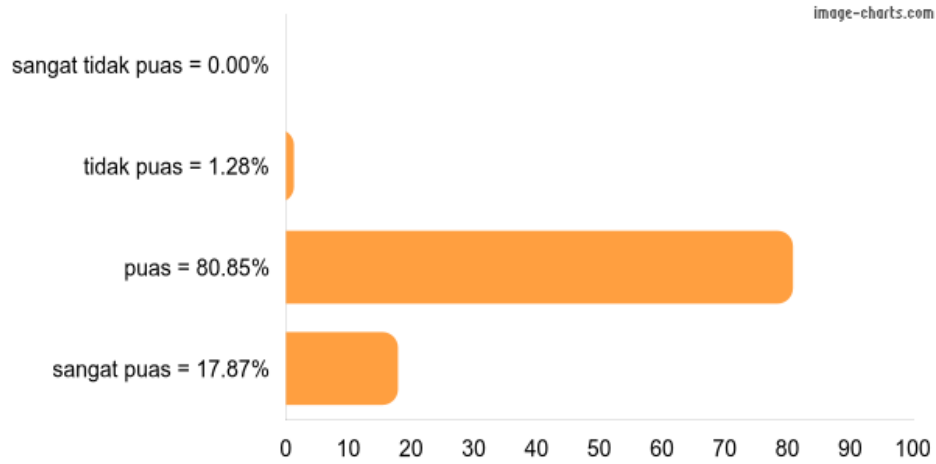
Gambar 1. Grafik Unsur Biro Humas dan Protokol

3. Pembahasan Unsur

Unsur yang dipakai dalam Survei Indeks Layanan Administrasi Umum dapat dijadikan sebagai acuan untuk mengetahui predikat kualitas pelayanan pada Biro Humas dan Protokol. Berikut adalah pembahasan mengenai jumlah persentase persepsi responden di setiap unsur:

L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
BIRO HUMAS DAN PROTOKOL

3.1. U1. Persyaratan



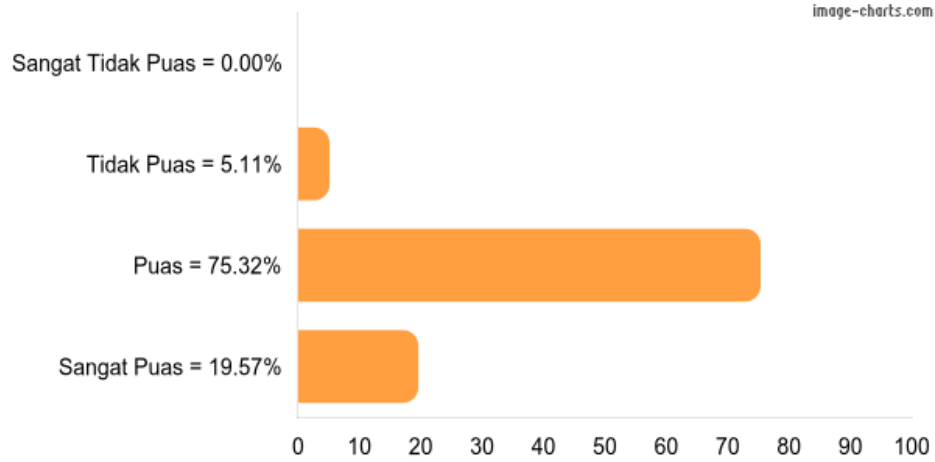
Gambar 2. Grafik Unsur Persyaratan

Tabel 2. Persentase Responden pada Unsur Persyaratan

No	Kategori	Jumlah	Persentase
1	sangat tidak puas	0	0,00 %
2	tidak puas	3	1,28 %
3	puas	190	80,85 %
4	sangat puas	42	17,87 %
	TOTAL	235	100 %

L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
BIRO HUMAS DAN PROTOKOL

3.2. U3. Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan



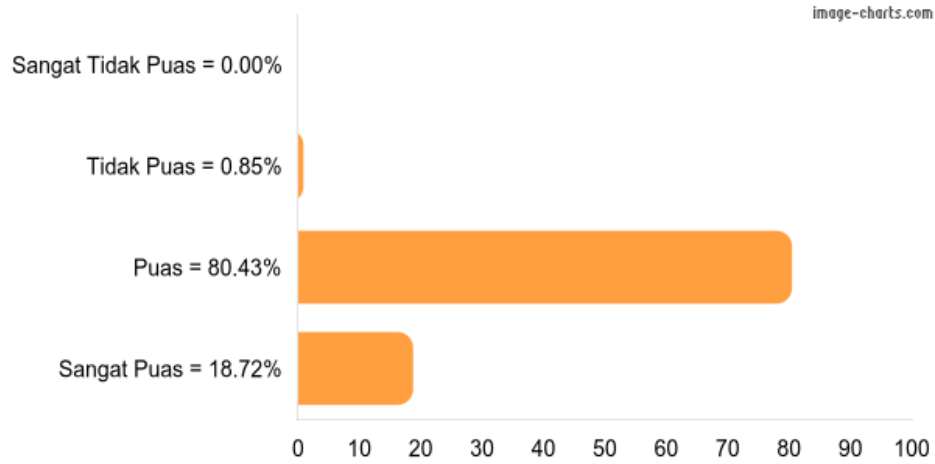
Gambar 3. Grafik Unsur Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan

Tabel 3. Persentase Responden pada Unsur Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan

No	Kategori	Jumlah	Persentase
1	Sangat Tidak Puas	0	0,00 %
2	Tidak Puas	12	5,11 %
3	Puas	177	75,32 %
4	Sangat Puas	46	19,57 %
	TOTAL	235	100 %

LAPORAN
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
BIRO HUMAS DAN PROTOKOL

3.3. U7. Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan



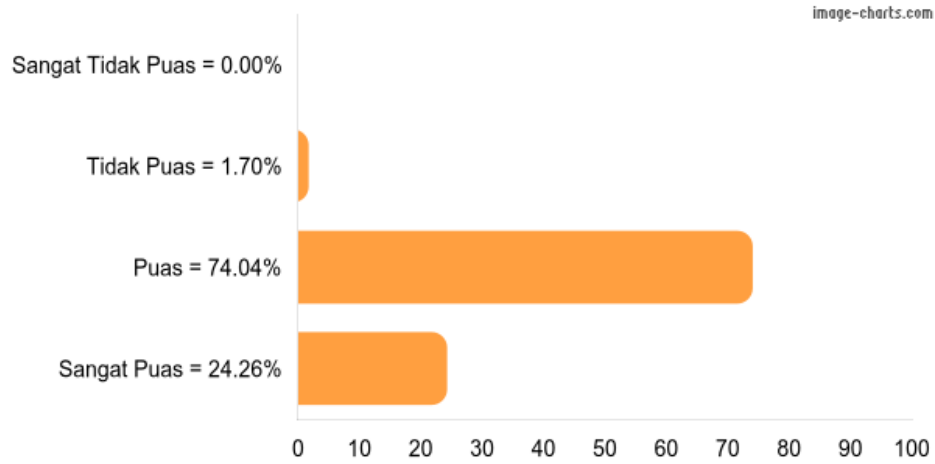
Gambar 4. Grafik Unsur Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan

Tabel 4. Persentase Responden pada Unsur Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan

No	Kategori	Jumlah	Persentase
1	Sangat Tidak Puas	0	0,00 %
2	Tidak Puas	2	0,85 %
3	Puas	189	80,43 %
4	Sangat Puas	44	18,72 %
	TOTAL	235	100 %

LAPORAN
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
BIRO HUMAS DAN PROTOKOL

3.4. U9. Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan



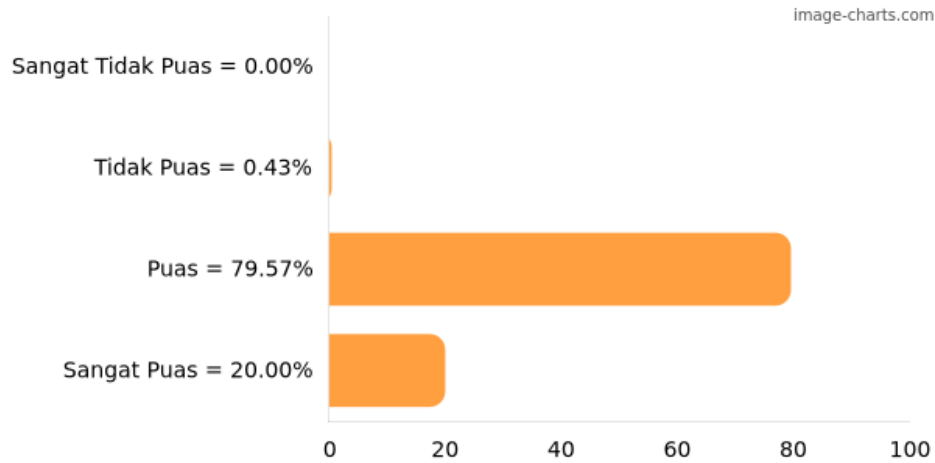
Gambar 5. Grafik Unsur Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan

Tabel 5. Persentase Responden pada Unsur Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan

No	Kategori	Jumlah	Persentase
1	Sangat Tidak Puas	0	0,00 %
2	Tidak Puas	4	1,70 %
3	Puas	174	74,04 %
4	Sangat Puas	57	24,26 %
	TOTAL	235	100 %

L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
BIRO HUMAS DAN PROTOKOL

3.5. U10. sarana dan prasarana



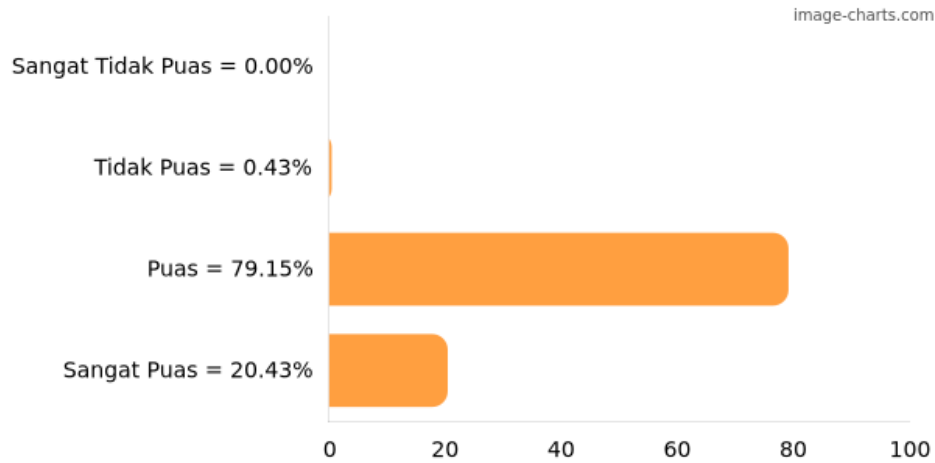
Gambar 6. Grafik Unsur sarana dan prasarana

Tabel 6. Persentase Responden pada Unsur sarana dan prasarana

No	Kategori	Jumlah	Persentase
1	Sangat Tidak Puas	0	0,00 %
2	Tidak Puas	1	0,43 %
3	Puas	187	79,57 %
4	Sangat Puas	47	20,00 %
	TOTAL	235	100 %

L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
BIRO HUMAS DAN PROTOKOL

3.6. U11. sarana dan prasarana



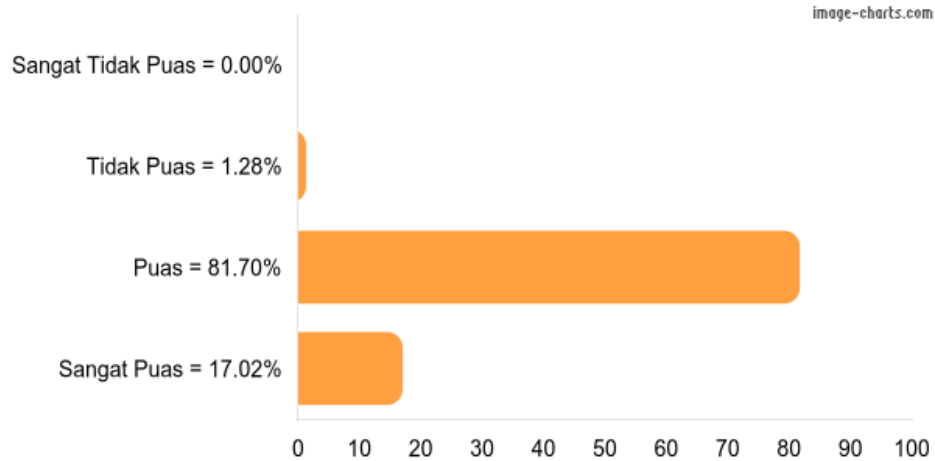
Gambar 7. Grafik Unsur sarana dan prasarana

Tabel 7. Persentase Responden pada Unsur sarana dan prasarana

No	Kategori	Jumlah	Persentase
1	Sangat Tidak Puas	0	0,00 %
2	Tidak Puas	1	0,43 %
3	Puas	186	79,15 %
4	Sangat Puas	48	20,43 %
	TOTAL	235	100 %

L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
BIRO HUMAS DAN PROTOKOL

3.7. U12. mekanisme



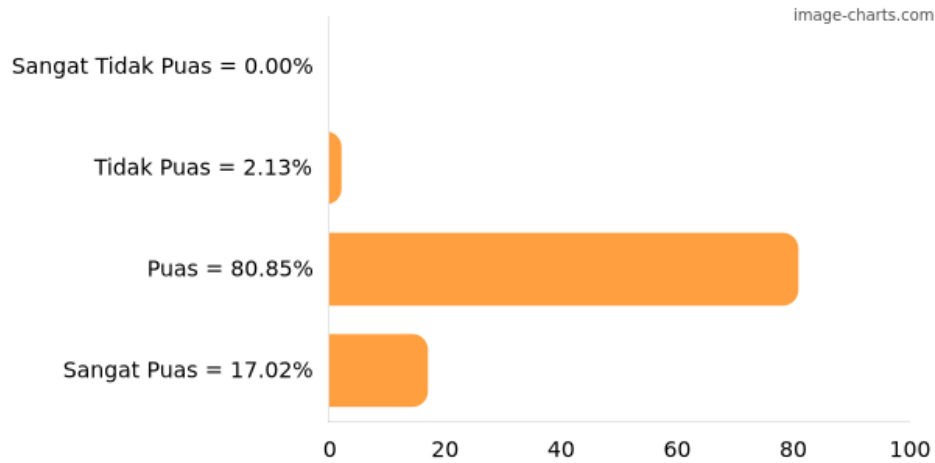
Gambar 8. Grafik Unsur mekanisme

Tabel 8. Persentase Responden pada Unsur mekanisme

No	Kategori	Jumlah	Persentase
1	Sangat Tidak Puas	0	0,00 %
2	Tidak Puas	3	1,28 %
3	Puas	192	81,70 %
4	Sangat Puas	40	17,02 %
	TOTAL	235	100 %

L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
BIRO HUMAS DAN PROTOKOL

3.8. U14. Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan



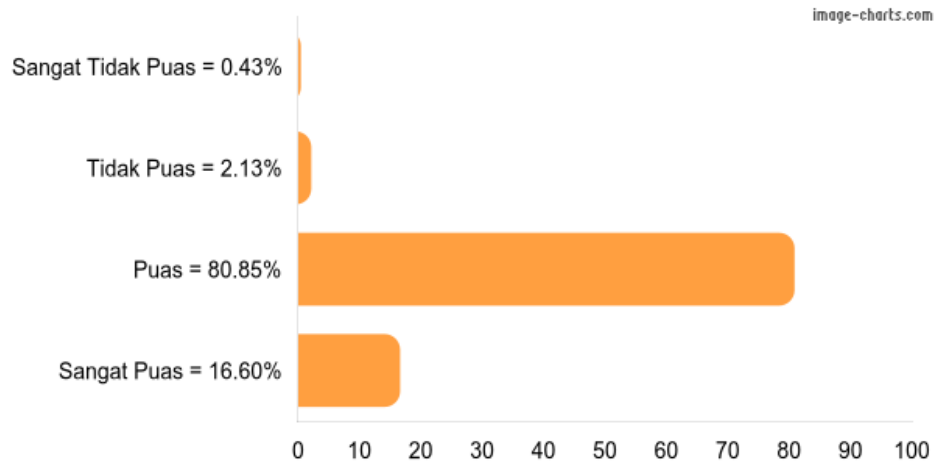
Gambar 9. Grafik Unsur Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan

Tabel 9. Persentase Responden pada Unsur Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan

No	Kategori	Jumlah	Persentase
1	Sangat Tidak Puas	0	0,00 %
2	Tidak Puas	5	2,13 %
3	Puas	190	80,85 %
4	Sangat Puas	40	17,02 %
	TOTAL	235	100 %

L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
BIRO HUMAS DAN PROTOKOL

3.9. U9. Sistem, Mekanisme, dan Prosedur



Gambar 10. Grafik Unsur Sistem, Mekanisme, dan Prosedur

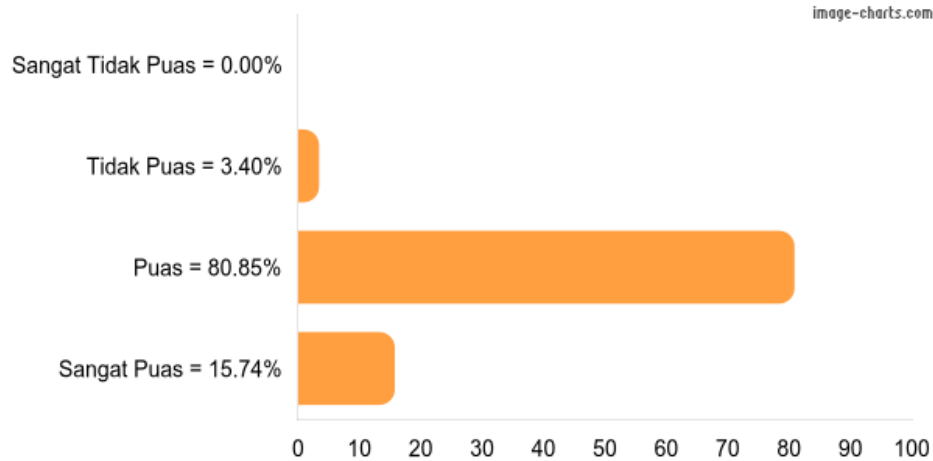
Tabel 10. Persentase Responden pada Unsur Sistem, Mekanisme, dan Prosedur

No	Kategori	Jumlah	Persentase
1	Sangat Tidak Puas	1	0,43 %
2	Tidak Puas	5	2,13 %
3	Puas	190	80,85 %
4	Sangat Puas	39	16,60 %
	TOTAL	235	100 %

LAPORAN

SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM BIRO HUMAS DAN PROTOKOL

3.10. U10. Persyaratan



Gambar 11. Grafik Unsur Persyaratan

Tabel 11. Persentase Responden pada Unsur Persyaratan

No	Kategori	Jumlah	Persentase
1	Sangat Tidak Puas	0	0,00 %
2	Tidak Puas	8	3,40 %
3	Puas	190	80,85 %
4	Sangat Puas	37	15,74 %
	TOTAL	235	100 %

4. Saran Responden

Saran responden mengenai Survei Indeks Layanan Administrasi Umum pada Biro Humas dan Protokol sebagai berikut:

No	Saran
1	Kerjasama luar negeri untuk pertukaran pegawai di luar bidang hukum perlu juga dilaksanakan

L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
BIRO HUMAS DAN PROTOKOL

2	Agar lebih ditingkatkan lagi terutama ketepatan waktu pencetakan kalender dan agenda
3	Harap kiranya laporan perjalanan dan materi short course, summer course, recharging dapat diakses pada media internal, via email MKRI agar dapat jadi bahan pembelajaran bagi pegawai lainnya.
4	Update kegiatan di website AACC
5	Lebih ditingkatkan lagi mencari informasi dari luar yang sedang hangat yang berhubungan dengan instansi
6	Peningkatan Kapasitas SDM pada Bagian Humas dan Kerja Sama Dalam Negeri serta Bagian Kerja Sama Luar Negeri dan Sektap AACC
7	Diusulkan sebuah kegiatan dalam rangka peningkatan pengetahuan bagi pegawai di luar negeri yang dapat diikuti oleh semua pegawai secara bergantian agar pegawai termotivasi untuk meningkatkan kinerjanya
8	Lebih ditingkatkan lagi peran positifnya dalam kontribusinya baiknya baik dengan stakeholder dalam negeri dan luar negeri dengan melibatkan unit lain di MK
9	Agar dapat memberikan kesempatan kepada pegawai secara merata untuk turut berpartisipasi dalam kegiatan MK yang bertaraf nasional internasional
10	Lebih berhati hati dalam menggunakan anggaran negara. Integritas, kejujuran, transparansi dan akuntabilitas dalam pelaporan di MK sudah sangat baik, yang perlu diperbaiki adalah penggunaan anggaran secara tepat dan nyata bermanfaat. Sebaiknya bijak dalam menyusun atau mengusulkan kegiatan diluar kantor yang sifatnya tidak perlu seperti rapat rapat di hotel mewah, kegiatan kegiatan beranggaran gemuk atau rombongan banyak dengan tiket pesawat dan akomodasi mahal, yang tidak signifikan dampaknya bagi masyarakat.
11	Kerja sama dalam negeri perlu terus ditingkatkan dan lebih dipertajam kepada peningkatan usaha mencapai misi MK
12	Untuk ditingkatkan kinerjanya khususnya dalam berkomunikasi
13	Agar lebih baik ke depannya dan lebih sosialisasi kepada pegawai
14	Mohon agar dalam kegiatan yang melibatkan PP agar juga ada sosialisasikan ke semua PP.

L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
BIRO HUMAS DAN PROTOKOL

15	Diharapkan agar Sub Bagian Protokol selalu mengadakan evaluasi di setiap kegiatan, untuk bisa meminimalisir kemungkinan kesalahan yang terjadi.
16	Berita di web MK lebih banyak dan mudah diakses, Kolom LHKPN tidak perlu dipublish hingga detil harta pegawai karena menyangkut privasi. Hanya publish keterangan sudah mengirimkan LHKPN atau info terkait sebagaimana instansi lain
17	Putusan MK yang landmark decision tidak banyak diterjemahkan, Berita Sidang dan Non sidang tahun lama tidak ada kolom pencarian
18	Lebih meningkatkan koordinasi pelaksanaan kegiatan dengan unit kerja lain
19	Penugasan pegawai ke luar negeri bisa bergantian dari seluruh unit kerja, <i>reward</i> pegawai ke luar negeri harus mendapatkan persetujuan unit kerja, sehingga tidak hanya dilihat dari bahasa inggris yang bagus, tapi juga dilihat dari kinerja pegawai dan tidak pernah mendapatkan hukuman disiplin atau surat peringatan
20	Kalender bisa lebih bagus dan modern lagi, mohon agar tidak berisi foto-foto kegiatan saja

LAPORAN
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
BIRO HUMAS DAN PROTOKOL

BAB IV
DATA SURVEI

A. Data Responden

	Jenis Kelamin	Umur	Pendidikan Terakhir	Lama Bekerja di Mahkamah Konstitusi	Unit Kerja Tempat Saudara Bekerja
Responden 1	Laki-Laki	46 - 55 th	S-2	> 10 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan
Responden 2	Perempuan	46 - 55 th	D1-D2-D3-D4	> 10 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan
Responden 3	Laki-Laki	16 - 25 th	D1-D2-D3-D4	< 1 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan
Responden 4	Laki-Laki	26 - 35 th	S-2	3-5 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi
Responden 5	Perempuan	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan
Responden 6	Laki-Laki	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi
Responden 7	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi
Responden 8	Laki-Laki	36 - 45 th	S-1	3-5 tahun	Pusat Teknologi

LAPORAN
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
BIRO HUMAS DAN PROTOKOL

					Informasi dan Komunikasi
Responden 9	Laki-Laki	46 - 55 th	S-2	> 10 tahun	Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi
Responden 10	Perempuan	46 - 55 th	S-1	> 10 tahun	Biro Umum
Responden 11	Perempuan	46 - 55 th	S-1	> 10 tahun	Biro Umum
Responden 12	Laki-Laki	36 - 45 th	S-1	> 10 tahun	Biro Umum
Responden 13	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi
Responden 14	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan
Responden 15	Perempuan	16 - 25 th	D1-D2-D3-D4	< 1 tahun	Biro Umum
Responden 16	Perempuan	16 - 25 th	D1-D2-D3-D4	< 1 tahun	Biro Umum
Responden 17	Laki-Laki	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 18	Laki-Laki	46 - 55 th	S-1	> 10 tahun	Biro Umum

L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
BIRO HUMAS DAN PROTOKOL

Responden 19	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Umum
Responden 20	Perempuan	26 - 35 th	D1-D2-D3-D4	3-5 tahun	Biro Umum
Responden 21	Laki-Laki	46 - 55 th	S-1	> 10 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan
Responden 22	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan
Responden 23	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Umum
Responden 24	Perempuan	46 - 55 th	S-2	> 10 tahun	Inspektorat
Responden 25	Perempuan	26 - 35 th	D1-D2-D3-D4	< 1 tahun	Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi
Responden 26	Laki-Laki	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan
Responden 27	Perempuan	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan
Responden 28	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 29	Laki-Laki	56 - 65 th	S-2	> 10 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan

L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
BIRO HUMAS DAN PROTOKOL

Responden 30	Perempuan	26 - 35 th	S-1	> 10 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan
Responden 31	Laki-Laki	46 - 55 th	S-2	> 10 tahun	Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi
Responden 32	Perempuan	46 - 55 th	S-1	> 10 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan
Responden 33	Laki-Laki	46 - 55 th	D1-D2-D3-D4	> 10 tahun	Biro Umum
Responden 34	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Kepaniteraan
Responden 35	Perempuan	36 - 45 th	S-3	> 10 tahun	Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan
Responden 36	Laki-Laki	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi
Responden 37	Perempuan	36 - 45 th	S-1	3-5 tahun	Inspektorat
Responden 38	Laki-Laki	36 - 45 th	SMA	> 10 tahun	Biro Umum
Responden 39	Laki-Laki	46 - 55 th	S-1	6-9 tahun	Biro Umum
Responden 40	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Umum

L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
BIRO HUMAS DAN PROTOKOL

Responden 41	Laki-Laki	36 - 45 th	S-3	> 10 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 42	Laki-Laki	36 - 45 th	SMA	> 10 tahun	Biro Umum
Responden 43	Laki-Laki	46 - 55 th	SMA	> 10 tahun	Biro Umum
Responden 44	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan
Responden 45	Laki-Laki	36 - 45 th	S-1	3-5 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan
Responden 46	Perempuan	46 - 55 th	S-1	> 10 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan
Responden 47	Laki-Laki	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi
Responden 48	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Kepaniteraan
Responden 49	Perempuan	36 - 45 th	S-1	> 10 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan
Responden 50	Laki-Laki	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan
Responden 51	Perempuan	26 - 35 th	S-2	6-9 tahun	Biro Hukum dan Administrasi

L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
BIRO HUMAS DAN PROTOKOL

					Kepaniteraan
Responden 52	Laki-Laki	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi
Responden 53	Laki-Laki	56 - 65 th	S-1	> 10 tahun	Kepaniteraan
Responden 54	Perempuan	46 - 55 th	S-2	> 10 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan
Responden 55	Laki-Laki	16 - 25 th	D1-D2-D3-D4	< 1 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan
Responden 56	Perempuan	26 - 35 th	S-2	3-5 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi
Responden 57	Perempuan	26 - 35 th	S-1	6-9 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi
Responden 58	Perempuan	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi
Responden 59	Perempuan	26 - 35 th	S-2	3-5 tahun	Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi
Responden 60	Perempuan	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi
Responden 61	Laki-Laki	36 - 45 th	S-1	> 10 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi

L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
BIRO HUMAS DAN PROTOKOL

Responden 62	Perempuan	26 - 35 th	S-1	6-9 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi
Responden 63	Perempuan	46 - 55 th	S-2	> 10 tahun	Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan
Responden 64	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan
Responden 65	Laki-Laki	56 - 65 th	S-2	> 10 tahun	Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan
Responden 66	Perempuan	46 - 55 th	D1-D2-D3-D4	> 10 tahun	Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan
Responden 67	Laki-Laki	16 - 25 th	D1-D2-D3-D4	< 1 tahun	Biro Umum
Responden 68	Laki-Laki	46 - 55 th	S-2	> 10 tahun	Biro Umum
Responden 69	Laki-Laki	36 - 45 th	S-1	> 10 tahun	Biro Umum
Responden	Laki-Laki	26 - 35 th	S-1	6-9 tahun	Pusat Pendidikan

L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
BIRO HUMAS DAN PROTOKOL

70					Pancasila dan Konstitusi
Responden 71	Laki-Laki	46 - 55 th	S-2	> 10 tahun	Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi
Responden 72	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Kepaniteraan
Responden 73	Laki-Laki	46 - 55 th	D1-D2-D3-D4	> 10 tahun	Biro Umum
Responden 74	Perempuan	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi
Responden 75	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Kepaniteraan
Responden 76	Laki-Laki	46 - 55 th	S-1	> 10 tahun	Biro Umum
Responden 77	Laki-Laki	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi
Responden 78	Laki-Laki	36 - 45 th	S-1	3-5 tahun	Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi
Responden 79	Laki-Laki	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi
Responden 80	Laki-Laki	36 - 45 th	S-1	6-9 tahun	Biro Umum
Responden 81	Laki-Laki	36 - 45 th	S-2	6-9 tahun	Pusat Pendidikan

L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
BIRO HUMAS DAN PROTOKOL

					Pancasila dan Konstitusi
Responden 82	Laki-Laki	36 - 45 th	S-2	6-9 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 83	Perempuan	36 - 45 th	S-1	3-5 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan
Responden 84	Perempuan	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Biro Umum
Responden 85	Laki-Laki	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan
Responden 86	Perempuan	26 - 35 th	S-2	> 10 tahun	Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi
Responden 87	Laki-Laki	26 - 35 th	S-2	6-9 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi
Responden 88	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi
Responden 89	Perempuan	16 - 25 th	D1-D2-D3-D4	< 1 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan
Responden 90	Laki-Laki	36 - 45 th	S-1	> 10 tahun	Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi
Responden	Laki-Laki	46 - 55 th	S-2	> 10 tahun	Pusat Pendidikan

L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
BIRO HUMAS DAN PROTOKOL

91					Pancasila dan Konstitusi
Responden 92	Laki-Laki	26 - 35 th	D1-D2-D3-D4	3-5 tahun	Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi
Responden 93	Laki-Laki	26 - 35 th	S-2	6-9 tahun	Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi
Responden 94	Laki-Laki	36 - 45 th	S-3	> 10 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 95	Laki-Laki	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Kepaniteraan
Responden 96	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Kepaniteraan
Responden 97	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Kepaniteraan
Responden 98	Laki-Laki	36 - 45 th	S-1	> 10 tahun	Biro Umum
Responden 99	Perempuan	16 - 25 th	D1-D2-D3-D4	< 1 tahun	Biro Umum
Responden 100	Perempuan	16 - 25 th	D1-D2-D3-D4	< 1 tahun	Biro Umum
Responden 101	Laki-Laki	16 - 25 th	S-1	< 1 tahun	Biro Umum
Responden 102	Laki-Laki	16 - 25 th	D1-D2-D3-D4	< 1 tahun	Biro Umum

L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
BIRO HUMAS DAN PROTOKOL

Responden 103	Perempuan	16 - 25 th	D1-D2-D3-D4	< 1 tahun	Biro Umum
Responden 104	Laki-Laki	16 - 25 th	D1-D2-D3-D4	< 1 tahun	Biro Umum
Responden 105	Laki-Laki	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Biro Umum
Responden 106	Laki-Laki	46 - 55 th	S-2	> 10 tahun	Biro Umum
Responden 107	Laki-Laki	36 - 45 th	SMA	> 10 tahun	Biro Umum
Responden 108	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Umum
Responden 109	Laki-Laki	36 - 45 th	SMA	> 10 tahun	Biro Umum
Responden 110	Perempuan	16 - 25 th	D1-D2-D3-D4	< 1 tahun	Biro Umum
Responden 111	Perempuan	46 - 55 th	S-1	> 10 tahun	Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi
Responden 112	Perempuan	46 - 55 th	S-2	3-5 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 113	Laki-Laki	16 - 25 th	D1-D2-D3-D4	< 1 tahun	Biro Umum
Responden 114	Laki-Laki	56 - 65 th	S-3	> 10 tahun	Kepaniteraan
Responden 115	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Umum

L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
BIRO HUMAS DAN PROTOKOL

Responden 116	Laki-Laki	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Umum
Responden 117	Perempuan	46 - 55 th	S-1	> 10 tahun	Biro Umum
Responden 118	Perempuan	36 - 45 th	S-2	6-9 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi
Responden 119	Laki-Laki	36 - 45 th	D1-D2-D3-D4	3-5 tahun	Biro Umum
Responden 120	Laki-Laki	46 - 55 th	SMA	6-9 tahun	Biro Umum
Responden 121	Perempuan	26 - 35 th	S-1	6-9 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi
Responden 122	Laki-Laki	36 - 45 th	S-2	6-9 tahun	Kepaniteraan
Responden 123	Perempuan	26 - 35 th	S-1	6-9 tahun	Biro Umum
Responden 124	Perempuan	46 - 55 th	S-3	> 10 tahun	Kepaniteraan
Responden 125	Laki-Laki	46 - 55 th	S-2	> 10 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi
Responden 126	Laki-Laki	36 - 45 th	S-1	> 10 tahun	Kepaniteraan
Responden 127	Perempuan	26 - 35 th	S-1	6-9 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi
Responden 128	Laki-Laki	16 - 25 th	D1-D2-D3-D4	< 1 tahun	Biro Sumber Daya Manusia

L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
BIRO HUMAS DAN PROTOKOL

					dan Organisasi
Responden 129	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 130	Laki-Laki	46 - 55 th	S-2	> 10 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi
Responden 131	Perempuan	46 - 55 th	S-2	> 10 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi
Responden 132	Laki-Laki	26 - 35 th	S-1	1-2 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi
Responden 133	Laki-Laki	36 - 45 th	S-1	> 10 tahun	Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi
Responden 134	Laki-Laki	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 135	Laki-Laki	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 136	Perempuan	26 - 35 th	S-2	3-5 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 137	Laki-Laki	26 - 35 th	S-2	3-5 tahun	Biro Hukum dan Administrasi

L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
BIRO HUMAS DAN PROTOKOL

					Kepaniteraan
Responden 138	Laki-Laki	26 - 35 th	S-2	3-5 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 139	Perempuan	36 - 45 th	S-1	6-9 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi
Responden 140	Perempuan	56 - 65 th	S-1	> 10 tahun	Biro Umum
Responden 141	Perempuan	56 - 65 th	S-2	> 10 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi
Responden 142	Perempuan	46 - 55 th	S-2	> 10 tahun	Inspektorat
Responden 143	Perempuan	26 - 35 th	S-2	6-9 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 144	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 145	Laki-Laki	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Inspektorat
Responden 146	Perempuan	26 - 35 th	D1-D2-D3-D4	3-5 tahun	Inspektorat
Responden 147	Perempuan	26 - 35 th	S-2	6-9 tahun	Inspektorat
Responden 148	Laki-Laki	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Inspektorat

L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
BIRO HUMAS DAN PROTOKOL

Responden 149	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi
Responden 150	Laki-Laki	36 - 45 th	S-1	3-5 tahun	Inspektorat
Responden 151	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 152	Perempuan	36 - 45 th	S-3	> 10 tahun	Inspektorat
Responden 153	Laki-Laki	46 - 55 th	S-2	> 10 tahun	Kepaniteraan
Responden 154	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 155	Laki-Laki	46 - 55 th	S-2	> 10 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 156	Perempuan	56 - 65 th	S-2	> 10 tahun	Kepaniteraan
Responden 157	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 158	Perempuan	46 - 55 th	S-2	> 10 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden	Laki-Laki	26 - 35 th	S-2	3-5 tahun	Biro Hukum dan

L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
BIRO HUMAS DAN PROTOKOL

159					Administrasi Kepaniteraan
Responden 160	Perempuan	56 - 65 th	S-2	> 10 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 161	Perempuan	26 - 35 th	D1-D2-D3-D4	< 1 tahun	Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi
Responden 162	Laki-Laki	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi
Responden 163	Laki-Laki	26 - 35 th	D1-D2-D3-D4	3-5 tahun	Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi
Responden 164	Laki-Laki	36 - 45 th	S-1	> 10 tahun	Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi
Responden 165	Perempuan	26 - 35 th	S-1	6-9 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 166	Laki-Laki	46 - 55 th	S-1	> 10 tahun	Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi
Responden 167	Laki-Laki	36 - 45 th	S-1	> 10 tahun	Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi

L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
BIRO HUMAS DAN PROTOKOL

Responden 168	Laki-Laki	36 - 45 th	S-1	> 10 tahun	Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi
Responden 169	Laki-Laki	46 - 55 th	S-1	> 10 tahun	Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi
Responden 170	Laki-Laki	36 - 45 th	S-1	> 10 tahun	Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi
Responden 171	Laki-Laki	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi
Responden 172	Perempuan	26 - 35 th	S-1	6-9 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 173	Laki-Laki	36 - 45 th	S-1	> 10 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 174	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 175	Laki-Laki	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Kepaniteraan
Responden 176	Laki-Laki	46 - 55 th	S-1	> 10 tahun	Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi

L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
BIRO HUMAS DAN PROTOKOL

Responden 177	Laki-Laki	26 - 35 th	D1-D2-D3-D4	6-9 tahun	Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi
Responden 178	Laki-Laki	36 - 45 th	S-3	> 10 tahun	Kepaniteraan
Responden 179	Laki-Laki	46 - 55 th	S-2	> 10 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 180	Perempuan	26 - 35 th	S-2	6-9 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 181	Perempuan	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi
Responden 182	Laki-Laki	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi
Responden 183	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 184	Laki-Laki	46 - 55 th	S-2	> 10 tahun	Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi
Responden 185	Perempuan	36 - 45 th	S-1	> 10 tahun	Inspektorat
Responden	Laki-Laki	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Pusat Teknologi

L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
BIRO HUMAS DAN PROTOKOL

186					Informasi dan Komunikasi
Responden 187	Laki-Laki	26 - 35 th	S-2	6-9 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 188	Laki-Laki	26 - 35 th	S-2	6-9 tahun	Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan
Responden 189	Laki-Laki	26 - 35 th	S-2	6-9 tahun	Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan
Responden 190	Laki-Laki	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Inspektorat
Responden 191	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan
Responden 192	Perempuan	26 - 35 th	S-1	6-9 tahun	Inspektorat
Responden 193	Perempuan	26 - 35 th	S-3	3-5 tahun	Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan

L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
BIRO HUMAS DAN PROTOKOL

Responden 194	Perempuan	26 - 35 th	S-1	6-9 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 195	Perempuan	46 - 55 th	D1-D2-D3-D4	> 10 tahun	Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan
Responden 196	Perempuan	26 - 35 th	S-2	3-5 tahun	Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan
Responden 197	Laki-Laki	46 - 55 th	S-2	> 10 tahun	Kepaniteraan
Responden 198	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Umum
Responden 199	Perempuan	36 - 45 th	S-3	> 10 tahun	Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan
Responden 200	Laki-Laki	26 - 35 th	S-1	6-9 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 201	Perempuan	26 - 35 th	S-2	3-5 tahun	Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan

L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
BIRO HUMAS DAN PROTOKOL

Responden 202	Laki-Laki	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Biro Umum
Responden 203	Perempuan	26 - 35 th	S-2	3-5 tahun	Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan
Responden 204	Laki-Laki	36 - 45 th	S-3	> 10 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 205	Laki-Laki	16 - 25 th	D1-D2-D3-D4	< 1 tahun	Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi
Responden 206	Laki-Laki	46 - 55 th	S-2	> 10 tahun	Biro Umum
Responden 207	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan
Responden 208	Laki-Laki	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan
Responden 209	Perempuan	26 - 35 th	S-3	> 10 tahun	Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan

L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
BIRO HUMAS DAN PROTOKOL

Responden 210	Laki-Laki	36 - 45 th	S-3	> 10 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 211	Laki-Laki	26 - 35 th	S-2	6-9 tahun	Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan
Responden 212	Laki-Laki	36 - 45 th	S-1	6-9 tahun	Inspektorat
Responden 213	Laki-Laki	46 - 55 th	S-2	> 10 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan
Responden 214	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan
Responden 215	Laki-Laki	36 - 45 th	S-3	> 10 tahun	Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan
Responden 216	Laki-Laki	46 - 55 th	S-1	1-2 tahun	Biro Umum
Responden 217	Perempuan	46 - 55 th	S-2	> 10 tahun	Inspektorat
Responden 218	Laki-Laki	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi

L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
BIRO HUMAS DAN PROTOKOL

Responden 219	Perempuan	26 - 35 th	S-2	6-9 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 220	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan
Responden 221	Perempuan	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 222	Laki-Laki	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi
Responden 223	Laki-Laki	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi
Responden 224	Perempuan	26 - 35 th	S-2	6-9 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 225	Perempuan	36 - 45 th	S-1	> 10 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan
Responden 226	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan
Responden 227	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Perencanaan

L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
BIRO HUMAS DAN PROTOKOL

					dan Keuangan
Responden 228	Laki-Laki	46 - 55 th	S-3	> 10 tahun	Kepaniteraan
Responden 229	Laki-Laki	46 - 55 th	S-3	> 10 tahun	Kepaniteraan
Responden 230	Laki-Laki	36 - 45 th	S-3	> 10 tahun	Kepaniteraan
Responden 231	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Kepaniteraan
Responden 232	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Kepaniteraan
Responden 233	Laki-Laki	36 - 45 th	S-3	> 10 tahun	Kepaniteraan
Responden 234	Laki-Laki	36 - 45 th	S-3	> 10 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi
Responden 235	Laki-Laki	46 - 55 th	S-2	> 10 tahun	Biro Umum

*** Data Nama Lengkap, Email dan Nomor Telepon tidak ditampilkan untuk menjaga kerahasiaan data responden.*

B. Capture Aplikasi Survei

LAPORAN
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
BIRO HUMAS DAN PROTOKOL



Bapak/Ibu yang terhormat,

Dalam rangka mengukur Indeks Persepsi Kualitas Pelayanan, Bapak/Ibu dipercaya menjadi responden untuk menilai tingkat pelayanan Bagian Humas dan Kerjasama Dalam Negeri, serta Bagian Kerjasama Luar Negeri dan Sektap AACC di Biro Humas dan Protokol.

Atas kesediaan Saudara kami sampaikan terima kasih dan penghargaan sedalam-dalamnya.

Jika ada yang perlu dikonfirmasi terkait survei ini dapat menghubungi Biro Humas dan Protokol di Gedung 2 Mahkamah Konstitusi.

Hormat kami,

Tim Survei Pengukuran Kinerja Mahkamah Konstitusi.

[IKUT SURVEI](#)

C. Link Akses Hasil Survei

Link dan barcode untuk validasi hasil Survei:

<https://spkp.surveiku.com/validasi-sertifikat/84fcbcc3-b603-432f-9fc3-ad187f09ac1b>



**MAHKAMAH KONSTITUSI
REPUBLIK INDONESIA**

**LAPORAN
SURVEI INDEKS LAYANAN
ADMINISTRASI UMUM**

**BIRO HUMAS DAN PROTOKOL
MAHKAMAH KONSTITUSI REPUBLIK INDONESIA**

PERIODE AGUSTUS - NOVEMBER 2023

BAB I

KUESIONER SURVEI

1. Variabel Survei

Variabel Survei Indeks Layanan Administrasi Umum meliputi:

1. Informasi pelayanan

Informasi pelayanan melalui media elektronik maupun non elektronik selalu tersedia dan dapat menjawab kebutuhan pengguna layanan, mudah digunakan, serta memiliki fasilitas interaktif dan FAQ.

2. Persyaratan pelayanan

Informasi persyaratan layanan dapat dipahami dengan jelas untuk mendapatkan produk/jenis pelayanan serta penerapan persyaratan pelayanan sesuai dengan yang diinformasikan.

3. Sistem, mekanisme, dan prosedur

Informasi prosedur/alur layanan dapat dipahami dengan jelas dan sesuai untuk mendapatkan produk/jenis pelayanan serta penerapan prosedur/alur layanan sesuai yang diinformasikan.

4. Waktu penyelesaian pelayanan

Jangka waktu penyelesaian pelayanan dapat dipahami dengan jelas, jangka waktu penyelesaian pelayanan tersebut wajar dan penyelesaian pelayanan sesuai dengan yang diinformasikan.

5. Tarif/biaya pelayanan

Biaya pelayanan dapat dipahami dengan jelas dan biaya pelayanan dibayarkan sesuai dengan yang diinformasikan, termasuk bila biaya pelayanan gratis.

6. Sarana dan prasarana

Sarana prasarana pendukung pelayanan/sistem pelayanan online sudah mempermudah proses pelayanan, meringkas waktu dan hemat biaya.

7. Kecepatan respon pelayanan

Kemampuan petugas dalam memberikan respon pelayanan dengan cepat kepada pengguna layanan, baik melalui tatap muka maupun melalui aplikasi layanan daring.

8. Konsultasi dan pengaduan

Sarana layanan konsultasi dan pengaduan beragam (tempat konsultasi dan


L A P O R A N

SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM BIRO HUMAS DAN PROTOKOL

pengaduan/hotline/call center/media online), prosedur untuk melakukan pelayanan mudah dan pengaduan mudah, respon konsultasi dan pengaduan cepat serta tindak lanjut jelas.

2. Kuesioner Survei

Kuesioner yang digunakan dalam pelaksanaan survei adalah sebagai berikut:

 <small>MAHKAMAH KONSTITUSI REPUBLIK INDONESIA</small>	SURVEI PENGUKURAN KINERJA INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM BIRO HUMAS DAN PROTOKOL
<p>Dalam rangka mengukur indeks persepsi kualitas pelayanan, Saudara dipercaya menjadi responden pada kegiatan survei ini. Atas kesediaan Saudara kami sampaikan terima kasih dan penghargaan sedalam-dalamnya.</p>	
DATA RESPONDEN (Berilah tanda silang (x) sesuai jawaban Saudara pada kolom yang tersedia)	
Jenis Pelayanan yang diterima	<input type="checkbox"/> SURVEI INDEKS LAYANAN TU PIMPINAN DAN KEPROTOKOLAN TAHUN 2023
Nama Lengkap	
Jenis Kelamin	<input type="checkbox"/> Laki-Laki <input type="checkbox"/> Perempuan
Umur	<input type="checkbox"/> 16 - 25 th <input type="checkbox"/> 26 - 35 th <input type="checkbox"/> 36 - 45 th <input type="checkbox"/> 46 - 55 th <input type="checkbox"/> 56 - 65 th <input type="checkbox"/> > 65 th
Pendidikan Terakhir	<input type="checkbox"/> SMA <input type="checkbox"/> D1-D2-D3-D4 <input type="checkbox"/> S-1 <input type="checkbox"/> S-2 <input type="checkbox"/> S-3
Lama Bekerja di Mahkamah Konstitusi	<input type="checkbox"/> < 1 tahun <input type="checkbox"/> 1-2 tahun <input type="checkbox"/> 3-5 tahun <input type="checkbox"/> 6-9 tahun <input type="checkbox"/> >10 tahun

L A P O R A N

SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM BIRO HUMAS DAN PROTOKOL

Unit Kerja Tempat Saudara Bekerja	<input type="checkbox"/> Biro Perencanaan dan Keuangan <input type="checkbox"/> Biro Umum <input type="checkbox"/> Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi <input type="checkbox"/> Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan <input type="checkbox"/> Pusat Penelitian, Pengkajian Perkara dan Pengelolaan perpustakaan <input type="checkbox"/> Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi <input type="checkbox"/> Pusat Teknologi dan Komunikasi <input type="checkbox"/> Kepaniteraan <input type="checkbox"/> Inspektorat <input type="checkbox"/> Biro Humas dan Protokol
-----------------------------------	---

PENILAIAN TERHADAP UNSUR-UNSUR PERSEPSI KUALITAS PELAYANAN

Berilah tanda silang (x) sesuai jawaban Saudara dan berikan alasan jika jawaban Saudara negatif(Tidak atau Kurang Baik)

No	PERTANYAAN	PILIHAN JAWABAN				Berikan alasan jika pilihan jawaban: 1 atau 2
		1	2	3	4	

U1	Layanan sekretaris dalam memberikan dukungan ketatausahaan pimpinan	Sangat Tidak Puas	Tidak Puas	Puas	Sangat Puas	
U2	Layanan pengelolaan tamu pimpinan	Sangat Tidak Puas	Tidak Puas	Puas	Sangat Puas	
U3	Layanan protokol dalam perjalanan dinas pimpinan	Sangat Tidak Puas	Tidak Puas	Puas	Sangat Puas	
U4	Layanan protokol dalam kegiatan pimpinan di bandara	Sangat Tidak Puas	Tidak Puas	Puas	Sangat Puas	
U5	Layanan protokol dalam acara resmi pimpinan	Sangat Tidak Puas	Tidak Puas	Puas	Sangat Puas	

SARAN :

Terima kasih atas kesediaan Saudara mengisi kuesioner tersebut di atas.
Saran dan penilaian Saudara memberikan kontribusi yang sangat berarti bagi instansi ini.

BAB II

METODOLOGI SURVEI

A. Kriteria Responden

Responden adalah seluruh pihak yang pernah mendapatkan pelayanan di unit ini. Jumlah responden yang digunakan dalam Survei Indeks Layanan Administrasi Umum ini dihitung menggunakan rumus Krejcie sebagai berikut:

Rumus Krejcie:

$$S = \frac{\lambda^2 \cdot N \cdot P \cdot Q}{d^2 (N-1) + \lambda^2 \cdot P \cdot Q}$$

Keterangan

S = Jumlah sampel

λ^2 = Lamda (faktor pengali) dengan dk = 1, (taraf kesalahan yang digunakan 5%, sehingga nilai lambda 3,841)

N = Populasi sebanyak 0

P = Q = 0,5 (populasi menyebar normal)

d = 0,05

Sehingga dari perhitungan di atas, jumlah responden minimal yang harus diperoleh adalah 0 responden.

B. Metode Pencacahan

Pengumpulan data dilakukan dengan menggunakan metode survei elektronik melalui sistem broadcast data. Broadcast data dilakukan melalui WhatsApp dan scan *barcode*.

C. Metode Pengolahan Data dan Analisis

Metode yang digunakan dalam pengolahan data dan analisis Survei Indeks Layanan Administrasi Umum ini menggunakan aplikasi survei yang akan menghasilkan analisis deskriptif kuantitatif.

LAPORAN
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
BIRO HUMAS DAN PROTOKOL

BAB III
PENGOLAHAN SURVEI

A. Analisis Hasil Survei

1. Jenis Layanan

Berikut merupakan jenis layanan yang diperoleh dari Survei Indeks Layanan Administrasi Umum Biro Humas dan Protokol:

No	Jenis Pelayanan	Jumlah	Persentase Responden
1	SURVEI INDEKS LAYANAN TU PIMPINAN DAN KEPROTOKOLAN TAHUN 2023	257	100%
	Total	257	100%

2. Nilai Indeks Layanan Administrasi Umum

Hasil Survei Indeks Layanan Administrasi Umum Biro Humas dan Protokol mendapatkan nilai Indeks Layanan Administrasi Umum sebesar **3.264**, dengan predikat **Baik**. Nilai Indeks Layanan Administrasi Umum tersebut didapat dari nilai rata-rata seluruh unsur pada tabel berikut.

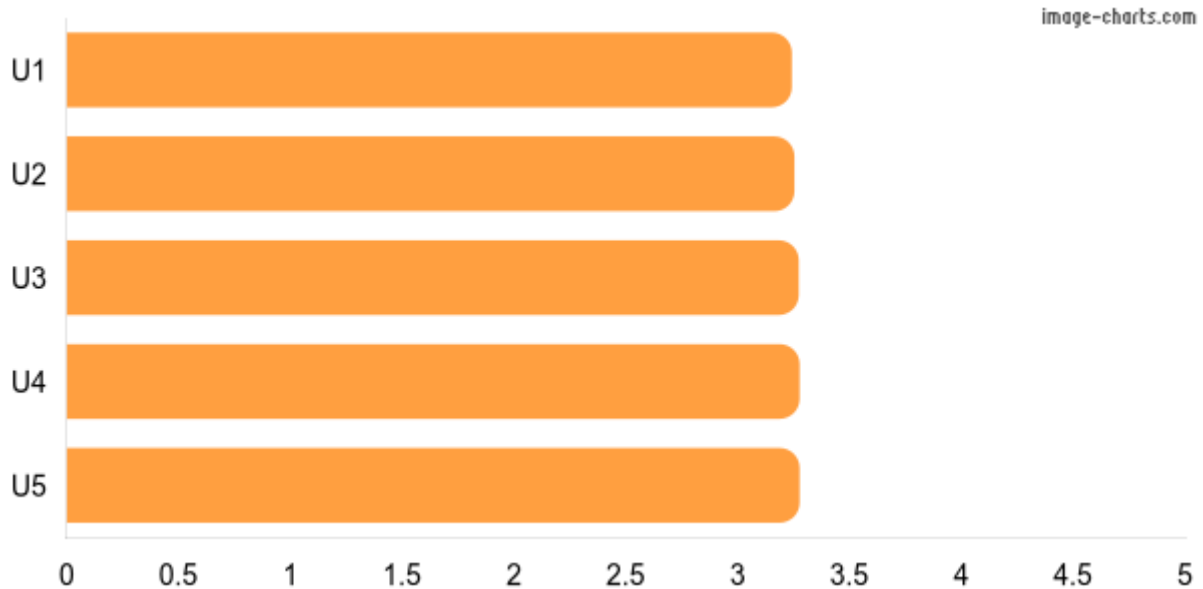
Tabel 1. Nilai Unsur Biro Humas dan Protokol

No	Unsur	Indeks	Kategori
1	U1. Kompetensi Pelaksana	3,241	Baik
2	U2. Perilaku Pelaksana	3,253	Baik
3	U3. Kompetensi Pelaksana	3,272	Baik
4	U4. Kompetensi Pelaksana	3,276	Baik
5	U5. Kompetensi Pelaksana	3,276	Baik
	Nilai Indeks	3,264	Baik

L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
BIRO HUMAS DAN PROTOKOL

Nilai Konversi	81,6	Baik
-----------------------	-------------	-------------

Nilai unsur Survei Indeks Layanan Administrasi Umum pada Biro Humas dan Protokol dapat dilihat pada gambar di bawah ini.



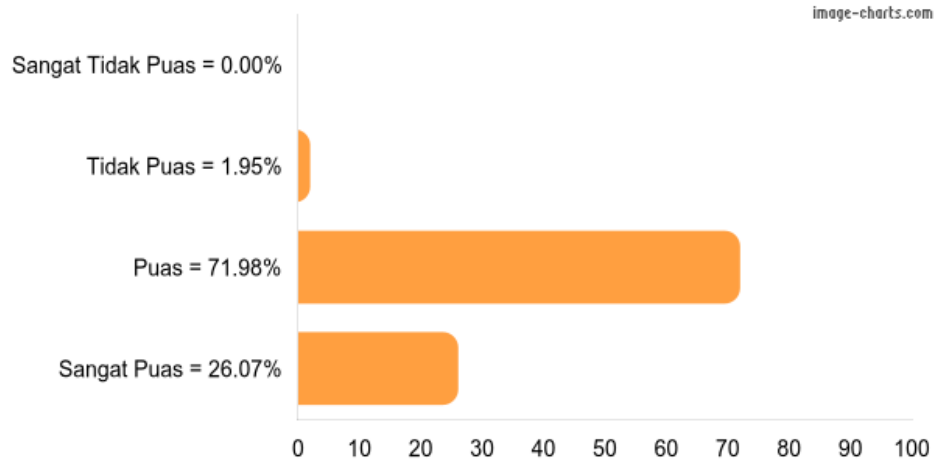
Gambar 1. Grafik Unsur Biro Humas dan Protokol

3. Pembahasan Unsur

Unsur yang dipakai dalam Survei Indeks Layanan Administrasi Umum dapat dijadikan sebagai acuan untuk mengetahui predikat kualitas pelayanan pada Biro Humas dan Protokol. Berikut adalah pembahasan mengenai jumlah persentase persepsi responden di setiap unsur:

L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
BIRO HUMAS DAN PROTOKOL

3.1. U1. Kompetensi Pelaksana



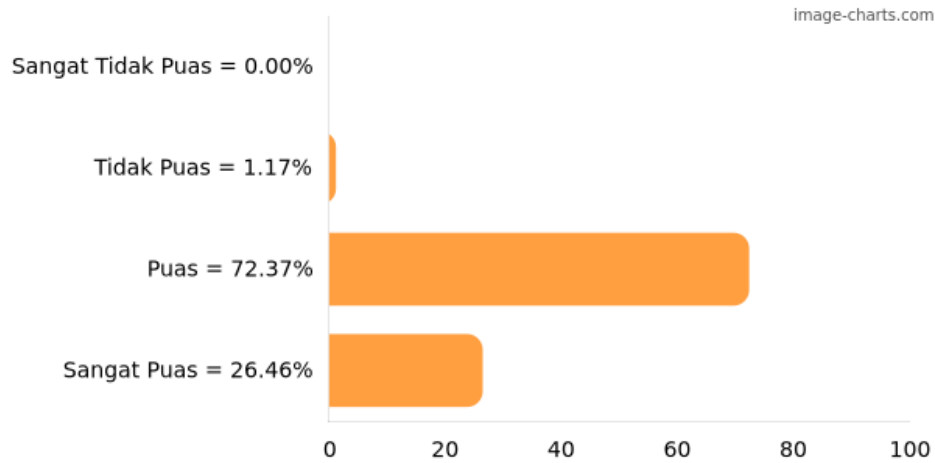
Gambar 2. Grafik Unsur Kompetensi Pelaksana

Tabel 2. Persentase Responden pada Unsur Kompetensi Pelaksana

No	Kategori	Jumlah	Persentase
1	Sangat Tidak Puas	0	0,00 %
2	Tidak Puas	5	1,95 %
3	Puas	185	71,98 %
4	Sangat Puas	67	26,07 %
	TOTAL	257	100 %

L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
BIRO HUMAS DAN PROTOKOL

3.2. U2. Perilaku Pelaksana



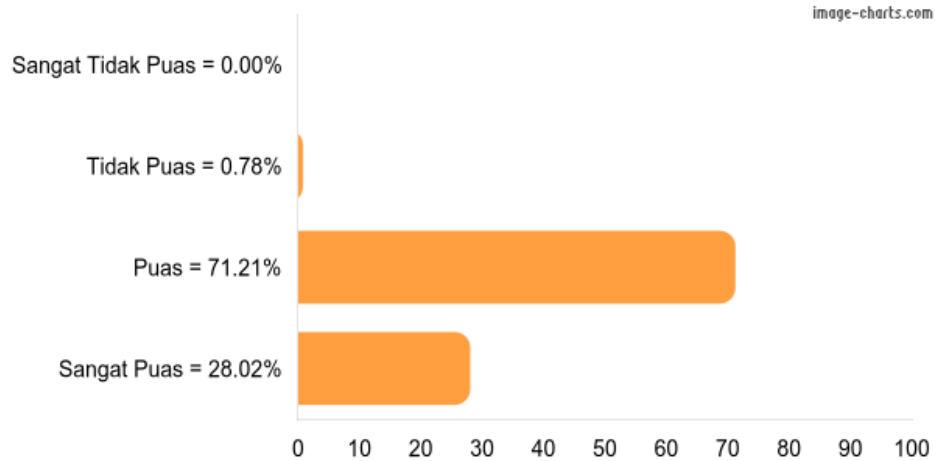
Gambar 3. Grafik Unsur Perilaku Pelaksana

Tabel 3. Persentase Responden pada Unsur Perilaku Pelaksana

No	Kategori	Jumlah	Persentase
1	Sangat Tidak Puas	0	0,00 %
2	Tidak Puas	3	1,17 %
3	Puas	186	72,37 %
4	Sangat Puas	68	26,46 %
	TOTAL	257	100 %

L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
BIRO HUMAS DAN PROTOKOL

3.3. U3. Kompetensi Pelaksana



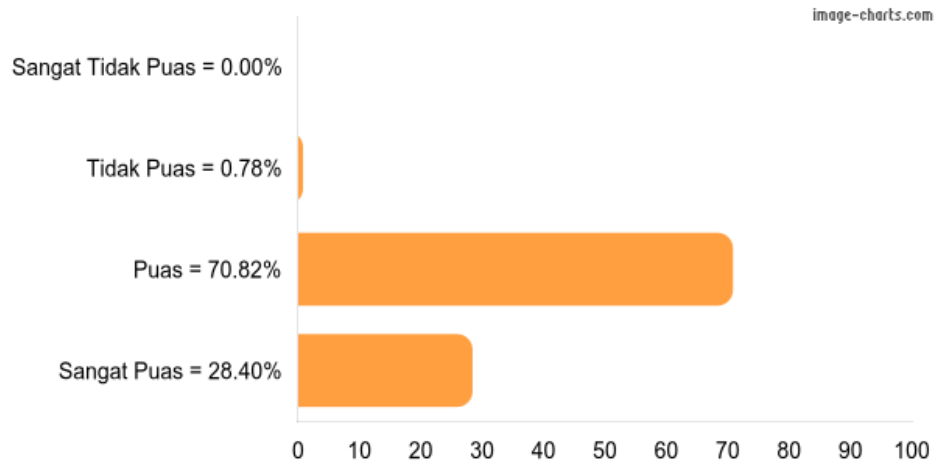
Gambar 4. Grafik Unsur Kompetensi Pelaksana

Tabel 4. Persentase Responden pada Unsur Kompetensi Pelaksana

No	Kategori	Jumlah	Persentase
1	Sangat Tidak Puas	0	0,00 %
2	Tidak Puas	2	0,78 %
3	Puas	183	71,21 %
4	Sangat Puas	72	28,02 %
	TOTAL	257	100 %

LAPORAN
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
BIRO HUMAS DAN PROTOKOL

3.4. U4. Kompetensi Pelaksana



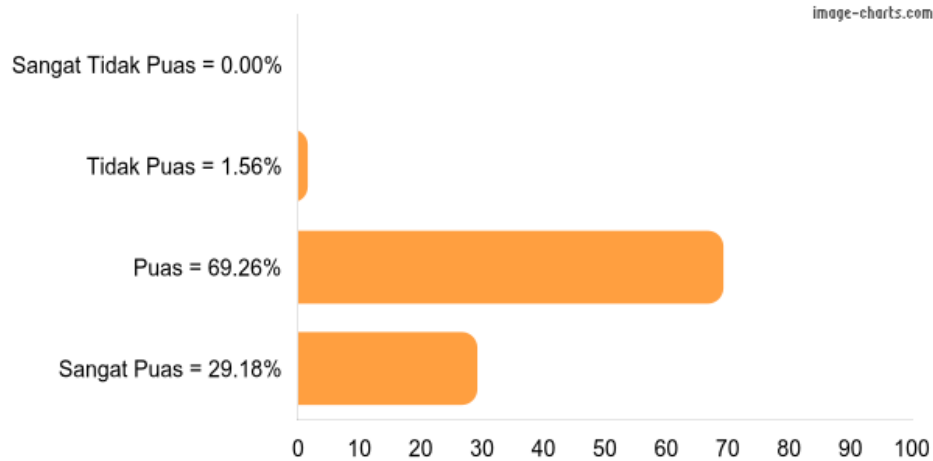
Gambar 5. Grafik Unsur Kompetensi Pelaksana

Tabel 5. Persentase Responden pada Unsur Kompetensi Pelaksana

No	Kategori	Jumlah	Persentase
1	Sangat Tidak Puas	0	0,00 %
2	Tidak Puas	2	0,78 %
3	Puas	182	70,82 %
4	Sangat Puas	73	28,40 %
	TOTAL	257	100 %

LAPORAN
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
BIRO HUMAS DAN PROTOKOL

3.5. U5. Kompetensi Pelaksana



Gambar 6. Grafik Unsur Kompetensi Pelaksana

Tabel 6. Persentase Responden pada Unsur Kompetensi Pelaksana

No	Kategori	Jumlah	Persentase
1	Sangat Tidak Puas	0	0,00 %
2	Tidak Puas	4	1,56 %
3	Puas	178	69,26 %
4	Sangat Puas	75	29,18 %
	TOTAL	257	100 %

4. Saran Responden

Saran responden mengenai Survei Indeks Layanan Administrasi Umum pada Biro Humas dan Protokol sebagai berikut:

No	Saran
1	Semoga tetap amanah, profesional, dan bertanggung jawab dalam melaksanakan kegiatan keprotokolan, dan terhadap semua penyelenggaraan kegiatan ceremonial pimpinan, baik yang dilaksanakan di tingkat Lokal, Nasional maupun

L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
BIRO HUMAS DAN PROTOKOL

	internasional.
2	Harap polisi dapat bertugas atau menjaga di persidangan secara penuh, tidak hanya hadir saat sidang dibuka saja.
3	Peningkatan Kapasitas SDM di TU Pimpinan dan Protokol
4	Perlu dibuatkan laporan layanan TU Pimpinan dan Protokol sehingga pegawai mengetahui layanan yang diberikan
5	Hakim lebih difokuskan pada kegiatan persidangan dan penanganan perkara
6	Agar dalam menyusun jadwal kegiatan atau agenda pimpinan berkoordinasi dengan unit kerja terkait, misal persidangan Biro HAK dan Kepaniteraan, agar tidak terjadi bentrok antara kegiatan persidangan maupun RPH dengan kegiatan pimpinan.
7	Tetap menjaga profesionalitas dalam bekerja dan tidak memanfaatkan kedekatan dengan para pimpinan untuk kepentingan pribadi dan golongan
8	Agenda Pimpinan tercantum di Dashboard
9	Untuk ditingkatkan kinerjanya khususnya mendapat informasi tentang hal-hal yang akan dilaksanakan
10	Segala sesuatunya mungkin harus jadi lebih baik dari hari ke hari, tidak ada yang ideal dan tidak ada yang sempurna, semua perlu proses, dan perlu belajar dari masalah resiko sehingga harus menjadi lebih baik dari hari ke hari
11	Pemberian tugas lebih spesifik dan terarah agar dapat melaksanakan tugas dengan jelas dan fokus terhadap tugas yang telah diberikan.
12	Staf protokol sebaiknya di-roling
13	Penguatan SOP
14	Semoga ke depannya bisa difasilitasi dengan peralatan komunikasi yang lebih modern dan kekinian demi memudahkan koordinasi di lapangan. Begitu juga dengan diberikan diklat pengembangan kapasitas sebagai SDM protokol dan sekretaris pimpinan

L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
BIRO HUMAS DAN PROTOKOL

15	Dalam keprotokolan untuk penerimaan tamu MK mohon ditingkatkan kerjasama dan koordinasinya.
16	Tingkatkan kualitas sekretaris pimpinan, dan petugas protokol harus komunikatif dengan panitia di unit kerja yang mengadakan kegiatan
17	Kegiatan non persidangan hakim perlu dikurangi sehingga bisa mengefesiesikan jumlah staf protokol yang saat ini jumlahnya sangat banyak sekali
18	Mohon meningkatkan pelayanan keprotokolan dalam pelayanan Tamu Kunjungan MK, daftar hadir kalau boleh jangan manual lagi

L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
BIRO HUMAS DAN PROTOKOL

BAB IV
DATA SURVEI

A. Data Responden

	Jenis Kelamin	Umur	Pendidikan Terakhir	Lama Bekerja di Mahkamah Konstitusi	Unit Kerja Tempat Saudara Bekerja
Responden 1	Perempuan	36 - 45 th	S-2	>10 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 2	Perempuan	36 - 45 th	S-2	>10 tahun	Biro Humas dan Protokol
Responden 3	Laki-Laki	36 - 45 th	S-2	>10 tahun	Kepaniteraan
Responden 4	Laki-Laki	36 - 45 th	S-3	>10 tahun	Kepaniteraan
Responden 5	Perempuan	36 - 45 th	S-2	>10 tahun	Kepaniteraan
Responden 6	Perempuan	36 - 45 th	S-2	>10 tahun	Biro Humas dan Protokol
Responden 7	Laki-Laki	36 - 45 th	S-2	>10 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan
Responden 8	Perempuan	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan
Responden 9	Perempuan	36 - 45 th	S-2	>10 tahun	Biro Humas dan Protokol
Responden 10	Perempuan	16 - 25 th	D1-D2-D3-D4	1-2 tahun	Biro Humas dan Protokol

L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
BIRO HUMAS DAN PROTOKOL

Responden 11	Perempuan	36 - 45 th	S-2	>10 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 12	Laki-Laki	56 - 65 th	S-2	>10 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan
Responden 13	Perempuan	26 - 35 th	S-1	>10 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan
Responden 14	Perempuan	46 - 55 th	S-1	>10 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan
Responden 15	Laki-Laki	46 - 55 th	D1-D2-D3-D4	>10 tahun	Biro Umum
Responden 16	Perempuan	36 - 45 th	S-2	>10 tahun	Kepaniteraan
Responden 17	Perempuan	36 - 45 th	S-3	>10 tahun	Pusat Penelitian, Pengkajian Perkara dan Pengelolaan perpustakaan
Responden 18	Laki-Laki	36 - 45 th	SMA	>10 tahun	Biro Umum
Responden 19	Laki-Laki	46 - 55 th	S-1	6-9 tahun	Biro Umum
Responden 20	Perempuan	36 - 45 th	S-2	>10 tahun	Biro Umum
Responden 21	Laki-Laki	36 - 45 th	SMA	>10 tahun	Biro Umum

L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
BIRO HUMAS DAN PROTOKOL

Responden 22	Laki-Laki	46 - 55 th	SMA	>10 tahun	Biro Umum
Responden 23	Perempuan	36 - 45 th	S-2	>10 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan
Responden 24	Laki-Laki	36 - 45 th	S-1	3-5 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan
Responden 25	Perempuan	46 - 55 th	S-1	>10 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan
Responden 26	Perempuan	36 - 45 th	S-2	>10 tahun	Kepaniteraan
Responden 27	Laki-Laki	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi
Responden 28	Perempuan	36 - 45 th	S-1	>10 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan
Responden 29	Laki-Laki	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan
Responden 30	Perempuan	26 - 35 th	S-2	6-9 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 31	Laki-Laki	36 - 45 th	S-2	>10 tahun	Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi
Responden	Laki-Laki	56 - 65 th	S-1	>10 tahun	Kepaniteraan

L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
BIRO HUMAS DAN PROTOKOL

32					
Responden 33	Perempuan	46 - 55 th	S-2	>10 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan
Responden 34	Laki-Laki	16 - 25 th	D1-D2-D3-D4	< 1 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan
Responden 35	Perempuan	26 - 35 th	S-2	3-5 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi
Responden 36	Perempuan	26 - 35 th	S-1	6-9 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi
Responden 37	Perempuan	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi
Responden 38	Perempuan	26 - 35 th	S-2	3-5 tahun	Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi
Responden 39	Perempuan	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi
Responden 40	Laki-Laki	36 - 45 th	S-1	>10 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi
Responden 41	Perempuan	26 - 35 th	S-1	6-9 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi
Responden 42	Perempuan	46 - 55 th	S-2	>10 tahun	Pusat Penelitian, Pengkajian Perkara dan

L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
BIRO HUMAS DAN PROTOKOL

					Pengelolaan perpustakaan
Responden 43	Perempuan	36 - 45 th	S-2	>10 tahun	Pusat Penelitian, Pengkajian Perkara dan Pengelolaan perpustakaan
Responden 44	Laki-Laki	56 - 65 th	S-2	>10 tahun	Pusat Penelitian, Pengkajian Perkara dan Pengelolaan perpustakaan
Responden 45	Laki-Laki	16 - 25 th	D1-D2-D3-D4	< 1 tahun	Biro Umum
Responden 46	Laki-Laki	46 - 55 th	S-2	>10 tahun	Biro Umum
Responden 47	Laki-Laki	36 - 45 th	S-1	>10 tahun	Biro Umum
Responden 48	Laki-Laki	26 - 35 th	S-1	6-9 tahun	Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi
Responden 49	Laki-Laki	46 - 55 th	S-2	>10 tahun	Pusat Teknologi dan Komunikasi
Responden 50	Perempuan	36 - 45 th	S-2	>10 tahun	Kepaniteraan
Responden 51	Laki-Laki	46 - 55 th	D1-D2-D3-D4	>10 tahun	Biro Umum
Responden	Perempuan	36 - 45 th	S-2	>10 tahun	Kepaniteraan

L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
BIRO HUMAS DAN PROTOKOL

52					
Responden 53	Laki-Laki	46 - 55 th	S-1	>10 tahun	Biro Humas dan Protokol
Responden 54	Perempuan	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi
Responden 55	Laki-Laki	46 - 55 th	S-1	>10 tahun	Biro Umum
Responden 56	Laki-Laki	36 - 45 th	S-2	>10 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi
Responden 57	Laki-Laki	36 - 45 th	S-1	3-5 tahun	Pusat Teknologi dan Komunikasi
Responden 58	Perempuan	36 - 45 th	S-2	>10 tahun	Biro Humas dan Protokol
Responden 59	Laki-Laki	46 - 55 th	S-2	>10 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi
Responden 60	Laki-Laki	36 - 45 th	S-2	>10 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi
Responden 61	Laki-Laki	36 - 45 th	S-1	6-9 tahun	Biro Umum
Responden 62	Laki-Laki	36 - 45 th	S-2	6-9 tahun	Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi
Responden 63	Laki-Laki	36 - 45 th	S-2	6-9 tahun	Biro Hukum dan Administrasi

L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
BIRO HUMAS DAN PROTOKOL

					Kepaniteraan
Responden 64	Perempuan	46 - 55 th	D1-D2-D3-D4	>10 tahun	Biro Humas dan Protokol
Responden 65	Laki-Laki	36 - 45 th	S-1	>10 tahun	Biro Humas dan Protokol
Responden 66	Laki-Laki	46 - 55 th	S-1	>10 tahun	Biro Humas dan Protokol
Responden 67	Perempuan	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Biro Humas dan Protokol
Responden 68	Perempuan	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Biro Umum
Responden 69	Perempuan	26 - 35 th	S-2	>10 tahun	Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi
Responden 70	Laki-Laki	36 - 45 th	S-2	>10 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan
Responden 71	Laki-Laki	26 - 35 th	S-2	6-9 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi
Responden 72	Perempuan	36 - 45 th	S-2	>10 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi
Responden 73	Laki-Laki	46 - 55 th	S-1	>10 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan
Responden 74	Perempuan	16 - 25 th	D1-D2-D3-D4	< 1 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan

L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
BIRO HUMAS DAN PROTOKOL

Responden 75	Laki-Laki	36 - 45 th	S-1	>10 tahun	Pusat Teknologi dan Komunikasi
Responden 76	Laki-Laki	46 - 55 th	S-2	>10 tahun	Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi
Responden 77	Laki-Laki	26 - 35 th	D1-D2-D3-D4	3-5 tahun	Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi
Responden 78	Laki-Laki	26 - 35 th	S-2	6-9 tahun	Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi
Responden 79	Laki-Laki	36 - 45 th	S-3	>10 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 80	Laki-Laki	36 - 45 th	S-2	>10 tahun	Kepaniteraan
Responden 81	Perempuan	36 - 45 th	S-2	>10 tahun	Kepaniteraan
Responden 82	Perempuan	36 - 45 th	S-2	>10 tahun	Kepaniteraan
Responden 83	Laki-Laki	36 - 45 th	S-1	>10 tahun	Biro Umum
Responden 84	Perempuan	16 - 25 th	D1-D2-D3-D4	< 1 tahun	Biro Umum
Responden 85	Laki-Laki	16 - 25 th	S-1	< 1 tahun	Biro Umum

L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
BIRO HUMAS DAN PROTOKOL

Responden 86	Perempuan	16 - 25 th	D1-D2-D3-D4	< 1 tahun	Biro Umum
Responden 87	Laki-Laki	16 - 25 th	D1-D2-D3-D4	< 1 tahun	Biro Umum
Responden 88	Perempuan	16 - 25 th	D1-D2-D3-D4	< 1 tahun	Biro Umum
Responden 89	Laki-Laki	16 - 25 th	D1-D2-D3-D4	< 1 tahun	Biro Umum
Responden 90	Laki-Laki	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Biro Umum
Responden 91	Laki-Laki	46 - 55 th	S-2	>10 tahun	Biro Umum
Responden 92	Laki-Laki	36 - 45 th	SMA	>10 tahun	Biro Umum
Responden 93	Laki-Laki	36 - 45 th	SMA	>10 tahun	Biro Umum
Responden 94	Perempuan	16 - 25 th	D1-D2-D3-D4	< 1 tahun	Biro Umum
Responden 95	Perempuan	36 - 45 th	S-2	3-5 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 96	Perempuan	46 - 55 th	S-1	>10 tahun	Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi
Responden 97	Laki-Laki	16 - 25 th	D1-D2-D3-D4	< 1 tahun	Biro Umum
Responden 98	Perempuan	36 - 45 th	S-2	>10 tahun	Biro Umum

L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
BIRO HUMAS DAN PROTOKOL

Responden 99	Laki-Laki	36 - 45 th	S-2	>10 tahun	Biro Umum
Responden 100	Perempuan	46 - 55 th	S-1	>10 tahun	Biro Umum
Responden 101	Perempuan	36 - 45 th	S-2	>10 tahun	Biro Umum
Responden 102	Perempuan	26 - 35 th	S-1	6-9 tahun	Biro Umum
Responden 103	Perempuan	36 - 45 th	S-2	6-9 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi
Responden 104	Laki-Laki	36 - 45 th	D1-D2-D3-D4	3-5 tahun	Biro Umum
Responden 105	Laki-Laki	56 - 65 th	S-3	>10 tahun	Kepaniteraan
Responden 106	Laki-Laki	46 - 55 th	SMA	6-9 tahun	Biro Umum
Responden 107	Perempuan	16 - 25 th	D1-D2-D3-D4	1-2 tahun	Biro Humas dan Protokol
Responden 108	Laki-Laki	36 - 45 th	S-2	6-9 tahun	Kepaniteraan
Responden 109	Perempuan	46 - 55 th	S-3	>10 tahun	Kepaniteraan
Responden 110	Laki-Laki	46 - 55 th	S-2	>10 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi
Responden 111	Laki-Laki	36 - 45 th	S-1	>10 tahun	Kepaniteraan

L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
BIRO HUMAS DAN PROTOKOL

Responden 112	Perempuan	26 - 35 th	S-1	6-9 tahun	Biro Umum
Responden 113	Perempuan	26 - 35 th	S-1	6-9 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi
Responden 114	Laki-Laki	16 - 25 th	D1-D2-D3-D4	< 1 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi
Responden 115	Perempuan	36 - 45 th	S-2	>10 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 116	Perempuan	46 - 55 th	S-2	>10 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi
Responden 117	Perempuan	26 - 35 th	S-1	1-2 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi
Responden 118	Laki-Laki	46 - 55 th	S-2	>10 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi
Responden 119	Laki-Laki	36 - 45 th	S-1	>10 tahun	Pusat Teknologi dan Komunikasi
Responden 120	Laki-Laki	36 - 45 th	S-2	>10 tahun	Biro Humas dan Protokol
Responden 121	Laki-Laki	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 122	Perempuan	26 - 35 th	S-2	3-5 tahun	Biro Hukum dan Administrasi

L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
BIRO HUMAS DAN PROTOKOL

					Kepaniteraan
Responden 123	Laki-Laki	26 - 35 th	S-2	3-5 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 124	Perempuan	36 - 45 th	S-1	6-9 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi
Responden 125	Perempuan	56 - 65 th	S-1	>10 tahun	Biro Umum
Responden 126	Perempuan	46 - 55 th	S-2	>10 tahun	Inspektorat
Responden 127	Perempuan	26 - 35 th	S-2	6-9 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 128	Perempuan	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Inspektorat
Responden 129	Laki-Laki	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Inspektorat
Responden 130	Perempuan	36 - 45 th	S-2	>10 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 131	Perempuan	26 - 35 th	S-2	6-9 tahun	Inspektorat
Responden 132	Laki-Laki	36 - 45 th	S-1	3-5 tahun	Inspektorat
Responden 133	Perempuan	36 - 45 th	S-2	>10 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi

L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
BIRO HUMAS DAN PROTOKOL

Responden 134	Perempuan	36 - 45 th	S-3	>10 tahun	Inspektorat
Responden 135	Laki-Laki	46 - 55 th	S-2	>10 tahun	Kepaniteraan
Responden 136	Perempuan	36 - 45 th	S-2	>10 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 137	Laki-Laki	36 - 45 th	S-2	>10 tahun	Pusat Teknologi dan Komunikasi
Responden 138	Laki-Laki	46 - 55 th	S-2	>10 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 139	Laki-Laki	26 - 35 th	S-2	3-5 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 140	Perempuan	56 - 65 th	S-2	>10 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 141	Laki-Laki	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Pusat Teknologi dan Komunikasi
Responden 142	Perempuan	26 - 35 th	D1-D2-D3-D4	< 1 tahun	Pusat Teknologi dan Komunikasi
Responden 143	Laki-Laki	26 - 35 th	D1-D2-D3-D4	3-5 tahun	Pusat Teknologi dan Komunikasi

L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
BIRO HUMAS DAN PROTOKOL

Responden 144	Perempuan	56 - 65 th	S-2	>10 tahun	Kepaniteraan
Responden 145	Perempuan	26 - 35 th	S-1	6-9 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 146	Laki-Laki	36 - 45 th	S-1	>10 tahun	Pusat Teknologi dan Komunikasi
Responden 147	Perempuan	36 - 45 th	S-2	>10 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 148	Laki-Laki	46 - 55 th	S-1	>10 tahun	Pusat Teknologi dan Komunikasi
Responden 149	Laki-Laki	36 - 45 th	S-1	>10 tahun	Pusat Teknologi dan Komunikasi
Responden 150	Laki-Laki	36 - 45 th	S-1	>10 tahun	Pusat Teknologi dan Komunikasi
Responden 151	Laki-Laki	46 - 55 th	S-1	>10 tahun	Pusat Teknologi dan Komunikasi
Responden 152	Perempuan	46 - 55 th	S-2	>10 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 153	Laki-Laki	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Pusat Teknologi dan Komunikasi

L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
BIRO HUMAS DAN PROTOKOL

Responden 154	Laki-Laki	36 - 45 th	S-1	>10 tahun	Pusat Teknologi dan Komunikasi
Responden 155	Laki-Laki	36 - 45 th	S-1	3-5 tahun	Pusat Teknologi dan Komunikasi
Responden 156	Laki-Laki	26 - 35 th	S-2	3-5 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 157	Perempuan	26 - 35 th	S-1	6-9 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 158	Laki-Laki	36 - 45 th	S-1	>10 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 159	Perempuan	36 - 45 th	S-2	>10 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 160	Laki-Laki	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Inspektorat
Responden 161	Laki-Laki	36 - 45 th	S-2	>10 tahun	Kepaniteraan
Responden 162	Laki-Laki	26 - 35 th	D1-D2-D3-D4	6-9 tahun	Pusat Teknologi dan Komunikasi
Responden 163	Laki-Laki	46 - 55 th	S-2	>10 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan

L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
BIRO HUMAS DAN PROTOKOL

Responden 164	Laki-Laki	46 - 55 th	S-1	>10 tahun	Pusat Teknologi dan Komunikasi
Responden 165	Perempuan	26 - 35 th	S-2	6-9 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 166	Laki-Laki	36 - 45 th	S-1	>10 tahun	Pusat Teknologi dan Komunikasi
Responden 167	Perempuan	36 - 45 th	S-2	>10 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 168	Laki-Laki	46 - 55 th	S-2	>10 tahun	Pusat Teknologi dan Komunikasi
Responden 169	Laki-Laki	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Pusat Teknologi dan Komunikasi
Responden 170	Laki-Laki	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Pusat Teknologi dan Komunikasi
Responden 171	Laki-Laki	26 - 35 th	S-2	6-9 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 172	Laki-Laki	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Inspektorat
Responden 173	Perempuan	36 - 45 th	S-2	>10 tahun	Pusat Penelitian, Pengkajian Perkara dan Pengelolaan

L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
BIRO HUMAS DAN PROTOKOL

					perpustakaan
Responden 174	Perempuan	36 - 45 th	S-1	>10 tahun	Inspektorat
Responden 175	Perempuan	26 - 35 th	S-1	6-9 tahun	Inspektorat
Responden 176	Perempuan	26 - 35 th	S-3	3-5 tahun	Pusat Penelitian, Pengkajian Perkara dan Pengelolaan perpustakaan
Responden 177	Laki-Laki	46 - 55 th	S-1	>10 tahun	Biro Humas dan Protokol
Responden 178	Perempuan	36 - 45 th	S-2	>10 tahun	Biro Humas dan Protokol
Responden 179	Laki-Laki	26 - 35 th	S-2	3-5 tahun	Biro Humas dan Protokol
Responden 180	Perempuan	26 - 35 th	S-1	6-9 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 181	Perempuan	36 - 45 th	D1-D2-D3-D4	>10 tahun	Pusat Penelitian, Pengkajian Perkara dan Pengelolaan perpustakaan
Responden 182	Perempuan	26 - 35 th	S-2	3-5 tahun	Pusat Penelitian, Pengkajian Perkara dan Pengelolaan perpustakaan

L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
BIRO HUMAS DAN PROTOKOL

Responden 183	Laki-Laki	46 - 55 th	S-2	>10 tahun	Biro Humas dan Protokol
Responden 184	Perempuan	36 - 45 th	S-2	>10 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi
Responden 185	Perempuan	36 - 45 th	S-3	>10 tahun	Pusat Penelitian, Pengkajian Perkara dan Pengelolaan perpustakaan
Responden 186	Laki-Laki	26 - 35 th	S-1	6-9 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 187	Perempuan	26 - 35 th	S-2	3-5 tahun	Pusat Penelitian, Pengkajian Perkara dan Pengelolaan perpustakaan
Responden 188	Perempuan	36 - 45 th	S-2	>10 tahun	Biro Umum
Responden 189	Perempuan	26 - 35 th	S-2	3-5 tahun	Pusat Penelitian, Pengkajian Perkara dan Pengelolaan perpustakaan
Responden 190	Laki-Laki	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Biro Umum
Responden 191	Perempuan	36 - 45 th	S-1	>10 tahun	Biro Humas dan Protokol

L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
BIRO HUMAS DAN PROTOKOL

Responden 192	Perempuan	26 - 35 th	S-2	3-5 tahun	Pusat Penelitian, Pengkajian Perkara dan Pengelolaan perpustakaan
Responden 193	Laki-Laki	36 - 45 th	S-3	>10 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 194	Laki-Laki	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi
Responden 195	Laki-Laki	16 - 25 th	D1-D2-D3-D4	< 1 tahun	Pusat Teknologi dan Komunikasi
Responden 196	Laki-Laki	46 - 55 th	S-2	>10 tahun	Biro Humas dan Protokol
Responden 197	Perempuan	36 - 45 th	S-2	>10 tahun	Pusat Penelitian, Pengkajian Perkara dan Pengelolaan perpustakaan
Responden 198	Laki-Laki	36 - 45 th	S-2	>10 tahun	Pusat Penelitian, Pengkajian Perkara dan Pengelolaan perpustakaan
Responden 199	Perempuan	26 - 35 th	S-3	>10 tahun	Pusat Penelitian, Pengkajian Perkara dan Pengelolaan

L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
BIRO HUMAS DAN PROTOKOL

					perpustakaan
Responden 200	Laki-Laki	36 - 45 th	S-3	>10 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 201	Laki-Laki	26 - 35 th	S-2	6-9 tahun	Pusat Penelitian, Pengkajian Perkara dan Pengelolaan perpustakaan
Responden 202	Laki-Laki	36 - 45 th	S-1	6-9 tahun	Inspektorat
Responden 203	Laki-Laki	46 - 55 th	S-2	>10 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan
Responden 204	Perempuan	36 - 45 th	S-2	>10 tahun	Pusat Penelitian, Pengkajian Perkara dan Pengelolaan perpustakaan
Responden 205	Laki-Laki	36 - 45 th	S-3	>10 tahun	Pusat Penelitian, Pengkajian Perkara dan Pengelolaan perpustakaan
Responden 206	Laki-Laki	46 - 55 th	S-1	1-2 tahun	Biro Umum
Responden 207	Perempuan	46 - 55 th	S-2	>10 tahun	Inspektorat
Responden	Laki-Laki	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Biro Sumber Daya Manusia

L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
BIRO HUMAS DAN PROTOKOL

208					dan Organisasi
Responden 209	Perempuan	26 - 35 th	S-2	6-9 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 210	Perempuan	36 - 45 th	S-2	>10 tahun	Pusat Penelitian, Pengkajian Perkara dan Pengelolaan perpustakaan
Responden 211	Perempuan	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 212	Laki-Laki	36 - 45 th	S-2	>10 tahun	Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi
Responden 213	Laki-Laki	36 - 45 th	S-2	>10 tahun	Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi
Responden 214	Perempuan	26 - 35 th	S-2	6-9 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 215	Laki-Laki	36 - 45 th	S-3	>10 tahun	Pusat Penelitian, Pengkajian Perkara dan Pengelolaan perpustakaan
Responden	Laki-Laki	36 - 45 th	S-3	>10 tahun	Pusat Penelitian,

L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
BIRO HUMAS DAN PROTOKOL

216					Pengkajian Perkara dan Pengelolaan perpustakaan
Responden 217	Laki-Laki	36 - 45 th	S-3	>10 tahun	Pusat Penelitian, Pengkajian Perkara dan Pengelolaan perpustakaan
Responden 218	Laki-Laki	36 - 45 th	S-3	>10 tahun	Pusat Penelitian, Pengkajian Perkara dan Pengelolaan perpustakaan
Responden 219	Laki-Laki	46 - 55 th	S-2	>10 tahun	Pusat Penelitian, Pengkajian Perkara dan Pengelolaan perpustakaan
Responden 220	Laki-Laki	26 - 35 th	S-2	6-9 tahun	Pusat Penelitian, Pengkajian Perkara dan Pengelolaan perpustakaan
Responden 221	Laki-Laki	36 - 45 th	S-2	>10 tahun	Pusat Penelitian, Pengkajian Perkara dan Pengelolaan perpustakaan
Responden 222	Perempuan	36 - 45 th	S-2	>10 tahun	Pusat Penelitian, Pengkajian

L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
BIRO HUMAS DAN PROTOKOL

					Perkara dan Pengelolaan perpustakaan
Responden 223	Perempuan	36 - 45 th	S-2	>10 tahun	Pusat Penelitian, Pengkajian Perkara dan Pengelolaan perpustakaan
Responden 224	Perempuan	36 - 45 th	S-2	>10 tahun	Pusat Penelitian, Pengkajian Perkara dan Pengelolaan perpustakaan
Responden 225	Laki-Laki	26 - 35 th	S-2	6-9 tahun	Pusat Penelitian, Pengkajian Perkara dan Pengelolaan perpustakaan
Responden 226	Laki-Laki	26 - 35 th	S-2	>10 tahun	Pusat Penelitian, Pengkajian Perkara dan Pengelolaan perpustakaan
Responden 227	Perempuan	26 - 35 th	S-1	6-9 tahun	Pusat Penelitian, Pengkajian Perkara dan Pengelolaan perpustakaan
Responden 228	Laki-Laki	26 - 35 th	S-2	3-5 tahun	Pusat Penelitian, Pengkajian Perkara dan

L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
BIRO HUMAS DAN PROTOKOL

					Pengelolaan perpustakaan
Responden 229	Perempuan	46 - 55 th	D1-D2-D3-D4	>10 tahun	Pusat Penelitian, Pengkajian Perkara dan Pengelolaan perpustakaan
Responden 230	Laki-Laki	46 - 55 th	S-1	>10 tahun	Pusat Penelitian, Pengkajian Perkara dan Pengelolaan perpustakaan
Responden 231	Perempuan	36 - 45 th	S-2	>10 tahun	Pusat Penelitian, Pengkajian Perkara dan Pengelolaan perpustakaan
Responden 232	Perempuan	36 - 45 th	S-2	>10 tahun	Pusat Penelitian, Pengkajian Perkara dan Pengelolaan perpustakaan
Responden 233	Laki-Laki	46 - 55 th	S-3	>10 tahun	Pusat Penelitian, Pengkajian Perkara dan Pengelolaan perpustakaan
Responden 234	Laki-Laki	36 - 45 th	S-3	>10 tahun	Kepaniteraan
Responden 235	Perempuan	36 - 45 th	S-2	>10 tahun	Kepaniteraan

L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
BIRO HUMAS DAN PROTOKOL

Responden 236	Perempuan	36 - 45 th	S-2	>10 tahun	Pusat Penelitian, Pengkajian Perkara dan Pengelolaan perpustakaan
Responden 237	Laki-Laki	36 - 45 th	S-3	>10 tahun	Pusat Penelitian, Pengkajian Perkara dan Pengelolaan perpustakaan
Responden 238	Laki-Laki	46 - 55 th	S-2	>10 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 239	Perempuan	36 - 45 th	S-2	>10 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 240	Laki-Laki	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 241	Perempuan	46 - 55 th	S-2	>10 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 242	Laki-Laki	36 - 45 th	S-3	>10 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 243	Laki-Laki	36 - 45 th	S-2	>10 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan

L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
BIRO HUMAS DAN PROTOKOL

Responden 244	Perempuan	26 - 35 th	S-1	6-9 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 245	Perempuan	26 - 35 th	S-2	6-9 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 246	Laki-Laki	46 - 55 th	S-2	>10 tahun	Biro Umum
Responden 247	Laki-Laki	36 - 45 th	S-2	>10 tahun	Pusat Teknologi dan Komunikasi
Responden 248	Laki-Laki	46 - 55 th	S-1	>10 tahun	Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi
Responden 249	Perempuan	36 - 45 th	S-1	>10 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan
Responden 250	Perempuan	36 - 45 th	S-2	>10 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan
Responden 251	Perempuan	36 - 45 th	S-2	>10 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan
Responden 252	Laki-Laki	36 - 45 th	S-1	>10 tahun	Biro Umum
Responden 253	Laki-Laki	46 - 55 th	S-2	>10 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi
Responden	Laki-Laki	36 - 45 th	S-3	>10 tahun	Biro Sumber Daya Manusia


LAPORAN
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
BIRO HUMAS DAN PROTOKOL

254					dan Organisasi
Responden 255	Laki-Laki	36 - 45 th	S-2	>10 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan
Responden 256	Perempuan	36 - 45 th	D1-D2-D3-D4	>10 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan
Responden 257	Perempuan	26 - 35 th	D1-D2-D3-D4	>10 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi

*** Data Nama Lengkap, Email dan Nomor Telepon tidak ditampilkan untuk menjaga kerahasiaan data responden.*

B. Capture Aplikasi Survei

LAPORAN
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
BIRO HUMAS DAN PROTOKOL



SURVEI PENGUKURAN KINERJA 2023

MAHKAMAH KONSTITUSI

Bapak/Ibu yang terhormat,

Dalam rangka mengukur Indeks Persepsi Kualitas Pelayanan, Bapak/Ibu dipercaya menjadi responden untuk menilai tingkat pelayanan fasilitas umum

Atas kesediaan Saudara kami sampaikan terima kasih dan penghargaan sedalam-dalamnya.

Jika ada yang perlu dikonfirmasi terkait survei ini dapat menghubungi Biro Humas dan Protokol di Gedung 2 Mahkamah Konstitusi

Hormat kami,

Tim Survei Pengukuran Kinerja Mahkamah Konstitusi

[IKUT SURVEI](#)

C. Link Akses Hasil Survei

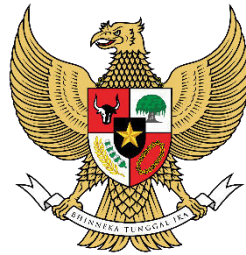
Link dan barcode untuk validasi hasil Survei:

<https://spkp.surveiku.com/validasi-sertifikat/ba820cd2-6226-4dc5-b9ad-1138714973bc>





BIRO UMUM



**MAHKAMAH KONSTITUSI
REPUBLIK INDONESIA**

**LAPORAN
SURVEI INDEKS LAYANAN
ADMINISTRASI UMUM**

**BIRO UMUM
MAHKAMAH KONSTITUSI REPUBLIK INDONESIA**

PERIODE AGUSTUS – NOVEMBER 2023

BAB I

KUESIONER SURVEI

1. Variabel Survei

Variabel Survei Indeks Layanan Administrasi Umum meliputi:

1. Informasi pelayanan

Informasi pelayanan melalui media elektronik maupun non elektronik selalu tersedia dan dapat menjawab kebutuhan pengguna layanan, mudah digunakan, serta memiliki fasilitas interaktif dan FAQ.

2. Persyaratan pelayanan

Informasi persyaratan layanan dapat dipahami dengan jelas untuk mendapatkan produk/jenis pelayanan serta penerapan persyaratan pelayanan sesuai dengan yang diinformasikan.

3. Sistem, mekanisme, dan prosedur

Informasi prosedur/alur layanan dapat dipahami dengan jelas dan sesuai untuk mendapatkan produk/jenis pelayanan serta penerapan prosedur/alur layanan sesuai yang diinformasikan.

4. Waktu penyelesaian pelayanan

Jangka waktu penyelesaian pelayanan dapat dipahami dengan jelas, jangka waktu penyelesaian pelayanan tersebut wajar dan penyelesaian pelayanan sesuai dengan yang diinformasikan.

5. Tarif/biaya pelayanan

Biaya pelayanan dapat dipahami dengan jelas dan biaya pelayanan dibayarkan sesuai dengan yang diinformasikan, termasuk bila biaya pelayanan gratis.

6. Sarana dan prasarana

Sarana prasarana pendukung pelayanan/sistem pelayanan online sudah mempermudah proses pelayanan, meringkas waktu dan hemat biaya.

7. Kecepatan respon pelayanan

Kemampuan petugas dalam memberikan respon pelayanan dengan cepat kepada pengguna layanan, baik melalui tatap muka maupun melalui aplikasi layanan daring.

8. Konsultasi dan pengaduan

Sarana layanan konsultasi dan pengaduan beragam (tempat konsultasi dan


L A P O R A N

SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM BIRO UMUM

pengaduan/hotline/call center/media online), prosedur untuk melakukan pelayanan mudah dan pengaduan mudah, respon konsultasi dan pengaduan cepat serta tindak lanjut jelas.

2. Kuesioner Survei

Kuesioner yang digunakan dalam pelaksanaan survei adalah sebagai berikut:

 <small>MAHKAMAH KONSTITUSI REPUBLIK INDONESIA</small>	SURVEI PENGUKURAN KINERJA INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM BIRO UMUM
<p>Dalam rangka mengukur indeks persepsi kualitas pelayanan, Saudara dipercaya menjadi responden pada kegiatan survei ini. Atas kesediaan Saudara kami sampaikan terima kasih dan penghargaan sedalam-dalamnya.</p>	
DATA RESPONDEN (Berilah tanda silang (x) sesuai jawaban Saudara pada kolom yang tersedia)	
Jenis Pelayanan yang diterima	<input type="checkbox"/> Layanan Administrasi Biro Umum
Nama Lengkap	
Jenis Kelamin	<input type="checkbox"/> Laki-Laki <input type="checkbox"/> Perempuan
Umur	<input type="checkbox"/> 16 - 25 th <input type="checkbox"/> 26 - 35 th <input type="checkbox"/> 36 - 45 th <input type="checkbox"/> 46 - 55 th <input type="checkbox"/> 56 - 65 th <input type="checkbox"/> > 65 th
Pendidikan Terakhir	<input type="checkbox"/> SMA <input type="checkbox"/> D1-D2-D3-D4 <input type="checkbox"/> S-1 <input type="checkbox"/> S-2 <input type="checkbox"/> S-3
Lama Bekerja di Mahkamah Konstitusi	<input type="checkbox"/> < 1 tahun <input type="checkbox"/> 1-2 tahun <input type="checkbox"/> 3-5 tahun <input type="checkbox"/> 6-9 tahun <input type="checkbox"/> > 10 tahun

L A P O R A N

SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM BIRO UMUM

Unit Kerja Tempat Saudara Bekerja	<input type="checkbox"/> Biro Perencanaan dan Keuangan <input type="checkbox"/> Biro Humas dan Protokol <input type="checkbox"/> Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi <input type="checkbox"/> Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan <input type="checkbox"/> Pusat Penelitian, Pengkajian Perkara dan Pengelolaan Perpustakaan <input type="checkbox"/> Pusat Teknologi dan Komunikasi <input type="checkbox"/> Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi <input type="checkbox"/> Kepaniteraan <input type="checkbox"/> Inspektorat
-----------------------------------	---

PENILAIAN TERHADAP UNSUR-UNSUR PERSEPSI KUALITAS PELAYANAN

Berilah tanda silang (x) sesuai jawaban Saudara dan berikan alasan jika jawaban Saudara negatif (Tidak atau Kurang Baik)

No	PERTANYAAN	PILIHAN JAWABAN				Berikan alasan jika pilihan jawaban: 1 atau 2
		1	2	3	4	

U1	Persyaratan pelayanan administrasi yang diinformasikan di Biro Umum telah sesuai dengan persyaratan dalam standar pelayanan yang ditetapkan	Tidak Sesuai	Kurang Sesuai	Sesuai	Sangat Sesuai	
U2	Prosedur/alur pelayanan administrasi yang ditetapkan di Biro Umum mudah diikuti dan dilakukan	Tidak Sesuai	Kurang Sesuai	Sesuai	Sangat Sesuai	
U3	Jangka waktu penyelesaian pelayanan administrasi yang diterima dari Biro Biro Umum sesuai dengan standar layanan yang telah ditetapkan	Tidak Sesuai	Kurang Sesuai	Sesuai	Sangat Sesuai	
U4	Apakah Biro Umum menetapkan tarif/biaya dalam pelayanan administrasi yang diberikan?	Ya		Tidak		
U5	Pegawai pada Biro Umum memiliki perilaku dan sikap yang baik dalam memberikan pelayanan administrasi	Tidak Sesuai	Kurang Sesuai	Sesuai	Sangat Sesuai	
U6	Layanan konsultasi, pengaduan, saran dan masukan yang disediakan Biro Umum mudah digunakan/diakses	Tidak Sesuai	Kurang Sesuai	Sesuai	Sangat Sesuai	
U7	Pegawai pada Biro Umum telah mempunyai standar kompetensi dalam memberikan pelayanan administrasi	Tidak Sesuai	Kurang Sesuai	Sesuai	Sangat Sesuai	
U8	Sarana prasarana pendukung pelayanan dan/sistem pelayanan online yang disediakan di Biro Umum, mudah digunakan/diakses	Tidak Sesuai	Kurang Sesuai	Sesuai	Sangat Sesuai	

SARAN :

LAPORAN
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
BIRO UMUM

Terima kasih atas kesediaan Saudara mengisi kuesioner tersebut di atas.
Saran dan penilaian Saudara memberikan kontribusi yang sangat berarti bagi instansi ini.

BAB II

METODOLOGI SURVEI

A. Kriteria Responden

Responden adalah seluruh pihak yang pernah mendapatkan pelayanan di unit ini. Jumlah responden yang digunakan dalam Survei Indeks Layanan Administrasi Umum ini dihitung menggunakan rumus Krejcie sebagai berikut:

Rumus Krejcie:

$$S = \frac{\lambda^2 \cdot N \cdot P \cdot Q}{d^2 (N-1) + \lambda^2 \cdot P \cdot Q}$$

Keterangan

S = Jumlah sampel

λ^2 = Lamda (faktor pengali) dengan dk = 1, (taraf kesalahan yang digunakan 5%, sehingga nilai lamda 3,841)

N = Populasi sebanyak 0

P = Q = 0,5 (populasi menyebar normal)

d = 0,05

Sehingga dari perhitungan di atas, jumlah responden minimal yang harus diperoleh adalah 0 responden.

B. Metode Pencacahan

Pengumpulan data dilakukan dengan menggunakan metode survei elektronik melalui sistem broadcast data. Broadcast data dilakukan melalui *WhatsApp* dan *scan barcode*.

C. Metode Pengolahan Data dan Analisis

Metode yang digunakan dalam pengolahan data dan analisis Survei Indeks Layanan Administrasi Umum ini menggunakan aplikasi survei yang akan menghasilkan analisis deskriptif kuantitatif.

LAPORAN
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
BIRO UMUM

BAB III
PENGOLAHAN SURVEI

A. Analisis Hasil Survei

1. Jenis Layanan

Berikut merupakan jenis layanan yang diperoleh dari Survei Indeks Layanan Administrasi Umum Biro Umum:

No	Jenis Pelayanan	Jumlah	Persentase Responden
1	Layanan Administrasi Biro Umum	189	100%
	Total	189	100%

2. Nilai Indeks Layanan Administrasi Umum

Hasil Survei Indeks Layanan Administrasi Umum Biro Umum mendapatkan nilai Indeks Indeks Layanan Administrasi Umum sebesar **3.23**, dengan predikat **Baik**. Nilai Indeks Layanan Administrasi Umum tersebut didapat dari nilai rata-rata seluruh unsur pada tabel berikut.

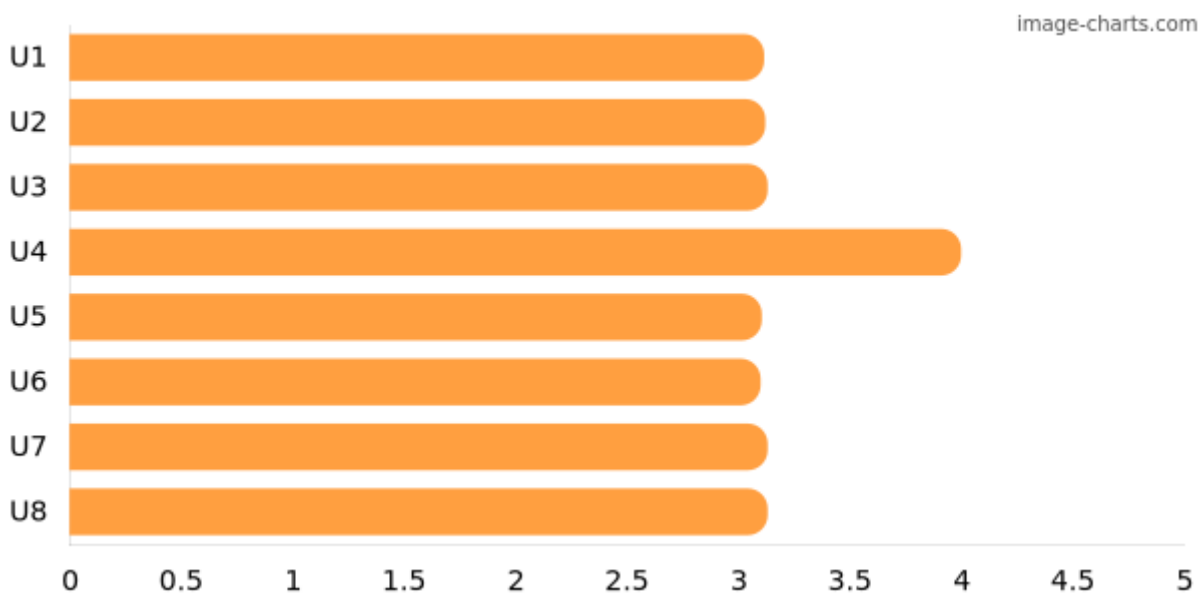
Tabel 1. Nilai Unsur Biro Umum

No	Unsur	Indeks	Kategori
1	U1. Persyaratan	3,116	Baik
2	U2. Sistem, mekanisme, dan prosedur	3,122	Baik
3	U3. Waktu penyelesaian pelayanan	3,132	Baik
4	U4. Tarif/biaya pelayanan	4	Sangat Baik
5	U5. Perilaku Pelaksana	3,106	Baik
6	U6. Konsultasi, pengaduan, saran dan masukan	3,101	Baik

L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
BIRO UMUM

7	U7. Kompetensi Pelaksana	3,132	Baik
8	U8. Sarana dan prasarana	3,132	Baik
	Nilai Indeks	3,23	Baik
	Nilai Konversi	80,75	Baik

Nilai unsur Survei Indeks Layanan Administrasi Umum pada Biro Umum dapat dilihat pada gambar di bawah ini.



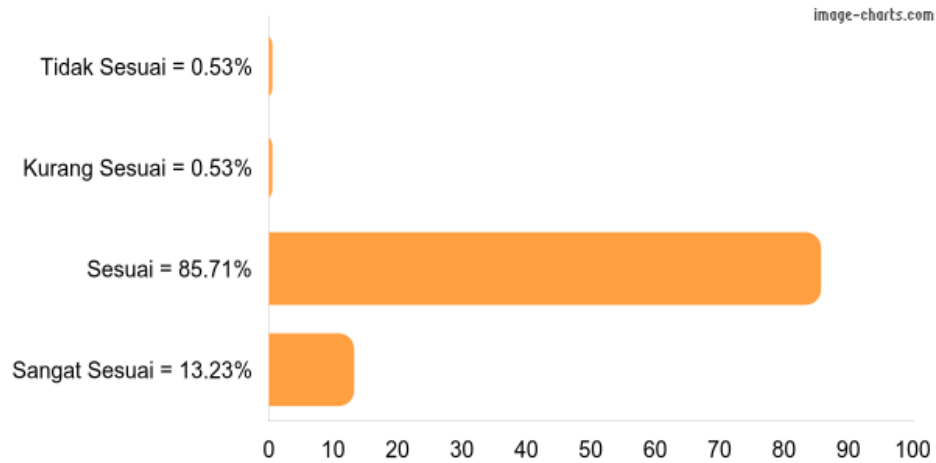
Gambar 1. Grafik Unsur Biro Umum

3. Pembahasan Unsur

Unsur yang dipakai dalam Survei Indeks Layanan Administrasi Umum dapat dijadikan sebagai acuan untuk mengetahui predikat kualitas pelayanan pada Biro Umum. Berikut adalah pembahasan mengenai jumlah persentase persepsi responden di setiap unsur:

LAPORAN
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
BIRO UMUM

3.1. U1. Persyaratan



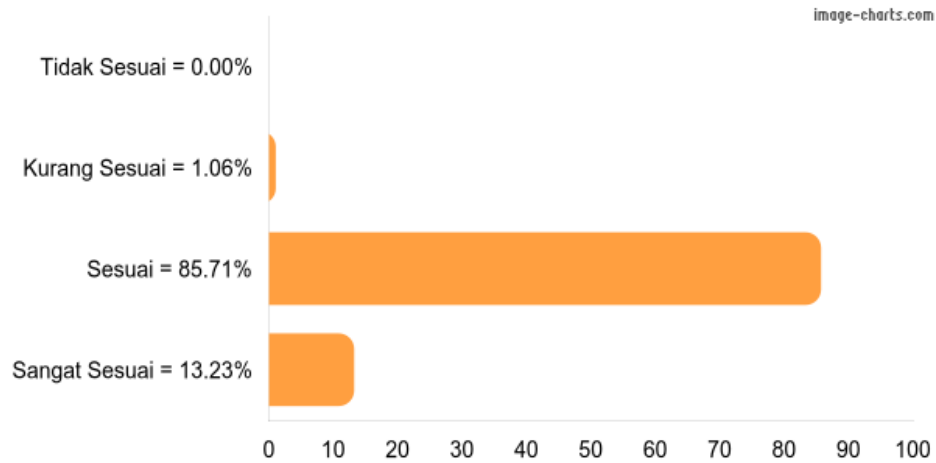
Gambar 2. Grafik Unsur Persyaratan

Tabel 2. Persentase Responden pada Unsur Persyaratan

No	Kategori	Jumlah	Persentase
1	Tidak Sesuai	1	0,53 %
2	Kurang Sesuai	1	0,53 %
3	Sesuai	162	85,71 %
4	Sangat Sesuai	25	13,23 %
	TOTAL	189	100 %

L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
BIRO UMUM

3.2. U2. Sistem, mekanisme, dan prosedur



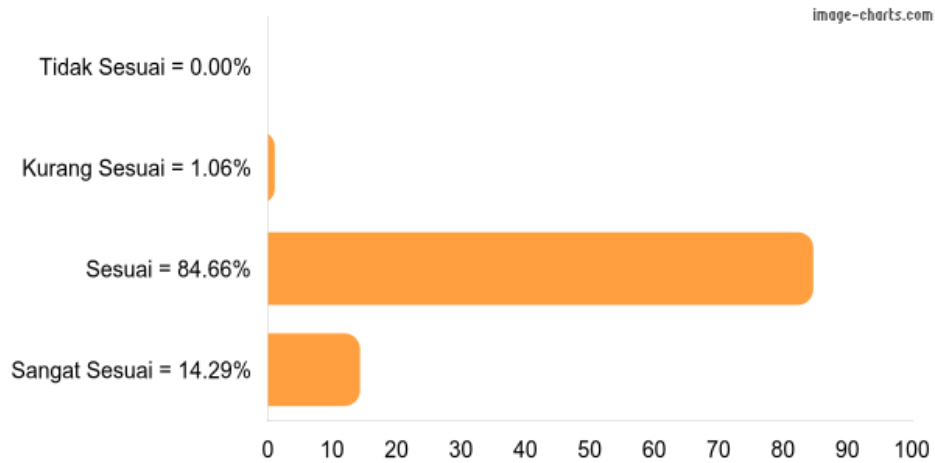
Gambar 3. Grafik Unsur Sistem, mekanisme, dan prosedur

Tabel 3. Persentase Responden pada Unsur Sistem, mekanisme, dan prosedur

No	Kategori	Jumlah	Persentase
1	Tidak Sesuai	0	0,00 %
2	Kurang Sesuai	2	1,06 %
3	Sesuai	162	85,71 %
4	Sangat Sesuai	25	13,23 %
	TOTAL	189	100 %

LAPORAN
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
BIRO UMUM

3.3. U3. Waktu penyelesaian pelayanan



Gambar 4. Grafik Unsur Waktu penyelesaian pelayanan

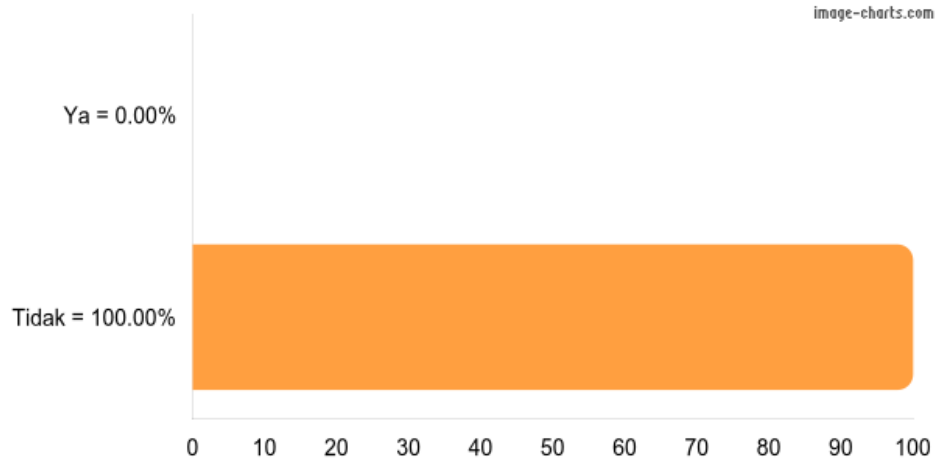
Tabel 4. Persentase Responden pada Unsur Waktu penyelesaian pelayanan

No	Kategori	Jumlah	Persentase
1	Tidak Sesuai	0	0,00 %
2	Kurang Sesuai	2	1,06 %
3	Sesuai	160	84,66 %
4	Sangat Sesuai	27	14,29 %
	TOTAL	189	100 %

L A P O R A N

SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM BIRO UMUM

3.4. U4. Tarif/biaya pelayanan

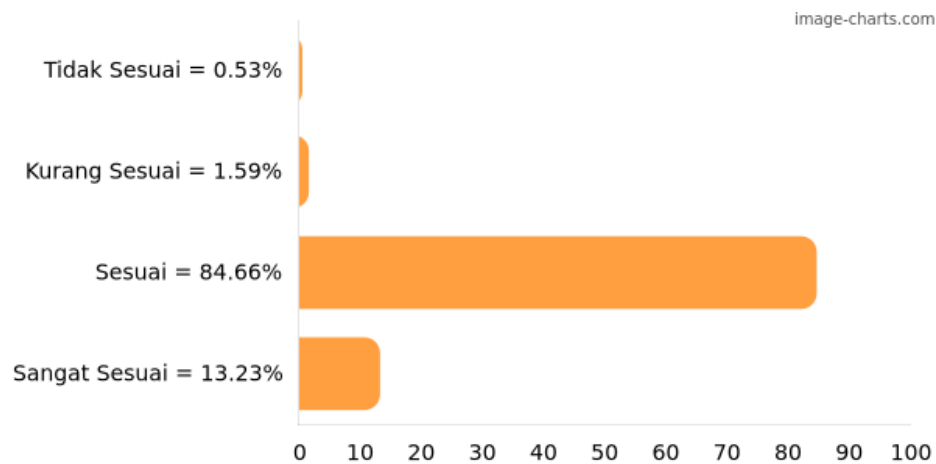


Gambar 5. Grafik Unsur Tarif/biaya pelayanan

Tabel 5. Persentase Responden pada Unsur Tarif/biaya pelayanan

No	Kategori	Jumlah	Persentase
1	Ya	0	0,00 %
2	Tidak	189	100,00 %
	TOTAL	189	100 %

3.5. U5. Perilaku Pelaksana



L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
BIRO UMUM

Gambar 6. Grafik Unsur Perilaku Pelaksana

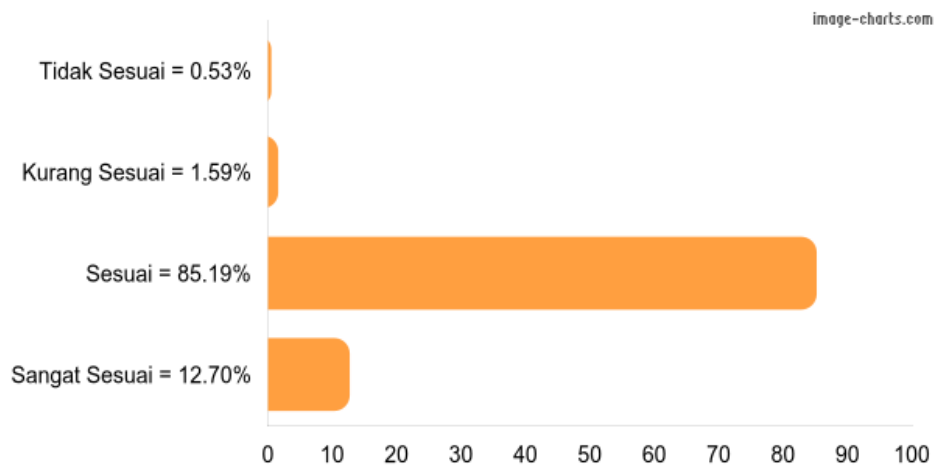
Tabel 6. Persentase Responden pada Unsur Perilaku Pelaksana

No	Kategori	Jumlah	Persentase
1	Tidak Sesuai	1	0,53 %
2	Kurang Sesuai	3	1,59 %
3	Sesuai	160	84,66 %
4	Sangat Sesuai	25	13,23 %
	TOTAL	189	100 %

Alasan yang diberikan responden pada unsur Perilaku Pelaksana:

- Kurang akses untuk saran dan masukan
- Belum ada media memberikan masukan/saran/kritikan

3.6. U6. Konsultasi, pengaduan, saran dan masukan



Gambar 7. Grafik Unsur Konsultasi, pengaduan, saran dan masukan

LAPORAN
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
BIRO UMUM

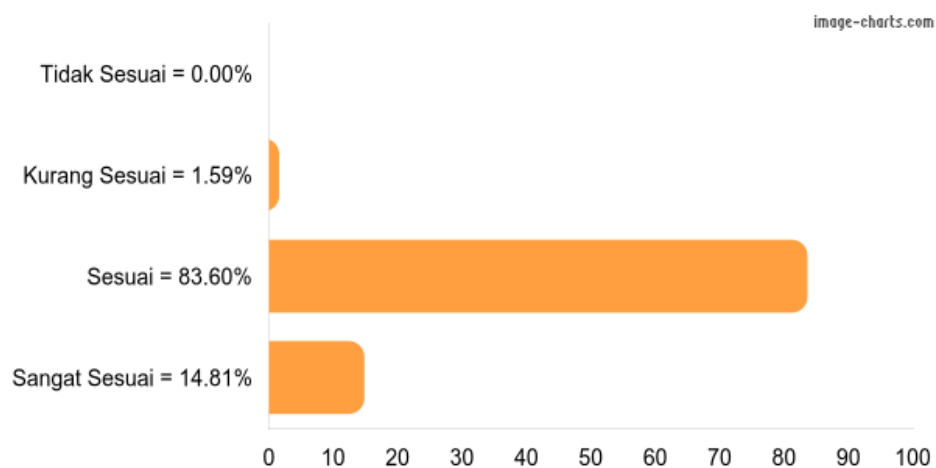
Tabel 7. Persentase Responden pada Unsur Konsultasi, pengaduan, saran dan masukan

No	Kategori	Jumlah	Persentase
1	Tidak Sesuai	1	0,53 %
2	Kurang Sesuai	3	1,59 %
3	Sesuai	161	85,19 %
4	Sangat Sesuai	24	12,70 %
	TOTAL	189	100 %

Alasan yang diberikan responden pada unsur Konsultasi, pengaduan, saran dan masukan:

- Belum terinformasi adanya standar kompetensi dalam pemberian layanan informasi

3.7. U7. Kompetensi Pelaksana



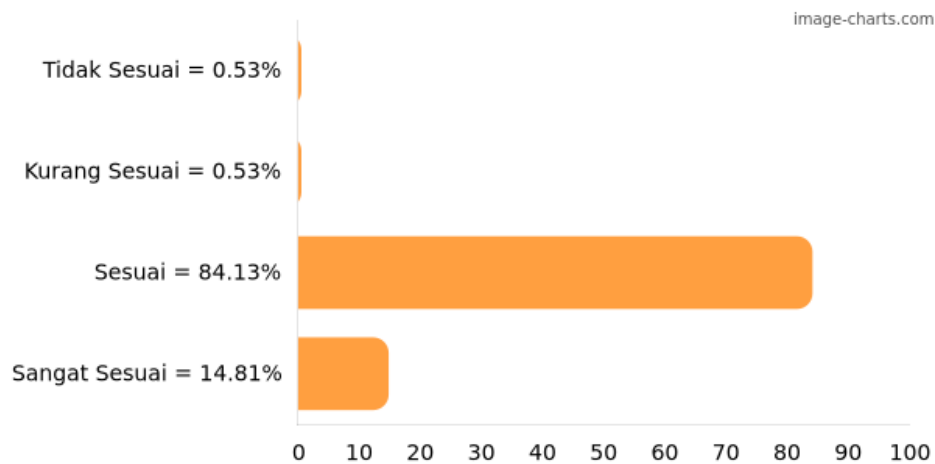
Gambar 8. Grafik Unsur Kompetensi Pelaksana

LAPORAN
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
BIRO UMUM

Tabel 8. Persentase Responden pada Unsur Kompetensi Pelaksana

No	Kategori	Jumlah	Persentase
1	Tidak Sesuai	0	0,00 %
2	Kurang Sesuai	3	1,59 %
3	Sesuai	158	83,60 %
4	Sangat Sesuai	28	14,81 %
	TOTAL	189	100 %

3.8. U8. Sarana dan prasarana



Gambar 9. Grafik Unsur Sarana dan prasarana

Tabel 9. Persentase Responden pada Unsur Sarana dan prasarana

No	Kategori	Jumlah	Persentase
1	Tidak Sesuai	1	0,53 %
2	Kurang Sesuai	1	0,53 %

L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
BIRO UMUM

3	Sesuai	159	84,13 %
4	Sangat Sesuai	28	14,81 %
	TOTAL	189	100 %

4. Saran Responden

Saran responden mengenai Survei Indeks Layanan Administrasi Umum pada Biro Umum sebagai berikut:

No	Saran
1	Pelayanan rumah tangga perlu ditingkatkan
2	Layanan security perlu ditingkatkan
3	Mungkin dapat dibuat sebuah aplikasi untuk pengajuan ATK. Yang dimana nantinya terdapat list ATK apa saja yang tersedia di gudang.
4	Perlu ditingkatkan kebersihan lingkungan dan khususnya lagi di area rest room. Perlu ditingkatkan pengawasan atau kontrol kepada petugas kebersihan oleh Supervisor atau pegawai di Biro Umum.
5	Peningkatan Kapasitas SDM Biro Umum
6	Saran gedung pusdik sudah berdiri lama dan beberapa fasilitas perlu perbaruan mohon dapat diperhatikan terimakasih
7	Melakukan pemantauan, evaluasi dan menginventarisasi barang dan jasa.
8	Beberapa kursi sudah rusak namun lama sekali digantinya Semoga makin baik kedepannya
9	Kepedulian terhadap pelayanan yang bersifat mendadak lebih ditingkatkan, tidak menunggu informasi atau permintaan. tapi lebih kepada kepedulian dalam ikut serta dalam memberikan kecepatan pelayanan untuk lembaga.
10	Semoga ke depannya sarana dan prasarana yang ada di MK bisa diperbarui dan

L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
BIRO UMUM

	lebih modern
11	Semoga Pengunjung yang menonton dan memakai Aula di Gedung 2 lantai dasar memakai toilet yang berbeda dengan toilet pegawai yang berada di lantai dasar.
12	Ketersediaan lahan parkir mobil pegawai
13	Jika bisa ada shift tenaga pengamanan di parkir B2 karena jika akan keluar kantor dengan posisi mobil tertutupi oleh mobil yang parkir paralel, maka akan dorong mobil sendiri
14	Persiapan ruangan untuk kunjungan yang jumlah peserta banyak perlu lebih memadai
15	Biro Umum merupakan unit kerja yang sangat erat kaitannya dengan layanan sehingga pegawai di Biro Umum sehingga perlu dilakukan peningkatan kompetensi pegawai terutama terkait dengan layanan prima
16	Meningkatkan pelayanan dan penyediaan Ruang kunjungan MK dan perlengkapan lainnya.

L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
BIRO UMUM

BAB IV
DATA SURVEI

A. Data Responden

	Jenis Kelamin	Umur	Pendidikan Terakhir	Lama Bekerja di Mahkamah Konstitusi	Unit Kerja Tempat Saudara Bekerja
Responden 1	Laki-Laki	46 - 55 th	S-2	> 10 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan
Responden 2	Perempuan	46 - 55 th	D1-D2-D3-D4	> 10 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan
Responden 3	Laki-Laki	16 - 25 th	D1-D2-D3-D4	< 1 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan
Responden 4	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi
Responden 5	Laki-Laki	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi
Responden 6	Laki-Laki	36 - 45 th	S-1	3-5 tahun	Pusat Teknologi dan Komunikasi
Responden 7	Laki-Laki	36 - 45 th	S-1	> 10 tahun	Biro Humas dan Protokol
Responden 8	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Pusat Teknologi dan Komunikasi

L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
BIRO UMUM

Responden 9	Laki-Laki	46 - 55 th	S-1	> 10 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan
Responden 10	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan
Responden 11	Perempuan	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan
Responden 12	Laki-Laki	36 - 45 th	S-1	> 10 tahun	Biro Humas dan Protokol
Responden 13	Laki-Laki	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan
Responden 14	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 15	Perempuan	46 - 55 th	S-1	> 10 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan
Responden 16	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Kepaniteraan
Responden 17	Perempuan	36 - 45 th	S-3	> 10 tahun	Pusat Penelitian, Pengkajian Perkara dan Pengelolaan Perpustakaan
Responden 18	Laki-Laki	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Pusat Teknologi dan Komunikasi
Responden 19	Perempuan	36 - 45 th	S-1	3-5 tahun	Inspektorat

L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
BIRO UMUM

Responden 20	Laki-Laki	56 - 65 th	S-2	> 10 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan
Responden 21	Laki-Laki	36 - 45 th	S-3	> 10 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 22	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan
Responden 23	Laki-Laki	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi
Responden 24	Perempuan	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan
Responden 25	Perempuan	46 - 55 th	S-1	> 10 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan
Responden 26	Perempuan	36 - 45 th	S-1	> 10 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan
Responden 27	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Kepaniteraan
Responden 28	Laki-Laki	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan
Responden 29	Perempuan	26 - 35 th	S-2	6-9 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 30	Laki-Laki	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Pusat Pendidikan

L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
BIRO UMUM

					Pancasila dan Konstitusi
Responden 31	Laki-Laki	56 - 65 th	S-1	> 10 tahun	Kepaniteraan
Responden 32	Laki-Laki	36 - 45 th	S-1	3-5 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan
Responden 33	Perempuan	46 - 55 th	S-2	> 10 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan
Responden 34	Laki-Laki	16 - 25 th	D1-D2-D3-D4	< 1 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan
Responden 35	Perempuan	26 - 35 th	S-2	3-5 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi
Responden 36	Perempuan	26 - 35 th	S-1	6-9 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi
Responden 37	Perempuan	26 - 35 th	S-2	3-5 tahun	Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi
Responden 38	Perempuan	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi
Responden 39	Perempuan	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi
Responden 40	Laki-Laki	36 - 45 th	S-1	> 10 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi

L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
BIRO UMUM

Responden 41	Perempuan	26 - 35 th	S-1	6-9 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi
Responden 42	Perempuan	46 - 55 th	S-2	> 10 tahun	Pusat Penelitian, Pengkajian Perkara dan Pengelolaan Perpustakaan
Responden 43	Laki-Laki	56 - 65 th	S-2	> 10 tahun	Pusat Penelitian, Pengkajian Perkara dan Pengelolaan Perpustakaan
Responden 44	Laki-Laki	46 - 55 th	S-2	> 10 tahun	Pusat Teknologi dan Komunikasi
Responden 45	Laki-Laki	26 - 35 th	S-1	6-9 tahun	Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi
Responden 46	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Kepaniteraan
Responden 47	Laki-Laki	46 - 55 th	S-1	> 10 tahun	Biro Humas dan Protokol
Responden 48	Laki-Laki	36 - 45 th	D1-D2-D3-D4	> 10 tahun	Biro Humas dan Protokol
Responden 49	Laki-Laki	46 - 55 th	S-1	> 10 tahun	Biro Humas dan Protokol
Responden 50	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Kepaniteraan
Responden 51	Perempuan	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Biro Sumber Daya Manusia

L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
BIRO UMUM

					dan Organisasi
Responden 52	Laki-Laki	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi
Responden 53	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Humas dan Protokol
Responden 54	Laki-Laki	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi
Responden 55	Laki-Laki	26 - 35 th	S-2	6-9 tahun	Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi
Responden 56	Laki-Laki	36 - 45 th	S-2	6-9 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 57	Laki-Laki	36 - 45 th	S-1	> 10 tahun	Biro Humas dan Protokol
Responden 58	Perempuan	46 - 55 th	D1-D2-D3-D4	> 10 tahun	Biro Humas dan Protokol
Responden 59	Laki-Laki	46 - 55 th	S-1	> 10 tahun	Biro Humas dan Protokol
Responden 60	Laki-Laki	46 - 55 th	S-1	> 10 tahun	Biro Humas dan Protokol
Responden 61	Laki-Laki	36 - 45 th	S-1	> 10 tahun	Biro Humas dan Protokol
Responden 62	Perempuan	26 - 35 th	S-2	> 10 tahun	Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi

L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
BIRO UMUM

Responden 63	Laki-Laki	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan
Responden 64	Laki-Laki	26 - 35 th	S-2	6-9 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi
Responden 65	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi
Responden 66	Perempuan	16 - 25 th	D1-D2-D3-D4	< 1 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan
Responden 67	Laki-Laki	36 - 45 th	S-1	> 10 tahun	Pusat Teknologi dan Komunikasi
Responden 68	Laki-Laki	36 - 45 th	S-1	6-9 tahun	Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi
Responden 69	Laki-Laki	26 - 35 th	D1-D2-D3-D4	3-5 tahun	Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi
Responden 70	Laki-Laki	26 - 35 th	S-2	6-9 tahun	Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi
Responden 71	Laki-Laki	46 - 55 th	S-2	> 10 tahun	Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi
Responden 72	Laki-Laki	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Biro Perencanaan

L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
BIRO UMUM

					dan Keuangan
Responden 73	Laki-Laki	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Kepaniteraan
Responden 74	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Kepaniteraan
Responden 75	Perempuan	26 - 35 th	S-2	> 10 tahun	Kepaniteraan
Responden 76	Perempuan	36 - 45 th	S-2	3-5 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 77	Perempuan	46 - 55 th	S-1	> 10 tahun	Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi
Responden 78	Perempuan	36 - 45 th	S-2	6-9 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi
Responden 79	Laki-Laki	56 - 65 th	S-3	> 10 tahun	Kepaniteraan
Responden 80	Perempuan	26 - 35 th	S-2	> 10 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan
Responden 81	Perempuan	46 - 55 th	S-3	> 10 tahun	Kepaniteraan
Responden 82	Laki-Laki	36 - 45 th	S-3	6-9 tahun	Kepaniteraan
Responden 83	Laki-Laki	36 - 45 th	S-1	> 10 tahun	Kepaniteraan
Responden 84	Laki-Laki	46 - 55 th	S-2	> 10 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi
Responden 85	Laki-Laki	16 - 25 th	D1-D2-D3-D4	< 1 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi

L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
BIRO UMUM

Responden 86	Perempuan	26 - 35 th	S-1	6-9 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi
Responden 87	Perempuan	46 - 55 th	S-2	> 10 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi
Responden 88	Perempuan	26 - 35 th	S-1	1-2 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi
Responden 89	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 90	Laki-Laki	36 - 45 th	S-1	> 10 tahun	Pusat Teknologi dan Komunikasi
Responden 91	Laki-Laki	46 - 55 th	S-2	> 10 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi
Responden 92	Laki-Laki	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 93	Perempuan	26 - 35 th	S-2	3-5 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 94	Laki-Laki	26 - 35 th	S-2	3-5 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 95	Perempuan	36 - 45 th	S-1	6-9 tahun	Biro Sumber Daya Manusia

L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
BIRO UMUM

					dan Organisasi
Responden 96	Perempuan	56 - 65 th	S-2	> 10 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi
Responden 97	Perempuan	26 - 35 th	S-2	6-9 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 98	Perempuan	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Inspektorat
Responden 99	Laki-Laki	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Inspektorat
Responden 100	Laki-Laki	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Inspektorat
Responden 101	Perempuan	26 - 35 th	S-2	6-9 tahun	Inspektorat
Responden 102	Laki-Laki	36 - 45 th	S-1	3-5 tahun	Inspektorat
Responden 103	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi
Responden 104	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 105	Perempuan	36 - 45 th	S-3	> 10 tahun	Inspektorat
Responden 106	Laki-Laki	46 - 55 th	S-2	> 10 tahun	Kepaniteraan
Responden 107	Perempuan	26 - 35 th	D1-D2-D3-D4	< 1 tahun	Pusat Teknologi dan Komunikasi
Responden 108	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Hukum dan Administrasi

L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
BIRO UMUM

					Kepaniteraan
Responden 109	Laki-Laki	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Pusat Teknologi dan Komunikasi
Responden 110	Laki-Laki	26 - 35 th	S-2	3-5 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 111	Perempuan	56 - 65 th	S-2	> 10 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 112	Laki-Laki	26 - 35 th	D1-D2-D3-D4	3-5 tahun	Pusat Teknologi dan Komunikasi
Responden 113	Laki-Laki	26 - 35 th	S-2	3-5 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 114	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 115	Laki-Laki	36 - 45 th	S-1	> 10 tahun	Pusat Teknologi dan Komunikasi
Responden 116	Perempuan	26 - 35 th	S-1	6-9 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 117	Laki-Laki	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Pusat Teknologi dan Komunikasi

L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
BIRO UMUM

Responden 118	Laki-Laki	36 - 45 th	S-1	> 10 tahun	Pusat Teknologi dan Komunikasi
Responden 119	Laki-Laki	46 - 55 th	S-2	> 10 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 120	Laki-Laki	46 - 55 th	S-1	> 10 tahun	Pusat Teknologi dan Komunikasi
Responden 121	Laki-Laki	36 - 45 th	S-1	> 10 tahun	Pusat Teknologi dan Komunikasi
Responden 122	Laki-Laki	46 - 55 th	S-1	> 10 tahun	Pusat Teknologi dan Komunikasi
Responden 123	Perempuan	26 - 35 th	S-1	6-9 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 124	Laki-Laki	36 - 45 th	S-3	> 10 tahun	Kepaniteraan
Responden 125	Laki-Laki	36 - 45 th	S-1	> 10 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 126	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 127	Perempuan	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Pusat Teknologi dan Komunikasi

L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
BIRO UMUM

Responden 128	Laki-Laki	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Kepaniteraan
Responden 129	Perempuan	56 - 65 th	S-2	> 10 tahun	Kepaniteraan
Responden 130	Perempuan	46 - 55 th	S-2	> 10 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 131	Laki-Laki	46 - 55 th	S-2	> 10 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 132	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 133	Laki-Laki	36 - 45 th	S-1	> 10 tahun	Pusat Teknologi dan Komunikasi
Responden 134	Laki-Laki	46 - 55 th	S-1	> 10 tahun	Pusat Teknologi dan Komunikasi
Responden 135	Laki-Laki	46 - 55 th	S-2	> 10 tahun	Pusat Teknologi dan Komunikasi
Responden 136	Perempuan	16 - 25 th	D1-D2-D3-D4	1-2 tahun	Biro Humas dan Protokol
Responden 137	Laki-Laki	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Pusat Teknologi dan Komunikasi
Responden 138	Perempuan	26 - 35 th	S-2	6-9 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan

L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
BIRO UMUM

Responden 139	Laki-Laki	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Pusat Teknologi dan Komunikasi
Responden 140	Laki-Laki	36 - 45 th	S-1	3-5 tahun	Pusat Teknologi dan Komunikasi
Responden 141	Perempuan	46 - 55 th	S-2	> 10 tahun	Inspektorat
Responden 142	Laki-Laki	16 - 25 th	D1-D2-D3-D4	< 1 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 143	Laki-Laki	26 - 35 th	S-2	6-9 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 144	Laki-Laki	26 - 35 th	S-2	6-9 tahun	Pusat Penelitian, Pengkajian Perkara dan Pengelolaan Perpustakaan
Responden 145	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Humas dan Protokol
Responden 146	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Pusat Penelitian, Pengkajian Perkara dan Pengelolaan Perpustakaan
Responden 147	Laki-Laki	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Inspektorat
Responden 148	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Pusat Penelitian, Pengkajian Perkara dan

L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
BIRO UMUM

					Pengelolaan Perpustakaan
Responden 149	Laki-Laki	46 - 55 th	S-1	> 10 tahun	Biro Humas dan Protokol
Responden 150	Perempuan	26 - 35 th	S-3	3-5 tahun	Pusat Penelitian, Pengkajian Perkara dan Pengelolaan Perpustakaan
Responden 151	Laki-Laki	46 - 55 th	S-1	> 10 tahun	Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi
Responden 152	Laki-Laki	36 - 45 th	D1-D2-D3-D4	> 10 tahun	Biro Humas dan Protokol
Responden 153	Perempuan	26 - 35 th	S-1	6-9 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 154	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Humas dan Protokol
Responden 155	Perempuan	26 - 35 th	S-1	6-9 tahun	Inspektorat
Responden 156	Perempuan	46 - 55 th	D1-D2-D3-D4	> 10 tahun	Pusat Penelitian, Pengkajian Perkara dan Pengelolaan Perpustakaan
Responden 157	Laki-Laki	46 - 55 th	S-2	> 10 tahun	Biro Humas dan Protokol
Responden 158	Perempuan	36 - 45 th	S-3	> 10 tahun	Pusat Penelitian,

L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
BIRO UMUM

					Pengkajian Perkara dan Pengelolaan Perpustakaan
Responden 159	Laki-Laki	26 - 35 th	S-2	3-5 tahun	Biro Humas dan Protokol
Responden 160	Laki-Laki	36 - 45 th	D1-D2-D3-D4	> 10 tahun	Biro Humas dan Protokol
Responden 161	Perempuan	26 - 35 th	S-2	3-5 tahun	Pusat Penelitian, Pengkajian Perkara dan Pengelolaan Perpustakaan
Responden 162	Perempuan	26 - 35 th	S-2	3-5 tahun	Pusat Penelitian, Pengkajian Perkara dan Pengelolaan Perpustakaan
Responden 163	Perempuan	36 - 45 th	S-1	> 10 tahun	Biro Humas dan Protokol
Responden 164	Perempuan	26 - 35 th	S-2	3-5 tahun	Pusat Penelitian, Pengkajian Perkara dan Pengelolaan Perpustakaan
Responden 165	Laki-Laki	26 - 35 th	S-1	6-9 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 166	Perempuan	46 - 55 th	S-2	> 10 tahun	Biro Humas dan Protokol

L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
BIRO UMUM

Responden 167	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Humas dan Protokol
Responden 168	Laki-Laki	36 - 45 th	S-3	> 10 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 169	Perempuan	36 - 45 th	S-1	> 10 tahun	Inspektorat
Responden 170	Laki-Laki	16 - 25 th	D1-D2-D3-D4	< 1 tahun	Pusat Teknologi dan Komunikasi
Responden 171	Laki-Laki	46 - 55 th	S-2	> 10 tahun	Biro Humas dan Protokol
Responden 172	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Humas dan Protokol
Responden 173	Laki-Laki	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Pusat Penelitian, Pengkajian Perkara dan Pengelolaan Perpustakaan
Responden 174	Perempuan	26 - 35 th	S-3	> 10 tahun	Pusat Penelitian, Pengkajian Perkara dan Pengelolaan Perpustakaan
Responden 175	Laki-Laki	26 - 35 th	S-1	6-9 tahun	Biro Humas dan Protokol
Responden 176	Laki-Laki	36 - 45 th	S-3	> 10 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan

L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
BIRO UMUM

Responden 177	Laki-Laki	26 - 35 th	S-2	6-9 tahun	Pusat Penelitian, Pengkajian Perkara dan Pengelolaan Perpustakaan
Responden 178	Laki-Laki	26 - 35 th	S-1	6-9 tahun	Inspektorat
Responden 179	Laki-Laki	46 - 55 th	S-2	> 10 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan
Responden 180	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Pusat Penelitian, Pengkajian Perkara dan Pengelolaan Perpustakaan
Responden 181	Laki-Laki	36 - 45 th	S-3	> 10 tahun	Pusat Penelitian, Pengkajian Perkara dan Pengelolaan Perpustakaan
Responden 182	Perempuan	46 - 55 th	S-2	> 10 tahun	Inspektorat
Responden 183	Laki-Laki	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi
Responden 184	Perempuan	26 - 35 th	S-2	6-9 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 185	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Pusat Penelitian, Pengkajian Perkara dan Pengelolaan

L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
BIRO UMUM

					Perpustakaan
Responden 186	Perempuan	26 - 35 th	S-2	6-9 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 187	Perempuan	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 188	Laki-Laki	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi
Responden 189	Laki-Laki	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi

*** Data Nama Lengkap, Email dan Nomor Telepon tidak ditampilkan untuk menjaga kerahasiaan data responden.*

B. Capture Aplikasi Survei

LAPORAN

SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM BIRO UMUM

SURVEI PERSEPSI KUALITAS PELAYANAN



Bapak/Ibu yang terhormat,

Dalam rangka mengukur Indeks Persepsi Kualitas Pelayanan, Bapak/Ibu dipercaya menjadi responden untuk menilai tingkat pelayanan fasilitas umum

Atas kesediaan Saudara kami sampaikan terima kasih dan penghargaan sedalam-dalamnya.

Jika ada yang perlu dikonfirmasi terkait survei ini dapat menghubungi WhatsApp +62 895-3362-29033

Hormat kami,

Tim Survei Indeks Persepsi Kualitas Pelayanan

IKUT SURVEI

C. Link Akses Hasil Survei

Link dan barcode untuk validasi hasil Survei:

<https://spkp.surveiku.com/validasi-sertifikat/bc00d00f-c70f-4a1c-b253-af4bce558a63>





PUSLITKA



**MAHKAMAH KONSTITUSI
REPUBLIK INDONESIA**

**LAPORAN
SURVEI INDEKS LAYANAN
ADMINISTRASI UMUM**

**PUSAT PENELITIAN, PENGKAJIAN PERKARA DAN
PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN
MAHKAMAH KONSTITUSI REPUBLIK INDONESIA**

PERIODE AGUSTUS - NOVEMBER 2023

BAB I

KUESIONER SURVEI

1. Variabel Survei

Variabel Survei Indeks Layanan Administrasi Umum meliputi:

1. Informasi pelayanan

Informasi pelayanan melalui media elektronik maupun non elektronik selalu tersedia dan dapat menjawab kebutuhan pengguna layanan, mudah digunakan, serta memiliki fasilitas interaktif dan FAQ.

2. Persyaratan pelayanan

Informasi persyaratan layanan dapat dipahami dengan jelas untuk mendapatkan produk/jenis pelayanan serta penerapan persyaratan pelayanan sesuai dengan yang diinformasikan.

3. Sistem, mekanisme, dan prosedur

Informasi prosedur/alur layanan dapat dipahami dengan jelas dan sesuai untuk mendapatkan produk/jenis pelayanan serta penerapan prosedur/alur layanan sesuai yang diinformasikan.

4. Waktu penyelesaian pelayanan

Jangka waktu penyelesaian pelayanan dapat dipahami dengan jelas, jangka waktu penyelesaian pelayanan tersebut wajar dan penyelesaian pelayanan sesuai dengan yang diinformasikan.

5. Tarif/biaya pelayanan

Biaya pelayanan dapat dipahami dengan jelas dan biaya pelayanan dibayarkan sesuai dengan yang diinformasikan, termasuk bila biaya pelayanan gratis.

6. Sarana dan prasarana

Sarana prasarana pendukung pelayanan/sistem pelayanan online sudah mempermudah proses pelayanan, meringkas waktu dan hemat biaya.

7. Kecepatan respon pelayanan

Kemampuan petugas dalam memberikan respon pelayanan dengan cepat kepada pengguna layanan, baik melalui tatap muka maupun melalui aplikasi layanan daring.

8. Konsultasi dan pengaduan

Sarana layanan konsultasi dan pengaduan beragam (tempat konsultasi dan

L A P O R A N


SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM

PUSAT PENELITIAN, PENGAJIAN PERKARA DAN PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN

pengaduan/hotline/call center/media online), prosedur untuk melakukan pelayanan mudah dan pengaduan mudah, respon konsultasi dan pengaduan cepat serta tindak lanjut jelas.

2. Kuesioner Survei

Kuesioner yang digunakan dalam pelaksanaan survei adalah sebagai berikut:

 SURVE PENGUKURAN KINERJA INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM PUSAT PENELITIAN, PENGAJIAN PERKARA DAN PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN	
<p>Dalam rangka mengukur indeks persepsi kualitas pelayanan, Saudara dipercaya menjadi responden pada kegiatan survei ini. Atas kesediaan Saudara kami sampaikan terima kasih dan penghargaan sedalam-dalamnya.</p>	
DATA RESPONDEN (Berilah tanda silang (x) sesuai jawaban Saudara pada kolom yang tersedia)	
Jenis Pelayanan yang diterima	<input type="checkbox"/> Survei Layanan Kunjungan Puskon
Nama Lengkap	
Jenis Kelamin	<input type="checkbox"/> Laki-Laki <input type="checkbox"/> Perempuan
Umur	<input type="checkbox"/> 16 - 25 th <input type="checkbox"/> 26 - 35 th <input type="checkbox"/> 36 - 45 th <input type="checkbox"/> 46 - 55 th <input type="checkbox"/> 56 - 65 th <input type="checkbox"/> > 65 th
Pendidikan Terakhir	<input type="checkbox"/> SMA <input type="checkbox"/> D1-D2-D3-D4 <input type="checkbox"/> S-1 <input type="checkbox"/> S-2 <input type="checkbox"/> S-3
Lama Bekerja di Mahkamah Konstitusi	<input type="checkbox"/> < 1 tahun <input type="checkbox"/> 1-2 tahun <input type="checkbox"/> 3-5 tahun <input type="checkbox"/> 6-9 tahun <input type="checkbox"/> > 10 tahun



MAHKAMAH KONSTITUSI
REPUBLIK INDONESIA

L A P O R A N

SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM

PUSAT PENELITIAN, PENGAJIAN PERKARA DAN PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN

Unit Kerja Tempat Saudara Bekerja	<input type="checkbox"/> Kepaniteraan <input type="checkbox"/> Inspektorat <input type="checkbox"/> Biro Perencanaan dan Keuangan <input type="checkbox"/> Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi <input type="checkbox"/> Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan <input type="checkbox"/> Biro Humas dan Protokol <input type="checkbox"/> Biro Umum <input type="checkbox"/> Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi <input type="checkbox"/> Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi <input type="checkbox"/> Lainnya
-----------------------------------	---

PENILAIAN TERHADAP UNSUR-UNSUR PERSEPSI KUALITAS PELAYANAN

Berilah tanda silang (x) sesuai jawaban Saudara dan berikan alasan jika jawaban Saudara negatif(Tidak atau Kurang Baik)

No	PERTANYAAN	PILIHAN JAWABAN				Berikan alasan jika pilihan jawaban: 1 atau 2
		1	2	3	4	

U1	Kesesuaian informasi persyaratan pelayanan kunjungan Puskon dengan persyaratan yang ditetapkan dalam standar pelayanan	Tidak Sesuai	Kurang Sesuai	Sesuai	Sangat Sesuai	
U2	Kemudahan prosedur permintaan pelayanan kunjungan puskon	Tidak Mudah	Kurang Mudah	Mudah	Sangat Mudah	
U3	Jangka waktu penyelesaian pelayanan kunjungan puskon sesuai dengan standar pelayanan yang ditetapkan	Tidak Sesuai	Kurang Sesuai	Sesuai	Sangat Sesuai	
U4	Kelengkapan informasi yang disajikan di Puskon	Tidak Lengkap	Kurang Lengkap	Lengkap	Sangat Lengkap	
U5.1	Penguasaan materi narasumber layanan kunjungan	Tidak Menguasai	Kurang Menguasai	Menguasai	Sangat Menguasai	
U5.2	Kemampuan pemandu puskon dalam memberikan layanan	Tidak Mampu	Kurang Mampu	Mampu	Sangat Mampu	
U6	Keramahan petugas layanan dalam memberikan layanan kunjungan	Tidak Ramah	Kurang Ramah	Ramah	Sangat Ramah	
U7	Penanganan pengaduan dan saran terhadap layanan cepat ditanggapi	Tidak Cepat	Kurang Cepat	Cepat	Sangat Cepat	
U8.1	Ketersediaan sarana prasarana puskon (Panel informasi, Kios Touchscreen, Diorama, sinema konstitusi)	Tidak Baik	Kurang Baik	Baik	Sangat Baik	
U8.2	Kenyamanan ruang puskon (pencahayaan, suhu dan desain ruang)	Tidak Nyaman	Kurang Nyaman	Nyaman	Sangat Nyaman	
U8.3	Ketersediaan teknologi informasi yang ditampilkan	Tidak Baik	Kurang Baik	Baik	Sangat Baik	



MAHKAMAH KONSTITUSI
REPUBLIK INDONESIA

L A P O R A N

SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM

PUSAT PENELITIAN, PENGAJIAN PERKARA DAN PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN

T1	Menurut Saudara informasi apa yang anda harapkan untuk dilengkapi di Puskon MK	
SARAN :		
Terima kasih atas kesediaan Saudara mengisi kuesioner tersebut di atas. Saran dan penilaian Saudara memberikan kontribusi yang sangat berarti bagi instansi ini.		

BAB II

METODOLOGI SURVEI

A. Kriteria Responden

Responden adalah seluruh pihak yang pernah mendapatkan pelayanan di unit ini. Jumlah responden yang digunakan dalam Survei Indeks Layanan Administrasi Umum ini dihitung menggunakan rumus Krejcie sebagai berikut:

Rumus Krejcie:

$$S = \frac{\lambda^2 \cdot N \cdot P \cdot Q}{d^2 (N-1) + \lambda^2 \cdot P \cdot Q}$$

Keterangan

S = Jumlah sampel

λ^2 = Lamda (faktor pengali) dengan dk = 1, (taraf kesalahan yang digunakan 5%, sehingga nilai lamda 3,841)

N = Populasi sebanyak 0

P = Q = 0,5 (populasi menyebar normal)

d = 0,05

Sehingga dari perhitungan di atas, jumlah responden minimal yang harus diperoleh adalah 0 responden.

B. Metode Pencacahan

Pengumpulan data dilakukan dengan menggunakan metode survei elektronik melalui sistem broadcast data. Broadcast data dilakukan melalui WhatsApp dan scan *barcode*.

C. Metode Pengolahan Data dan Analisis

Metode yang digunakan dalam pengolahan data dan analisis Survei Indeks Layanan Administrasi Umum ini menggunakan aplikasi survei yang akan menghasilkan analisis deskriptif kuantitatif.

BAB III

PENGOLAHAN SURVEI

A. Analisis Hasil Survei

1. Jenis Layanan

Berikut merupakan jenis layanan yang diperoleh dari Survei Indeks Layanan Administrasi Umum Pusat Penelitian, Pengkajian Perkara Dan Pengelolaan Perpustakaan:

No	Jenis Pelayanan	Jumlah	Persentase Responden
1	Survei Layanan Kunjungan Puskon	208	100%
	Total	208	100%

2. Nilai Indeks Layanan Administrasi Umum

Hasil Survei Indeks Layanan Administrasi Umum Pusat Penelitian, Pengkajian Perkara Dan Pengelolaan Perpustakaan mendapatkan nilai Indeks Layanan Administrasi Umum sebesar **3.144**, dengan predikat **Baik**. Nilai Indeks Layanan Administrasi Umum tersebut didapat dari nilai rata-rata seluruh unsur pada tabel berikut.

Tabel 1. Nilai Unsur Pusat Penelitian, Pengkajian Perkara dan Pengelolaan Perpustakaan

No	Unsur	Indeks	Kategori
1	U1. Persyaratan layanan	3,144	Baik
2	U2. Prosedur pelayanan	3,173	Baik
3	U3. Waktu penyelesaian	3,12	Baik
4	U4. Produk layanan	3,111	Baik
5	U5. Kompetensi pelaksana	3,166	Baik

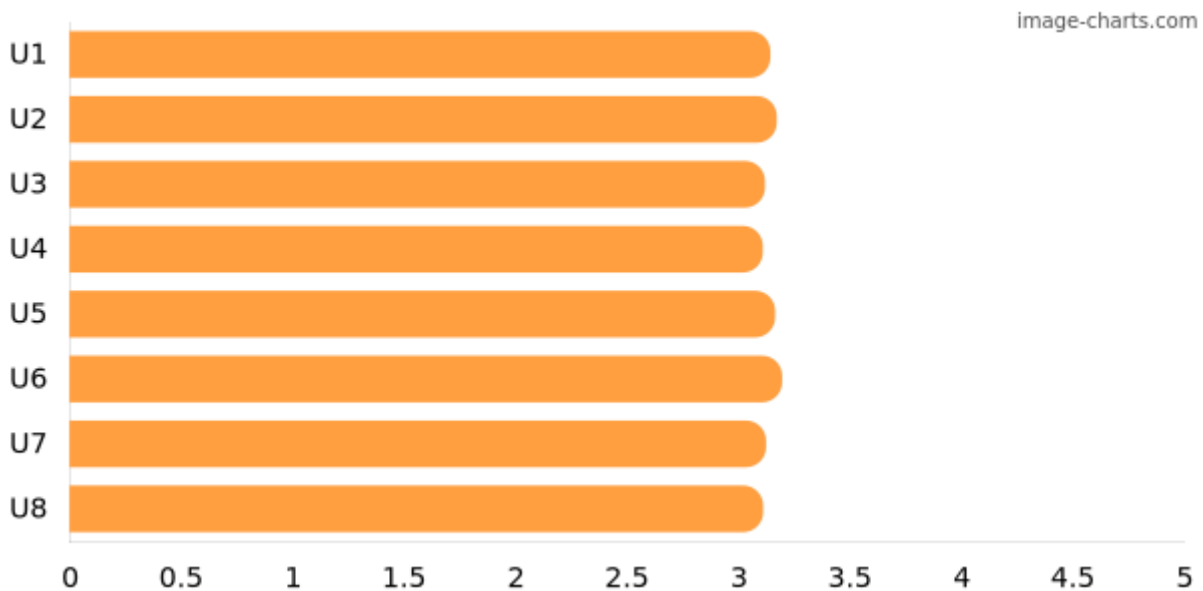
LAPORAN

SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM

PUSAT PENELITIAN, PENGKAJIAN PERKARA DAN PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN

6	U6. Perilaku pelaksana	3,197	Baik
7	U7. Penanganan pengaduan	3,125	Baik
8	U8. Sarana dan prasarana	3,112	Baik
	Nilai Indeks	3,144	Baik
	Nilai Konversi	78,59	Baik

Nilai unsur Survei Indeks Layanan Administrasi Umum Pusat Penelitian, Pengkajian Perkara Dan Pengelolaan Perpustakaan dapat dilihat pada gambar di bawah ini.

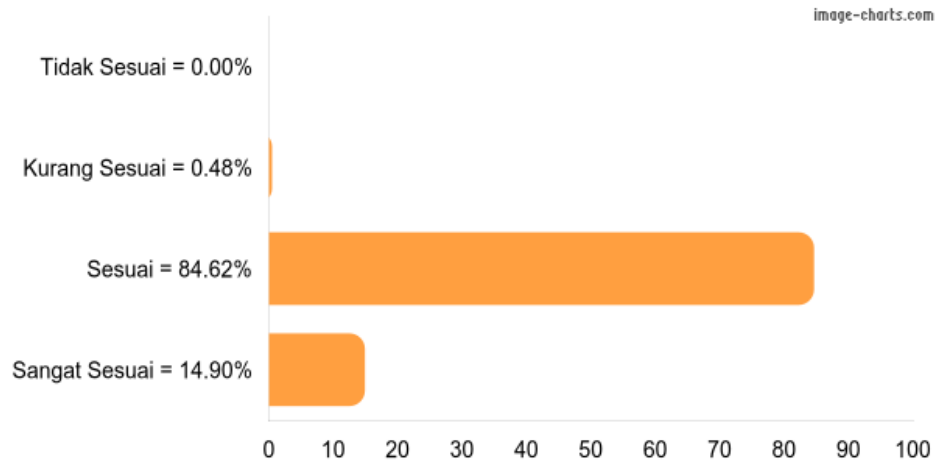


Gambar 1. Grafik Unsur Pusat Penelitian, Pengkajian Perkara dan Pengelolaan Perpustakaan

3. Pembahasan Unsur

Unsur yang dipakai dalam Survei Indeks Layanan Administrasi Umum dapat dijadikan sebagai acuan untuk mengetahui predikat kualitas pelayanan pada Pusat Penelitian, Pengkajian Perkara dan Pengelolaan Perpustakaan. Berikut adalah pembahasan mengenai jumlah persentase persepsi responden di setiap unsur:

3.1. U1. Persyaratan layanan

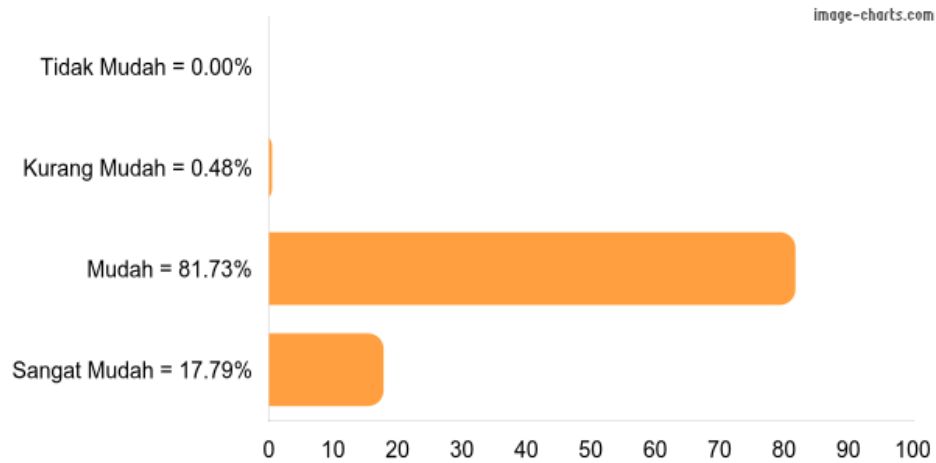


Gambar 2. Grafik Unsur Persyaratan layanan

Tabel 2. Persentase Responden pada Unsur Persyaratan layanan

No	Kategori	Jumlah	Persentase
1	Tidak Sesuai	0	0,00 %
2	Kurang Sesuai	1	0,48 %
3	Sesuai	176	84,62 %
4	Sangat Sesuai	31	14,90 %
	TOTAL	208	100%

3.2. U2. Prosedur pelayanan



Gambar 3. Grafik Unsur Prosedur pelayanan

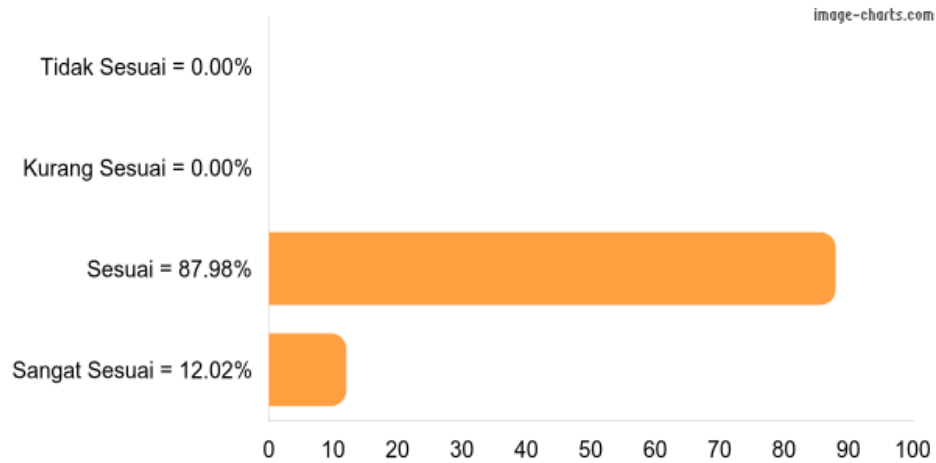
Tabel 3. Persentase Responden pada Unsur Prosedur pelayanan

No	Kategori	Jumlah	Persentase
1	Tidak Mudah	0	0,00 %
2	Kurang Mudah	1	0,48 %
3	Mudah	170	81,73 %
4	Sangat Mudah	37	17,79 %
	TOTAL	208	100%

Alasan yang diberikan responden pada unsur Prosedur pelayanan:

- Posisi pengisian form kunjungan masih sulit ditemukan dan sering menjadi pertanyaan

3.3. U3. Waktu penyelesaian

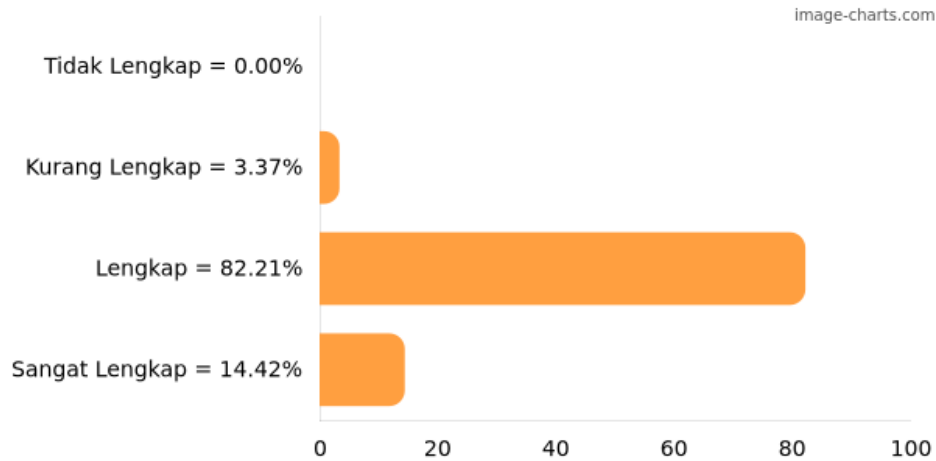


Gambar 4. Grafik Unsur Waktu penyelesaian

Tabel 4. Persentase Responden pada Unsur Waktu penyelesaian

No	Kategori	Jumlah	Persentase
1	Tidak Sesuai	0	0,00 %
2	Kurang Sesuai	0	0,00 %
3	Sesuai	183	87,98 %
4	Sangat Sesuai	25	12,02 %
	TOTAL	208	100%

3.4. U4. Produk layanan

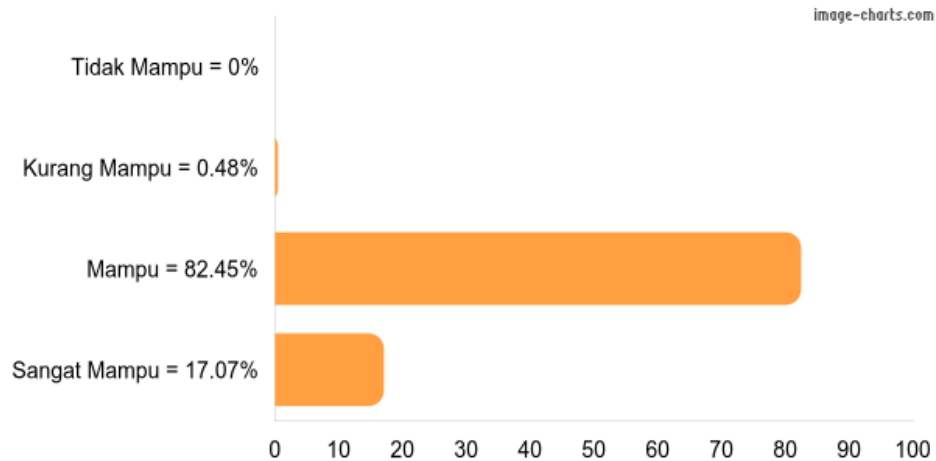


Gambar 5. Grafik Unsur Produk layanan

Tabel 5. Persentase Responden pada Unsur Produk layanan

No	Kategori	Jumlah	Persentase
1	Tidak Lengkap	0	0,00 %
2	Kurang Lengkap	7	3,37 %
3	Lengkap	171	82,21 %
4	Sangat Lengkap	30	14,42 %
	TOTAL	208	100%

3.5. U5. Kompetensi pelaksana



Gambar 6. Grafik Unsur Kompetensi pelaksana

Unsur	Tidak Mampu	Kurang Mampu	Mampu	Sangat Mampu	Indeks	Predikat
Kompetensi narasumber	0 %	0,48 %	82,21 %	17,31 %	3,17	Baik
Kompetensi pemandu	0 %	0,48 %	82,69 %	16,83 %	3,16	Baik
Rata-rata	0 %	0,48 %	82,45 %	17,07 %	3,17	Baik

U5.1. Kompetensi narasumber

Tabel 6. Persentase Responden pada Unsur Kompetensi pelaksana

No	Kelompok	Jumlah	Persentase
1	Tidak Menguasai	0	0,00 %
2	Kurang Menguasai	1	0,48 %
3	Menguasai	171	82,21 %

L A P O R A N

SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM

PUSAT PENELITIAN, PENGAJIAN PERKARA DAN PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN

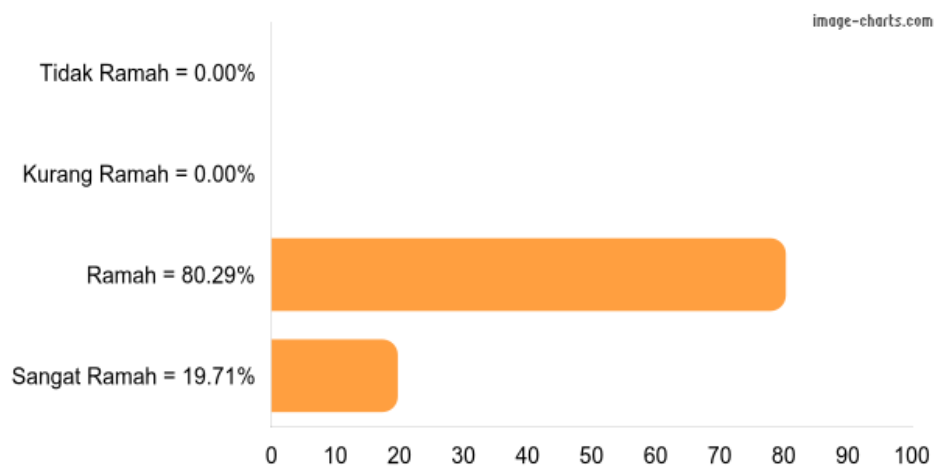
4	Sangat Menguasai	36	17,31 %
	TOTAL	208	100%

U5.2. Kompetensi pemandu

Tabel 7. Persentase Responden pada Unsur Kompetensi pelaksana

No	Kelompok	Jumlah	Persentase
1	Tidak Mampu	0	0,00 %
2	Kurang Mampu	1	0,48 %
3	Mampu	172	82,69 %
4	Sangat Mampu	35	16,83 %
	TOTAL	208	100%

3.6. U6. Perilaku pelaksana

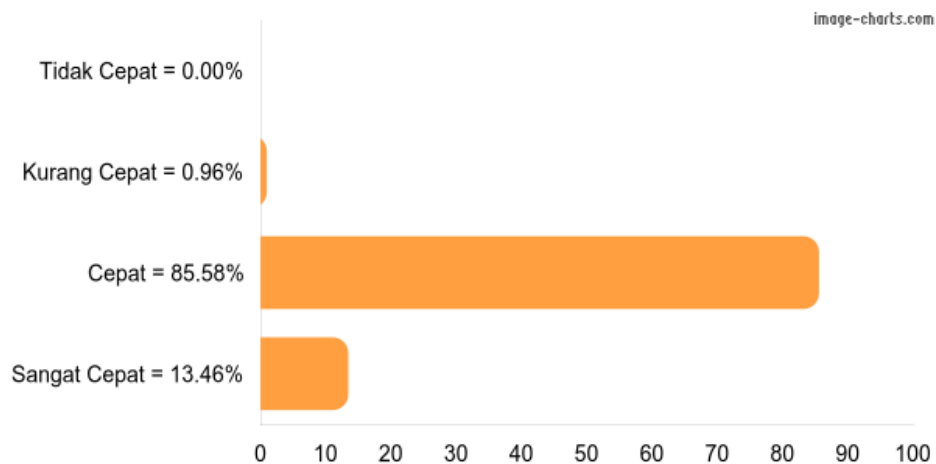


Gambar 7. Grafik Unsur Perilaku pelaksana

Tabel 8. Persentase Responden pada Unsur Perilaku pelaksana

No	Kategori	Jumlah	Persentase
1	Tidak Ramah	0	0,00 %
2	Kurang Ramah	0	0,00 %
3	Ramah	167	80,29 %
4	Sangat Ramah	41	19,71 %
	TOTAL	208	100%

3.7. U7. Penanganan pengaduan



Gambar 8. Grafik Unsur Penanganan pengaduan

Tabel 9. Persentase Responden pada Unsur Penanganan pengaduan

No	Kategori	Jumlah	Persentase
1	Tidak Cepat	0	0,00 %
2	Kurang Cepat	2	0,96 %

L A P O R A N

SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM

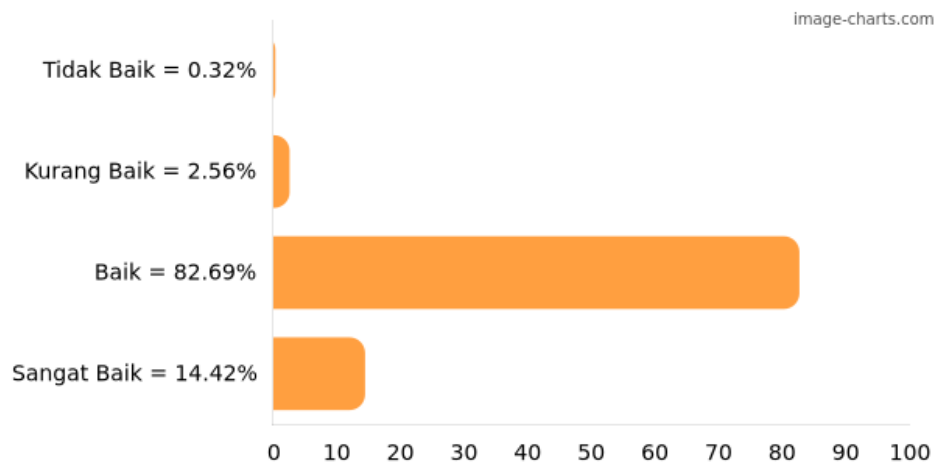
PUSAT PENELITIAN, PENGKAJIAN PERKARA DAN PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN

3	Cepat	178	85,58 %
4	Sangat Cepat	28	13,46 %
	TOTAL	208	100%

Alasan yang diberikan responden pada unsur Penanganan pengaduan:

- Diperlukan teknologi informasi yang terus mengikuti perkembangan jaman sehingga mudah untuk diupdate saat diperlukan
- Kurang update teknologinya
- Ada beberapa peralatan yang tidak berfungsi
- Banyak unit yang sudah lawas

3.8. U8. Sarana dan prasarana



Gambar 9. Grafik Unsur Sarana dan prasarana

Unsur	Tidak Baik	Kurang Baik	Baik	Sangat Baik	Indeks	Predikat
Perlengkapan puskon	0,48 %	3,85 %	82,21 %	13,46 %	3,09	Baik

L A P O R A N

SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM

PUSAT PENELITIAN, PENGKAJIAN PERKARA DAN PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN

Kenyamanan ruang puskon	0 %	1,44 %	83,65 %	14,9 %	3,13	Baik
Perangkat teknologi informasi	0,48 %	2,4 %	82,21 %	14,9 %	3,12	Baik
Rata-rata	0,32 %	2,56 %	82,69 %	14,42 %	3,11	Baik

U8.1. Perlengkapan puskon

Tabel 10. Persentase Responden pada Unsur Sarana dan prasarana

No	Kelompok	Jumlah	Persentase
1	Tidak Baik	1	0,48 %
2	Kurang Baik	8	3,85 %
3	Baik	171	82,21 %
4	Sangat Baik	28	13,46 %
	TOTAL	208	100%

Alasan yang diberikan responden pada unsur Perlengkapan puskon:

- Pemeliharaan peralatan perlu lebih diperhatikan
- Banyak sarana prasarana yang telah rusak/tidak berfungsi

U8.2. Kenyamanan ruang puskon

Tabel 11. Persentase Responden pada Unsur Sarana dan prasarana

No	Kelompok	Jumlah	Persentase
1	Tidak Nyaman	0	0,00 %

L A P O R A N

SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM

PUSAT PENELITIAN, PENGAJIAN PERKARA DAN PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN

2	Kurang Nyaman	3	1,44 %
3	Nyaman	174	83,65 %
4	Sangat Nyaman	31	14,90 %
	TOTAL	208	100%

Alasan yang diberikan responden pada unsur Kenyamanan ruang puskon:

- Pencahayaan kurang terang
- Kestabilan suhu

U8.3. Perangkat teknologi informasi

Tabel 12. Persentase Responden pada Unsur Sarana dan prasarana

No	Kelompok	Jumlah	Persentase
1	Tidak Baik	1	0,48 %
2	Kurang Baik	5	2,40 %
3	Baik	171	82,21 %
4	Sangat Baik	31	14,90 %
	TOTAL	208	100%

Alasan yang diberikan responden pada unsur Perangkat teknologi informasi:

- Diperlukan teknologi informasi yang terus mengikuti perkembangan jaman sehingga mudah untuk diupdate saat diperlukan

4. Saran Responden

Saran responden mengenai Survei Indeks Layanan Administrasi Umum pada Pusat Penelitian, Pengkajian Perkara dan Pengelolaan Perpustakaan sebagai berikut:

No	Saran
1	Peralatannya banyak yang sudah mati, agar dapat diperbarui.
2	Perbanyak koleksi buku di luar ilmu hukum
3	Adakan acara di Puskon khusus untuk para pegawai
4	Harap dijaga kebersihan dan kenyamanan ruangan, serta data putusan kiranya perlu diperbaharui
5	Perlu melakukan peremajaan sarana prasarana yang sudah rusak atau tidak berfungsi.
6	Penjaga ada sehingga bisa sering dikunjungi
7	Inovasi pelayanan puskon, mewujudkan puskon yang menarik sebagai tempat wisata edukatif
8	Informasi mengenai perkara landmark perlu diperlihatkan di puskon
9	Agar sarana dan prasarana, baik peralatan seperti hardware dan software agar diperbaiki dan teknologinya agar dapat di update.
10	Supaya buku-buku yang disediakan di perpustakaan melihat permohonan pengujian UU yang masuk ke MK
11	Maintenance peralatan atau perbaruan pada peralatan sehingga bisa lebih efektif dalam penyajian materi kunjungan
12	Monitoring dan evaluasi penggunaan perangkat agar dilakukan secara berkala
13	Seharusnya ada penjelasan museum dalam bahasa inggris

Rekapitulasi Pertanyaan Tambahan

T1. Menurut Saudara informasi apa yang anda harapkan untuk dilengkapi di Puskon MK

No	Jawaban
1	Perlu ditambahkan informasi tentang MK yang ada didunia
2	Buku di perpustakaan agar lebih banyak yang non hukum
3	Menambah vitrine tentang MK dengan update yang terakhir misal tentang Hakim Konstitusi, sejarah persidangan, putusan MK dll
4	Cuplikan-cuplikan Kegiatan Hakim dari masa ke masa sedang bersidang.
5	Informasi terkini mengenai Putusan MK dan perkembangan hukum ketatanegaraan di MK
6	Infografis putusan landmark MK
7	sejarah konstitusi yang dibuat lebih interaktif
8	Peristiwa luar biasa yang pernah terjadi di persidangan MK
9	Foto dan video yang lebih interaktif
10	Update data atau bunyi kutipan putusan landmark
11	Kiprah MK di masa awal pembentukannya
12	Penambahan informasi tentang gedung MK 2 dan 3 serta pusdik
13	Pemeliharaan perangkat yang di display supaya semua bisa dioperasikan dengan baik.
14	Ruang baca pribadi dengan ipad dan headset lengkap dan privasi
15	Informasi terkait sejarah Konstitusi yang selalu di update sampai masa sekarang.



LAPORAN

SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM

PUSAT PENELITIAN, PENGAJIAN PERKARA DAN PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN

16	Agar selalu cepat memperbaiki alat alat yang mengaalami kerusakan di Puskon supaya pengunjung puas dengan pelayanan
17	Buku guide yang memadai
18	Informasi jadwal kunjungan
19	Alat touch screen diperbanyak dan memuat informasi lebih banyak lagi
20	Perbanyak info perkara
21	Menu interaktif dan narasi suara di tiap periode untuk ditingkatkan lagi
22	Koleksi refrensi pada bidang ketatanegaraan
23	Informasi pelayanan MK dari tahun I (2004) sampe sekarang 2022
24	Informasi buku sejarah (keberagaman adat di Indonesia)
25	Penyajian informasi yg mudah dan lebih bervariasi.
26	Agar informasi / kontent di puskon di update sesuai dengan perkembangan putusan/ substansi sd saat ini
27	Informasi tentang putusan MK yang menjadi landmark dan putusan-putusan yang dianggap bersejarah atau yang monumental
28	Virtual tour
29	Perlunya anggaran pemeliharaan untuk peralatan puskon.
30	Pencahayaan d ruang puskon agar dibuat lebih terang
31	Upgrade teknologi dan kontennya
32	Menambahkan Informasi yang berhubungan dengan konstitusi
33	Infografis Landmark Decision
34	Banyak sarana dan prasarana teknologi digital di puskon yang harus diperbaharui



LAPORAN

SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM

PUSAT PENELITIAN, PENGAJIAN PERKARA DAN PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN

35	Souvenir untuk Mahasiswa dan Siswa/Siswi yang berkunjung ke Puskon MK
36	Pemeliharaan sarana, prasarana dan fasilitas Puskon agar dikoordinasikan dengan baik
37	Variasi pada sejarah hakim-hakim terdahulu dan updating penghargaan yang pernah diraih MK
38	Game Konstitusi untuk kunjungan anak-anak sekolah mulai dari tingkat SD hingga SMA.
39	Sejarah Pembagian waktu, termasuk waktu pengucapan proklamasi.
40	Dalam bahasa Inggris, karena pengunjung tidak hanya dari Indonesia saja

BAB IV DATA SURVEI

A. Data Responden

	Jenis Kelamin	Umur	Pendidikan Terakhir	Lama Bekerja di Mahkamah Konstitusi	Unit Kerja Tempat Saudara Bekerja
Responden 1	Laki-Laki	46 - 55 th	S-2	> 10 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan
Responden 2	Perempuan	46 - 55 th	D1-D2-D3-D4	> 10 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan
Responden 3	Laki-Laki	16 - 25 th	D1-D2-D3-D4	< 1 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan
Responden 4	Perempuan	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan
Responden 5	Laki-Laki	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi
Responden 6	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi
Responden 7	Laki-Laki	36 - 45 th	S-1	3-5 tahun	Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi
Responden 8	Perempuan	46 - 55 th	S-1	> 10 tahun	Biro Umum

L A P O R A N

SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM

PUSAT PENELITIAN, PENGKAJIAN PERKARA DAN PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN

Responden 9	Perempuan	46 - 55 th	S-1	> 10 tahun	Biro Umum
Responden 10	Perempuan	46 - 55 th	S-2	> 10 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi
Responden 11	Laki-Laki	36 - 45 th	S-1	> 10 tahun	Biro Humas dan Protokol
Responden 12	Perempuan	16 - 25 th	D1-D2-D3-D4	< 1 tahun	Biro Umum
Responden 13	Laki-Laki	46 - 55 th	S-1	> 10 tahun	Biro Umum
Responden 14	Perempuan	26 - 35 th	D1-D2-D3-D4	3-5 tahun	Biro Umum
Responden 15	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Umum
Responden 16	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi
Responden 17	Laki-Laki	46 - 55 th	S-1	> 10 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan
Responden 18	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan
Responden 19	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Umum
Responden 20	Laki-Laki	36 - 45 th	S-1	> 10 tahun	Biro Humas dan Protokol
Responden 21	Laki-Laki	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Perencanaan

L A P O R A N

SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM

PUSAT PENELITIAN, PENGKAJIAN PERKARA DAN PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN

					dan Keuangan
Responden 22	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 23	Laki-Laki	56 - 65 th	S-2	> 10 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan
Responden 24	Perempuan	26 - 35 th	S-1	> 10 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan
Responden 25	Laki-Laki	46 - 55 th	S-2	> 10 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan
Responden 26	Perempuan	46 - 55 th	S-1	> 10 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan
Responden 27	Laki-Laki	46 - 55 th	D1-D2-D3-D4	> 10 tahun	Biro Umum
Responden 28	Laki-Laki	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi
Responden 29	Perempuan	36 - 45 th	S-1	3-5 tahun	Inspektorat
Responden 30	Laki-Laki	36 - 45 th	SMA	> 10 tahun	Biro Umum
Responden 31	Laki-Laki	46 - 55 th	S-1	6-9 tahun	Biro Umum
Responden 32	Laki-Laki	36 - 45 th	S-3	> 10 tahun	Biro Hukum dan

L A P O R A N

SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM

PUSAT PENELITIAN, PENGKAJIAN PERKARA DAN PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN

					Administrasi Kepaniteraan
Responden 33	Laki-Laki	36 - 45 th	SMA	> 10 tahun	Biro Umum
Responden 34	Laki-Laki	46 - 55 th	SMA	> 10 tahun	Biro Umum
Responden 35	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan
Responden 36	Perempuan	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan
Responden 37	Perempuan	46 - 55 th	S-1	> 10 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan
Responden 38	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Kepaniteraan
Responden 39	Perempuan	36 - 45 th	S-1	> 10 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan
Responden 40	Laki-Laki	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan
Responden 41	Perempuan	26 - 35 th	S-2	6-9 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 42	Laki-Laki	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi

L A P O R A N

SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM

PUSAT PENELITIAN, PENGKAJIAN PERKARA DAN PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN

Responden 43	Laki-Laki	36 - 45 th	S-1	3-5 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan
Responden 44	Laki-Laki	56 - 65 th	S-1	> 10 tahun	Kepaniteraan
Responden 45	Perempuan	46 - 55 th	S-2	> 10 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan
Responden 46	Laki-Laki	16 - 25 th	D1-D2-D3-D4	< 1 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan
Responden 47	Perempuan	26 - 35 th	S-2	3-5 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi
Responden 48	Perempuan	26 - 35 th	S-1	6-9 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi
Responden 49	Perempuan	26 - 35 th	S-2	3-5 tahun	Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi
Responden 50	Perempuan	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi
Responden 51	Perempuan	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi
Responden 52	Laki-Laki	36 - 45 th	S-1	> 10 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi
Responden 53	Perempuan	26 - 35 th	S-1	6-9 tahun	Biro Sumber Daya Manusia

L A P O R A N

SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM

PUSAT PENELITIAN, PENGKAJIAN PERKARA DAN PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN

					dan Organisasi
Responden 54	Laki-Laki	16 - 25 th	D1-D2-D3-D4	< 1 tahun	Biro Umum
Responden 55	Laki-Laki	46 - 55 th	S-2	> 10 tahun	Biro Umum
Responden 56	Laki-Laki	36 - 45 th	S-1	> 10 tahun	Biro Umum
Responden 57	Laki-Laki	46 - 55 th	S-2	> 10 tahun	Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi
Responden 58	Laki-Laki	26 - 35 th	S-1	6-9 tahun	Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi
Responden 59	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Kepaniteraan
Responden 60	Laki-Laki	36 - 45 th	D1-D2-D3-D4	> 10 tahun	Biro Humas dan Protokol
Responden 61	Laki-Laki	46 - 55 th	D1-D2-D3-D4	> 10 tahun	Biro Umum
Responden 62	Laki-Laki	46 - 55 th	S-1	> 10 tahun	Biro Humas dan Protokol
Responden 63	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Kepaniteraan
Responden 64	Perempuan	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi
Responden 65	Laki-Laki	46 - 55 th	S-1	> 10 tahun	Biro Umum

L A P O R A N

SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM

PUSAT PENELITIAN, PENGKAJIAN PERKARA DAN PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN

Responden 66	Laki-Laki	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi
Responden 67	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Humas dan Protokol
Responden 68	Laki-Laki	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi
Responden 69	Laki-Laki	36 - 45 th	S-1	6-9 tahun	Biro Umum
Responden 70	Laki-Laki	26 - 35 th	S-2	6-9 tahun	Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi
Responden 71	Laki-Laki	36 - 45 th	S-2	6-9 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 72	Laki-Laki	36 - 45 th	S-1	> 10 tahun	Biro Humas dan Protokol
Responden 73	Perempuan	46 - 55 th	D1-D2-D3-D4	> 10 tahun	Biro Humas dan Protokol
Responden 74	Laki-Laki	46 - 55 th	S-1	> 10 tahun	Biro Humas dan Protokol
Responden 75	Laki-Laki	46 - 55 th	S-1	> 10 tahun	Biro Humas dan Protokol
Responden 76	Laki-Laki	36 - 45 th	S-1	> 10 tahun	Biro Humas dan Protokol
Responden 77	Perempuan	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Biro Umum

L A P O R A N

SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM

PUSAT PENELITIAN, PENGKAJIAN PERKARA DAN PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN

Responden 78	Perempuan	26 - 35 th	S-2	> 10 tahun	Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi
Responden 79	Laki-Laki	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan
Responden 80	Laki-Laki	26 - 35 th	S-2	3-5 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi
Responden 81	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi
Responden 82	Perempuan	16 - 25 th	D1-D2-D3-D4	< 1 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan
Responden 83	Laki-Laki	46 - 55 th	S-1	> 10 tahun	Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi
Responden 84	Laki-Laki	46 - 55 th	S-2	> 10 tahun	Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi
Responden 85	Laki-Laki	26 - 35 th	D1-D2-D3-D4	3-5 tahun	Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi
Responden 86	Laki-Laki	26 - 35 th	S-2	6-9 tahun	Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi
Responden	Laki-Laki	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Biro Perencanaan

L A P O R A N

SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM

PUSAT PENELITIAN, PENGKAJIAN PERKARA DAN PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN

87					dan Keuangan
Responden 88	Laki-Laki	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Kepaniteraan
Responden 89	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Kepaniteraan
Responden 90	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Kepaniteraan
Responden 91	Perempuan	16 - 25 th	D1-D2-D3-D4	< 1 tahun	Biro Umum
Responden 92	Laki-Laki	36 - 45 th	S-1	> 10 tahun	Biro Umum
Responden 93	Laki-Laki	16 - 25 th	S-1	< 1 tahun	Biro Umum
Responden 94	Perempuan	16 - 25 th	D1-D2-D3-D4	< 1 tahun	Biro Umum
Responden 95	Perempuan	16 - 25 th	D1-D2-D3-D4	1-2 tahun	Biro Umum
Responden 96	Laki-Laki	16 - 25 th	D1-D2-D3-D4	< 1 tahun	Biro Umum
Responden 97	Laki-Laki	16 - 25 th	D1-D2-D3-D4	< 1 tahun	Biro Umum
Responden 98	Laki-Laki	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Biro Umum
Responden 99	Laki-Laki	46 - 55 th	S-2	> 10 tahun	Biro Umum
Responden 100	Laki-Laki	36 - 45 th	SMA	> 10 tahun	Biro Umum

L A P O R A N

SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM

PUSAT PENELITIAN, PENGKAJIAN PERKARA DAN PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN

Responden 101	Laki-Laki	36 - 45 th	SMA	> 10 tahun	Biro Umum
Responden 102	Perempuan	16 - 25 th	D1-D2-D3-D4	< 1 tahun	Biro Umum
Responden 103	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Umum
Responden 104	Perempuan	46 - 55 th	S-1	> 10 tahun	Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi
Responden 105	Perempuan	36 - 45 th	S-2	6-9 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi
Responden 106	Laki-Laki	36 - 45 th	D1-D2-D3-D4	3-5 tahun	Biro Umum
Responden 107	Laki-Laki	56 - 65 th	S-3	> 10 tahun	Kepaniteraan
Responden 108	Laki-Laki	16 - 25 th	D1-D2-D3-D4	< 1 tahun	Biro Umum
Responden 109	Laki-Laki	56 - 65 th	SMA	6-9 tahun	Biro Umum
Responden 110	Laki-Laki	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Umum
Responden 111	Laki-Laki	36 - 45 th	S-2	6-9 tahun	Kepaniteraan
Responden 112	Perempuan	46 - 55 th	S-3	> 10 tahun	Kepaniteraan
Responden 113	Laki-Laki	46 - 55 th	S-2	> 10 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi

L A P O R A N

SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM

PUSAT PENELITIAN, PENGKAJIAN PERKARA DAN PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN

Responden 114	Laki-Laki	36 - 45 th	S-1	> 10 tahun	Kepaniteraan
Responden 115	Laki-Laki	16 - 25 th	D1-D2-D3-D4	< 1 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi
Responden 116	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 117	Perempuan	26 - 35 th	S-1	6-9 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi
Responden 118	Perempuan	46 - 55 th	S-2	> 10 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi
Responden 119	Perempuan	26 - 35 th	S-1	1-2 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi
Responden 120	Laki-Laki	36 - 45 th	S-1	> 10 tahun	Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi
Responden 121	Laki-Laki	46 - 55 th	S-2	> 10 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi
Responden 122	Laki-Laki	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 123	Perempuan	26 - 35 th	S-2	3-5 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan

L A P O R A N

SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM

PUSAT PENELITIAN, PENGKAJIAN PERKARA DAN PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN

Responden 124	Laki-Laki	26 - 35 th	S-2	3-5 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 125	Laki-Laki	26 - 35 th	S-2	3-5 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 126	Perempuan	36 - 45 th	S-1	6-9 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi
Responden 127	Perempuan	56 - 65 th	S-2	> 10 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi
Responden 128	Perempuan	56 - 65 th	S-1	> 10 tahun	Biro Umum
Responden 129	Perempuan	26 - 35 th	S-2	6-9 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 130	Perempuan	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Inspektorat
Responden 131	Laki-Laki	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Inspektorat
Responden 132	Laki-Laki	36 - 45 th	S-1	3-5 tahun	Inspektorat
Responden 133	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 134	Perempuan	26 - 35 th	S-2	6-9 tahun	Inspektorat

L A P O R A N

SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM

PUSAT PENELITIAN, PENGKAJIAN PERKARA DAN PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN

Responden 135	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi
Responden 136	Perempuan	36 - 45 th	S-3	> 10 tahun	Inspektorat
Responden 137	Laki-Laki	46 - 55 th	S-2	> 10 tahun	Kepaniteraan
Responden 138	Perempuan	46 - 55 th	S-2	> 10 tahun	Inspektorat
Responden 139	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 140	Laki-Laki	26 - 35 th	S-2	3-5 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 141	Perempuan	56 - 65 th	S-2	> 10 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 142	Laki-Laki	26 - 35 th	D1-D2-D3-D4	3-5 tahun	Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi
Responden 143	Laki-Laki	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi
Responden 144	Perempuan	26 - 35 th	S-1	6-9 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan

L A P O R A N

SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM

PUSAT PENELITIAN, PENGKAJIAN PERKARA DAN PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN

Responden 145	Laki-Laki	36 - 45 th	S-1	> 10 tahun	Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi
Responden 146	Laki-Laki	36 - 45 th	S-1	> 10 tahun	Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi
Responden 147	Laki-Laki	46 - 55 th	S-1	> 10 tahun	Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi
Responden 148	Laki-Laki	36 - 45 th	S-1	> 10 tahun	Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi
Responden 149	Laki-Laki	46 - 55 th	S-1	> 10 tahun	Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi
Responden 150	Perempuan	46 - 55 th	S-2	> 10 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 151	Perempuan	26 - 35 th	S-1	6-9 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 152	Perempuan	56 - 65 th	S-2	> 10 tahun	Kepaniteraan
Responden 153	Laki-Laki	36 - 45 th	S-1	> 10 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan

L A P O R A N

SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM

PUSAT PENELITIAN, PENGKAJIAN PERKARA DAN PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN

Responden 154	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 155	Laki-Laki	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Inspektorat
Responden 156	Laki-Laki	36 - 45 th	S-3	> 10 tahun	Kepaniteraan
Responden 157	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 158	Laki-Laki	46 - 55 th	S-2	> 10 tahun	Kepaniteraan
Responden 159	Perempuan	26 - 35 th	S-2	6-9 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 160	Perempuan	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi
Responden 161	Laki-Laki	36 - 45 th	S-1	> 10 tahun	Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi
Responden 162	Laki-Laki	46 - 55 th	S-1	> 10 tahun	Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi
Responden 163	Laki-Laki	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Kepaniteraan

L A P O R A N

SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM

PUSAT PENELITIAN, PENGKAJIAN PERKARA DAN PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN

Responden 164	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 165	Laki-Laki	46 - 55 th	S-2	> 10 tahun	Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi
Responden 166	Perempuan	16 - 25 th	D1-D2-D3-D4	1-2 tahun	Biro Humas dan Protokol
Responden 167	Laki-Laki	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi
Responden 168	Perempuan	36 - 45 th	S-2	3-5 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 169	Laki-Laki	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi
Responden 170	Laki-Laki	36 - 45 th	S-1	3-5 tahun	Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi
Responden 171	Laki-Laki	26 - 35 th	S-2	6-9 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 172	Laki-Laki	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Humas dan Protokol
Responden	Laki-Laki	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Inspektorat

L A P O R A N

SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM

PUSAT PENELITIAN, PENGKAJIAN PERKARA DAN PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN

173					
Responden 174	Laki-Laki	46 - 55 th	S-1	> 10 tahun	Biro Humas dan Protokol
Responden 175	Perempuan	26 - 35 th	S-1	6-9 tahun	Inspektorat
Responden 176	Laki-Laki	46 - 55 th	S-1	> 10 tahun	Biro Humas dan Protokol
Responden 177	Perempuan	26 - 35 th	S-1	6-9 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 178	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Humas dan Protokol
Responden 179	Laki-Laki	36 - 45 th	D1-D2-D3-D4	> 10 tahun	Biro Humas dan Protokol
Responden 180	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Umum
Responden 181	Laki-Laki	46 - 55 th	S-2	> 10 tahun	Biro Humas dan Protokol
Responden 182	Laki-Laki	36 - 45 th	S-1	> 10 tahun	Biro Umum
Responden 183	Laki-Laki	26 - 35 th	S-2	3-5 tahun	Biro Humas dan Protokol
Responden 184	Laki-Laki	36 - 45 th	D1-D2-D3-D4	> 10 tahun	Biro Humas dan Protokol
Responden 185	Perempuan	46 - 55 th	S-2	> 10 tahun	Biro Humas dan Protokol
Responden	Laki-Laki	26 - 35 th	S-1	6-9 tahun	Biro Hukum dan

L A P O R A N

SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM

PUSAT PENELITIAN, PENGKAJIAN PERKARA DAN PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN

186					Administrasi Kepaniteraan
Responden 187	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Umum
Responden 188	Laki-Laki	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Biro Umum
Responden 189	Perempuan	36 - 45 th	S-1	> 10 tahun	Biro Humas dan Protokol
Responden 190	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Humas dan Protokol
Responden 191	Laki-Laki	36 - 45 th	S-3	> 10 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 192	Perempuan	36 - 45 th	S-1	> 10 tahun	Inspektorat
Responden 193	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Humas dan Protokol
Responden 194	Laki-Laki	16 - 25 th	D1-D2-D3-D4	< 1 tahun	Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi
Responden 195	Laki-Laki	46 - 55 th	S-2	> 10 tahun	Biro Humas dan Protokol
Responden 196	Laki-Laki	26 - 35 th	S-1	6-9 tahun	Biro Humas dan Protokol
Responden 197	Laki-Laki	36 - 45 th	S-3	> 10 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan

L A P O R A N

SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM

PUSAT PENELITIAN, PENGKAJIAN PERKARA DAN PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN

Responden 198	Laki-Laki	26 - 35 th	S-1	6-9 tahun	Inspektorat
Responden 199	Laki-Laki	46 - 55 th	S-2	> 10 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan
Responden 200	Laki-Laki	46 - 55 th	S-1	1-2 tahun	Biro Umum
Responden 201	Perempuan	46 - 55 th	S-2	> 10 tahun	Inspektorat
Responden 202	Laki-Laki	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi
Responden 203	Perempuan	26 - 35 th	S-2	6-9 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi
Responden 204	Perempuan	26 - 35 th	S-2	6-9 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 205	Perempuan	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 206	Laki-Laki	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi
Responden 207	Laki-Laki	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi
Responden	Perempuan	26 - 35 th	S-2	6-9 tahun	Biro Hukum dan

LAPORAN

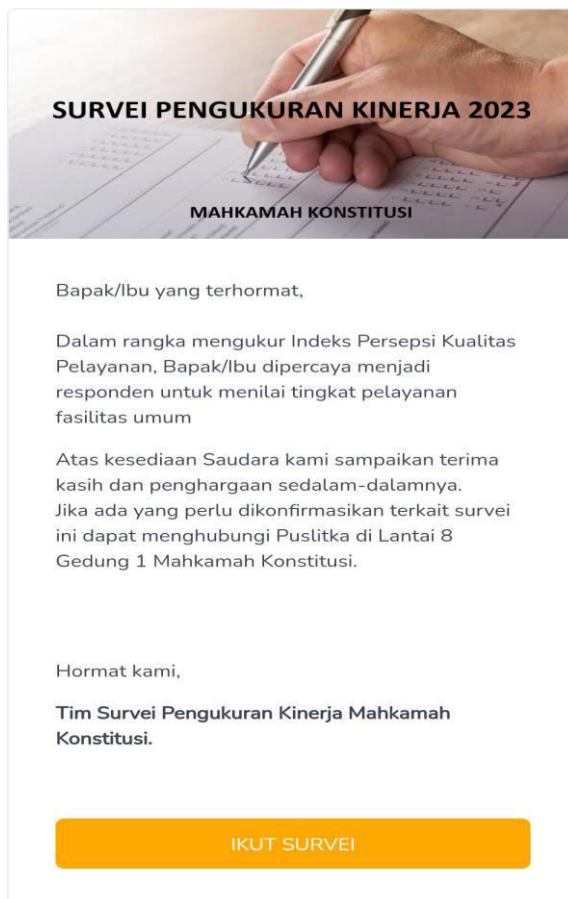
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM

PUSAT PENELITIAN, PENGAJIAN PERKARA DAN PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN

208					Administrasi Kepaniteraan
-----	--	--	--	--	------------------------------

**** Data Nama Lengkap, Email dan Nomor Telepon tidak ditampilkan untuk menjaga kerahasiaan data responden.**

B. Capture Aplikasi Survei



C. Link Akses Hasil Survei

Link dan barcode untuk validasi hasil Survei:

<https://spkp.surveiku.com/validasi-sertifikat/313422d3-b4be-4246-9a5a-62d7d120dc67>



MAHKAMAH KONSTITUSI
REPUBLIK INDONESIA

LAPORAN

SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM

PUSAT PENELITIAN, PENGAJIAN PERKARA DAN PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN





**MAHKAMAH KONSTITUSI
REPUBLIK INDONESIA**

**LAPORAN
SURVEI INDEKS LAYANAN
ADMINISTRASI UMUM**

**PUSAT PENELITIAN, PENGKAJIAN PERKARA DAN
PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN
MAHKAMAH KONSTITUSI REPUBLIK INDONESIA**

PERIODE AGUSTUS - NOVEMBER 2023

BAB I

KUESIONER SURVEI

1. Variabel Survei

Variabel Survei Indeks Layanan Administrasi Umum meliputi:

1. Informasi pelayanan

Informasi pelayanan melalui media elektronik maupun non elektronik selalu tersedia dan dapat menjawab kebutuhan pengguna layanan, mudah digunakan, serta memiliki fasilitas interaktif dan FAQ.

2. Persyaratan pelayanan

Informasi persyaratan layanan dapat dipahami dengan jelas untuk mendapatkan produk/jenis pelayanan serta penerapan persyaratan pelayanan sesuai dengan yang diinformasikan.

3. Sistem, mekanisme, dan prosedur

Informasi prosedur/alur layanan dapat dipahami dengan jelas dan sesuai untuk mendapatkan produk/jenis pelayanan serta penerapan prosedur/alur layanan sesuai yang diinformasikan.

4. Waktu penyelesaian pelayanan

Jangka waktu penyelesaian pelayanan dapat dipahami dengan jelas, jangka waktu penyelesaian pelayanan tersebut wajar dan penyelesaian pelayanan sesuai dengan yang diinformasikan.

5. Tarif/biaya pelayanan

Biaya pelayanan dapat dipahami dengan jelas dan biaya pelayanan dibayarkan sesuai dengan yang diinformasikan, termasuk bila biaya pelayanan gratis.

6. Sarana dan prasarana

Sarana prasarana pendukung pelayanan/sistem pelayanan online sudah mempermudah proses pelayanan, meringkas waktu dan hemat biaya.

7. Kecepatan respon pelayanan

Kemampuan petugas dalam memberikan respon pelayanan dengan cepat kepada pengguna layanan, baik melalui tatap muka maupun melalui aplikasi layanan daring.

8. Konsultasi dan pengaduan

Sarana layanan konsultasi dan pengaduan beragam (tempat konsultasi dan

L A P O R A N


SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM

PUSAT PENELITIAN, PENGAJIAN PERKARA DAN PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN

pengaduan/hotline/call center/media online), prosedur untuk melakukan pelayanan mudah dan pengaduan mudah, respon konsultasi dan pengaduan cepat serta tindak lanjut jelas.

2. Kuesioner Survei

Kuesioner yang digunakan dalam pelaksanaan survei adalah sebagai berikut:

 SURVEI PERSEPSI KUALITAS PELAYANAN INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM PUSLITKA	
<p>Dalam rangka mengukur indeks persepsi kualitas pelayanan, Saudara dipercaya menjadi responden pada kegiatan survei ini. Atas kesediaan Saudara kami sampaikan terima kasih dan penghargaan sedalam-dalamnya.</p>	
<p>DATA RESPONDEN (Berilah tanda silang (x) sesuai jawaban Saudara pada kolom yang tersedia)</p>	
Jenis Pelayanan yang diterima	<input type="checkbox"/> Layanan Perpustakaan
Nama Lengkap	
Jenis Kelamin	<input type="checkbox"/> Laki-Laki <input type="checkbox"/> Perempuan
Umur	<input type="checkbox"/> 16 - 25 th <input type="checkbox"/> 26 - 35 th <input type="checkbox"/> 36 - 45 th <input type="checkbox"/> 46 - 55 th <input type="checkbox"/> 56 - 65 th <input type="checkbox"/> > 65 th
Pendidikan Terakhir	<input type="checkbox"/> SMA <input type="checkbox"/> D1-D2-D3-D4 <input type="checkbox"/> S-1 <input type="checkbox"/> S-2 <input type="checkbox"/> S-3
Lama Bekerja di Mahkamah Konstitusi	<input type="checkbox"/> < 1 tahun <input type="checkbox"/> 1-2 tahun <input type="checkbox"/> 3-5 tahun <input type="checkbox"/> 6-9 tahun <input type="checkbox"/> > 10 tahun



MAHKAMAH KONSTITUSI
REPUBLIK INDONESIA

LAPORAN

SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM

PUSAT PENELITIAN, PENGKAJIAN PERKARA DAN PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN

Unit Kerja Tempat Saudara Bekerja	<input type="checkbox"/> Kepaniteraan <input type="checkbox"/> Inspektorat <input type="checkbox"/> Biro Perencanaan dan Keuangan <input type="checkbox"/> Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi <input type="checkbox"/> Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan <input type="checkbox"/> Biro Humas dan Protokol <input type="checkbox"/> Biro Umum <input type="checkbox"/> Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi <input type="checkbox"/> Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi <input type="checkbox"/> Lainnya
-----------------------------------	---

PENILAIAN TERHADAP UNSUR-UNSUR PERSEPSI KUALITAS PELAYANAN

Berilah tanda silang (x) sesuai jawaban Saudara dan berikan alasan jika jawaban Saudara negatif(Tidak atau Kurang Baik)

No	PERTANYAAN	PILIHAN JAWABAN				Berikan alasan jika pilihan jawaban: 1 atau 2
		1	2	3	4	

U1	Persyaratan pelayanan yang diinformasikan telah sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan dalam standar pelayanan perpustakaan	Tidak Sesuai	Kurang Sesuai	Sesuai	Sangat Sesuai	
U2	Prosedur pelayanan yang ditetapkan mudah untuk diikuti atau dilaksanakan	Tidak Mudah	Kurang Mudah	Mudah	Sangat Mudah	
U3	Jangka waktu penyelesaian pelayanan telah sesuai dengan standar pelayanan yang ditetapkan	Tidak Sesuai	Kurang Sesuai	Sesuai	Sangat Sesuai	
U4.1	Sistem informasi perpustakaan mudah untuk digunakan dalam pencarian informasi atau koleksi	Tidak Mudah	Kurang Mudah	Mudah	Sangat Mudah	
U4.2	Koleksi perpustakaan yang tersedia memadai dalam pemenuhan kebutuhan informasi	Tidak Memadai	Kurang Memadai	Memadai	Sangat Memadai	
U5	Petugas perpustakaan memiliki kemampuan dalam memberikan pelayanan	Tidak Mampu	Kurang Mampu	Mampu	Sangat Mampu	
U6	Petugas perpustakaan ramah dalam memberikan pelayanan	Tidak Ramah	Kurang Ramah	Ramah	Sangat Ramah	
U7	Pengaduan dan saran terhadap layanan perpustakaan cepat ditangani	Tidak Cepat	Kurang Cepat	Cepat	Sangat Cepat	
U8.1	Kondisi ruang baca, ruang diskusi beserta meja dan kursi dalam menunjang pelayanan	Tidak Baik	Kurang Baik	Baik	Sangat Baik	
U8.2	Ruang perpustakaan nyaman dengan suhu dan pencahayaan yang cukup	Tidak Nyaman	Kurang Nyaman	Nyaman	Sangat Nyaman	



MAHKAMAH KONSTITUSI
REPUBLIK INDONESIA

LAPORAN

SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM

PUSAT PENELITIAN, PENGAJIAN PERKARA DAN PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN

		Tidak Baik	Kurang Baik	Baik	Sangat Baik	
U8.3	Ketersediaan komputer dan jaringan internet di perpustakaan terpenuhi dengan baik					
T1	Menurut Saudara koleksi buku/referensi apa yang anda harapkan untuk dilengkapi di Perpustakaan MK selain ilmu hukum					
			Politik			
			Ekonomi			
			Agama			
			Kesusasteraan			
		Lainnya				
SARAN :						
<p>Terima kasih atas kesediaan Saudara mengisi kuesioner tersebut di atas. Saran dan penilaian Saudara memberikan kontribusi yang sangat berarti bagi instansi ini.</p>						

BAB II

METODOLOGI SURVEI

A. Kriteria Responden

Responden adalah seluruh pihak yang pernah mendapatkan pelayanan di unit ini. Jumlah responden yang digunakan dalam Survei Indeks Layanan Administrasi Umum ini dihitung menggunakan rumus Krejcie sebagai berikut:

Rumus Krejcie:

$$S = \frac{\lambda^2 \cdot N \cdot P \cdot Q}{d^2 (N-1) + \lambda^2 \cdot P \cdot Q}$$

Keterangan

S = Jumlah sampel

λ^2 = Lamda (faktor pengali) dengan dk = 1, (taraf kesalahan yang digunakan 5%, sehingga nilai lamda 3,841)

N = Populasi sebanyak 0

P = Q = 0,5 (populasi menyebar normal)

d = 0,05

Sehingga dari perhitungan di atas, jumlah responden minimal yang harus diperoleh adalah 0 responden.

B. Metode Pencacahan

Pengumpulan data dilakukan dengan menggunakan metode survei elektronik melalui sistem broadcast data. Broadcast data dilakukan melalui WhatsApp dan scan *barcode*.

C. Metode Pengolahan Data dan Analisis

Metode yang digunakan dalam pengolahan data dan analisis Survei Indeks Layanan Administrasi Umum ini menggunakan aplikasi survei yang akan menghasilkan analisis deskriptif kuantitatif.

BAB III

PENGOLAHAN SURVEI

A. Analisis Hasil Survei

1. Jenis Layanan

Berikut merupakan jenis layanan yang diperoleh dari Survei Indeks Layanan Administrasi Umum Pusat Penelitian, Pengkajian Perkara dan Pengelolaan Perpustakaan:

No	Jenis Pelayanan	Jumlah	Persentase Responden
1	Layanan Perpustakaan	229	100%
	Total	229	100%

2. Nilai Indeks Layanan Administrasi Umum

Hasil Survei Indeks Layanan Administrasi Umum Pusat Penelitian, Pengkajian Perkara dan Pengelolaan Perpustakaan mendapatkan nilai Indeks Layanan Administrasi Umum sebesar **3.246**, dengan predikat **Baik**. Nilai Indeks Layanan Administrasi Umum tersebut didapat dari nilai rata-rata seluruh unsur pada tabel berikut.

Tabel 1. Nilai Unsur Pusat Penelitian, Pengkajian Perkara dan Pengelolaan Perpustakaan

No	Unsur	Indeks	Kategori
1	U1. Persyaratan Pelayanan	3,231	Baik
2	U2. Prosedur Pelayanan	3,249	Baik
3	U3. Waktu penyelesaian	3,227	Baik
4	U4. Produk layanan	3,218	Baik
5	U5. Kompetensi pelaksana	3,275	Baik

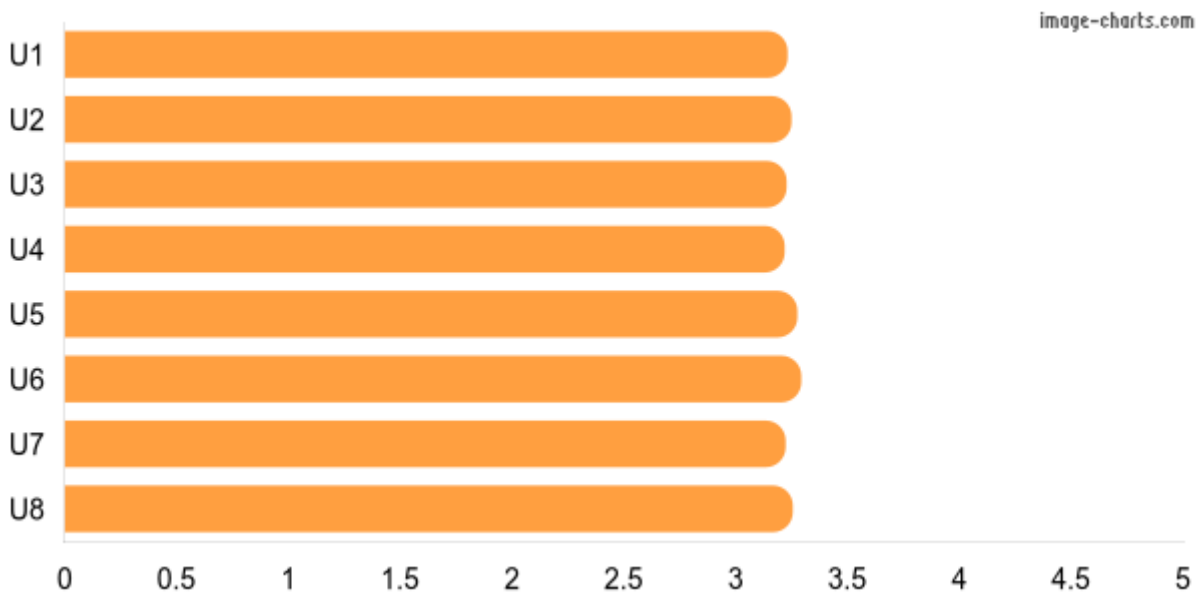
L A P O R A N

SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM

PUSAT PENELITIAN, PENGKAJIAN PERKARA DAN PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN

6	U6. Perilaku pelaksana	3,293	Baik
7	U7. Penanganan pengaduan	3,223	Baik
8	U8. Sarana dan prasarana	3,255	Baik
	Nilai Indeks	3,246	Baik
	Nilai Konversi	81,16	Baik

Nilai unsur Survei Indeks Layanan Administrasi Umum pada Pusat Penelitian, Pengkajian Perkara dan Pengelolaan Perpustakaan dapat dilihat pada gambar di bawah ini.

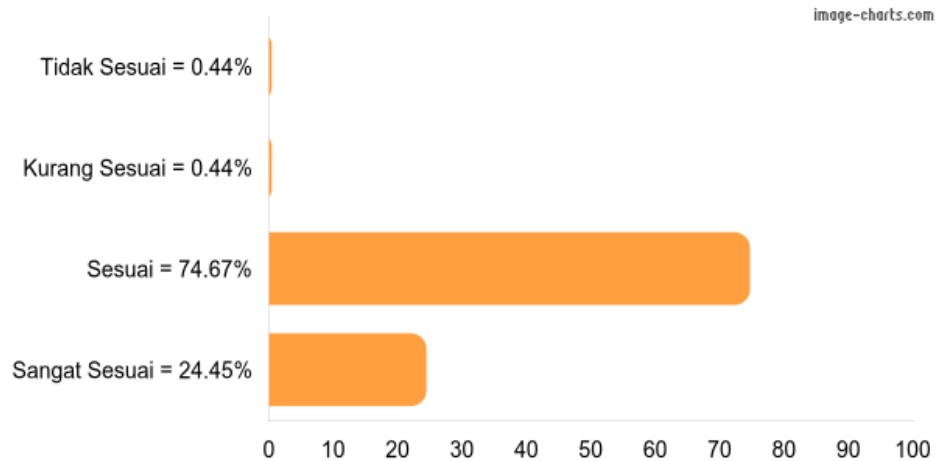


Gambar 1. Grafik Unsur Pusat Penelitian, Pengkajian Perkara dan Pengelolaan Perpustakaan

3. Pembahasan Unsur

Unsur yang dipakai dalam Survei Indeks Layanan Administrasi Umum dapat dijadikan sebagai acuan untuk mengetahui predikat kualitas pelayanan pada Pusat Penelitian, Pengkajian Perkara dan Pengelolaan Perpustakaan. Berikut adalah pembahasan mengenai jumlah persentase persepsi responden di setiap unsur:

3.1. U1. Persyaratan Pelayanan



Gambar 2. Grafik Unsur Persyaratan Pelayanan

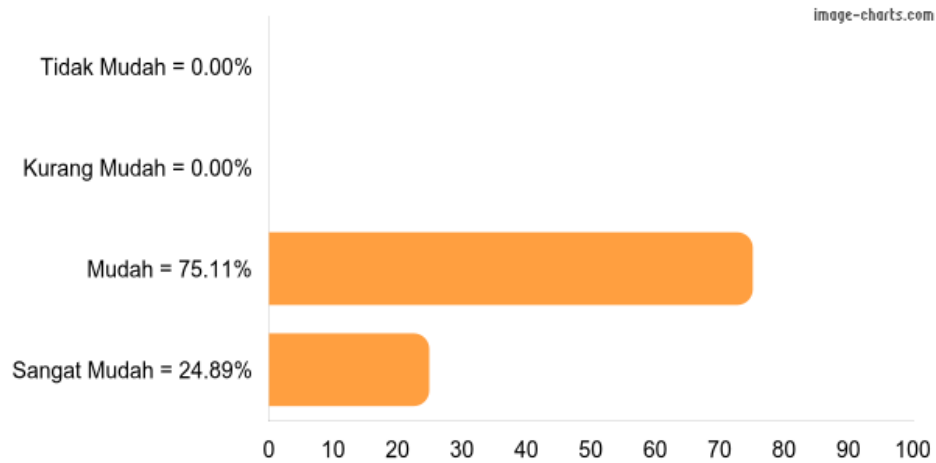
Tabel 2. Persentase Responden pada Unsur Persyaratan Pelayanan

No	Kategori	Jumlah	Persentase
1	Tidak Sesuai	1	0,44 %
2	Kurang Sesuai	1	0,44 %
3	Sesuai	171	74,67 %
4	Sangat Sesuai	56	24,45 %
	TOTAL	229	100%

Alasan yang diberikan responden pada unsur Persyaratan Pelayanan:

- Perlunya inovasi pelayanan perpustakaan

3.2. U2. Prosedur Pelayanan

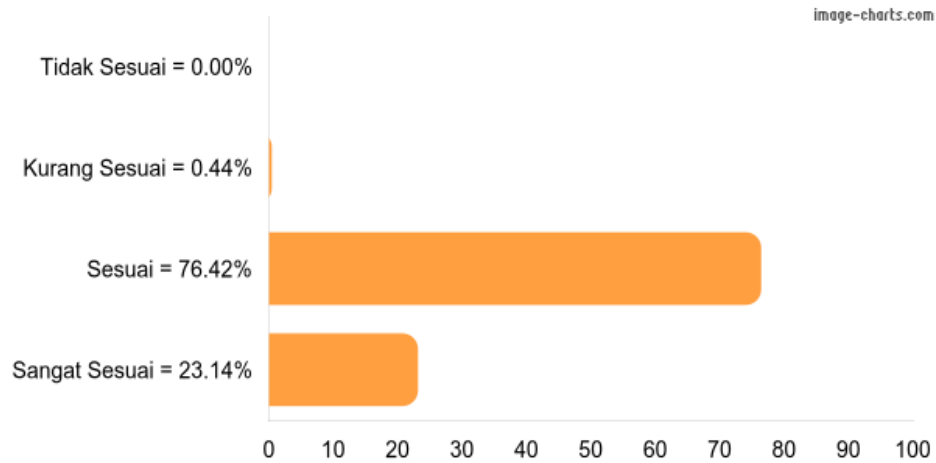


Gambar 3. Grafik Unsur Prosedur Pelayanan

Tabel 3. Persentase Responden pada Unsur Prosedur Pelayanan

No	Kategori	Jumlah	Persentase
1	Tidak Mudah	0	0,00 %
2	Kurang Mudah	0	0,00 %
3	Mudah	172	75,11 %
4	Sangat Mudah	57	24,89 %
	TOTAL	229	100%

3.3. U3. Waktu penyelesaian

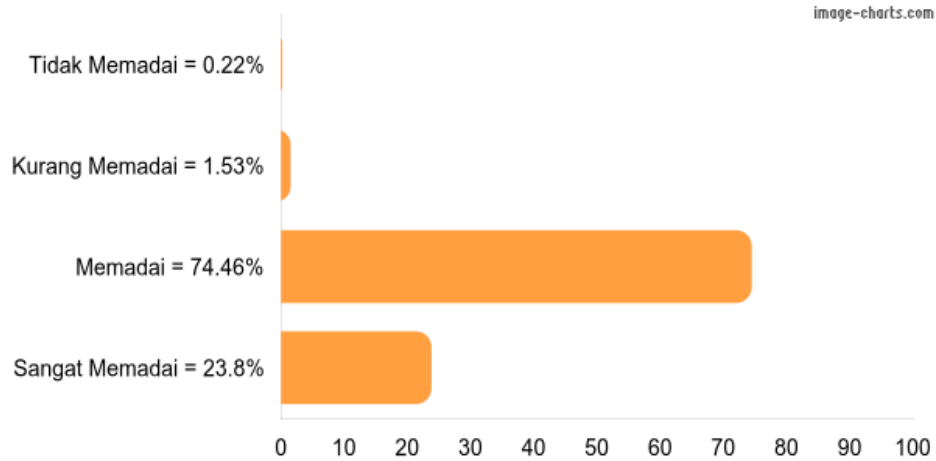


Gambar 4. Grafik Unsur Waktu penyelesaian

Tabel 4. Persentase Responden pada Unsur Waktu penyelesaian

No	Kategori	Jumlah	Persentase
1	Tidak Sesuai	0	0,00 %
2	Kurang Sesuai	1	0,44 %
3	Sesuai	175	76,42 %
4	Sangat Sesuai	53	23,14 %
	TOTAL	229	100%

3.4. U4. Produk layanan



Gambar 5. Grafik Unsur Produk layanan

Unsur	Tidak Memadai	Kurang Memadai	Memadai	Sangat Memadai	Indeks	Predikat
Sistem informasi perpustakaan	0 %	0,44 %	75,11 %	24,45 %	3,24	Baik
Koleksi perpustakaan	0,44 %	2,62 %	73,8 %	23,14 %	3,2	Baik
Rata-rata	0,22 %	1,53 %	74,46 %	23,8 %	3,22	Baik

U4.1. Sistem informasi perpustakaan

Tabel 5. Persentase Responden pada Unsur Produk layanan

No	Kelompok	Jumlah	Persentase
1	Tidak Mudah	0	0,00 %
2	Kurang Mudah	1	0,44 %
3	Mudah	172	75,11 %
4	Sangat Mudah	56	24,45 %

LAPORAN

SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM

PUSAT PENELITIAN, PENGKAJIAN PERKARA DAN PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN

	TOTAL	229	100%
--	-------	-----	------

U4.2. Koleksi perpustakaan

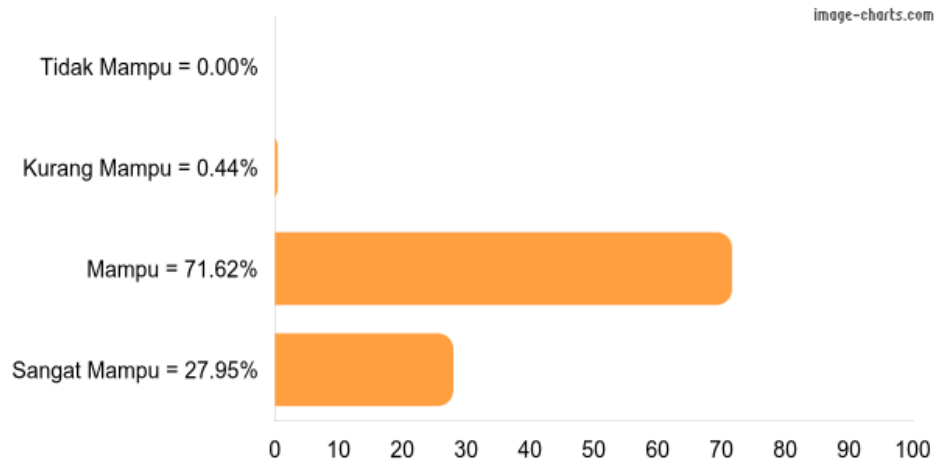
Tabel 6. Persentase Responden pada Unsur Produk layanan

No	Kelompok	Jumlah	Persentase
1	Tidak Memadai	1	0,44 %
2	Kurang Memadai	6	2,62 %
3	Memadai	169	73,80 %
4	Sangat Memadai	53	23,14 %
	TOTAL	229	100%

Alasan yang diberikan responden pada unsur Koleksi perpustakaan:

- Koleksi perpustakaan kurang memadai mengenai ekonomi, sosial budaya, Teknologi Informasi
- Topik non hukum diperbanyak. Buku-buku agama lain diperbanyak.
- Lebih diperluas buku-buku jika anggaran tersedia
- Kurang buku Sosiologi

3.5. U5. Kompetensi pelaksana



Gambar 6. Grafik Unsur Kompetensi pelaksana

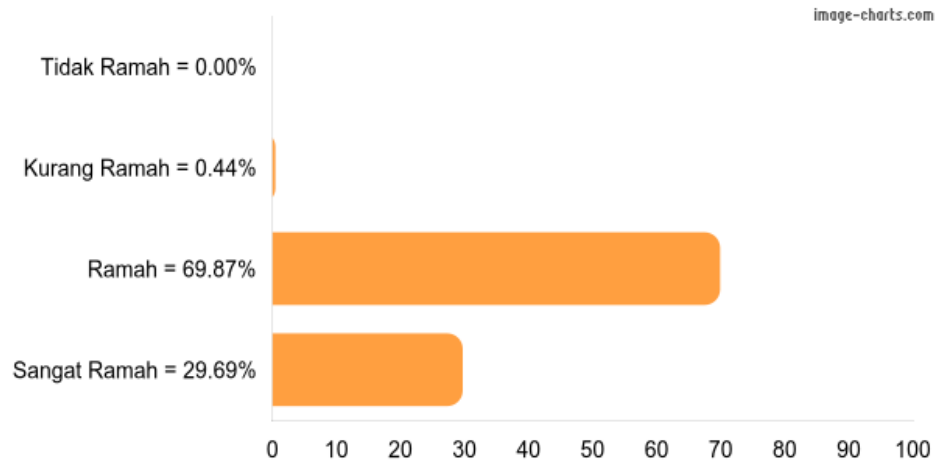
Tabel 7. Persentase Responden pada Unsur Kompetensi pelaksana

No	Kategori	Jumlah	Persentase
1	Tidak Mampu	0	0,00 %
2	Kurang Mampu	1	0,44 %
3	Mampu	164	71,62 %
4	Sangat Mampu	64	27,95 %
	TOTAL	229	100%

Alasan yang diberikan responden pada unsur Kompetensi pelaksana:

- Tidak tersedia komputer secara memadai
- Komputer perlu direview, jika sudah perlu diupgrade ditingkatkan

3.6. U6. Perilaku pelaksana

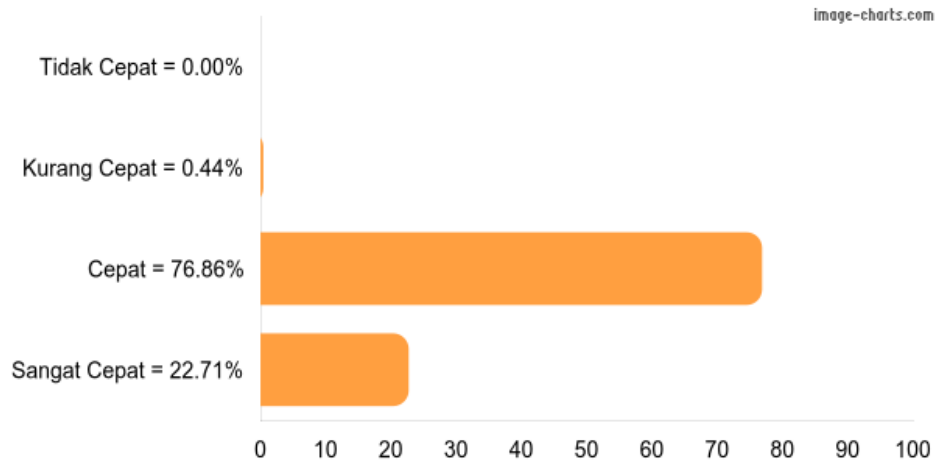


Gambar 7. Grafik Unsur Perilaku pelaksana

Tabel 8. Persentase Responden pada Unsur Perilaku pelaksana

No	Kategori	Jumlah	Persentase
1	Tidak Ramah	0	0,00 %
2	Kurang Ramah	1	0,44 %
3	Ramah	160	69,87 %
4	Sangat Ramah	68	29,69 %
	TOTAL	229	100%

3.7. U7. Penanganan pengaduan

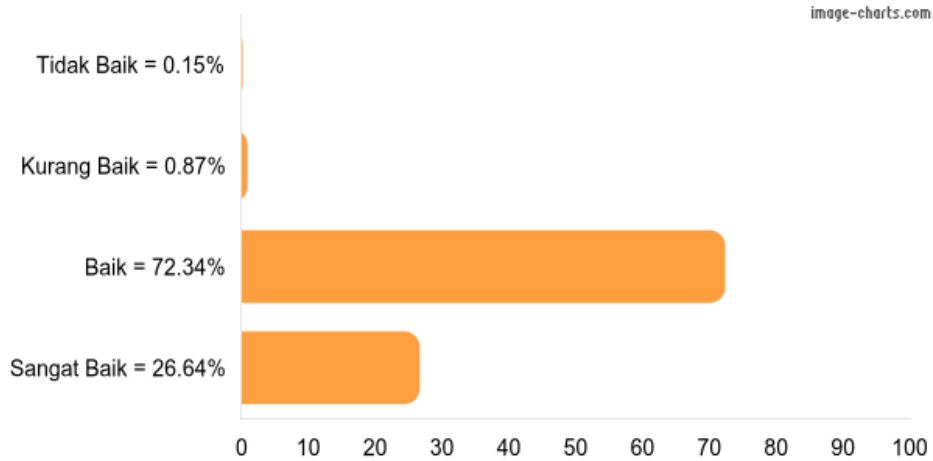


Gambar 8. Grafik Unsur Penanganan pengaduan

Tabel 9. Persentase Responden pada Unsur Penanganan pengaduan

No	Kategori	Jumlah	Persentase
1	Tidak Cepat	0	0,00 %
2	Kurang Cepat	1	0,44 %
3	Cepat	176	76,86 %
4	Sangat Cepat	52	22,71 %
	TOTAL	229	100%

3.8. U8. Sarana dan prasarana



Gambar 9. Grafik Unsur Sarana dan prasarana

Unsur	Tidak Baik	Kurang Baik	Baik	Sangat Baik	Indeks	Predikat
Perlengkapan peprustakaan	0,44 %	0,87 %	72,05 %	26,64 %	3,25	Baik
Ruang perpustakaan	0 %	0,44 %	72,05 %	27,51 %	3,27	Baik
Perangkat teknologi informasi	0 %	1,31 %	72,93 %	25,76 %	3,24	Baik
Rata-rata	0,15 %	0,87 %	72,34 %	26,64 %	3,25	Baik

U8.1. Perlengkapan peprustakaan

Tabel 10. Persentase Responden pada Unsur Sarana dan prasarana

No	Kelompok	Jumlah	Persentase
1	Tidak Baik	1	0,44 %
2	Kurang Baik	2	0,87 %
3	Baik	165	72,05 %
4	Sangat Baik	61	26,64 %
	TOTAL	229	100%

Alasan yang diberikan responden pada unsur Perlengkapan peprustakaan:

- Terlalu sempit
- Tempat baca dan kursi kurang memadai
- Perlu diposisikan kembali sebagai perpustakaan, bukan untuk hal yang jauh dari fungsi perpustakaan

U8.2. Ruang perpustakaan

Tabel 11. Persentase Responden pada Unsur Sarana dan prasarana

No	Kelompok	Jumlah	Persentase
1	Tidak Nyaman	0	0,00 %
2	Kurang Nyaman	1	0,44 %
3	Nyaman	165	72,05 %
4	Sangat Nyaman	63	27,51 %
	TOTAL	229	100%

Alasan yang diberikan responden pada unsur Ruang perpustakaan:

- Perubahan ruangan membuat kondisi tidak nyaman

U8.3. Perangkat teknologi informasi

Tabel 12. Persentase Responden pada Unsur Sarana dan prasarana

No	Kelompok	Jumlah	Persentase
1	Tidak Baik	0	0,00 %
2	Kurang Baik	3	1,31 %
3	Baik	167	72,93 %
4	Sangat Baik	59	25,76 %
	TOTAL	229	100%

Alasan yang diberikan responden pada unsur Perangkat teknologi informasi:

- Tidak tersedia komputer secara memadai
- Komputer perlu direview, jika sudah perlu diupgrade

4. Saran Responden

Saran responden mengenai Survei Indeks Layanan Administrasi Umum pada Pusat Penelitian, Pengkajian Perkara dan Pengelolaan Perpustakaan sebagai berikut:

No	Saran
1	Dukung Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi dengan menyediakan Kajian Informasi Teknologi terkini.
2	Peningkatan pelayanan dan ide baru supaya perpustakaan semakin bagus



LAPORAN

SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM

PUSAT PENELITIAN, PENGAJIAN PERKARA DAN PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN

	performanya
3	Perbanyak koleksi buku non hukum, dan koleksi buku anak
4	Adakan acara di perpustakaan khusus untuk para pegawai untuk menarik minat membaca para pegawai
5	Harap kiranya koleksi perpustakaan dapat diperbanyak dan koleksi terdahulu yang dipinjam untuk kepentingan studi dapat dikembalikan setelah masa studi selesai.
6	Buku tentang IT diperbanyak
7	Pustakawan seharusnya lebih memiliki kemampuan dalam memberikan saran dan masukan perihal suatu referensi yang dibutuhkan dan hendak ditemukan oleh Pengguna Layanan, bukan sekedar layanan teknis peminjaman buku.
8	Layanan Perpustakaan perlu ruangan khusus disabilitas yang terdapat buku braile
9	Agar selalu meningkatkan pengadaan buku buku yang berkualitas dan sedang viral di bidang apapun
10	E-book bisa diakses
11	Tambahkan koleksi terkait dengan Pendidikan
12	Diinformasikan ke Pegawai Judul-judul buku yang ada di Perpustakaan sehingga Pegawai mengetahui update buku yang ada di Perpustakaan
13	Perbanyak koleksi terkait dengan perkara
14	Menambah koleksi seperti buku Self Development atau novel novel fiksi yang berkualitas
15	Terkadang terdapat beberapa spot yang mana jaringan internet kurang bagus
16	Lebih baik lagi dan agar ditempatkan sarana untuk berdiskusi dan berkumpul.
17	Pelayanan perpustakaan sebaiknya membuat acara yang dapat membantu peningkatan minat baca.



LAPORAN

SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM

PUSAT PENELITIAN, PENGKAJIAN PERKARA DAN PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN

18	Mohon ditambah koleksi buku buku manajemen SDM, Stratejik, Komunikasi, Bisnis dan buku buku filsafat.
19	Menambah koleksi buku tentang agama, buku bacaan anak, dan buku motifasi untuk pegawai
20	Supaya dilengkapi buku-buku tentang biografi pahlawan nasional dan buku biografi tentang orang-orang yang sukses dengan bekerja keras dalam memperoleh prestasi
21	Adakan event atau program yang data menarik pegawai dan keluarganya menarik untuk datang ke Perpustakaan dan membaca buku.
22	Perbanyak buku tentang teknologi seperti bahasa pemrograman yang terkini.
23	Tingkatkan referensi buku Sosiologi
24	Buku-bukunya semoga lebih variatif dan tidak hanya tentang hukum saja, kemudian fasilitasnya bisa menyadur perpustakaan modern yang saat ini sudah diterapkan di beberapa perpustakaan di Indonesia
25	Memperbanyak buku bacaan digital dari berbagai lingkup ilmu dan juga usia. Mempunyai akses digital untuk kolaborasi dengan buku yang ada di Perpustakaan nasional, Perpustakaan Jakarta dan atau minimal setiap perpustakaan yang ada di Ibukota DKI Jakarta.
26	Request buku self improvement



LAPORAN

SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM

PUSAT PENELITIAN, PENGAJIAN PERKARA DAN PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN

Rekapitulasi Pertanyaan Tambahan

T1. Menurut Saudara koleksi buku/referensi apa yang anda harapkan untuk dilengkapi di Perpustakaan MK selain ilmu hukum

No	Kelompok	Jumlah	Persentase
1	Politik	38	16,59%
2	Ekonomi	36	15,72%
3	Agama	44	19,21%
4	Kesusasteraan	38	16,59%
5	Lainnya	72	31,44%

BAB IV DATA SURVEI

A. Data Responden

	Jenis Kelamin	Umur	Pendidikan Terakhir	Lama Bekerja di Mahkamah Konstitusi	Unit Kerja Tempat Saudara Bekerja
Responden 1	Laki-Laki	46 - 55 th	S-2	> 10 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan
Responden 2	Perempuan	46 - 55 th	D1-D2-D3-D4	> 10 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan
Responden 3	Laki-Laki	16 - 25 th	D1-D2-D3-D4	< 1 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan
Responden 4	Perempuan	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan
Responden 5	Laki-Laki	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi
Responden 6	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi
Responden 7	Laki-Laki	36 - 45 th	S-1	3-5 tahun	Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi
Responden 8	Perempuan	46 - 55 th	S-1	> 10 tahun	Biro Umum

L A P O R A N

SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM

PUSAT PENELITIAN, PENGKAJIAN PERKARA DAN PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN

Responden 9	Laki-Laki	46 - 55 th	S-2	> 10 tahun	Biro Humas dan Protokol
Responden 10	Perempuan	46 - 55 th	S-2	> 10 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi
Responden 11	Laki-Laki	36 - 45 th	S-1	> 10 tahun	Biro Humas dan Protokol
Responden 12	Laki-Laki	46 - 55 th	S-1	> 10 tahun	Biro Umum
Responden 13	Perempuan	26 - 35 th	D1-D2-D3-D4	3-5 tahun	Biro Umum
Responden 14	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Umum
Responden 15	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi
Responden 16	Laki-Laki	46 - 55 th	S-1	> 10 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan
Responden 17	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Umum
Responden 18	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan
Responden 19	Laki-Laki	36 - 45 th	S-1	> 10 tahun	Biro Humas dan Protokol
Responden 20	Laki-Laki	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan

L A P O R A N

SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM

PUSAT PENELITIAN, PENGKAJIAN PERKARA DAN PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN

Responden 21	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 22	Laki-Laki	56 - 65 th	S-2	> 10 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan
Responden 23	Perempuan	26 - 35 th	S-1	> 10 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan
Responden 24	Perempuan	46 - 55 th	S-1	> 10 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan
Responden 25	Laki-Laki	46 - 55 th	D1-D2-D3-D4	> 10 tahun	Biro Umum
Responden 26	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Kepaniteraan
Responden 27	Laki-Laki	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi
Responden 28	Perempuan	36 - 45 th	S-1	3-5 tahun	Inspektorat
Responden 29	Laki-Laki	36 - 45 th	SMA	> 10 tahun	Biro Umum
Responden 30	Laki-Laki	46 - 55 th	S-1	6-9 tahun	Biro Umum
Responden 31	Laki-Laki	36 - 45 th	S-3	> 10 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan

L A P O R A N

SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM

PUSAT PENELITIAN, PENGKAJIAN PERKARA DAN PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN

Responden 32	Laki-Laki	36 - 45 th	SMA	> 10 tahun	Biro Umum
Responden 33	Laki-Laki	46 - 55 th	SMA	> 10 tahun	Biro Umum
Responden 34	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan
Responden 35	Perempuan	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan
Responden 36	Perempuan	46 - 55 th	S-1	> 10 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan
Responden 37	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Kepaniteraan
Responden 38	Perempuan	36 - 45 th	S-1	> 10 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan
Responden 39	Laki-Laki	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan
Responden 40	Perempuan	26 - 35 th	S-2	6-9 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 41	Laki-Laki	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi
Responden 42	Laki-Laki	56 - 65 th	S-1	> 10 tahun	Kepaniteraan

L A P O R A N

SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM

PUSAT PENELITIAN, PENGKAJIAN PERKARA DAN PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN

Responden 43	Laki-Laki	36 - 45 th	S-1	3-5 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan
Responden 44	Perempuan	46 - 55 th	S-2	> 10 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan
Responden 45	Laki-Laki	16 - 25 th	D1-D2-D3-D4	< 1 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan
Responden 46	Perempuan	26 - 35 th	S-2	3-5 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi
Responden 47	Perempuan	26 - 35 th	S-1	6-9 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi
Responden 48	Perempuan	26 - 35 th	S-2	3-5 tahun	Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi
Responden 49	Perempuan	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi
Responden 50	Perempuan	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi
Responden 51	Laki-Laki	36 - 45 th	S-1	> 10 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi
Responden 52	Perempuan	26 - 35 th	S-1	6-9 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi
Responden	Laki-Laki	16 - 25 th	D1-D2-D3-D4	< 1 tahun	Biro Umum

L A P O R A N

SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM

PUSAT PENELITIAN, PENGKAJIAN PERKARA DAN PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN

53					
Responden 54	Laki-Laki	46 - 55 th	S-2	> 10 tahun	Biro Umum
Responden 55	Laki-Laki	36 - 45 th	S-1	> 10 tahun	Biro Umum
Responden 56	Laki-Laki	46 - 55 th	S-2	> 10 tahun	Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi
Responden 57	Laki-Laki	26 - 35 th	S-1	6-9 tahun	Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi
Responden 58	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Kepaniteraan
Responden 59	Laki-Laki	36 - 45 th	D1-D2-D3-D4	> 10 tahun	Biro Humas dan Protokol
Responden 60	Laki-Laki	46 - 55 th	D1-D2-D3-D4	> 10 tahun	Biro Umum
Responden 61	Laki-Laki	46 - 55 th	S-1	> 10 tahun	Biro Humas dan Protokol
Responden 62	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Kepaniteraan
Responden 63	Perempuan	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi
Responden 64	Laki-Laki	46 - 55 th	S-1	> 10 tahun	Biro Umum
Responden 65	Laki-Laki	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Sumber Daya Manusia

L A P O R A N

SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM

PUSAT PENELITIAN, PENGKAJIAN PERKARA DAN PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN

					dan Organisasi
Responden 66	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Humas dan Protokol
Responden 67	Laki-Laki	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi
Responden 68	Laki-Laki	36 - 45 th	S-1	6-9 tahun	Biro Umum
Responden 69	Laki-Laki	26 - 35 th	S-2	6-9 tahun	Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi
Responden 70	Laki-Laki	36 - 45 th	S-2	6-9 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 71	Laki-Laki	36 - 45 th	S-1	> 10 tahun	Biro Humas dan Protokol
Responden 72	Perempuan	46 - 55 th	D1-D2-D3-D4	> 10 tahun	Biro Humas dan Protokol
Responden 73	Laki-Laki	46 - 55 th	S-1	> 10 tahun	Biro Humas dan Protokol
Responden 74	Laki-Laki	36 - 45 th	S-1	> 10 tahun	Biro Humas dan Protokol
Responden 75	Perempuan	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Biro Umum
Responden 76	Perempuan	26 - 35 th	S-2	> 10 tahun	Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi

L A P O R A N

SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM

PUSAT PENELITIAN, PENGKAJIAN PERKARA DAN PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN

Responden 77	Laki-Laki	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan
Responden 78	Laki-Laki	26 - 35 th	S-2	6-9 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi
Responden 79	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi
Responden 80	Perempuan	16 - 25 th	D1-D2-D3-D4	< 1 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan
Responden 81	Laki-Laki	36 - 45 th	S-1	> 10 tahun	Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi
Responden 82	Laki-Laki	26 - 35 th	S-2	6-9 tahun	Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi
Responden 83	Laki-Laki	46 - 55 th	S-2	> 10 tahun	Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi
Responden 84	Laki-Laki	26 - 35 th	D1-D2-D3-D4	3-5 tahun	Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi
Responden 85	Laki-Laki	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan
Responden 86	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Kepaniteraan

L A P O R A N

SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM

PUSAT PENELITIAN, PENGKAJIAN PERKARA DAN PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN

Responden 87	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Kepaniteraan
Responden 88	Perempuan	16 - 25 th	D1-D2-D3-D4	< 1 tahun	Biro Umum
Responden 89	Laki-Laki	36 - 45 th	S-1	> 10 tahun	Biro Umum
Responden 90	Laki-Laki	16 - 25 th	S-1	< 1 tahun	Biro Umum
Responden 91	Perempuan	16 - 25 th	D1-D2-D3-D4	< 1 tahun	Biro Umum
Responden 92	Perempuan	16 - 25 th	D1-D2-D3-D4	< 1 tahun	Biro Umum
Responden 93	Laki-Laki	16 - 25 th	D1-D2-D3-D4	< 1 tahun	Biro Umum
Responden 94	Laki-Laki	16 - 25 th	D1-D2-D3-D4	< 1 tahun	Biro Umum
Responden 95	Laki-Laki	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Biro Umum
Responden 96	Laki-Laki	46 - 55 th	S-2	> 10 tahun	Biro Umum
Responden 97	Laki-Laki	36 - 45 th	SMA	> 10 tahun	Biro Umum
Responden 98	Laki-Laki	36 - 45 th	SMA	> 10 tahun	Biro Umum
Responden 99	Perempuan	36 - 45 th	S-2	3-5 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan

L A P O R A N

SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM

PUSAT PENELITIAN, PENGKAJIAN PERKARA DAN PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN

Responden 100	Perempuan	16 - 25 th	D1-D2-D3-D4	< 1 tahun	Biro Umum
Responden 101	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Umum
Responden 102	Perempuan	46 - 55 th	S-1	> 10 tahun	Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi
Responden 103	Perempuan	36 - 45 th	S-2	6-9 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi
Responden 104	Laki-Laki	36 - 45 th	D1-D2-D3-D4	3-5 tahun	Biro Umum
Responden 105	Laki-Laki	56 - 65 th	S-3	> 10 tahun	Kepaniteraan
Responden 106	Laki-Laki	16 - 25 th	D1-D2-D3-D4	< 1 tahun	Biro Umum
Responden 107	Laki-Laki	46 - 55 th	SMA	6-9 tahun	Biro Umum
Responden 108	Laki-Laki	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Umum
Responden 109	Laki-Laki	36 - 45 th	S-2	6-9 tahun	Kepaniteraan
Responden 110	Laki-Laki	46 - 55 th	S-2	> 10 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi
Responden 111	Laki-Laki	36 - 45 th	S-1	> 10 tahun	Kepaniteraan
Responden 112	Perempuan	46 - 55 th	S-3	> 10 tahun	Kepaniteraan

L A P O R A N

SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM

PUSAT PENELITIAN, PENGKAJIAN PERKARA DAN PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN

Responden 113	Laki-Laki	16 - 25 th	D1-D2-D3-D4	< 1 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi
Responden 114	Perempuan	26 - 35 th	S-1	6-9 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi
Responden 115	Perempuan	46 - 55 th	S-2	> 10 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi
Responden 116	Perempuan	26 - 35 th	S-1	1-2 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi
Responden 117	Laki-Laki	36 - 45 th	S-1	> 10 tahun	Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi
Responden 118	Laki-Laki	46 - 55 th	S-2	> 10 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi
Responden 119	Laki-Laki	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 120	Perempuan	26 - 35 th	S-2	3-5 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 121	Laki-Laki	26 - 35 th	S-2	3-5 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 122	Perempuan	36 - 45 th	S-1	6-9 tahun	Biro Sumber Daya Manusia

L A P O R A N

SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM

PUSAT PENELITIAN, PENGKAJIAN PERKARA DAN PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN

					dan Organisasi
Responden 123	Perempuan	56 - 65 th	S-1	> 10 tahun	Biro Umum
Responden 124	Perempuan	56 - 65 th	S-2	> 10 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi
Responden 125	Perempuan	26 - 35 th	S-2	6-9 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 126	Perempuan	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Inspektorat
Responden 127	Laki-Laki	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Inspektorat
Responden 128	Laki-Laki	36 - 45 th	S-1	3-5 tahun	Inspektorat
Responden 129	Perempuan	26 - 35 th	S-2	6-9 tahun	Inspektorat
Responden 130	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 131	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi
Responden 132	Perempuan	36 - 45 th	S-3	> 10 tahun	Inspektorat
Responden 133	Laki-Laki	46 - 55 th	S-2	> 10 tahun	Kepaniteraan
Responden	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Hukum



MAHKAMAH KONSTITUSI
REPUBLIK INDONESIA

LAPORAN

SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM

PUSAT PENELITIAN, PENGAJIAN PERKARA DAN PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN

134					dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 135	Laki-Laki	26 - 35 th	S-2	3-5 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 136	Perempuan	56 - 65 th	S-2	> 10 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 137	Laki-Laki	46 - 55 th	S-2	> 10 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 138	Laki-Laki	26 - 35 th	S-2	3-5 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 139	Laki-Laki	26 - 35 th	D1-D2-D3-D4	3-5 tahun	Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi
Responden 140	Laki-Laki	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi
Responden 141	Perempuan	26 - 35 th	S-1	6-9 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 142	Perempuan	36 - 45 th	S-1	> 10 tahun	Pusat Teknologi Informasi dan

L A P O R A N

SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM

PUSAT PENELITIAN, PENGKAJIAN PERKARA DAN PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN

					Komunikasi
Responden 143	Laki-Laki	36 - 45 th	S-1	> 10 tahun	Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi
Responden 144	Laki-Laki	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi
Responden 145	Laki-Laki	46 - 55 th	S-1	> 10 tahun	Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi
Responden 146	Laki-Laki	36 - 45 th	S-1	> 10 tahun	Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi
Responden 147	Laki-Laki	46 - 55 th	S-1	> 10 tahun	Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi
Responden 148	Perempuan	26 - 35 th	S-1	6-9 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 149	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 150	Laki-Laki	36 - 45 th	S-1	> 10 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan

L A P O R A N

SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM

PUSAT PENELITIAN, PENGKAJIAN PERKARA DAN PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN

Responden 151	Perempuan	46 - 55 th	S-2	> 10 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 152	Perempuan	56 - 65 th	S-2	> 10 tahun	Kepaniteraan
Responden 153	Laki-Laki	36 - 45 th	S-3	> 10 tahun	Kepaniteraan
Responden 154	Laki-Laki	46 - 55 th	S-2	> 10 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 155	Perempuan	26 - 35 th	S-2	6-9 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 156	Perempuan	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi
Responden 157	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 158	Laki-Laki	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Kepaniteraan
Responden 159	Laki-Laki	36 - 45 th	S-1	> 10 tahun	Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi
Responden 160	Laki-Laki	46 - 55 th	S-1	> 10 tahun	Pusat Teknologi Informasi dan

L A P O R A N

SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM

PUSAT PENELITIAN, PENGAJIAN PERKARA DAN PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN

					Komunikasi
Responden 161	Laki-Laki	46 - 55 th	S-2	> 10 tahun	Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi
Responden 162	Perempuan	16 - 25 th	D1-D2-D3-D4	1-2 tahun	Biro Humas dan Protokol
Responden 163	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 164	Laki-Laki	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi
Responden 165	Laki-Laki	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi
Responden 166	Laki-Laki	36 - 45 th	S-1	3-5 tahun	Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi
Responden 167	Perempuan	46 - 55 th	S-2	> 10 tahun	Inspektorat
Responden 168	Laki-Laki	16 - 25 th	D1-D2-D3-D4	< 1 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 169	Laki-Laki	26 - 35 th	S-2	6-9 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan

L A P O R A N

SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM

PUSAT PENELITIAN, PENGKAJIAN PERKARA DAN PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN

Responden 170	Laki-Laki	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Humas dan Protokol
Responden 171	Laki-Laki	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Inspektorat
Responden 172	Laki-Laki	46 - 55 th	S-1	> 10 tahun	Biro Humas dan Protokol
Responden 173	Perempuan	26 - 35 th	S-1	6-9 tahun	Inspektorat
Responden 174	Laki-Laki	46 - 55 th	S-1	> 10 tahun	Biro Humas dan Protokol
Responden 175	Perempuan	26 - 35 th	S-1	6-9 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 176	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Humas dan Protokol
Responden 177	Laki-Laki	36 - 45 th	D1-D2-D3-D4	> 10 tahun	Biro Humas dan Protokol
Responden 178	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Umum
Responden 179	Laki-Laki	46 - 55 th	S-2	> 10 tahun	Biro Humas dan Protokol
Responden 180	Laki-Laki	36 - 45 th	S-1	> 10 tahun	Biro Umum
Responden 181	Laki-Laki	26 - 35 th	S-2	3-5 tahun	Biro Humas dan Protokol
Responden 182	Laki-Laki	36 - 45 th	D1-D2-D3-D4	> 10 tahun	Biro Humas dan Protokol

L A P O R A N

SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM

PUSAT PENELITIAN, PENGKAJIAN PERKARA DAN PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN

Responden 183	Perempuan	46 - 55 th	S-2	> 10 tahun	Biro Humas dan Protokol
Responden 184	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Umum
Responden 185	Laki-Laki	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Biro Umum
Responden 186	Perempuan	36 - 45 th	S-1	> 10 tahun	Biro Humas dan Protokol
Responden 187	Laki-Laki	36 - 45 th	S-3	> 10 tahun	Kepaniteraan
Responden 188	Laki-Laki	26 - 35 th	S-1	6-9 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 189	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Humas dan Protokol
Responden 190	Laki-Laki	36 - 45 th	S-3	> 10 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 191	Perempuan	36 - 45 th	S-1	> 10 tahun	Inspektorat
Responden 192	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Humas dan Protokol
Responden 193	Laki-Laki	16 - 25 th	D1-D2-D3-D4	< 1 tahun	Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi
Responden 194	Laki-Laki	46 - 55 th	S-2	> 10 tahun	Biro Humas dan Protokol

L A P O R A N

SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM

PUSAT PENELITIAN, PENGKAJIAN PERKARA DAN PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN

Responden 195	Laki-Laki	26 - 35 th	S-1	6-9 tahun	Biro Humas dan Protokol
Responden 196	Laki-Laki	36 - 45 th	S-3	> 10 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 197	Laki-Laki	26 - 35 th	S-1	6-9 tahun	Inspektorat
Responden 198	Laki-Laki	46 - 55 th	S-2	> 10 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan
Responden 199	Laki-Laki	46 - 55 th	S-1	1-2 tahun	Biro Umum
Responden 200	Laki-Laki	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi
Responden 201	Perempuan	26 - 35 th	S-2	6-9 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 202	Perempuan	26 - 35 th	S-2	6-9 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 203	Perempuan	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 204	Laki-Laki	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi

L A P O R A N

SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM

PUSAT PENELITIAN, PENGKAJIAN PERKARA DAN PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN

Responden 205	Laki-Laki	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi
Responden 206	Perempuan	36 - 45 th	S-2	6-9 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 207	Laki-Laki	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Kepaniteraan
Responden 208	Laki-Laki	36 - 45 th	S-3	> 10 tahun	Kepaniteraan
Responden 209	Laki-Laki	46 - 55 th	S-3	> 10 tahun	Kepaniteraan
Responden 210	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Kepaniteraan
Responden 211	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Kepaniteraan
Responden 212	Perempuan	36 - 45 th	S-1	> 10 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan
Responden 213	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan
Responden 214	Perempuan	46 - 55 th	S-2	> 10 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan
Responden 215	Laki-Laki	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan
Responden	Perempuan	46 - 55 th	D1-D2-D3-D4	> 10 tahun	Biro

L A P O R A N

SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM

PUSAT PENELITIAN, PENGKAJIAN PERKARA DAN PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN

216					Perencanaan dan Keuangan
Responden 217	Perempuan	16 - 25 th	D1-D2-D3-D4	< 1 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan
Responden 218	Perempuan	26 - 35 th	D1-D2-D3-D4	> 10 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi
Responden 219	Laki-Laki	36 - 45 th	S-3	> 10 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi
Responden 220	Laki-Laki	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi
Responden 221	Laki-Laki	46 - 55 th	S-2	> 10 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 222	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 223	Laki-Laki	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 224	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 225	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Hukum dan Administrasi

L A P O R A N

SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM

PUSAT PENELITIAN, PENGKAJIAN PERKARA DAN PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN

					Kepaniteraan
Responden 226	Laki-Laki	36 - 45 th	S-3	> 10 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 227	Laki-Laki	26 - 35 th	S-2	6-9 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 228	Perempuan	26 - 35 th	S-1	6-9 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 229	Perempuan	26 - 35 th	S-2	6-9 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan

*** Data Nama Lengkap, Email dan Nomor Telepon tidak ditampilkan untuk menjaga kerahasiaan data responden.*

B. Capture Aplikasi Survei



Bapak/Ibu yang terhormat,

Dalam rangka mengukur Indeks Persepsi Kualitas Pelayanan, Bapak/Ibu dipercaya menjadi responden untuk menilai tingkat pelayanan fasilitas umum

Atas kesediaan Saudara kami sampaikan terima kasih dan penghargaan sedalam-dalamnya. Jika ada yang perlu dikonfirmasi terkait survei ini dapat menghubungi Puslitka di Lantai 8 Gedung 1 Mahkamah Konstitusi.

Hormat kami,

Tim Survei Pengukuran Kinerja Mahkamah Konstitusi.

[IKUT SURVEI](#)

C. Link Akses Hasil Survei

Link dan barcode untuk validasi hasil Survei:

<https://spkp.surveiku.com/validasi-sertifikat/62456d2b-a8d2-4d8d-abc9-edfa43b3d88b>





PUSTIK



**MAHKAMAH KONSTITUSI
REPUBLIK INDONESIA**

**LAPORAN
SURVEI INDEKS LAYANAN
ADMINISTRASI UMUM**

**PUSAT TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI
MAHKAMAH KONSTITUSI REPUBLIK INDONESIA**

PERIODE AGUSTUS - NOVEMBER 2023

BAB I

KUESIONER SURVEI

1. Variabel Survei

Variabel Survei Indeks Layanan Administrasi Umum meliputi:

1. Informasi pelayanan

Informasi pelayanan melalui media elektronik maupun non elektronik selalu tersedia dan dapat menjawab kebutuhan pengguna layanan, mudah digunakan, serta memiliki fasilitas interaktif dan FAQ.

2. Persyaratan pelayanan

Informasi persyaratan layanan dapat dipahami dengan jelas untuk mendapatkan produk/jenis pelayanan serta penerapan persyaratan pelayanan sesuai dengan yang diinformasikan.

3. Sistem, mekanisme, dan prosedur

Informasi prosedur/alur layanan dapat dipahami dengan jelas dan sesuai untuk mendapatkan produk/jenis pelayanan serta penerapan prosedur/alur layanan sesuai yang diinformasikan.

4. Waktu penyelesaian pelayanan

Jangka waktu penyelesaian pelayanan dapat dipahami dengan jelas, jangka waktu penyelesaian pelayanan tersebut wajar dan penyelesaian pelayanan sesuai dengan yang diinformasikan.

5. Tarif/biaya pelayanan

Biaya pelayanan dapat dipahami dengan jelas dan biaya pelayanan dibayarkan sesuai dengan yang diinformasikan, termasuk bila biaya pelayanan gratis.

6. Sarana dan prasarana

Sarana prasarana pendukung pelayanan/sistem pelayanan online sudah mempermudah proses pelayanan, meringkas waktu dan hemat biaya.

7. Kecepatan respon pelayanan

Kemampuan petugas dalam memberikan respon pelayanan dengan cepat kepada pengguna layanan, baik melalui tatap muka maupun melalui aplikasi layanan daring.

8. Konsultasi dan pengaduan

Sarana layanan konsultasi dan pengaduan beragam (tempat konsultasi dan


L A P O R A N

SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM PUSAT TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI

pengaduan/hotline/call center/media online), prosedur untuk melakukan pelayanan mudah dan pengaduan mudah, respon konsultasi dan pengaduan cepat serta tindak lanjut jelas.

2. Kuesioner Survei

Kuesioner yang digunakan dalam pelaksanaan survei adalah sebagai berikut:

 SURVEI PENGUKURAN KINERJA INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM PUSAT TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI	
<p>Dalam rangka mengukur indeks persepsi kualitas pelayanan, Saudara dipercaya menjadi responden pada kegiatan survei ini. Atas kesediaan Saudara kami sampaikan terima kasih dan penghargaan sedalam-dalamnya.</p>	
DATA RESPONDEN (Berilah tanda silang (x) sesuai jawaban Saudara pada kolom yang tersedia)	
Jenis Pelayanan yang diterima	<input type="checkbox"/> Layanan Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi
Nama Lengkap	
Jenis Kelamin	<input type="checkbox"/> Laki-Laki <input type="checkbox"/> Perempuan
Umur	<input type="checkbox"/> 16 - 25 th <input type="checkbox"/> 26 - 35 th <input type="checkbox"/> 36 - 45 th <input type="checkbox"/> 46 - 55 th <input type="checkbox"/> 56 - 65 th <input type="checkbox"/> > 65 th
Pendidikan Terakhir	<input type="checkbox"/> SMA <input type="checkbox"/> D1-D2-D3-D4 <input type="checkbox"/> S-1 <input type="checkbox"/> S-2 <input type="checkbox"/> S-3
Lama Bekerja di Mahkamah Konstitusi	<input type="checkbox"/> < 1 tahun <input type="checkbox"/> 1-2 tahun <input type="checkbox"/> 3-5 tahun <input type="checkbox"/> 6-9 tahun <input type="checkbox"/> > 10 tahun

L A P O R A N

SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM PUSAT TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI

Unit Kerja tempat saudara bekerja	<input type="checkbox"/> Kepaniteraan <input type="checkbox"/> Inspektorat <input type="checkbox"/> Biro Perencanaan dan Keuangan <input type="checkbox"/> Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi <input type="checkbox"/> Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan <input type="checkbox"/> Biro Hubungan Masyarakat dan Protokol <input type="checkbox"/> Biro Umum <input type="checkbox"/> Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan <input type="checkbox"/> Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi
-----------------------------------	--

PENILAIAN TERHADAP UNSUR-UNSUR PERSEPSI KUALITAS PELAYANAN

Berilah tanda silang (x) sesuai jawaban Saudara dan berikan alasan jika jawaban Saudara negatif (Tidak atau Kurang Baik)

No	PERTANYAAN	PILIHAN JAWABAN				Berikan alasan jika pilihan jawaban: 1 atau 2
		1	2	3	4	

U1	Bagaimana kesesuaian persyaratan pelayanan pembuatan/pengembangan sistem informasi dan layanan data ?	Tidak Sesuai	Kurang Sesuai	Sesuai	Sangat Sesuai	
U2	Bagaimana kesesuaian persyaratan pelayanan hak akses sistem informasi jaringan ?	Tidak Sesuai	Kurang Sesuai	Sesuai	Sangat Sesuai	
U3	Bagaimana kemudahan prosedur permintaan hak akses jaringan internet/intranet/LAN dan data?	Tidak Mudah	Kurang Mudah	Mudah	Sangat Mudah	
U4	Bagaimana kemudahan prosedur permintaan perbaikan kerusakan /troubleshooting peralatan ICT?	Tidak Mudah	Kurang Mudah	Mudah	Sangat Mudah	
U5	Bagaimana kesiapan Pusat TIK dalam melayani kebutuhan terkait ICT Unit Kerja?	Tidak Siap	Kurang Siap	Siap	Sangat Siap	
U6	Bagaimana kemudahan dalam mengakses sistem informasi yang ada di Mahkamah Konstitusi?	Tidak Mudah	Kurang Mudah	Mudah	Sangat Mudah	
U7	Bagaimana kelancaran dalam mengakses data Publik Temp (Folder Z) ?	Tidak Lancar	Kurang Lancar	Lancar	Sangat Lancar	
U8	Bagaimana kemampuan Tim IT dalam memberikan layanan perbaikan kerusakan /troubleshooting ICT ?	Tidak Mampu	Kurang Mampu	Mampu	Sangat Mampu	
U9	Bagaimana keramahan Tim IT dalam menangani perbaikan kerusakan /troubleshooting ICT?	Tidak Ramah	Kurang Ramah	Ramah	Sangat Ramah	

L A P O R A N

SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM PUSAT TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI

U10	Bagaimana kecepatan Tim IT dalam menyelesaikan pengaduan perbaikan kerusakan /troubleshooting ICT?	Tidak Cepat	Kurang Cepat	Cepat	Sangat Cepat	
U11	Bagaimana ketersediaan peralatan ICT dalam mendukung pekerjaan di Unit Kerja?	Tidak Memadai	Kurang Memadai	Memadai	Sangat Memadai	
U12	Apakah pengajuan perbaikan kerusakan /troubleshooting ICT dikenakan biaya?	Ya		Tidak		

SARAN :

Terima kasih atas kesediaan Saudara mengisi kuesioner tersebut di atas.
Saran dan penilaian Saudara memberikan kontribusi yang sangat berarti bagi instansi ini.

BAB II

METODOLOGI SURVEI

A. Kriteria Responden

Responden adalah seluruh pihak yang pernah mendapatkan pelayanan di unit ini. Jumlah responden yang digunakan dalam Survei Indeks Layanan Administrasi Umum ini dihitung menggunakan rumus Krejcie sebagai berikut:

Rumus Krejcie:

$$S = \frac{\lambda^2 \cdot N \cdot P \cdot Q}{d^2 (N-1) + \lambda^2 \cdot P \cdot Q}$$

Keterangan

S = Jumlah sampel

λ^2 = Lamda (faktor pengali) dengan dk = 1, (taraf kesalahan yang digunakan 5%, sehingga nilai lamda 3,841)

N = Populasi sebanyak 0

P = Q = 0,5 (populasi menyebar normal)

d = 0,05

Sehingga dari perhitungan di atas, jumlah responden minimal yang harus diperoleh adalah 0 responden.

B. Metode Pencacahan

Pengumpulan data dilakukan dengan menggunakan metode survei elektronik melalui sistem broadcast data. Broadcast data dilakukan melalui WhatsApp dan scan *barcode*.

C. Metode Pengolahan Data dan Analisis

Metode yang digunakan dalam pengolahan data dan analisis Survei Indeks Layanan Administrasi Umum ini menggunakan aplikasi survei yang akan menghasilkan analisis deskriptif kuantitatif.

BAB III

PENGOLAHAN SURVEI

A. Analisis Hasil Survei

1. Jenis Layanan

Berikut merupakan jenis layanan yang diperoleh dari Survei Indeks Layanan Administrasi Umum Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi:

No	Jenis Pelayanan	Jumlah	Persentase Responden
1	Layanan Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi	211	100%
	Total	211	100%

2. Nilai Indeks Layanan Administrasi Umum

Hasil Survei Indeks Layanan Administrasi Umum Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi mendapatkan nilai Indeks Layanan Administrasi Umum sebesar **3.23**, dengan predikat **Baik**. Nilai Indeks Layanan Administrasi Umum tersebut didapat dari nilai rata-rata seluruh unsur pada tabel berikut.

Tabel 1. Nilai Unsur Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi

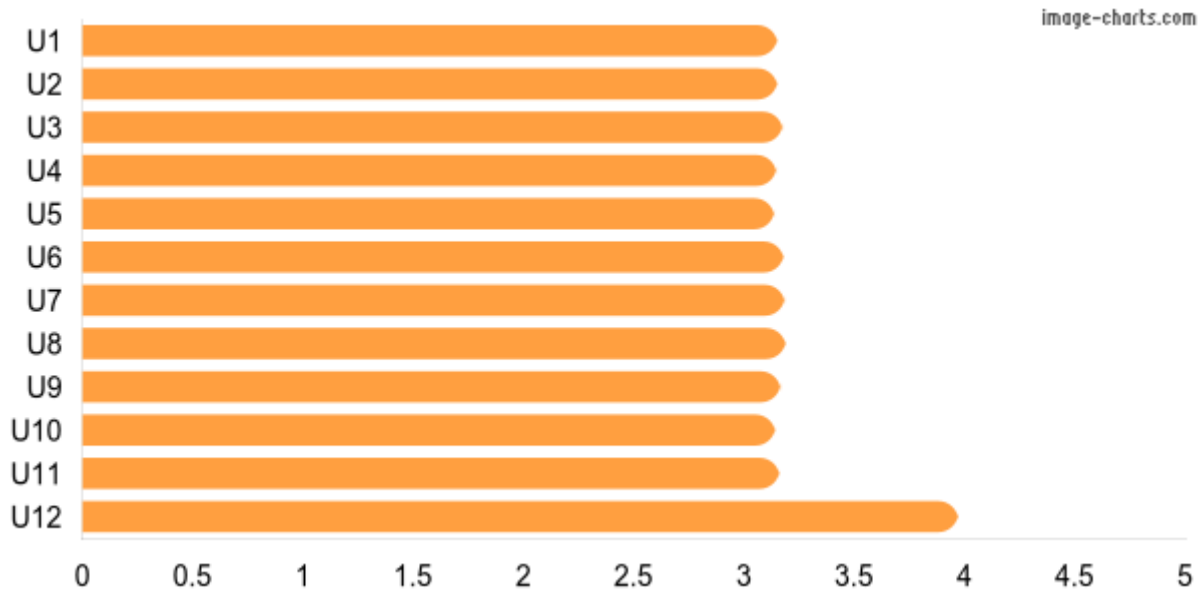
No	Unsur	Indeks	Kategori
1	U1. Kesesuaian Persyaratan Pelayanan	3,152	Baik
2	U2. Kesesuaian Persyaratan Pelayanan	3,152	Baik
3	U3. Kemudahan Prosedur/Mekanisme	3,175	Baik
4	U4. Kemudahan Prosedur/Mekanisme	3,147	Baik
5	U5. Waktu pelayanan	3,137	Baik
6	U6. Produk spesifikasi jenis layanan	3,18	Baik

L A P O R A N

SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM PUSAT TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI

7	U7. Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan	3,185	Baik
8	U8. Kompetensi Pelaksana/Manfaat sistem informasi	3,19	Baik
9	U9. Perilaku Pelaksana	3,166	Baik
10	U10. Penanganan pengaduan, saran dan masukan	3,142	Baik
11	U11. Sarana dan prasarana	3,161	Baik
12	U12. Biaya/Tarif	3,972	Sangat Baik
	Nilai Indeks	3,23	Baik
	Nilai Konversi	80,75	Baik

Nilai unsur Survei Indeks Layanan Administrasi Umum pada Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi dapat dilihat pada gambar di bawah ini.



Gambar 1. Grafik Unsur Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi

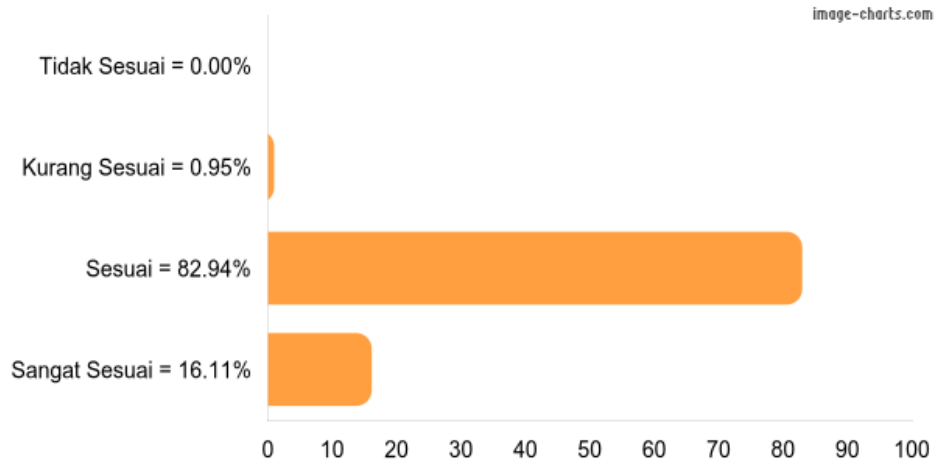
LAPORAN

SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM PUSAT TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI

3. Pembahasan Unsur

Unsur yang dipakai dalam Survei Indeks Layanan Administrasi Umum dapat dijadikan sebagai acuan untuk mengetahui predikat kualitas pelayanan pada Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi. Berikut adalah pembahasan mengenai jumlah persentase persepsi responden di setiap unsur:

3.1. U1. Kesesuaian Persyaratan Pelayanan

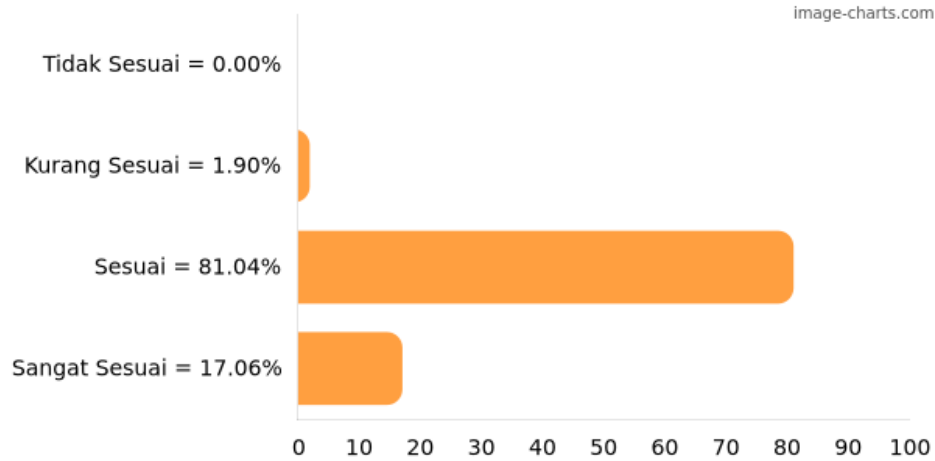


Gambar 2. Grafik Unsur Kesesuaian Persyaratan Pelayanan

Tabel 2. Persentase Responden pada Unsur Kesesuaian Persyaratan Pelayanan

No	Kategori	Jumlah	Persentase
1	Tidak Sesuai	0	0,00 %
2	Kurang Sesuai	2	0,95 %
3	Sesuai	175	82,94 %
4	Sangat Sesuai	34	16,11 %
	TOTAL	211	100%

3.2. U2. Kesesuaian Persyaratan Pelayanan



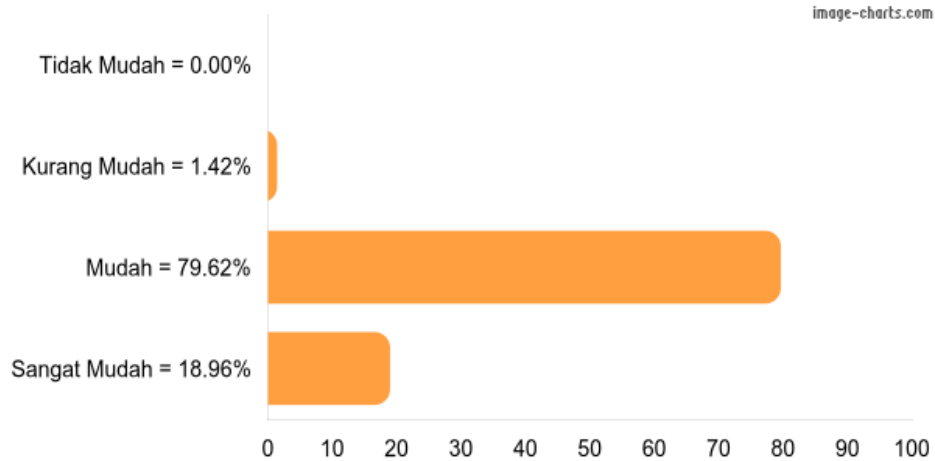
Gambar 3. Grafik Unsur Kesesuaian Persyaratan Pelayanan

Tabel 3. Persentase Responden pada Unsur Kesesuaian Persyaratan Pelayanan

No	Kategori	Jumlah	Persentase
1	Tidak Sesuai	0	0,00 %
2	Kurang Sesuai	4	1,90 %
3	Sesuai	171	81,04 %
4	Sangat Sesuai	36	17,06 %
	TOTAL	211	100%

L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
PUSAT TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI

3.3. U3. Kemudahan Prosedur/Mekanisme

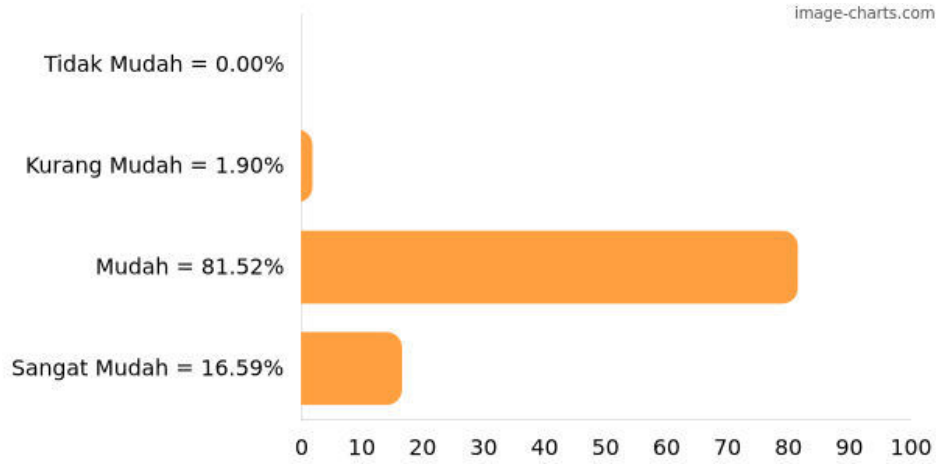


Gambar 4. Grafik Unsur Kemudahan Prosedur/Mekanisme

Tabel 4. Persentase Responden pada Unsur Kemudahan Prosedur/Mekanisme

No	Kategori	Jumlah	Persentase
1	Tidak Mudah	0	0,00 %
2	Kurang Mudah	3	1,42 %
3	Mudah	168	79,62 %
4	Sangat Mudah	40	18,96 %
	TOTAL	211	100%

3.4. U4. Kemudahan Prosedur/Mekanisme



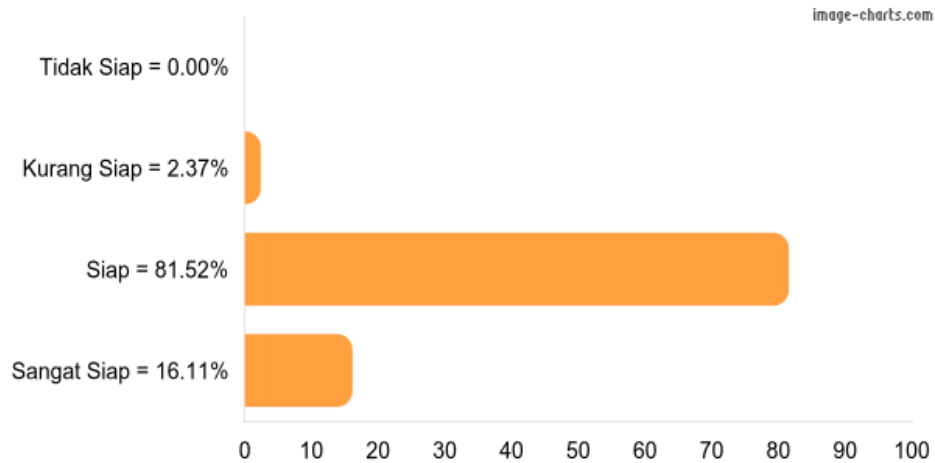
Gambar 5. Grafik Unsur Kemudahan Prosedur/Mekanisme

Tabel 5. Persentase Responden pada Unsur Kemudahan Prosedur/Mekanisme

No	Kategori	Jumlah	Persentase
1	Tidak Mudah	0	0,00 %
2	Kurang Mudah	4	1,90 %
3	Mudah	172	81,52 %
4	Sangat Mudah	35	16,59 %
	TOTAL	211	100%

LAPORAN
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
PUSAT TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI

3.5. U5. Waktu pelayanan



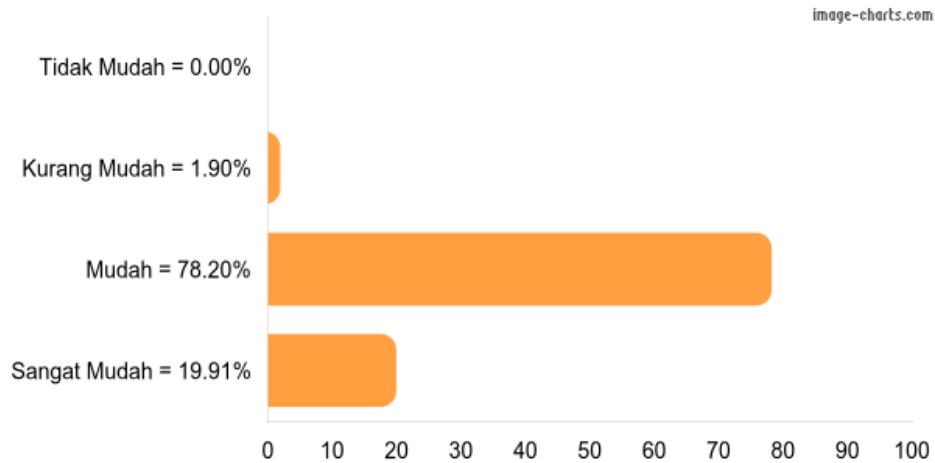
Gambar 6. Grafik Unsur Waktu pelayanan

Tabel 6. Persentase Responden pada Unsur Waktu pelayanan

No	Kategori	Jumlah	Persentase
1	Tidak Siap	0	0,00 %
2	Kurang Siap	5	2,37 %
3	Siap	172	81,52 %
4	Sangat Siap	34	16,11 %
	TOTAL	211	100%

L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
PUSAT TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI

3.6. U6. Produk spesifikasi jenis layanan



Gambar 7. Grafik Unsur Produk spesifikasi jenis layanan

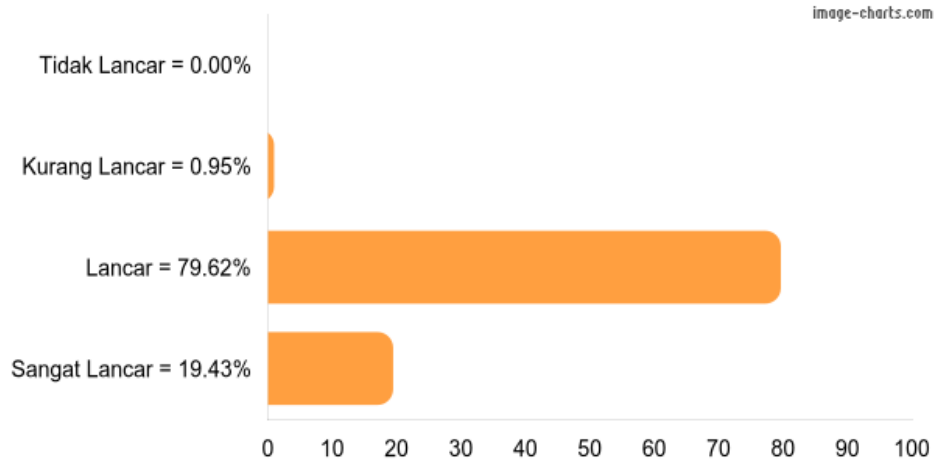
Tabel 7. Persentase Responden pada Unsur Produk spesifikasi jenis layanan

No	Kategori	Jumlah	Persentase
1	Tidak Mudah	0	0,00 %
2	Kurang Mudah	4	1,90 %
3	Mudah	165	78,20 %
4	Sangat Mudah	42	19,91 %
	TOTAL	211	100%

Alasan yang diberikan responden pada unsur Produk spesifikasi jenis layanan:

- Tidak tersedianya search engine sedikit menyulitkan dalam pencarian materi di website MK
- SIKD sering kali mengalami error/tidak dapat diakses

3.7. U7. Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan



Gambar 8. Grafik Unsur Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan

Tabel 8. Persentase Responden pada Unsur Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan

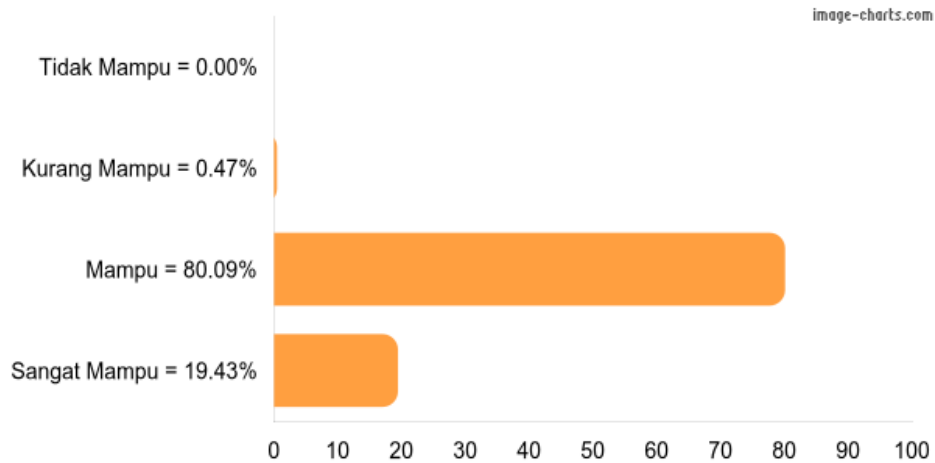
No	Kategori	Jumlah	Persentase
1	Tidak Lancar	0	0,00 %
2	Kurang Lancar	2	0,95 %
3	Lancar	168	79,62 %
4	Sangat Lancar	41	19,43 %
	TOTAL	211	100%

Alasan yang diberikan responden pada unsur Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan:

- Kalau pakai VPN di luar MK sulit mengakses folder foto non sidang

L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
PUSAT TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI

3.8. U8. Kompetensi Pelaksana/Manfaat sistem informasi



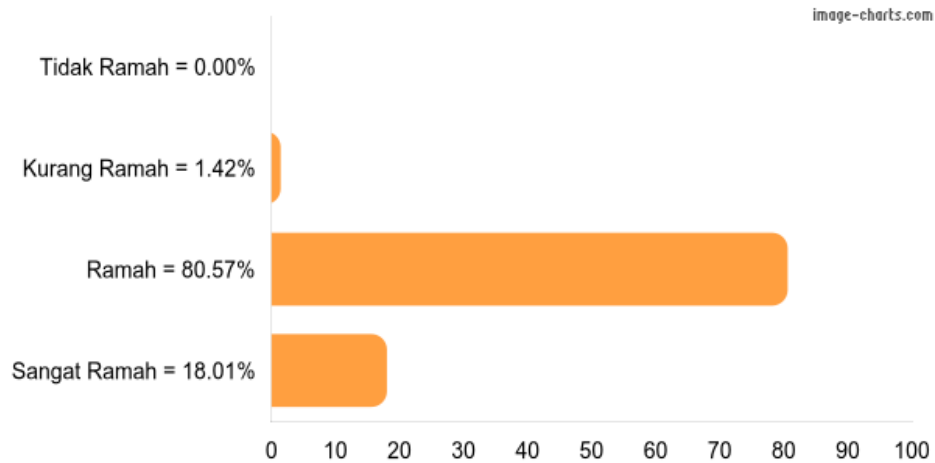
Gambar 9. Grafik Unsur Kompetensi Pelaksana/Manfaat sistem informasi

Tabel 9. Persentase Responden pada Unsur Kompetensi Pelaksana/Manfaat sistem informasi

No	Kategori	Jumlah	Persentase
1	Tidak Mampu	0	0,00 %
2	Kurang Mampu	1	0,47 %
3	Mampu	169	80,09 %
4	Sangat Mampu	41	19,43 %
	TOTAL	211	100%

L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
PUSAT TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI

3.9. U9. Perilaku Pelaksana



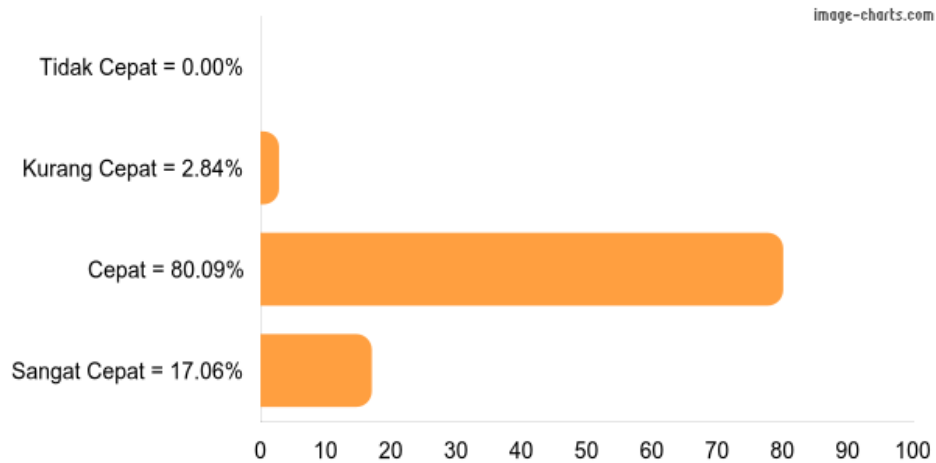
Gambar 10. Grafik Unsur Perilaku Pelaksana

Tabel 10. Persentase Responden pada Unsur Perilaku Pelaksana

No	Kategori	Jumlah	Persentase
1	Tidak Ramah	0	0,00 %
2	Kurang Ramah	3	1,42 %
3	Ramah	170	80,57 %
4	Sangat Ramah	38	18,01 %
	TOTAL	211	100%

L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
PUSAT TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI

3.10. U10. Penanganan pengaduan, saran dan masukan

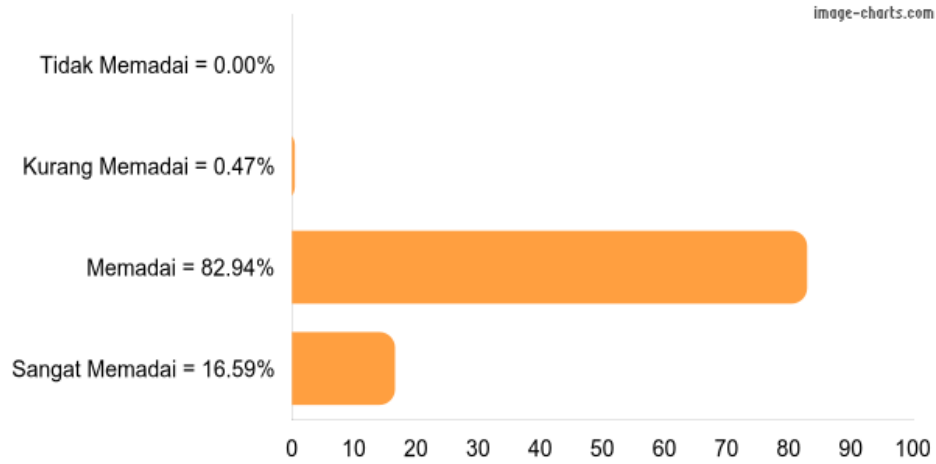


Gambar 11. Grafik Unsur Penanganan pengaduan, saran dan masukan

Tabel 11. Persentase Responden pada Unsur Penanganan pengaduan, saran dan masukan

No	Kategori	Jumlah	Persentase
1	Tidak Cepat	0	0,00 %
2	Kurang Cepat	6	2,84 %
3	Cepat	169	80,09 %
4	Sangat Cepat	36	17,06 %
	TOTAL	211	100%

3.11. U11. Sarana dan prasarana



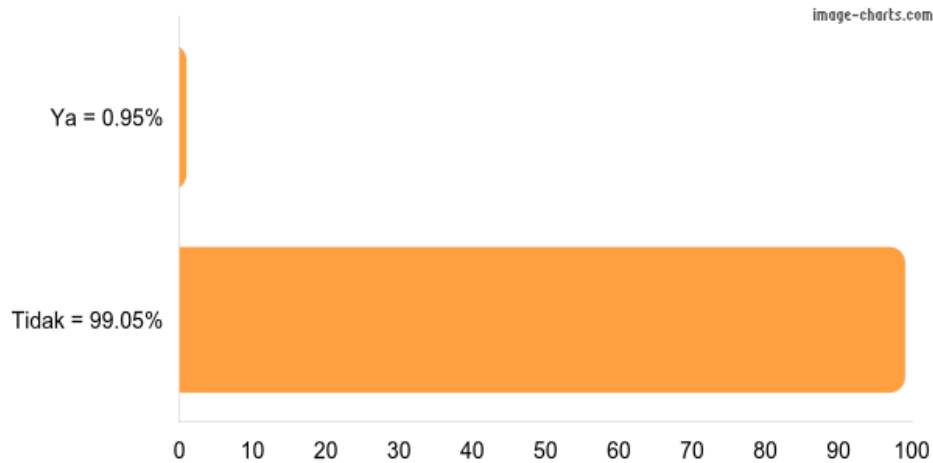
Gambar 12. Grafik Unsur Sarana dan prasarana

Tabel 12. Persentase Responden pada Unsur Sarana dan prasarana

No	Kategori	Jumlah	Persentase
1	Tidak Memadai	0	0,00 %
2	Kurang Memadai	1	0,47 %
3	Memadai	175	82,94 %
4	Sangat Memadai	35	16,59 %
	TOTAL	211	100%

LAPORAN
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
PUSAT TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI

3.12. U12. Biaya/Tarif



Gambar 13. Grafik Unsur Biaya/Tarif

Tabel 13. Persentase Responden pada Unsur Biaya/Tarif

No	Kategori	Jumlah	Persentase
1	Ya	2	0,95 %
2	Tidak	209	99,05 %
	TOTAL	211	100%

4. Saran Responden

Saran responden mengenai Survei Indeks Layanan Administrasi Umum pada Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi sebagai berikut:

No	Saran
1	Agar meningkatkan respon yang cepat dalam palayanan trouble shooting
2	SDMIT agar lebih responsif dalam menangani trouble shooting di unit kerja.
3	Sebagai pegawai baru saran saya untuk Pustik mungkin bisa dibuatkan akun seperti WA Call Center apabila terdapat aduan kerusakan, ganti password,

L A P O R A N

SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM PUSAT TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI

	maupun akses file sehingga dapat disampaikan melalui akun tersebut
4	Harap pendampingan untuk pojok digital
5	SDM IT perlu bersiap menggunakan dan menerapkan teknologi AI untuk layanan publik di MK
6	Apakah backup server sudah ada, sebaiknya dibuat di tempat yang berbeda dari gedung MK
7	Agar selalu cepat tanggap bila ada kerusakan untuk alat-alat yang dipergunakan semua pegawai
8	Sistem pencarian dengan penambahan filter lebih spesifik
9	Agar Pusat TIK mengusulkan pembentukan unit kerja khusus yang menangani keamanan data dan informasi serta statistik data dan informasi
10	Perlu dilakukan selektif dalam pembuatan Aplikasi usulan unit kerja. Sehingga penggunaan aplikasi tetap konsisten digunakan.
11	Penyelesaian pembangunan Aplikasi lebih selektif dan dimanfaatkan lebih lama
12	Respon terhadap permintaan perbaikan diharapkan lebih cepat lagi. terimakasih
13	Lebih akomodatif dalam melayani pegawai yang memerlukan bantuan trouble shooting
14	Perlu adanya peningkatan dalam pelayanan pembuatan aplikasi. Masih terdapat beberapa aplikasi yang sudah diusulkan sejak lama, namun sampai dengan saat ini belum dibuat.
15	Perlu peningkatan kompetensi teknis dan kompetensi sosial kultural.
16	Sudah Baik, Namun, dalam hal absensi masih terdapat kendala. Pegawai sudah terhubung dengan WiFi kantor, namun masih tercatat WFH beberapa kali, dan sudah melakukan sync pada aplikasi.
17	Sudah sangat membantu meskipun sedang berada di luar kantor dapat dibantu melalui telpon sehingga dapat bekerja dengan mudah dimanapun dan kapanpun. semoga dapat terus lebih baik lagi.

LAPORAN

SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM PUSAT TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI

18	Semoga error ketika mengakses website dan dashboard presensi lebih jarang terjadi
19	Agas sistem yang dibuat didasarkan pada peraturan dan atau ketentuan yang berlaku
20	Supaya ditingkatkan kinerjanya melalui ikutsertaan diklat-diklat yang berhubungan IT
21	Jaringan wifi semakin stabil. tidak putus nyambung dan saat connect wifi MK, lebih cepat dan mudah
22	Semoga aplikasi yang sudah ada bisa dioptimalisasikan dan dimaintain sehingga bisa digunakan dan berfungsi lebih baik lagi
23	Agar pengelolaan hak akses dapat diadministrasikan dengan baik
24	Mempertahankan pelayanan untuk permintaan pegawai terkait permasalahan IT dan kebutuhan kegiatan MK. Terima kasih.

L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
PUSAT TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI

BAB IV
DATA SURVEI

A. Data Responden

	Jenis Kelamin	Umur	Pendidikan Terakhir	Lama Bekerja di Mahkamah Konstitusi	Unit Kerja tempat saudara bekerja
Responden 1	Laki-Laki	46 - 55 th	S-2	> 10 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan
Responden 2	Perempuan	46 - 55 th	D1-D2-D3-D4	> 10 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan
Responden 3	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi
Responden 4	Perempuan	46 - 55 th	S-1	> 10 tahun	Biro Umum
Responden 5	Laki-Laki	16 - 25 th	D1-D2-D3-D4	< 1 tahun	Biro Umum
Responden 6	Perempuan	46 - 55 th	S-1	> 10 tahun	Biro Umum
Responden 7	Perempuan	46 - 55 th	S-2	> 10 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi
Responden 8	Perempuan	16 - 25 th	D1-D2-D3-D4	< 1 tahun	Biro Umum
Responden 9	Laki-Laki	36 - 45 th	S-1	> 10 tahun	Biro Hubungan Masyarakat dan Protokol
Responden 10	Perempuan	26 - 35 th	D1-D2-D3-D4	3-5 tahun	Biro Umum

L A P O R A N

SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM PUSAT TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI

Responden 11	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Umum
Responden 12	Laki-Laki	46 - 55 th	S-1	> 10 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan
Responden 13	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Umum
Responden 14	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan
Responden 15	Laki-Laki	36 - 45 th	S-1	> 10 tahun	Biro Hubungan Masyarakat dan Protokol
Responden 16	Laki-Laki	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan
Responden 17	Perempuan	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan
Responden 18	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 19	Laki-Laki	46 - 55 th	S-2	> 10 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan
Responden 20	Perempuan	46 - 55 th	S-1	> 10 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan
Responden 21	Laki-Laki	46 - 55 th	D1-D2-D3-D4	> 10 tahun	Biro Umum

L A P O R A N

SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM PUSAT TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI

Responden 22	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Kepaniteraan
Responden 23	Perempuan	36 - 45 th	S-3	> 10 tahun	Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan
Responden 24	Perempuan	36 - 45 th	S-1	3-5 tahun	Inspektorat
Responden 25	Laki-Laki	56 - 65 th	S-2	> 10 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan
Responden 26	Laki-Laki	36 - 45 th	SMA	> 10 tahun	Biro Umum
Responden 27	Laki-Laki	46 - 55 th	S-1	6-9 tahun	Biro Umum
Responden 28	Laki-Laki	36 - 45 th	S-3	> 10 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 29	Laki-Laki	36 - 45 th	SMA	> 10 tahun	Biro Umum
Responden 30	Laki-Laki	46 - 55 th	SMA	> 10 tahun	Biro Umum
Responden 31	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan
Responden 32	Perempuan	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan

L A P O R A N

SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM PUSAT TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI

Responden 33	Laki-Laki	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi
Responden 34	Perempuan	46 - 55 th	S-1	> 10 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan
Responden 35	Perempuan	36 - 45 th	S-1	> 10 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan
Responden 36	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Kepaniteraan
Responden 37	Laki-Laki	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan
Responden 38	Perempuan	26 - 35 th	S-2	6-9 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 39	Laki-Laki	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi
Responden 40	Perempuan	16 - 25 th	D1-D2-D3-D4	< 1 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan
Responden 41	Laki-Laki	56 - 65 th	S-1	> 10 tahun	Kepaniteraan
Responden 42	Laki-Laki	36 - 45 th	S-1	3-5 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan
Responden	Perempuan	46 - 55 th	S-2	> 10 tahun	Biro Perencanaan

L A P O R A N

SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM PUSAT TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI

43					dan Keuangan
Responden 44	Laki-Laki	16 - 25 th	D1-D2-D3-D4	< 1 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan
Responden 45	Perempuan	26 - 35 th	S-2	3-5 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi
Responden 46	Perempuan	26 - 35 th	S-1	6-9 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi
Responden 47	Perempuan	26 - 35 th	S-2	3-5 tahun	Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi
Responden 48	Perempuan	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi
Responden 49	Perempuan	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi
Responden 50	Laki-Laki	36 - 45 th	S-1	> 10 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi
Responden 51	Perempuan	26 - 35 th	S-1	6-9 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi
Responden 52	Perempuan	46 - 55 th	S-2	> 10 tahun	Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan

L A P O R A N

SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM PUSAT TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI

Responden 53	Laki-Laki	56 - 65 th	S-2	> 10 tahun	Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan
Responden 54	Laki-Laki	16 - 25 th	D1-D2-D3-D4	< 1 tahun	Biro Umum
Responden 55	Laki-Laki	46 - 55 th	S-2	> 10 tahun	Biro Umum
Responden 56	Laki-Laki	36 - 45 th	S-1	> 10 tahun	Biro Umum
Responden 57	Laki-Laki	26 - 35 th	S-1	6-9 tahun	Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi
Responden 58	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Kepaniteraan
Responden 59	Laki-Laki	36 - 45 th	D1-D2-D3-D4	> 10 tahun	Biro Hubungan Masyarakat dan Protokol
Responden 60	Laki-Laki	46 - 55 th	D1-D2-D3-D4	> 10 tahun	Biro Umum
Responden 61	Laki-Laki	46 - 55 th	S-1	> 10 tahun	Biro Hubungan Masyarakat dan Protokol
Responden 62	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Kepaniteraan
Responden 63	Perempuan	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi

L A P O R A N

SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM PUSAT TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI

Responden 64	Laki-Laki	46 - 55 th	S-1	> 10 tahun	Biro Umum
Responden 65	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Hubungan Masyarakat dan Protokol
Responden 66	Laki-Laki	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi
Responden 67	Laki-Laki	36 - 45 th	S-1	6-9 tahun	Biro Umum
Responden 68	Laki-Laki	26 - 35 th	S-2	6-9 tahun	Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi
Responden 69	Laki-Laki	36 - 45 th	S-2	6-9 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 70	Laki-Laki	36 - 45 th	S-1	> 10 tahun	Biro Hubungan Masyarakat dan Protokol
Responden 71	Laki-Laki	46 - 55 th	S-1	> 10 tahun	Biro Hubungan Masyarakat dan Protokol
Responden 72	Laki-Laki	46 - 55 th	S-1	> 10 tahun	Biro Hubungan Masyarakat dan Protokol
Responden 73	Laki-Laki	36 - 45 th	S-1	> 10 tahun	Biro Hubungan Masyarakat dan Protokol
Responden 74	Perempuan	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Biro Umum

L A P O R A N

SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM PUSAT TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI

Responden 75	Perempuan	56 - 65 th	S-1	> 10 tahun	Biro Umum
Responden 76	Perempuan	26 - 35 th	S-2	> 10 tahun	Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi
Responden 77	Laki-Laki	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan
Responden 78	Laki-Laki	36 - 45 th	S-2	3-5 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi
Responden 79	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi
Responden 80	Perempuan	16 - 25 th	D1-D2-D3-D4	< 1 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan
Responden 81	Laki-Laki	26 - 35 th	D1-D2-D3-D4	3-5 tahun	Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi
Responden 82	Laki-Laki	26 - 35 th	S-2	6-9 tahun	Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi
Responden 83	Laki-Laki	46 - 55 th	S-2	> 10 tahun	Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi
Responden 84	Laki-Laki	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan

L A P O R A N

SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM PUSAT TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI

Responden 85	Laki-Laki	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Kepaniteraan
Responden 86	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Kepaniteraan
Responden 87	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Kepaniteraan
Responden 88	Perempuan	16 - 25 th	D1-D2-D3-D4	< 1 tahun	Biro Umum
Responden 89	Perempuan	56 - 65 th	S-1	> 10 tahun	Biro Umum
Responden 90	Laki-Laki	36 - 45 th	S-1	> 10 tahun	Biro Umum
Responden 91	Laki-Laki	16 - 25 th	S-1	< 1 tahun	Biro Umum
Responden 92	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Umum
Responden 93	Perempuan	16 - 25 th	D1-D2-D3-D4	< 1 tahun	Biro Umum
Responden 94	Perempuan	16 - 25 th	D1-D2-D3-D4	< 1 tahun	Biro Umum
Responden 95	Laki-Laki	16 - 25 th	D1-D2-D3-D4	< 1 tahun	Biro Umum
Responden 96	Laki-Laki	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Biro Umum
Responden 97	Laki-Laki	16 - 25 th	D1-D2-D3-D4	< 1 tahun	Biro Umum
Responden 98	Laki-Laki	46 - 55 th	S-2	> 10 tahun	Biro Umum

L A P O R A N

SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM PUSAT TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI

Responden 99	Laki-Laki	36 - 45 th	SMA	> 10 tahun	Biro Umum
Responden 100	Laki-Laki	36 - 45 th	SMA	> 10 tahun	Biro Umum
Responden 101	Perempuan	36 - 45 th	S-2	3-5 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 102	Perempuan	16 - 25 th	D1-D2-D3-D4	< 1 tahun	Biro Umum
Responden 103	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Umum
Responden 104	Perempuan	46 - 55 th	S-1	> 10 tahun	Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi
Responden 105	Perempuan	36 - 45 th	S-2	6-9 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi
Responden 106	Laki-Laki	36 - 45 th	D1-D2-D3-D4	3-5 tahun	Biro Umum
Responden 107	Laki-Laki	56 - 65 th	S-3	> 10 tahun	Kepaniteraan
Responden 108	Laki-Laki	16 - 25 th	D1-D2-D3-D4	< 1 tahun	Biro Umum
Responden 109	Laki-Laki	46 - 55 th	SMA	6-9 tahun	Biro Umum
Responden 110	Perempuan	26 - 35 th	S-2	> 10 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan

L A P O R A N

SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM PUSAT TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI

Responden 111	Laki-Laki	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Umum
Responden 112	Laki-Laki	36 - 45 th	S-2	6-9 tahun	Kepaniteraan
Responden 113	Laki-Laki	46 - 55 th	S-2	> 10 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi
Responden 114	Laki-Laki	36 - 45 th	S-1	> 10 tahun	Kepaniteraan
Responden 115	Perempuan	46 - 55 th	S-3	> 10 tahun	Kepaniteraan
Responden 116	Laki-Laki	16 - 25 th	D1-D2-D3-D4	< 1 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi
Responden 117	Perempuan	26 - 35 th	S-1	6-9 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi
Responden 118	Perempuan	46 - 55 th	S-2	> 10 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi
Responden 119	Perempuan	26 - 35 th	S-1	1-2 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi
Responden 120	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 121	Laki-Laki	46 - 55 th	S-2	> 10 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi
Responden	Laki-Laki	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Biro Hukum

L A P O R A N

SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM PUSAT TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI

122					dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 123	Perempuan	26 - 35 th	S-2	3-5 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 124	Laki-Laki	26 - 35 th	S-2	3-5 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 125	Perempuan	36 - 45 th	S-1	6-9 tahun	Biro Hubungan Masyarakat dan Protokol
Responden 126	Perempuan	36 - 45 th	S-1	6-9 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi
Responden 127	Perempuan	26 - 35 th	S-2	6-9 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 128	Laki-Laki	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Inspektorat
Responden 129	Perempuan	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Inspektorat
Responden 130	Laki-Laki	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Inspektorat
Responden 131	Perempuan	26 - 35 th	S-2	6-9 tahun	Inspektorat
Responden 132	Laki-Laki	36 - 45 th	S-1	3-5 tahun	Inspektorat

L A P O R A N

SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM PUSAT TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI

Responden 133	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi
Responden 134	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 135	Perempuan	36 - 45 th	S-3	> 10 tahun	Inspektorat
Responden 136	Laki-Laki	46 - 55 th	S-2	> 10 tahun	Kepaniteraan
Responden 137	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 138	Laki-Laki	26 - 35 th	S-2	3-5 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 139	Perempuan	56 - 65 th	S-2	> 10 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 140	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 141	Laki-Laki	26 - 35 th	S-2	3-5 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 142	Perempuan	26 - 35 th	S-1	6-9 tahun	Biro Hukum dan Administrasi

L A P O R A N

SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM PUSAT TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI

					Kepaniteraan
Responden 143	Laki-Laki	46 - 55 th	S-2	> 10 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 144	Perempuan	26 - 35 th	S-1	6-9 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 145	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 146	Laki-Laki	36 - 45 th	S-1	> 10 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 147	Laki-Laki	26 - 35 th	D1-D2-D3-D4	6-9 tahun	Kepaniteraan
Responden 148	Laki-Laki	36 - 45 th	S-3	> 10 tahun	Kepaniteraan
Responden 149	Perempuan	56 - 65 th	S-2	> 10 tahun	Kepaniteraan
Responden 150	Perempuan	46 - 55 th	S-2	> 10 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 151	Laki-Laki	46 - 55 th	S-2	> 10 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden	Perempuan	26 - 35 th	S-2	6-9 tahun	Biro Hukum dan

L A P O R A N

SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM PUSAT TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI

152					Administrasi Kepaniteraan
Responden 153	Laki-Laki	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Kepaniteraan
Responden 154	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 155	Perempuan	56 - 65 th	S-2	> 10 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi
Responden 156	Laki-Laki	46 - 55 th	S-2	> 10 tahun	Inspektorat
Responden 157	Perempuan	16 - 25 th	D1-D2-D3-D4	1-2 tahun	Biro Hubungan Masyarakat dan Protokol
Responden 158	Perempuan	46 - 55 th	S-2	> 10 tahun	Inspektorat
Responden 159	Laki-Laki	16 - 25 th	D1-D2-D3-D4	< 1 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 160	Laki-Laki	26 - 35 th	S-2	6-9 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 161	Laki-Laki	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Hubungan Masyarakat dan Protokol
Responden 162	Laki-Laki	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Inspektorat

L A P O R A N

SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM PUSAT TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI

Responden 163	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan
Responden 164	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan
Responden 165	Laki-Laki	46 - 55 th	S-1	> 10 tahun	Biro Hubungan Masyarakat dan Protokol
Responden 166	Perempuan	26 - 35 th	S-3	3-5 tahun	Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan
Responden 167	Perempuan	26 - 35 th	S-1	6-9 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 168	Laki-Laki	36 - 45 th	D1-D2-D3-D4	> 10 tahun	Biro Hubungan Masyarakat dan Protokol
Responden 169	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Hubungan Masyarakat dan Protokol
Responden 170	Perempuan	46 - 55 th	D1-D2-D3-D4	> 10 tahun	Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan

L A P O R A N

SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM PUSAT TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI

					Perpustakaan
Responden 171	Perempuan	26 - 35 th	S-1	6-9 tahun	Inspektorat
Responden 172	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Umum
Responden 173	Laki-Laki	46 - 55 th	S-2	> 10 tahun	Biro Hubungan Masyarakat dan Protokol
Responden 174	Laki-Laki	36 - 45 th	S-1	> 10 tahun	Biro Umum
Responden 175	Perempuan	36 - 45 th	S-3	> 10 tahun	Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan
Responden 176	Laki-Laki	26 - 35 th	S-2	3-5 tahun	Biro Hubungan Masyarakat dan Protokol
Responden 177	Laki-Laki	36 - 45 th	D1-D2-D3-D4	> 10 tahun	Biro Hubungan Masyarakat dan Protokol
Responden 178	Perempuan	36 - 45 th	S-3	> 10 tahun	Biro Umum
Responden 179	Perempuan	26 - 35 th	S-2	3-5 tahun	Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan
Responden 180	Perempuan	26 - 35 th	S-2	3-5 tahun	Pusat Penelitian dan Pengkajian

L A P O R A N

SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM PUSAT TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI

					Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan
Responden 181	Perempuan	46 - 55 th	S-2	> 10 tahun	Biro Hubungan Masyarakat dan Protokol
Responden 182	Laki-Laki	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Biro Umum
Responden 183	Perempuan	36 - 45 th	S-1	> 10 tahun	Biro Hubungan Masyarakat dan Protokol
Responden 184	Perempuan	26 - 35 th	S-2	3-5 tahun	Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan
Responden 185	Laki-Laki	26 - 35 th	S-1	6-9 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 186	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Hubungan Masyarakat dan Protokol
Responden 187	Laki-Laki	36 - 45 th	S-3	> 10 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 188	Perempuan	36 - 45 th	S-1	> 10 tahun	Inspektorat
Responden 189	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Hubungan Masyarakat dan Protokol

L A P O R A N

SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM PUSAT TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI

Responden 190	Laki-Laki	46 - 55 th	S-2	> 10 tahun	Biro Hubungan Masyarakat dan Protokol
Responden 191	Laki-Laki	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan
Responden 192	Perempuan	26 - 35 th	S-3	> 10 tahun	Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan
Responden 193	Laki-Laki	26 - 35 th	S-1	6-9 tahun	Biro Hubungan Masyarakat dan Protokol
Responden 194	Laki-Laki	36 - 45 th	S-3	> 10 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 195	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan
Responden 196	Laki-Laki	26 - 35 th	S-2	6-9 tahun	Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan
Responden 197	Laki-Laki	26 - 35 th	S-1	6-9 tahun	Inspektorat

L A P O R A N

SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM PUSAT TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI

Responden 198	Laki-Laki	46 - 55 th	S-2	> 10 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan
Responden 199	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan
Responden 200	Laki-Laki	36 - 45 th	S-3	> 10 tahun	Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan
Responden 201	Laki-Laki	46 - 55 th	S-1	1-2 tahun	Biro Umum
Responden 202	Laki-Laki	26 - 35 th	S-2	6-9 tahun	Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan
Responden 203	Perempuan	46 - 55 th	S-2	> 10 tahun	Inspektorat
Responden 204	Laki-Laki	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi
Responden 205	Perempuan	26 - 35 th	S-2	6-9 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 206	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Pusat Penelitian dan Pengkajian

L A P O R A N

SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM PUSAT TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI

					Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan
Responden 207	Perempuan	26 - 35 th	S-2	6-9 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 208	Perempuan	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 209	Laki-Laki	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi
Responden 210	Laki-Laki	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi
Responden 211	Laki-Laki	36 - 45 th	S-3	> 10 tahun	Kepaniteraan

**** Data Nama Lengkap, Email dan Nomor Telepon tidak ditampilkan untuk menjaga kerahasiaan data responden.**

B. Capture Aplikasi Survei

LAPORAN

SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM PUSAT TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI



SURVEI PENGUKURAN KINERJA 2023

MAHKAMAH KONSTITUSI

Bapak/Ibu yang terhormat,

Dalam rangka mengukur Indeks Persepsi Kualitas Pelayanan Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi, Bapak/Ibu dipercaya menjadi responden untuk menilai tingkat pelayanan fasilitas umum.

Atas kesediaan Saudara kami sampaikan terima kasih dan penghargaan sedalam-dalamnya.

Jika ada yang perlu dikonfirmasi terkait survei ini dapat menghubungi Pusat Teknologi dan Komunikasi di Lantai 5 Gedung 1 Mahkamah Konstitusi.

Hormat kami,

Tim Survei Pengukuran Kinerja Mahkamah Konstitusi

[IKUT SURVEI](#)

C. Link Akses Hasil Survei

Link dan barcode untuk validasi hasil Survei:

<https://spkp.surveiku.com/validasi-sertifikat/0f078df4-1d8c-4c7d-9303-1796eda0c6c9>





PUSDIK



**MAHKAMAH KONSTITUSI
REPUBLIK INDONESIA**

**LAPORAN
SURVEI INDEKS LAYANAN
ADMINISTRASI UMUM**

**PUSAT PENDIDIKAN PANCASILA DAN KONSTITUSI
MAHKAMAH KONSTITUSI REPUBLIK INDONESIA**

PERIODE AGUSTUS - NOVEMBER 2023

BAB I

KUESIONER SURVEI

1. Variabel Survei

Variabel Survei Indeks Layanan Administrasi Umum meliputi:

1. Informasi pelayanan

Informasi pelayanan melalui media elektronik maupun non elektronik selalu tersedia dan dapat menjawab kebutuhan pengguna layanan, mudah digunakan, serta memiliki fasilitas interaktif dan FAQ.

2. Persyaratan pelayanan

Informasi persyaratan layanan dapat dipahami dengan jelas untuk mendapatkan produk/jenis pelayanan serta penerapan persyaratan pelayanan sesuai dengan yang diinformasikan.

3. Sistem, mekanisme, dan prosedur

Informasi prosedur/alur layanan dapat dipahami dengan jelas dan sesuai untuk mendapatkan produk/jenis pelayanan serta penerapan prosedur/alur layanan sesuai yang diinformasikan.

4. Waktu penyelesaian pelayanan

Jangka waktu penyelesaian pelayanan dapat dipahami dengan jelas, jangka waktu penyelesaian pelayanan tersebut wajar dan penyelesaian pelayanan sesuai dengan yang diinformasikan.

5. Tarif/biaya pelayanan

Biaya pelayanan dapat dipahami dengan jelas dan biaya pelayanan dibayarkan sesuai dengan yang diinformasikan, termasuk bila biaya pelayanan gratis.

6. Sarana dan prasarana

Sarana prasarana pendukung pelayanan/sistem pelayanan online sudah mempermudah proses pelayanan, meringkas waktu dan hemat biaya.

7. Kecepatan respon pelayanan

Kemampuan petugas dalam memberikan respon pelayanan dengan cepat kepada pengguna layanan, baik melalui tatap muka maupun melalui aplikasi layanan daring.

8. Konsultasi dan pengaduan

Sarana layanan konsultasi dan pengaduan beragam (tempat konsultasi dan

L A P O R A N

SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM PUSAT PENDIDIKAN PANCASILA DAN KONSTITUSI

pengaduan/hotline/call center/media online), prosedur untuk melakukan pelayanan mudah dan pengaduan mudah, respon konsultasi dan pengaduan cepat serta tindak lanjut jelas.

2. Kuesioner Survei

Kuesioner yang digunakan dalam pelaksanaan survei adalah sebagai berikut:

 <p>MAHKAMAH KONSTITUSI REPUBLIK INDONESIA</p>	SURVEI PENGUKURAN KINERJA INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM PUSAT PENDIDIKAN PANCASILA DAN KONSTITUSI
<p>Dalam rangka mengukur indeks persepsi kualitas pelayanan, Saudara dipercaya menjadi responden pada kegiatan survei ini. Atas kesediaan Saudara kami sampaikan terima kasih dan penghargaan sedalam-dalamnya.</p>	
DATA RESPONDEN (Berilah tanda silang (x) sesuai jawaban Saudara pada kolom yang tersedia)	
Jenis Pelayanan yang diterima	<input type="checkbox"/> Layanan Penyelenggaraan Pendidikan Pancasila dan Konstitusi
Nama Lengkap	<input style="width: 90%;" type="text"/>
Jenis Kelamin	<input type="checkbox"/> Laki-Laki <input type="checkbox"/> Perempuan
Umur	<input type="checkbox"/> 16 - 25 th <input type="checkbox"/> 26 - 35 th <input type="checkbox"/> 36 - 45 th <input type="checkbox"/> 46 - 55 th <input type="checkbox"/> 56 - 65 th <input type="checkbox"/> > 65 th
Pendidikan Terakhir	<input type="checkbox"/> SMA <input type="checkbox"/> D1-D2-D3-D4 <input type="checkbox"/> S-1 <input type="checkbox"/> S-2 <input type="checkbox"/> S-3
Unit Kerja Tempat Saudara Bekerja	<input type="checkbox"/> Kepaniteraan <input type="checkbox"/> Inspektorat <input type="checkbox"/> Biro Perencanaan dan Keuangan <input type="checkbox"/> Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi <input type="checkbox"/> Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan <input type="checkbox"/> Biro Humas dan Protokol <input type="checkbox"/> Biro Umum <input type="checkbox"/> Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan <input type="checkbox"/> Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi

LAPORAN

SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM PUSAT PENDIDIKAN PANCASILA DAN KONSTITUSI

Lama Bekerja di Mahkamah Konstitusi	<input type="checkbox"/> < 1 tahun <input type="checkbox"/> 1-2 tahun <input type="checkbox"/> 3-5 tahun <input type="checkbox"/> 6-9 tahun <input type="checkbox"/> > 10 tahun

PENILAIAN TERHADAP UNSUR-UNSUR PERSEPSI KUALITAS PELAYANAN
 Berilah tanda silang (x) sesuai jawaban Saudara dan berikan alasan jika jawaban Saudara negatif(Tidak atau Kurang Baik)

No	PERTANYAAN	PILIHAN JAWABAN				Berikan alasan jika pilihan jawaban: 1 atau 2
		1	2	3	4	
U1	Koordinasi dengan Narasumber	Sangat Tidak Puas	Tidak Puas	Puas	Sangat Puas	
U2	Kurikulum yang diberikan mudah dipahami dan jelas	Sangat Tidak Puas	Tidak Puas	Puas	Sangat Puas	
U3	Kejelasan Pembagian Kelas	Sangat Tidak Puas	Tidak Puas	Puas	Sangat Puas	
U4	Efektifitas Jadwal Kegiatan	Sangat Tidak Puas	Tidak Puas	Puas	Sangat Puas	
U5	Ketepatan Waktu Pelaksanaan	Sangat Tidak Puas	Tidak Puas	Puas	Sangat Puas	
U6	Sarana dan Prasarana Pendidikan	Sangat Tidak Puas	Tidak Puas	Puas	Sangat Puas	
U7	Kemudahan Prosedur Administrasi umum dan Keuangan	Sangat Tidak Puas	Tidak Puas	Puas	Sangat Puas	
U8	Kompetensi Moderator atau Pendamping	Sangat Tidak Puas	Tidak Puas	Puas	Sangat Puas	
U9	Perilaku Petugas	Sangat Tidak Puas	Tidak Puas	Puas	Sangat Puas	

SARAN :

Terima kasih atas kesediaan Saudara mengisi kuesioner tersebut di atas.
 Saran dan penilaian Saudara memberikan kontribusi yang sangat berarti bagi instansi ini.

BAB II

METODOLOGI SURVEI

A. Kriteria Responden

Responden adalah seluruh pihak yang pernah mendapatkan pelayanan di unit ini. Jumlah responden yang digunakan dalam Survei Indeks Layanan Administrasi Umum ini dihitung menggunakan rumus Krejcie sebagai berikut:

Rumus Krejcie:

$$S = \frac{\lambda^2 \cdot N \cdot P \cdot Q}{d^2 (N-1) + \lambda^2 \cdot P \cdot Q}$$

Keterangan

S = Jumlah sampel

λ^2 = Lamda (faktor pengali) dengan dk = 1, (taraf kesalahan yang digunakan 5%, sehingga nilai lamda 3,841)

N = Populasi sebanyak 0

P = Q = 0,5 (populasi menyebar normal)

d = 0,05

Sehingga dari perhitungan di atas, jumlah responden minimal yang harus diperoleh adalah 0 responden.

B. Metode Pencacahan

Pengumpulan data dilakukan dengan menggunakan metode survei elektronik melalui sistem broadcast data. Broadcast data dilakukan melalui WhatsApp dan scan *barcode*.

C. Metode Pengolahan Data dan Analisis

Metode yang digunakan dalam pengolahan data dan analisis Survei Indeks Layanan Administrasi Umum ini menggunakan aplikasi survei yang akan menghasilkan analisis deskriptif kuantitatif.

BAB III PENGOLAHAN SURVEI

A. Analisis Hasil Survei

1. Jenis Layanan

Berikut merupakan jenis layanan yang diperoleh dari Survei Indeks Layanan Administrasi Umum Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi:

No	Jenis Pelayanan	Jumlah	Persentase Responden
1	Layanan Penyelenggaraan Pendidikan Pancasila dan Konstitusi	258	100%
	Total	258	100%

2. Nilai Indeks Layanan Administrasi Umum

Hasil Survei Indeks Layanan Administrasi Umum Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi mendapatkan nilai Indeks Layanan Administrasi Umum sebesar **3.436**, dengan predikat **Baik**. Nilai Indeks Layanan Administrasi Umum tersebut didapat dari nilai rata-rata seluruh unsur pada tabel berikut.

Tabel 1. Nilai Unsur Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi

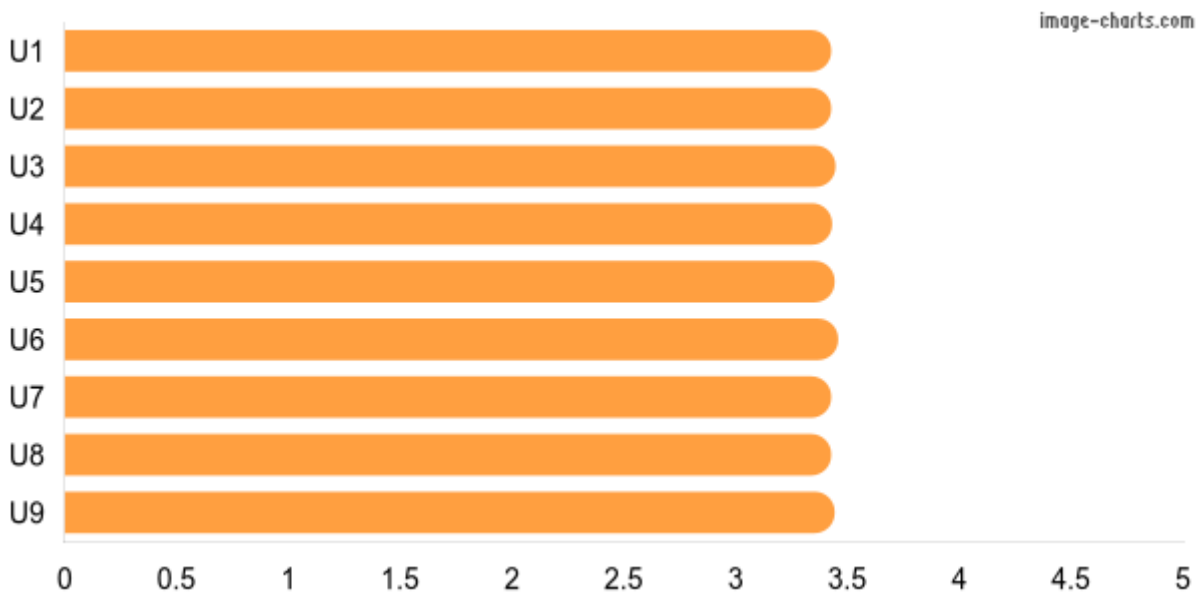
No	Unsur	Indeks	Kategori
1	U1. Narasumber	3,426	Baik
2	U2. Kurikulum	3,426	Baik
3	U3. Kelas	3,446	Baik
4	U4. Waktu	3,43	Baik
5	U5. Ketepatan	3,442	Baik
6	U6. Sarana dan Prasarana	3,457	Baik

L A P O R A N

SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM PUSAT PENDIDIKAN PANCASILA DAN KONSTITUSI

7	U7. Kemudahan	3,426	Baik
8	U8. Kompetensi	3,426	Baik
9	U9. Perilaku	3,442	Baik
	Nilai Indeks	3,436	Baik
	Nilai Konversi	85,9	Baik

Nilai unsur Survei Indeks Layanan Administrasi Umum pada Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi dapat dilihat pada gambar di bawah ini.



Gambar 1. Grafik Unsur Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi

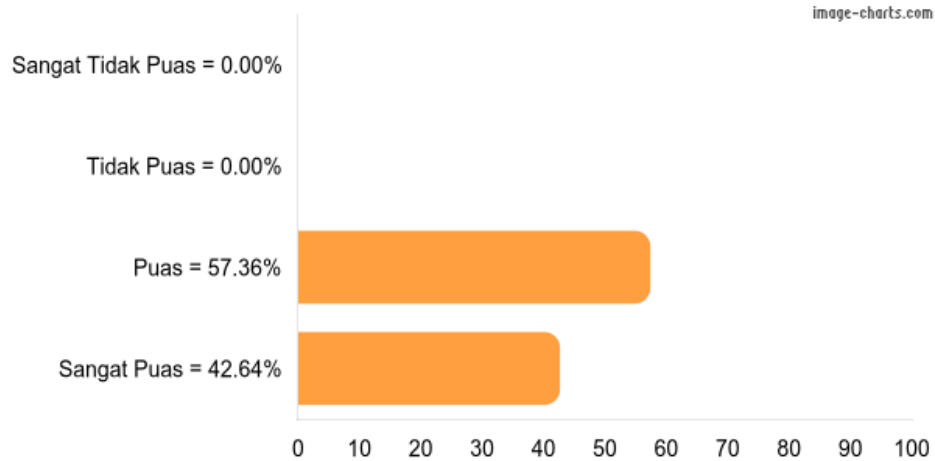
3. Pembahasan Unsur

Unsur yang dipakai dalam Survei Indeks Layanan Administrasi Umum dapat dijadikan sebagai acuan untuk mengetahui predikat kualitas pelayanan pada Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi. Berikut adalah pembahasan mengenai jumlah persentase persepsi responden di setiap unsur:

LAPORAN

SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM PUSAT PENDIDIKAN PANCASILA DAN KONSTITUSI

3.1. U1. Narasumber



Gambar 2. Grafik Unsur Narasumber

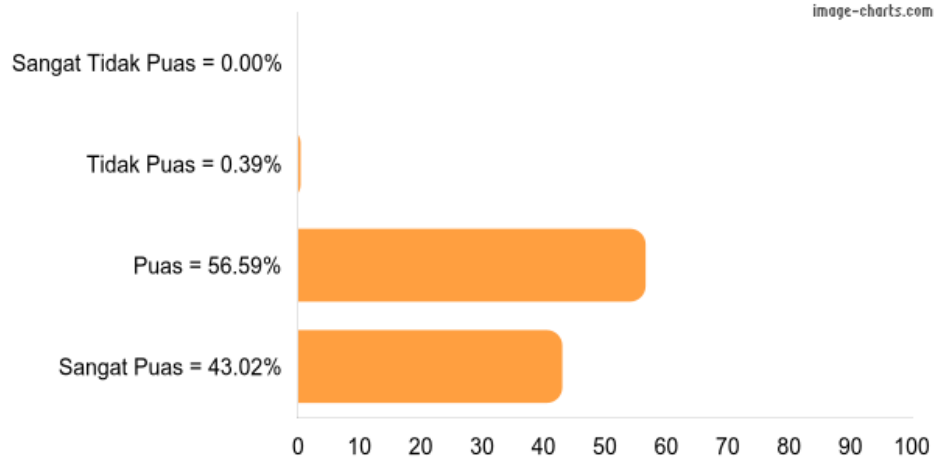
Tabel 2. Persentase Responden pada Unsur Narasumber

No	Kategori	Jumlah	Persentase
1	Sangat Tidak Puas	0	0,00 %
2	Tidak Puas	0	0,00 %
3	Puas	148	57,36 %
4	Sangat Puas	110	42,64 %
	TOTAL	258	100%

LAPORAN

SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM PUSAT PENDIDIKAN PANCASILA DAN KONSTITUSI

3.2. U2. Kurikulum



Gambar 3. Grafik Unsur Kurikulum

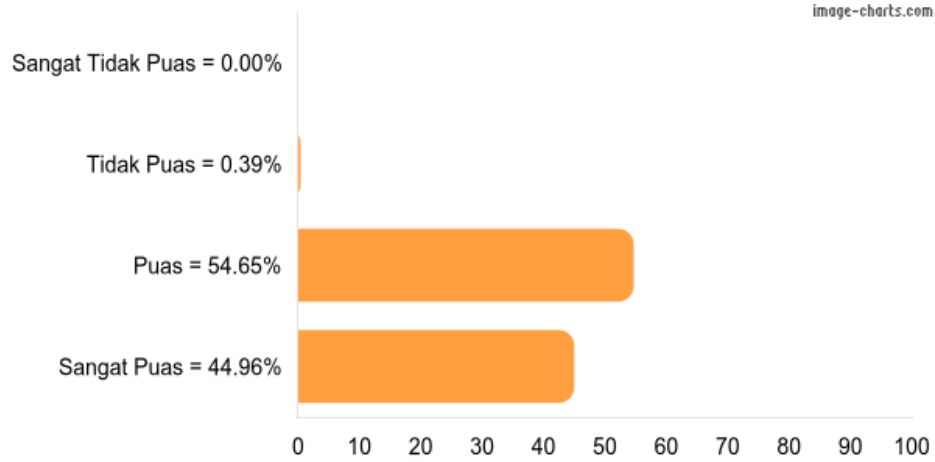
Tabel 3. Persentase Responden pada Unsur Kurikulum

No	Kategori	Jumlah	Persentase
1	Sangat Tidak Puas	0	0,00 %
2	Tidak Puas	1	0,39 %
3	Puas	146	56,59 %
4	Sangat Puas	111	43,02 %
	TOTAL	258	100%

LAPORAN

SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM PUSAT PENDIDIKAN PANCASILA DAN KONSTITUSI

3.3. U3. Kelas



Gambar 4. Grafik Unsur Kelas

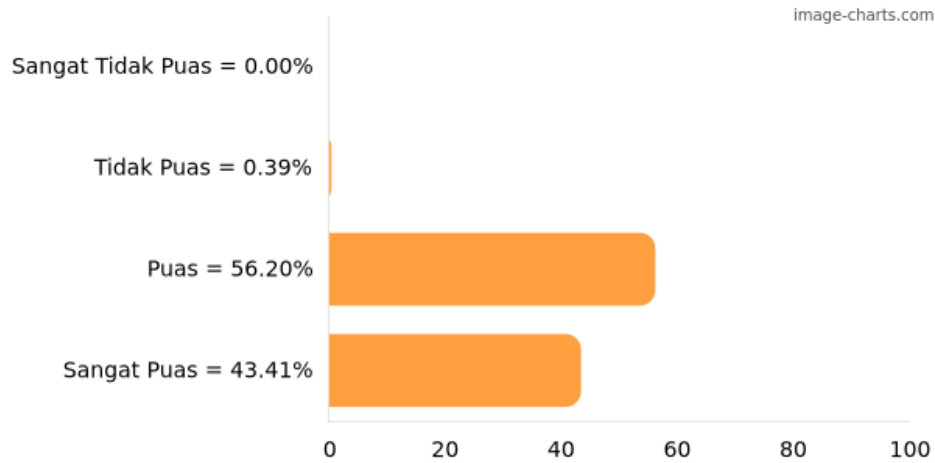
Tabel 4. Persentase Responden pada Unsur Kelas

No	Kategori	Jumlah	Persentase
1	Sangat Tidak Puas	0	0,00 %
2	Tidak Puas	1	0,39 %
3	Puas	141	54,65 %
4	Sangat Puas	116	44,96 %
	TOTAL	258	100%

LAPORAN

SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM PUSAT PENDIDIKAN PANCASILA DAN KONSTITUSI

3.4. U4. Waktu



Gambar 5. Grafik Unsur Waktu

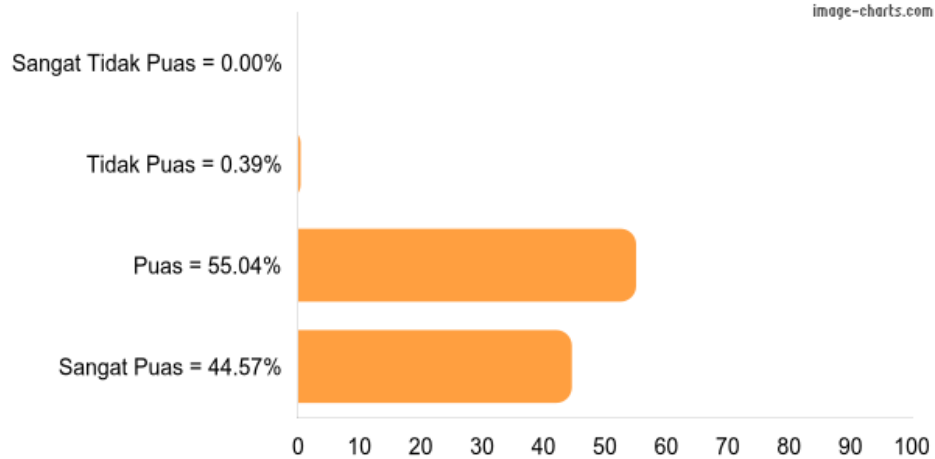
Tabel 5. Persentase Responden pada Unsur Waktu

No	Kategori	Jumlah	Persentase
1	Sangat Tidak Puas	0	0,00 %
2	Tidak Puas	1	0,39 %
3	Puas	145	56,20 %
4	Sangat Puas	112	43,41 %
	TOTAL	258	100%

LAPORAN

SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM PUSAT PENDIDIKAN PANCASILA DAN KONSTITUSI

3.5. U5. Ketepatan

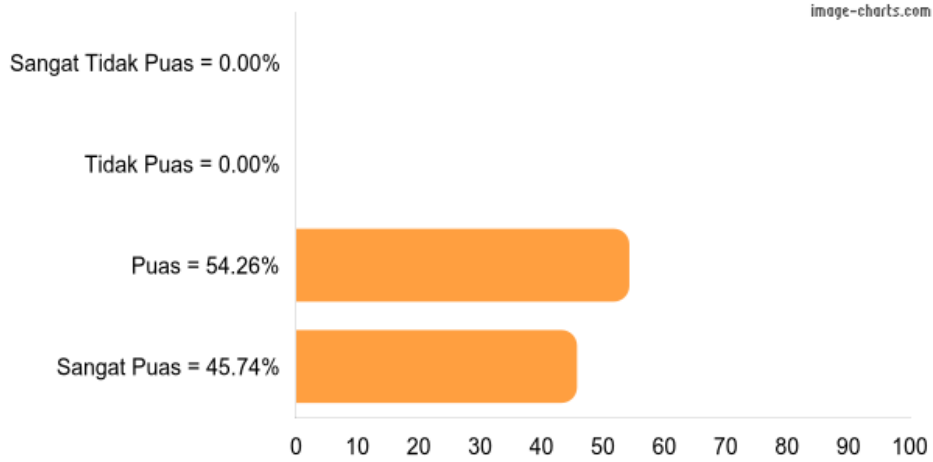


Gambar 6. Grafik Unsur Ketepatan

Tabel 6. Persentase Responden pada Unsur Ketepatan

No	Kategori	Jumlah	Persentase
1	Sangat Tidak Puas	0	0,00 %
2	Tidak Puas	1	0,39 %
3	Puas	142	55,04 %
4	Sangat Puas	115	44,57 %
	TOTAL	258	100%

3.6. U6. Sarana dan Prasarana



Gambar 7. Grafik Unsur Sarana dan Prasarana

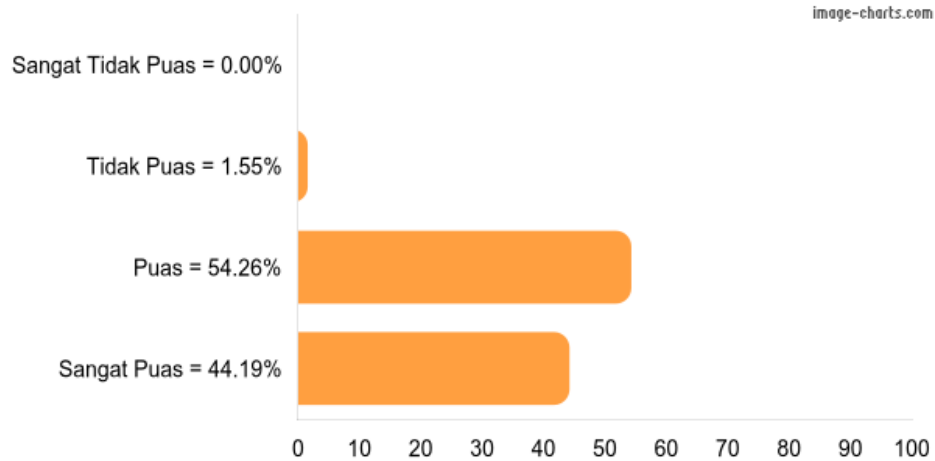
Tabel 7. Persentase Responden pada Unsur Sarana dan Prasarana

No	Kategori	Jumlah	Persentase
1	Sangat Tidak Puas	0	0,00 %
2	Tidak Puas	0	0,00 %
3	Puas	140	54,26 %
4	Sangat Puas	118	45,74 %
	TOTAL	258	100%

LAPORAN

SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM PUSAT PENDIDIKAN PANCASILA DAN KONSTITUSI

3.7. U7. Kemudahan

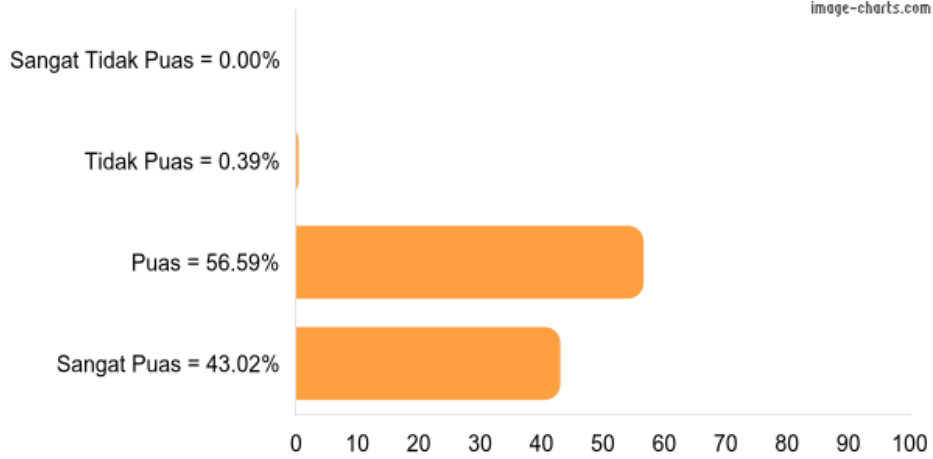


Gambar 8. Grafik Unsur Kemudahan

Tabel 8. Persentase Responden pada Unsur Kemudahan

No	Kategori	Jumlah	Persentase
1	Sangat Tidak Puas	0	0,00 %
2	Tidak Puas	4	1,55 %
3	Puas	140	54,26 %
4	Sangat Puas	114	44,19 %
	TOTAL	258	100%

3.8. U8. Kompetensi



Gambar 9. Grafik Unsur Kompetensi

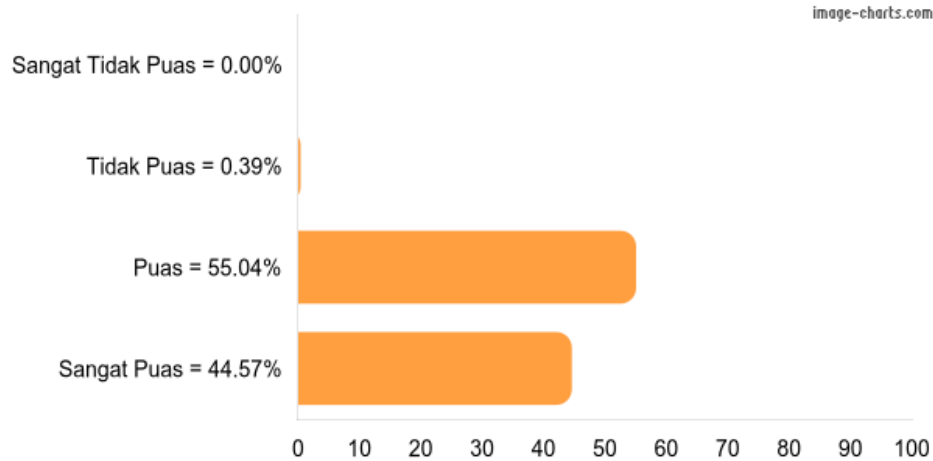
Tabel 9. Persentase Responden pada Unsur Kompetensi

No	Kategori	Jumlah	Persentase
1	Sangat Tidak Puas	0	0,00 %
2	Tidak Puas	1	0,39 %
3	Puas	146	56,59 %
4	Sangat Puas	111	43,02 %
	TOTAL	258	100%

L A P O R A N

SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM PUSAT PENDIDIKAN PANCASILA DAN KONSTITUSI

3.9. U9. Perilaku



Gambar 10. Grafik Unsur Perilaku

Tabel 10. Persentase Responden pada Unsur Perilaku

No	Kategori	Jumlah	Persentase
1	Sangat Tidak Puas	0	0,00 %
2	Tidak Puas	1	0,39 %
3	Puas	142	55,04 %
4	Sangat Puas	115	44,57 %
	TOTAL	258	100%

4. Saran Responden

Saran responden mengenai Survei Indeks Layanan Administrasi Umum pada Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi sebagai berikut:

No	Saran
1	Dibuatkan mess khusus pegawai dan perluasan fasilitas pusdik ke tanah sebelah karena tingginya antusiasme masyarakat mengikuti bimtek di pusdik MKRI

L A P O R A N

SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM PUSAT PENDIDIKAN PANCASILA DAN KONSTITUSI

2	Gedung tempat menginap semoga bisa diperbaiki lagi
3	Pengaturan alokasi waktu penyampaian materi perlu dievaluasi untuk memperbanyak alokasi waktu pendalaman atau praktik.
4	Layanan Pusdik MK sudah baik dan perlu didukung fasilitas ruang disabilitas dan teknologi terbaru
5	Agar jangan terlalu mepet seandainya mengirimkan undangan mengingat lokasi Pusdik yang cukup jauh
6	Tetap dipertahankan yang sudah ada, kembangkan widyaiswara
7	Inovasi pelayanan Pendidikan Pancasila dan Konstitusi melalui experimental design
8	Agar dibuatkan inovasi berupa modul diklat atau bimtek hukum acara MK secara online sehingga bisa menjangkau lebih banyak wilayah di Indonesia dan meningkatkan jumlah alumni bimtek Pusdik Pancasila dan Konstitusi
9	Diperluas dan ditambah ruang diskusi kelompok.
10	Tingkatkan dan pacu terus prestasi Pusdik Pancasila dan Konstitusi.
11	Perlu peningkatan kompetensi teknis dan kompetensi sosial kultural.
12	Perlu ada evaluasi tentang hasil kegiatan yang diselenggarakan oleh Pusdik sehingga ketika ada kegiatan berikutnya diketahui hal-hal apa yang akan dirubah khususnya materi
13	Mungkin terkait kurikulum agar dibuat yang baku dll
14	Tingkatkan prasarana dan sarana pembelajaran.
15	Wall of fame dinding tandatangan khusus bagi alumni terbaik agar memotivasi peserta, Tingkatkan motivasi dan integritas
16	Terdapat beberapa nama ASLI, 7 ASLI angkatan PNS 2018, yang sama sekali belum pernah mendapatkan tugas dalam menjadi pembimbing diklat dan atau bimtek padahal sudah pernah terlibat sebagai peserta Workshop for Trainer.

L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
PUSAT PENDIDIKAN PANCASILA DAN KONSTITUSI

17	Semoga materinya bisa di upgrade dan lebih variatif lagi
18	Dibuat ranking narsum berdasarkan penilaian peserta, yg tertinggi berhak is8 kelas besar
19	Fasilitator dan NS tetap dari MK sesekali perlu diundang untuk acara outing dan team building Pusdik bersama

L A P O R A N

SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM PUSAT PENDIDIKAN PANCASILA DAN KONSTITUSI

BAB IV DATA SURVEI

A. Data Responden

	Jenis Kelamin	Umur	Pendidikan Terakhir	Unit Kerja Tempat Saudara Bekerja	Lama Bekerja di Mahkamah Konstitusi
Responden 1	Laki-Laki	46 - 55 th	S-2	Biro Perencanaan dan Keuangan	> 10 tahun
Responden 2	Laki-Laki	36 - 45 th	S-1	Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi	> 10 tahun
Responden 3	Laki-Laki	16 - 25 th	D1-D2-D3-D4	Biro Perencanaan dan Keuangan	< 1 tahun
Responden 4	Perempuan	36 - 45 th	S-2	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi	> 10 tahun
Responden 5	Laki-Laki	36 - 45 th	S-1	Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi	3-5 tahun
Responden 6	Perempuan	46 - 55 th	S-1	Biro Umum	> 10 tahun
Responden 7	Perempuan	46 - 55 th	S-2	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi	> 10 tahun
Responden 8	Laki-Laki	26 - 35 th	S-1	Biro Hukum dan Administrasi	3-5 tahun

L A P O R A N

SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM PUSAT PENDIDIKAN PANCASILA DAN KONSTITUSI

				Kepaniteraan	
Responden 9	Laki-Laki	36 - 45 th	S-1	Biro Humas dan Protokol	> 10 tahun
Responden 10	Perempuan	26 - 35 th	D1-D2-D3-D4	Biro Umum	3-5 tahun
Responden 11	Perempuan	36 - 45 th	S-2	Biro Umum	> 10 tahun
Responden 12	Perempuan	36 - 45 th	S-2	Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi	> 10 tahun
Responden 13	Perempuan	36 - 45 th	S-2	Biro Umum	> 10 tahun
Responden 14	Laki-Laki	36 - 45 th	S-2	Biro Perencanaan dan Keuangan	> 10 tahun
Responden 15	Perempuan	36 - 45 th	S-2	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan	> 10 tahun
Responden 16	Perempuan	46 - 55 th	S-1	Biro Perencanaan dan Keuangan	> 10 tahun
Responden 17	Laki-Laki	46 - 55 th	D1-D2-D3-D4	Biro Umum	> 10 tahun
Responden 18	Perempuan	36 - 45 th	S-2	Kepaniteraan	> 10 tahun
Responden 19	Perempuan	36 - 45 th	S-3	Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan	> 10 tahun

L A P O R A N

SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM PUSAT PENDIDIKAN PANCASILA DAN KONSTITUSI

				Pengelolaan Perpustakaan	
Responden 20	Laki-Laki	36 - 45 th	S-2	Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi	> 10 tahun
Responden 21	Perempuan	36 - 45 th	S-1	Inspektorat	3-5 tahun
Responden 22	Laki-Laki	36 - 45 th	SMA	Biro Umum	> 10 tahun
Responden 23	Laki-Laki	36 - 45 th	S-3	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan	> 10 tahun
Responden 24	Laki-Laki	46 - 55 th	S-1	Biro Umum	6-9 tahun
Responden 25	Laki-Laki	36 - 45 th	SMA	Biro Umum	> 10 tahun
Responden 26	Laki-Laki	46 - 55 th	SMA	Biro Umum	> 10 tahun
Responden 27	Perempuan	26 - 35 th	S-1	Biro Perencanaan dan Keuangan	3-5 tahun
Responden 28	Perempuan	46 - 55 th	S-1	Biro Perencanaan dan Keuangan	> 10 tahun
Responden 29	Perempuan	36 - 45 th	S-1	Biro Perencanaan dan Keuangan	> 10 tahun
Responden 30	Perempuan	36 - 45 th	S-2	Kepaniteraan	> 10 tahun

L A P O R A N

SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM PUSAT PENDIDIKAN PANCASILA DAN KONSTITUSI

Responden 31	Laki-Laki	26 - 35 th	S-1	Biro Perencanaan dan Keuangan	3-5 tahun
Responden 32	Perempuan	26 - 35 th	S-2	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan	6-9 tahun
Responden 33	Perempuan	16 - 25 th	D1-D2-D3-D4	Biro Perencanaan dan Keuangan	< 1 tahun
Responden 34	Laki-Laki	56 - 65 th	S-1	Kepaniteraan	> 10 tahun
Responden 35	Perempuan	46 - 55 th	S-2	Biro Perencanaan dan Keuangan	> 10 tahun
Responden 36	Laki-Laki	16 - 25 th	D1-D2-D3-D4	Biro Perencanaan dan Keuangan	< 1 tahun
Responden 37	Perempuan	26 - 35 th	S-2	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi	3-5 tahun
Responden 38	Perempuan	26 - 35 th	S-1	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi	6-9 tahun
Responden 39	Perempuan	26 - 35 th	S-1	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi	3-5 tahun
Responden 40	Perempuan	26 - 35 th	S-1	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi	3-5 tahun
Responden 41	Laki-Laki	36 - 45 th	S-1	Biro Sumber Daya Manusia	> 10 tahun

L A P O R A N

SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM PUSAT PENDIDIKAN PANCASILA DAN KONSTITUSI

				dan Organisasi	
Responden 42	Perempuan	26 - 35 th	S-1	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi	6-9 tahun
Responden 43	Perempuan	46 - 55 th	S-2	Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan	> 10 tahun
Responden 44	Laki-Laki	56 - 65 th	S-2	Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan	> 10 tahun
Responden 45	Laki-Laki	16 - 25 th	D1-D2-D3-D4	Biro Umum	< 1 tahun
Responden 46	Laki-Laki	46 - 55 th	S-2	Biro Umum	> 10 tahun
Responden 47	Laki-Laki	36 - 45 th	S-1	Biro Umum	> 10 tahun
Responden 48	Laki-Laki	46 - 55 th	S-2	Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi	> 10 tahun
Responden 49	Perempuan	36 - 45 th	S-2	Kepaniteraan	> 10 tahun
Responden 50	Laki-Laki	36 - 45 th	D1-D2-D3-D4	Biro Humas dan Protokol	> 10 tahun
Responden 51	Laki-Laki	46 - 55 th	D1-D2-D3-D4	Biro Umum	> 10 tahun

L A P O R A N

SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM PUSAT PENDIDIKAN PANCASILA DAN KONSTITUSI

Responden 52	Laki-Laki	46 - 55 th	S-1	Biro Humas dan Protokol	> 10 tahun
Responden 53	Perempuan	36 - 45 th	S-2	Kepaniteraan	> 10 tahun
Responden 54	Perempuan	26 - 35 th	S-1	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi	3-5 tahun
Responden 55	Laki-Laki	46 - 55 th	S-1	Biro Umum	> 10 tahun
Responden 56	Laki-Laki	36 - 45 th	S-2	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi	> 10 tahun
Responden 57	Perempuan	36 - 45 th	S-2	Biro Humas dan Protokol	> 10 tahun
Responden 58	Laki-Laki	36 - 45 th	S-2	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi	> 10 tahun
Responden 59	Laki-Laki	36 - 45 th	S-1	Biro Umum	6-9 tahun
Responden 60	Laki-Laki	36 - 45 th	S-2	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan	6-9 tahun
Responden 61	Perempuan	46 - 55 th	D1-D2-D3-D4	Biro Humas dan Protokol	> 10 tahun
Responden 62	Laki-Laki	46 - 55 th	S-1	Biro Humas dan Protokol	> 10 tahun
Responden 63	Laki-Laki	36 - 45 th	S-1	Biro Humas dan Protokol	> 10 tahun
Responden	Perempuan	26 - 35 th	S-1	Biro Umum	3-5 tahun

L A P O R A N

SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM PUSAT PENDIDIKAN PANCASILA DAN KONSTITUSI

64					
Responden 65	Laki-Laki	36 - 45 th	S-2	Biro Perencanaan dan Keuangan	> 10 tahun
Responden 66	Laki-Laki	26 - 35 th	S-2	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi	3-5 tahun
Responden 67	Perempuan	36 - 45 th	S-2	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi	> 10 tahun
Responden 68	Laki-Laki	36 - 45 th	S-1	Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi	> 10 tahun
Responden 69	Laki-Laki	36 - 45 th	S-2	Kepaniteraan	> 10 tahun
Responden 70	Perempuan	36 - 45 th	S-2	Kepaniteraan	> 10 tahun
Responden 71	Perempuan	36 - 45 th	S-2	Kepaniteraan	> 10 tahun
Responden 72	Perempuan	16 - 25 th	D1-D2-D3-D4	Biro Umum	< 1 tahun
Responden 73	Perempuan	56 - 65 th	S-1	Biro Umum	> 10 tahun
Responden 74	Laki-Laki	36 - 45 th	S-1	Biro Umum	> 10 tahun
Responden 75	Perempuan	36 - 45 th	S-2	Biro Umum	> 10 tahun
Responden 76	Perempuan	16 - 25 th	D1-D2-D3-D4	Biro Umum	< 1 tahun

L A P O R A N

SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM PUSAT PENDIDIKAN PANCASILA DAN KONSTITUSI

Responden 77	Laki-Laki	26 - 35 th	S-1	Biro Umum	3-5 tahun
Responden 78	Laki-Laki	46 - 55 th	S-2	Biro Umum	> 10 tahun
Responden 79	Perempuan	36 - 45 th	S-2	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan	3-5 tahun
Responden 80	Laki-Laki	36 - 45 th	SMA	Biro Umum	> 10 tahun
Responden 81	Laki-Laki	36 - 45 th	SMA	Biro Umum	> 10 tahun
Responden 82	Perempuan	36 - 45 th	S-2	Biro Umum	> 10 tahun
Responden 83	Perempuan	36 - 45 th	S-2	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi	6-9 tahun
Responden 84	Laki-Laki	36 - 45 th	D1-D2-D3-D4	Biro Umum	3-5 tahun
Responden 85	Laki-Laki	56 - 65 th	S-3	Kepaniteraan	> 10 tahun
Responden 86	Laki-Laki	16 - 25 th	D1-D2-D3-D4	Biro Umum	< 1 tahun
Responden 87	Perempuan	26 - 35 th	S-2	Biro Perencanaan dan Keuangan	> 10 tahun
Responden 88	Laki-Laki	36 - 45 th	S-2	Kepaniteraan	6-9 tahun
Responden 89	Laki-Laki	36 - 45 th	S-1	Kepaniteraan	> 10 tahun

L A P O R A N

SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM PUSAT PENDIDIKAN PANCASILA DAN KONSTITUSI

Responden 90	Perempuan	46 - 55 th	S-3	Kepaniteraan	> 10 tahun
Responden 91	Laki-Laki	16 - 25 th	D1-D2-D3-D4	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi	< 1 tahun
Responden 92	Perempuan	26 - 35 th	S-1	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi	6-9 tahun
Responden 93	Perempuan	46 - 55 th	S-2	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi	> 10 tahun
Responden 94	Perempuan	26 - 35 th	S-1	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi	1-2 tahun
Responden 95	Perempuan	36 - 45 th	S-2	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan	> 10 tahun
Responden 96	Laki-Laki	36 - 45 th	S-1	Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi	> 10 tahun
Responden 97	Laki-Laki	46 - 55 th	S-2	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi	> 10 tahun
Responden 98	Perempuan	26 - 35 th	S-2	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan	3-5 tahun
Responden 99	Laki-Laki	26 - 35 th	S-2	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan	3-5 tahun

L A P O R A N

SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM PUSAT PENDIDIKAN PANCASILA DAN KONSTITUSI

Responden 100	Perempuan	56 - 65 th	S-2	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi	> 10 tahun
Responden 101	Perempuan	26 - 35 th	S-2	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan	6-9 tahun
Responden 102	Perempuan	26 - 35 th	S-1	Inspektorat	3-5 tahun
Responden 103	Laki-Laki	26 - 35 th	S-1	Inspektorat	3-5 tahun
Responden 104	Perempuan	26 - 35 th	S-2	Inspektorat	6-9 tahun
Responden 105	Laki-Laki	36 - 45 th	S-1	Inspektorat	3-5 tahun
Responden 106	Perempuan	36 - 45 th	S-2	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi	> 10 tahun
Responden 107	Perempuan	36 - 45 th	S-2	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan	> 10 tahun
Responden 108	Perempuan	36 - 45 th	S-3	Inspektorat	> 10 tahun
Responden 109	Laki-Laki	46 - 55 th	S-2	Kepaniteraan	> 10 tahun
Responden 110	Perempuan	36 - 45 th	S-2	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan	> 10 tahun
Responden	Laki-Laki	46 - 55 th	S-1	Biro Umum	> 10 tahun

L A P O R A N

SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM PUSAT PENDIDIKAN PANCASILA DAN KONSTITUSI

111					
Responden 112	Laki-Laki	26 - 35 th	S-1	Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi	3-5 tahun
Responden 113	Laki-Laki	26 - 35 th	S-2	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan	3-5 tahun
Responden 114	Perempuan	56 - 65 th	S-2	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan	> 10 tahun
Responden 115	Perempuan	36 - 45 th	S-2	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan	> 10 tahun
Responden 116	Laki-Laki	26 - 35 th	D1-D2-D3-D4	Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi	3-5 tahun
Responden 117	Laki-Laki	26 - 35 th	S-2	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan	3-5 tahun
Responden 118	Laki-Laki	36 - 45 th	S-1	Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi	> 10 tahun
Responden 119	Perempuan	26 - 35 th	S-1	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan	6-9 tahun

L A P O R A N

SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM PUSAT PENDIDIKAN PANCASILA DAN KONSTITUSI

Responden 120	Laki-Laki	46 - 55 th	S-2	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan	> 10 tahun
Responden 121	Laki-Laki	46 - 55 th	S-1	Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi	> 10 tahun
Responden 122	Laki-Laki	46 - 55 th	S-1	Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi	> 10 tahun
Responden 123	Perempuan	26 - 35 th	S-1	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan	6-9 tahun
Responden 124	Perempuan	36 - 45 th	S-2	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan	> 10 tahun
Responden 125	Laki-Laki	36 - 45 th	S-1	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan	> 10 tahun
Responden 126	Laki-Laki	26 - 35 th	S-1	Inspektorat	3-5 tahun
Responden 127	Laki-Laki	56 - 65 th	S-2	Kepaniteraan	> 10 tahun
Responden 128	Laki-Laki	36 - 45 th	S-2	Kepaniteraan	> 10 tahun
Responden 129	Perempuan	46 - 55 th	S-2	Biro Hukum dan Administrasi	> 10 tahun

L A P O R A N

SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM PUSAT PENDIDIKAN PANCASILA DAN KONSTITUSI

				Kepaniteraan	
Responden 130	Perempuan	26 - 35 th	S-1	Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi	3-5 tahun
Responden 131	Laki-Laki	46 - 55 th	S-2	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan	> 10 tahun
Responden 132	Perempuan	26 - 35 th	S-2	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan	6-9 tahun
Responden 133	Perempuan	36 - 45 th	S-2	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan	> 10 tahun
Responden 134	Laki-Laki	46 - 55 th	S-1	Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi	> 10 tahun
Responden 135	Laki-Laki	46 - 55 th	S-2	Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi	> 10 tahun
Responden 136	Laki-Laki	36 - 45 th	S-1	Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi	3-5 tahun
Responden 137	Perempuan	46 - 55 th	S-2	Inspektorat	> 10 tahun
Responden 138	Laki-Laki	16 - 25 th	D1-D2-D3-D4	Biro Perencanaan	< 1 tahun

L A P O R A N

SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM PUSAT PENDIDIKAN PANCASILA DAN KONSTITUSI

				dan Keuangan	
Responden 139	Laki-Laki	26 - 35 th	S-2	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan	6-9 tahun
Responden 140	Laki-Laki	26 - 35 th	S-2	Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan	6-9 tahun
Responden 141	Laki-Laki	36 - 45 th	S-2	Biro Humas dan Protokol	> 10 tahun
Responden 142	Laki-Laki	26 - 35 th	S-1	Inspektorat	3-5 tahun
Responden 143	Perempuan	36 - 45 th	S-2	Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan	> 10 tahun
Responden 144	Perempuan	36 - 45 th	S-2	Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan	> 10 tahun
Responden 145	Laki-Laki	46 - 55 th	S-1	Biro Humas dan Protokol	> 10 tahun
Responden 146	Perempuan	26 - 35 th	S-3	Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan	3-5 tahun

L A P O R A N

SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM PUSAT PENDIDIKAN PANCASILA DAN KONSTITUSI

				Perpustakaan	
Responden 147	Laki-Laki	36 - 45 th	D1-D2-D3-D4	Biro Humas dan Protokol	> 10 tahun
Responden 148	Perempuan	26 - 35 th	S-1	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan	6-9 tahun
Responden 149	Perempuan	26 - 35 th	S-1	Inspektorat	3-5 tahun
Responden 150	Laki-Laki	46 - 55 th	S-2	Biro Humas dan Protokol	> 10 tahun
Responden 151	Perempuan	36 - 45 th	S-2	Biro Umum	> 10 tahun
Responden 152	Laki-Laki	36 - 45 th	S-1	Biro Umum	> 10 tahun
Responden 153	Laki-Laki	36 - 45 th	D1-D2-D3-D4	Biro Humas dan Protokol	> 10 tahun
Responden 154	Perempuan	26 - 35 th	S-2	Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan	3-5 tahun
Responden 155	Laki-Laki	26 - 35 th	S-1	Biro Umum	3-5 tahun
Responden 156	Perempuan	36 - 45 th	S-2	Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan	3-5 tahun

L A P O R A N

SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM PUSAT PENDIDIKAN PANCASILA DAN KONSTITUSI

Responden 157	Perempuan	36 - 45 th	S-1	Biro Humas dan Protokol	> 10 tahun
Responden 158	Perempuan	26 - 35 th	S-2	Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan	3-5 tahun
Responden 159	Laki-Laki	26 - 35 th	S-1	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan	6-9 tahun
Responden 160	Laki-Laki	36 - 45 th	S-3	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan	> 10 tahun
Responden 161	Perempuan	36 - 45 th	S-1	Inspektorat	> 10 tahun
Responden 162	Laki-Laki	16 - 25 th	SMA	Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi	< 1 tahun
Responden 163	Laki-Laki	46 - 55 th	S-2	Biro Humas dan Protokol	> 10 tahun
Responden 164	Perempuan	36 - 45 th	S-2	Biro Humas dan Protokol	> 10 tahun
Responden 165	Laki-Laki	36 - 45 th	S-2	Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan	> 10 tahun
Responden	Perempuan	26 - 35 th	S-3	Pusat Penelitian dan	> 10 tahun

L A P O R A N

SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM PUSAT PENDIDIKAN PANCASILA DAN KONSTITUSI

166				Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan	
Responden 167	Laki-Laki	26 - 35 th	S-1	Biro Humas dan Protokol	6-9 tahun
Responden 168	Laki-Laki	36 - 45 th	S-3	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan	> 10 tahun
Responden 169	Perempuan	36 - 45 th	S-2	Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan	> 10 tahun
Responden 170	Laki-Laki	26 - 35 th	S-2	Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan	6-9 tahun
Responden 171	Laki-Laki	26 - 35 th	S-1	Inspektorat	6-9 tahun
Responden 172	Perempuan	36 - 45 th	S-2	Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan	> 10 tahun
Responden 173	Laki-Laki	36 - 45 th	S-3	Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan	> 10 tahun

L A P O R A N

SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM PUSAT PENDIDIKAN PANCASILA DAN KONSTITUSI

Responden 174	Laki-Laki	46 - 55 th	S-1	Biro Umum	1-2 tahun
Responden 175	Perempuan	46 - 55 th	S-2	Inspektorat	> 10 tahun
Responden 176	Laki-Laki	26 - 35 th	S-1	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi	3-5 tahun
Responden 177	Perempuan	26 - 35 th	S-2	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan	6-9 tahun
Responden 178	Perempuan	36 - 45 th	S-2	Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan	> 10 tahun
Responden 179	Perempuan	26 - 35 th	S-2	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan	6-9 tahun
Responden 180	Perempuan	26 - 35 th	S-1	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan	3-5 tahun
Responden 181	Laki-Laki	46 - 55 th	S-3	Kepaniteraan	> 10 tahun
Responden 182	Laki-Laki	36 - 45 th	S-3	Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan	> 10 tahun

L A P O R A N

SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM PUSAT PENDIDIKAN PANCASILA DAN KONSTITUSI

Responden 183	Laki-Laki	36 - 45 th	S-3	Kepaniteraan	> 10 tahun
Responden 184	Laki-Laki	36 - 45 th	S-3	Kepaniteraan	> 10 tahun
Responden 185	Perempuan	36 - 45 th	S-2	Kepaniteraan	> 10 tahun
Responden 186	Perempuan	36 - 45 th	S-2	Biro Perencanaan dan Keuangan	> 10 tahun
Responden 187	Perempuan	36 - 45 th	S-1	Biro Perencanaan dan Keuangan	> 10 tahun
Responden 188	Perempuan	36 - 45 th	S-2	Biro Perencanaan dan Keuangan	> 10 tahun
Responden 189	Laki-Laki	36 - 45 th	S-2	Biro Perencanaan dan Keuangan	> 10 tahun
Responden 190	Perempuan	36 - 45 th	D1-D2-D3-D4	Biro Perencanaan dan Keuangan	> 10 tahun
Responden 191	Laki-Laki	36 - 45 th	S-3	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi	> 10 tahun
Responden 192	Laki-Laki	46 - 55 th	S-2	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi	> 10 tahun
Responden 193	Laki-Laki	46 - 55 th	S-2	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan	> 10 tahun

L A P O R A N

SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM PUSAT PENDIDIKAN PANCASILA DAN KONSTITUSI

Responden 194	Perempuan	36 - 45 th	S-2	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan	> 10 tahun
Responden 195	Laki-Laki	26 - 35 th	S-1	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan	3-5 tahun
Responden 196	Laki-Laki	36 - 45 th	S-3	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan	> 10 tahun
Responden 197	Perempuan	26 - 35 th	S-1	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan	6-9 tahun
Responden 198	Laki-Laki	26 - 35 th	S-2	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan	6-9 tahun
Responden 199	Perempuan	26 - 35 th	S-2	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan	6-9 tahun
Responden 200	Perempuan	26 - 35 th	S-1	Biro Humas dan Protokol	6-9 tahun
Responden 201	Perempuan	36 - 45 th	S-2	Biro Humas dan Protokol	> 10 tahun
Responden 202	Perempuan	26 - 35 th	S-1	Biro Humas dan Protokol	3-5 tahun
Responden 203	Laki-Laki	36 - 45 th	S-2	Biro Humas dan Protokol	> 10 tahun

L A P O R A N

SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM PUSAT PENDIDIKAN PANCASILA DAN KONSTITUSI

Responden 204	Perempuan	36 - 45 th	S-1	Biro Humas dan Protokol	> 10 tahun
Responden 205	Perempuan	26 - 35 th	S-2	Biro Humas dan Protokol	3-5 tahun
Responden 206	Laki-Laki	36 - 45 th	S-2	Biro Humas dan Protokol	> 10 tahun
Responden 207	Perempuan	26 - 35 th	S-2	Biro Humas dan Protokol	6-9 tahun
Responden 208	Laki-Laki	36 - 45 th	S-2	Biro Humas dan Protokol	> 10 tahun
Responden 209	Laki-Laki	36 - 45 th	S-1	Biro Humas dan Protokol	> 10 tahun
Responden 210	Perempuan	36 - 45 th	S-2	Biro Humas dan Protokol	> 10 tahun
Responden 211	Laki-Laki	36 - 45 th	S-1	Biro Humas dan Protokol	> 10 tahun
Responden 212	Perempuan	46 - 55 th	D1-D2-D3-D4	Biro Humas dan Protokol	> 10 tahun
Responden 213	Perempuan	36 - 45 th	S-1	Biro Humas dan Protokol	3-5 tahun
Responden 214	Laki-Laki	46 - 55 th	S-2	Biro Umum	> 10 tahun
Responden 215	Laki-Laki	36 - 45 th	S-3	Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan	> 10 tahun
Responden 216	Laki-Laki	36 - 45 th	S-3	Pusat Penelitian dan	> 10 tahun

L A P O R A N

SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM PUSAT PENDIDIKAN PANCASILA DAN KONSTITUSI

				Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan	
Responden 217	Laki-Laki	36 - 45 th	S-3	Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan	> 10 tahun
Responden 218	Laki-Laki	46 - 55 th	S-2	Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan	> 10 tahun
Responden 219	Perempuan	36 - 45 th	S-2	Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan	> 10 tahun
Responden 220	Perempuan	36 - 45 th	S-2	Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan	> 10 tahun
Responden 221	Perempuan	36 - 45 th	S-2	Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan	> 10 tahun
Responden 222	Perempuan	36 - 45 th	S-2	Pusat Penelitian dan Pengkajian	6-9 tahun

L A P O R A N

SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM PUSAT PENDIDIKAN PANCASILA DAN KONSTITUSI

				Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan	
Responden 223	Laki-Laki	26 - 35 th	S-2	Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan	> 10 tahun
Responden 224	Laki-Laki	26 - 35 th	S-2	Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan	3-5 tahun
Responden 225	Perempuan	26 - 35 th	S-1	Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan	6-9 tahun
Responden 226	Laki-Laki	26 - 35 th	S-2	Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan	3-5 tahun
Responden 227	Perempuan	46 - 55 th	D1-D2-D3-D4	Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan	> 10 tahun
Responden 228	Laki-Laki	46 - 55 th	S-1	Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan	> 10 tahun

L A P O R A N

SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM PUSAT PENDIDIKAN PANCASILA DAN KONSTITUSI

				Pengelolaan Perpustakaan	
Responden 229	Perempuan	36 - 45 th	S-2	Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan	> 10 tahun
Responden 230	Laki-Laki	46 - 55 th	S-2	Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi	> 10 tahun
Responden 231	Laki-Laki	26 - 35 th	S-1	Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi	3-5 tahun
Responden 232	Laki-Laki	26 - 35 th	D1-D2-D3-D4	Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi	3-5 tahun
Responden 233	Laki-Laki	36 - 45 th	D1-D2-D3-D4	Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi	3-5 tahun
Responden 234	Perempuan	26 - 35 th	S-1	Biro Umum	3-5 tahun
Responden 235	Laki-Laki	36 - 45 th	S-2	Biro Umum	> 10 tahun
Responden 236	Laki-Laki	26 - 35 th	S-1	Biro Umum	3-5 tahun
Responden 237	Perempuan	36 - 45 th	S-2	Kepaniteraan	> 10 tahun

L A P O R A N

SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM PUSAT PENDIDIKAN PANCASILA DAN KONSTITUSI

Responden 238	Laki-Laki	26 - 35 th	S-1	Biro Perencanaan dan Keuangan	3-5 tahun
Responden 239	Perempuan	46 - 55 th	S-2	Biro Perencanaan dan Keuangan	> 10 tahun
Responden 240	Laki-Laki	46 - 55 th	S-1	Biro Perencanaan dan Keuangan	> 10 tahun
Responden 241	Perempuan	26 - 35 th	D1-D2-D3-D4	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi	> 10 tahun
Responden 242	Perempuan	36 - 45 th	S-2	Biro Perencanaan dan Keuangan	> 10 tahun
Responden 243	Perempuan	46 - 55 th	D1-D2-D3-D4	Biro Perencanaan dan Keuangan	> 10 tahun
Responden 244	Laki-Laki	46 - 55 th	S-1	Biro Perencanaan dan Keuangan	> 10 tahun
Responden 245	Laki-Laki	46 - 55 th	S-2	Biro Perencanaan dan Keuangan	> 10 tahun
Responden 246	Laki-Laki	36 - 45 th	S-1	Biro Humas dan Protokol	> 10 tahun
Responden 247	Laki-Laki	36 - 45 th	S-3	Kepaniteraan	> 10 tahun
Responden 248	Perempuan	36 - 45 th	S-2	Biro Perencanaan dan Keuangan	> 10 tahun

L A P O R A N

SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM PUSAT PENDIDIKAN PANCASILA DAN KONSTITUSI

Responden 249	Perempuan	26 - 35 th	S-1	Biro Perencanaan dan Keuangan	> 10 tahun
Responden 250	Laki-Laki	36 - 45 th	S-1	Biro Perencanaan dan Keuangan	> 10 tahun
Responden 251	Perempuan	36 - 45 th	S-2	Biro Humas dan Protokol	> 10 tahun
Responden 252	Perempuan	36 - 45 th	S-2	Biro Umum	> 10 tahun
Responden 253	Laki-Laki	36 - 45 th	S-2	Biro Umum	> 10 tahun
Responden 254	Perempuan	36 - 45 th	S-2	Biro Humas dan Protokol	> 10 tahun
Responden 255	Laki-Laki	36 - 45 th	S-1	Biro Humas dan Protokol	> 10 tahun
Responden 256	Perempuan	46 - 55 th	S-2	Biro Humas dan Protokol	> 10 tahun
Responden 257	Perempuan	36 - 45 th	S-3	Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan	> 10 tahun
Responden 258	Perempuan	36 - 45 th	S-1	Biro Umum	> 10 tahun

*** Data Nama Lengkap, Email dan Nomor Telepon tidak ditampilkan untuk menjaga kerahasiaan data responden.*

B. Capture Aplikasi Survei

LAPORAN

SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM PUSAT PENDIDIKAN PANCASILA DAN KONSTITUSI

Survei Layanan Penyelenggaraan Pendidikan Pancasila dan konstitusi

Bapak/Ibu yang terhormat,

Dalam rangka mengukur kualitas layanan Penyelenggaraan Pendidikan Pancasila dan Konstitusi Tahun 2023, Bapak/Ibu dipercaya menjadi responden untuk menilai indeks layanan Penyelenggaraan Pusdik Pancasila dan Konstitusi.

Atas kesediaan Bapak/Ibu kami sampaikan terima kasih dan penghargaan sedalam-dalamnya.

Jika ada yang perlu dikonfirmasi terkait survei ini dapat menghubungi WhatsApp +62 895-3362-29033

Hormat kami,

Tim Survei Indeks Layanan Penyelenggaraan Pendidikan Pendidikan Pancasila dan Konstitusi

IKUT SURVEI

C. Link Akses Hasil Survei

Link dan barcode untuk validasi hasil Survei:

<https://spkp.surveiku.com/validasi-sertifikat/798c93cd-43c9-441b-973c-b1fd33dacd0c>





KEPANITERAAN



**MAHKAMAH KONSTITUSI
REPUBLIK INDONESIA**

**LAPORAN
SURVEI INDEKS LAYANAN
ADMINISTRASI UMUM**

**KEPANITERAAN
MAHKAMAH KONSTITUSI REPUBLIK INDONESIA**

PERIODE AGUSTUS - NOVEMBER 2023

BAB I

KUESIONER SURVEI

1. Variabel Survei

Variabel Survei Indeks Layanan Administrasi Umum meliputi:

1. Informasi pelayanan

Informasi pelayanan melalui media elektronik maupun non elektronik selalu tersedia dan dapat menjawab kebutuhan pengguna layanan, mudah digunakan, serta memiliki fasilitas interaktif dan FAQ.

2. Persyaratan pelayanan

Informasi persyaratan layanan dapat dipahami dengan jelas untuk mendapatkan produk/jenis pelayanan serta penerapan persyaratan pelayanan sesuai dengan yang diinformasikan.

3. Sistem, mekanisme, dan prosedur

Informasi prosedur/alur layanan dapat dipahami dengan jelas dan sesuai untuk mendapatkan produk/jenis pelayanan serta penerapan prosedur/alur layanan sesuai yang diinformasikan.

4. Waktu penyelesaian pelayanan

Jangka waktu penyelesaian pelayanan dapat dipahami dengan jelas, jangka waktu penyelesaian pelayanan tersebut wajar dan penyelesaian pelayanan sesuai dengan yang diinformasikan.

5. Tarif/biaya pelayanan

Biaya pelayanan dapat dipahami dengan jelas dan biaya pelayanan dibayarkan sesuai dengan yang diinformasikan, termasuk bila biaya pelayanan gratis.

6. Sarana dan prasarana

Sarana prasarana pendukung pelayanan/sistem pelayanan online sudah mempermudah proses pelayanan, meringkas waktu dan hemat biaya.

7. Kecepatan respon pelayanan

Kemampuan petugas dalam memberikan respon pelayanan dengan cepat kepada pengguna layanan, baik melalui tatap muka maupun melalui aplikasi layanan daring.

8. Konsultasi dan pengaduan

Sarana layanan konsultasi dan pengaduan beragam (tempat konsultasi dan


L A P O R A N

SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM KEPANITERAAN

pengaduan/hotline/call center/media online), prosedur untuk melakukan pelayanan mudah dan pengaduan mudah, respon konsultasi dan pengaduan cepat serta tindak lanjut jelas.

2. Kuesioner Survei

Kuesioner yang digunakan dalam pelaksanaan survei adalah sebagai berikut:

 MAHKAMAH KONSTITUSI REPUBLIK INDONESIA	SURVEI PENGUKURAN KINERJA INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM KEPANITERAAN
Dalam rangka mengukur indeks persepsi kualitas pelayanan, Saudara dipercaya menjadi responden pada kegiatan survei ini. Atas kesediaan Saudara kami sampaikan terima kasih dan penghargaan sedalam-dalamnya.	
DATA RESPONDEN (Berilah tanda silang (x) sesuai jawaban Saudara pada kolom yang tersedia)	
Jenis Pelayanan yang diterima	<input type="checkbox"/> Kemudahan Akses Layanan Kepaniteraan
Nama Lengkap	
Jenis Kelamin	<input type="checkbox"/> Laki-Laki <input type="checkbox"/> Perempuan
Umur	<input type="checkbox"/> 16 - 25 th <input type="checkbox"/> 26 - 35 th <input type="checkbox"/> 36 - 45 th <input type="checkbox"/> 46 - 55 th <input type="checkbox"/> 56 - 65 th <input type="checkbox"/> > 65 th
Pendidikan Terakhir	<input type="checkbox"/> SMA <input type="checkbox"/> D1-D2-D3-D4 <input type="checkbox"/> S-1 <input type="checkbox"/> S-2 <input type="checkbox"/> S-3
Lama Bekerja di Mahkamah Konstitusi	<input type="checkbox"/> Kurang dari 1 tahun <input type="checkbox"/> 1-2 tahun <input type="checkbox"/> 3-5 tahun <input type="checkbox"/> 6-9 tahun <input type="checkbox"/> > 10 tahun
Unit Kerja Tempat Saudara Bekerja	<input type="checkbox"/> Biro Perencanaan dan Keuangan <input type="checkbox"/> Biro Umum <input type="checkbox"/> Biro Humas dan Protokol

LAPORAN

SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM KEPANITERAAN

	<input type="checkbox"/> Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi <input type="checkbox"/> Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan <input type="checkbox"/> Pusat Penelitian, Pengkajian Perkara dan Pengelolaan Perpustakaan <input type="checkbox"/> Pusat Teknologi dan Komunikasi <input type="checkbox"/> Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi <input type="checkbox"/> Inspektorat
--	--

PENILAIAN TERHADAP UNSUR-UNSUR PERSEPSI KUALITAS PELAYANAN

Berilah tanda silang (x) sesuai jawaban Saudara dan berikan alasan jika jawaban Saudara negatif(Tidak atau Kurang Baik)

No	PERTANYAAN	PILIHAN JAWABAN				Berikan alasan jika pilihan jawaban: 1 atau 2
		1	2	3	4	

U1	Kejelasan informasi dan kemudahan akses permohonan yang telah diregistrasi dalam laman MK	Tidak Puas	Kurang Puas	Puas	Sangat Puas	
U2	Kemudahan mendapatkan akses jadwal sidang dalam laman MK	Tidak Puas	Kurang Puas	Puas	Sangat Puas	
U3	Kecepatan dan ketepatan pelaksanaan sidang	Tidak Puas	Kurang Puas	Puas	Sangat Puas	
U4	Kejelasan informasi setiap tahapan proses penanganan perkara pada fasilitas penelusuran perkara (case tracking) dalam laman MK	Tidak Puas	Kurang Puas	Puas	Sangat Puas	
U5	Kemudahan mendapatkan akses Putusan MK dalam Laman MK	Tidak Puas	Kurang Puas	Puas	Sangat Puas	
U6	Kemudahan mendapatkan akses Anotasi Putusan dalam Laman MK	Tidak Puas	Kurang Puas	Puas	Sangat Puas	
U7	Kemudahan mendapatkan akses Ikhtisar Putusan dalam Laman MK	Tidak Puas	Kurang Puas	Puas	Sangat Puas	
U8	Kemudahan mendapatkan akses data rekapitulasi penanganan perkara dalam Laman MK	Tidak Puas	Kurang Puas	Puas	Sangat Puas	
U9	Kemudahan mendapatkan akses data rekapitulasi putusan dalam Laman MK	Tidak Puas	Kurang Puas	Puas	Sangat Puas	
U10	Kejelasan penyajian isu-isu hukum untuk penyusunan Peraturan MK, Peraturan ketua MK, Keputusan Ketua MK	Tidak Puas	Kurang Puas	Puas	Sangat Puas	

SARAN :

LAPORAN
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
KEPANITERAAN

Terima kasih atas kesediaan Saudara mengisi kuesioner tersebut di atas.
Saran dan penilaian Saudara memberikan kontribusi yang sangat berarti bagi instansi ini.

BAB II

METODOLOGI SURVEI

A. Kriteria Responden

Responden adalah seluruh pihak yang pernah mendapatkan pelayanan di unit ini. Jumlah responden yang digunakan dalam Survei Indeks Layanan Administrasi Umum ini dihitung menggunakan rumus Krejcie sebagai berikut:

Rumus Krejcie:

$$S = \frac{\lambda^2 \cdot N \cdot P \cdot Q}{d^2 (N-1) + \lambda^2 \cdot P \cdot Q}$$

Keterangan

S = Jumlah sampel

λ^2 = Lamda (faktor pengali) dengan dk = 1, (taraf kesalahan yang digunakan 5%, sehingga nilai lamda 3,841)

N = Populasi sebanyak 0

P = Q = 0,5 (populasi menyebar normal)

d = 0,05

Sehingga dari perhitungan di atas, jumlah responden minimal yang harus diperoleh adalah 0 responden.

B. Metode Pencacahan

Pengumpulan data dilakukan dengan menggunakan metode survei elektronik melalui sistem broadcast data. Broadcast data dilakukan melalui WhatsApp dan scan *barcode*.

C. Metode Pengolahan Data dan Analisis

Metode yang digunakan dalam pengolahan data dan analisis Survei Indeks Layanan Administrasi Umum ini menggunakan aplikasi survei yang akan menghasilkan analisis deskriptif kuantitatif.

LAPORAN
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
KEPANITERAAN

BAB III
PENGOLAHAN SURVEI

A. Analisis Hasil Survei

1. Jenis Layanan

Berikut merupakan jenis layanan yang diperoleh dari Survei Indeks Layanan Administrasi Umum Kepaniteraan:

No	Jenis Pelayanan	Jumlah	Persentase Responden
1	Kemudahan Akses Layanan Kepaniteraan	249	100%
	Total	249	100%

2. Nilai Indeks Layanan Administrasi Umum

Hasil Survei Indeks Layanan Administrasi Umum Kepaniteraan mendapatkan nilai Indeks Layanan Administrasi Umum sebesar **3.313**, dengan predikat **Baik**. Nilai Indeks Layanan Administrasi Umum tersebut didapat dari nilai rata-rata seluruh unsur pada tabel berikut.

Tabel 1. Nilai Unsur Kepaniteraan

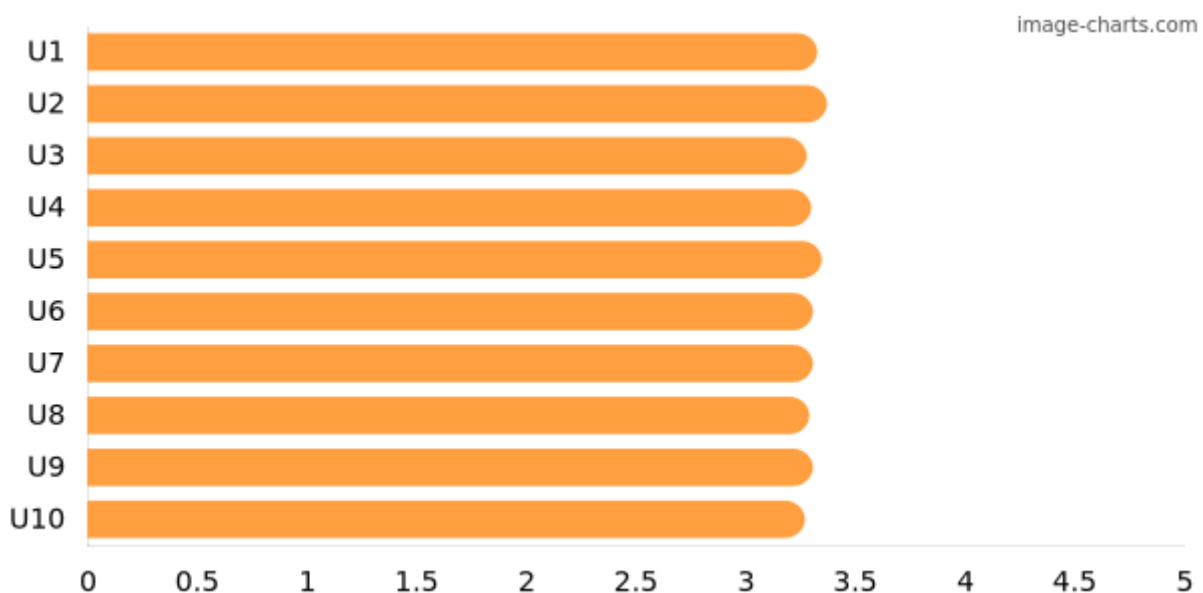
No	Unsur	Indeks	Kategori
1	U1. Kemudahan Pelayanan	3,329	Baik
2	U2. Kemudahan akses jadwal sidang	3,373	Baik
3	U3. Ketepatan pelaksanaan sidang	3,281	Baik
4	U4. Informasi penulusuran perkara	3,301	Baik
5	U5. Akses Putusan MK	3,349	Baik
6	U6. Akses Anotasi Putusan	3,309	Baik

LAPORAN

SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM KEPANITERAAN

7	U7. Akses Ikhtisar Putusan	3,309	Baik
8	U8. Akses data penanganan perkara	3,293	Baik
9	U9. Akses data putusan	3,309	Baik
10	U10. Penyajian isu-isu hukum	3,273	Baik
	Nilai Indeks	3,313	Baik
	Nilai Konversi	82,82	Baik

Nilai unsur Survei Indeks Layanan Administrasi Umum Kepaniteraan pada Kepaniteraan dapat dilihat pada gambar di bawah ini.



Gambar 1. Grafik Unsur Kepaniteraan

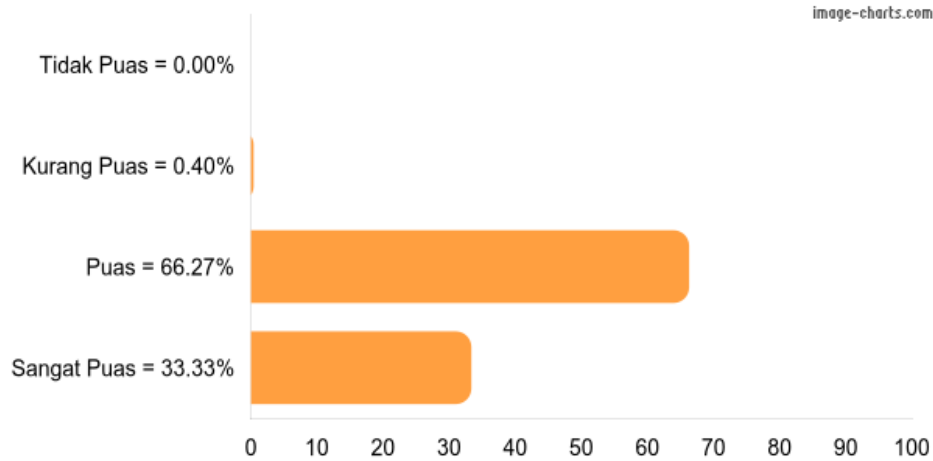
3. Pembahasan Unsur

Unsur yang dipakai dalam Survei Indeks Layanan Administrasi Umum Kepaniteraan dapat dijadikan sebagai acuan untuk mengetahui predikat kualitas pelayanan pada Kepaniteraan. Berikut adalah pembahasan mengenai jumlah persentase persepsi responden di setiap unsur:

L A P O R A N

SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM KEPANITERAAN

3.1. U1. Kemudahan Pelayanan



Gambar 2. Grafik Unsur Kemudahan Pelayanan

Tabel 2. Persentase Responden pada Unsur Kemudahan Pelayanan

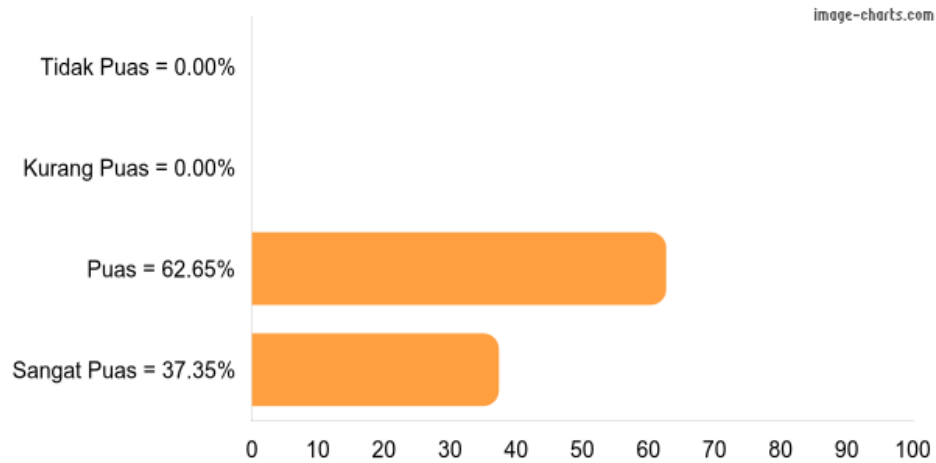
No	Kategori	Jumlah	Persentase
1	Tidak Puas	0	0,00 %
2	Kurang Puas	1	0,40 %
3	Puas	165	66,27 %
4	Sangat Puas	83	33,33 %
	TOTAL	249	100%

Alasan yang diberikan responden pada unsur Kemudahan Pelayanan:

- Hilangnya kolom resume perkara pada website yang sebelumnya merupakan kemudahan dalam proses penyusunan berita pers

L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
KEPANITERAAN

3.2. U2. Kemudahan akses jadwal sidang



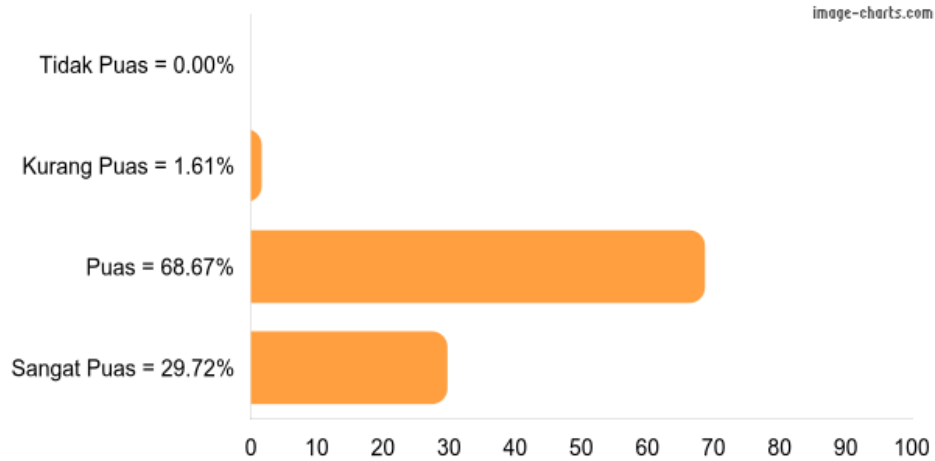
Gambar 3. Grafik Unsur Kemudahan akses jadwal sidang

Tabel 3. Persentase Responden pada Unsur Kemudahan akses jadwal sidang

No	Kategori	Jumlah	Persentase
1	Tidak Puas	0	0,00 %
2	Kurang Puas	0	0,00 %
3	Puas	156	62,65 %
4	Sangat Puas	93	37,35 %
	TOTAL	249	100%

L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
KEPANITERAAN

3.3. U3. Ketepatan pelaksanaan sidang



Gambar 4. Grafik Unsur Ketepatan pelaksanaan sidang

Tabel 4. Persentase Responden pada Unsur Ketepatan pelaksanaan sidang

No	Kategori	Jumlah	Persentase
1	Tidak Puas	0	0,00 %
2	Kurang Puas	4	1,61 %
3	Puas	171	68,67 %
4	Sangat Puas	74	29,72 %
	TOTAL	249	100%

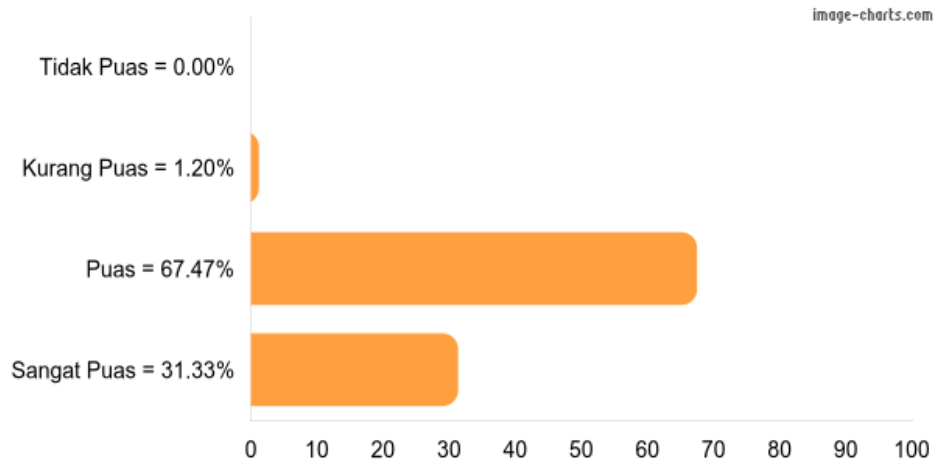
Alasan yang diberikan responden pada unsur Ketepatan pelaksanaan sidang:

- Sidang seringkali tidak sesuai jadwal yang tertera pada jadwal sidang di laman.

L A P O R A N

SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM KEPANITERAAN

3.4. U4. Informasi penuluruhan perkara



Gambar 5. Grafik Unsur Informasi penuluruhan perkara

Tabel 5. Persentase Responden pada Unsur Informasi penuluruhan perkara

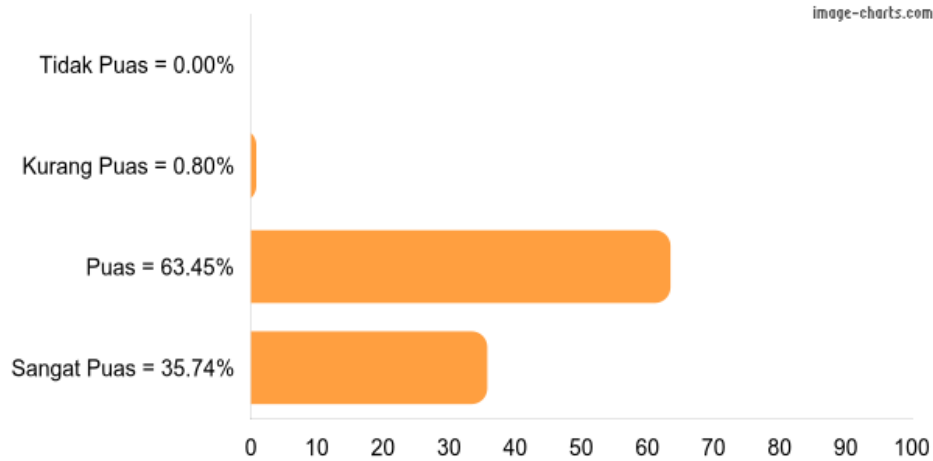
No	Kategori	Jumlah	Persentase
1	Tidak Puas	0	0,00 %
2	Kurang Puas	3	1,20 %
3	Puas	168	67,47 %
4	Sangat Puas	78	31,33 %
	TOTAL	249	100%

Alasan yang diberikan responden pada unsur Informasi penuluruhan perkara:

- Fitur Case Tracking sering tidak dapat diakses dan terjadi error. Hendaknya berkoordinasi dengan Pustik untuk peningkatan konten layanan case tracking.
- simpuu.mk.id bagian UU yang pernah diuji khususnya bagian HISTORI PASAL YANG PERNAH DIUJI tidak bisa diklik Putusannya

LAPORAN
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
KEPANITERAAN

3.5. U5. Akses Putusan MK



Gambar 6. Grafik Unsur Akses Putusan MK

Tabel 6. Persentase Responden pada Unsur Akses Putusan MK

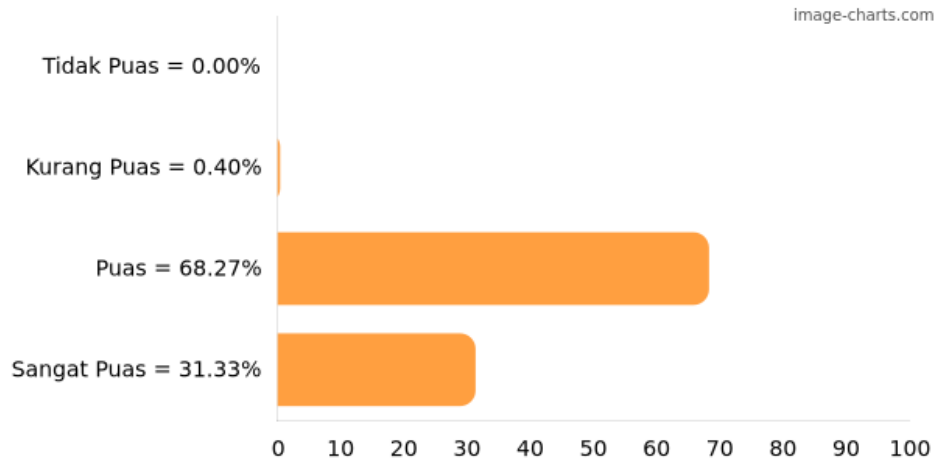
No	Kategori	Jumlah	Persentase
1	Tidak Puas	0	0,00 %
2	Kurang Puas	2	0,80 %
3	Puas	158	63,45 %
4	Sangat Puas	89	35,74 %
	TOTAL	249	100%

Alasan yang diberikan responden pada unsur Akses Putusan MK:

- Pencarian dengan keyword apabila tidak pas atau tidak sesuai maka susah dalam menemukan Putusan yang diperlukan.
- Pemuatan putusan di laman MK tidak langsung setelah sidang selesai saat ketok palu penutupan sidang.

LAPORAN
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
KEPANITERAAN

3.6. U6. Akses Anotasi Putusan



Gambar 7. Grafik Unsur Akses Anotasi Putusan

Tabel 7. Persentase Responden pada Unsur Akses Anotasi Putusan

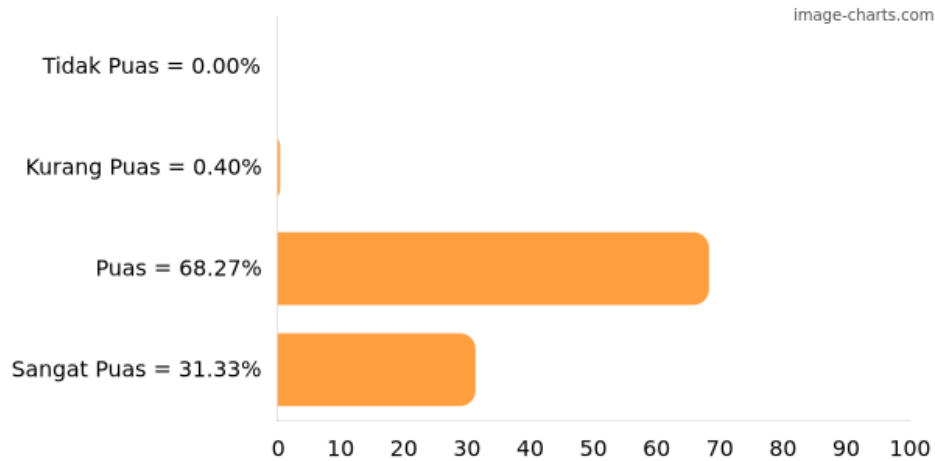
No	Kategori	Jumlah	Persentase
1	Tidak Puas	0	0,00 %
2	Kurang Puas	1	0,40 %
3	Puas	170	68,27 %
4	Sangat Puas	78	31,33 %
	TOTAL	249	100%

Alasan yang diberikan responden pada unsur Akses Anotasi Putusan:

- Pencarian dengan keyword apabila tidak pas atau tidak sesuai maka susah dalam menemukan Putusan yang diperlukan. kami mohon supaya keywordnya lebih cepat didapatkan

LAPORAN
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
KEPANITERAAN

3.7. U7. Akses Ikhtisar Putusan



Gambar 8. Grafik Unsur Akses Ikhtisar Putusan

Tabel 8. Persentase Responden pada Unsur Akses Ikhtisar Putusan

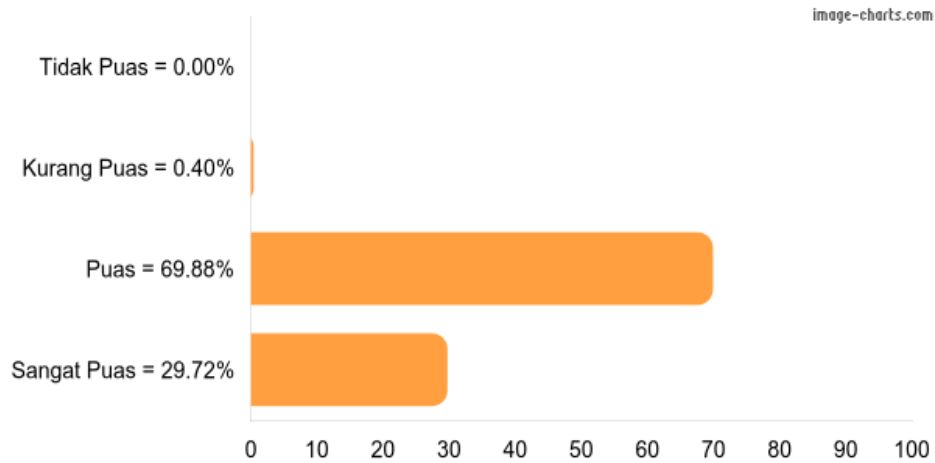
No	Kategori	Jumlah	Persentase
1	Tidak Puas	0	0,00 %
2	Kurang Puas	1	0,40 %
3	Puas	170	68,27 %
4	Sangat Puas	78	31,33 %
	TOTAL	249	100%

Alasan yang diberikan responden pada unsur Akses Ikhtisar Putusan:

- Pencarian dengan keyword apabila tidak pas atau tidak sesuai maka susah dalam menemukan Putusan yang diperlukan. kami mohon supaya keywordnya lebih cepat didapatkan

LAPORAN
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
KEPANITERAAN

3.8. U8. Akses data penanganan perkara



Gambar 9. Grafik Unsur Akses data penanganan perkara

Tabel 9. Persentase Responden pada Unsur Akses data penanganan perkara

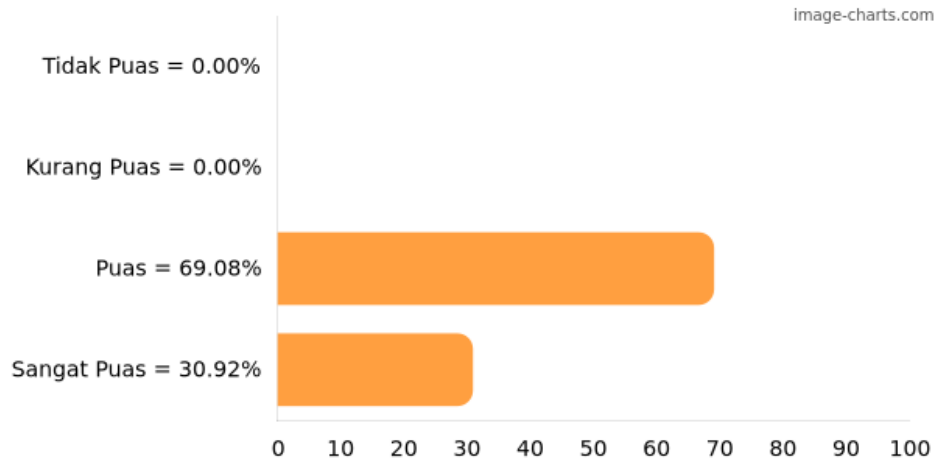
No	Kategori	Jumlah	Persentase
1	Tidak Puas	0	0,00 %
2	Kurang Puas	1	0,40 %
3	Puas	174	69,88 %
4	Sangat Puas	74	29,72 %
	TOTAL	249	100%

Alasan yang diberikan responden pada unsur Akses data penanganan perkara:

- Sinkronisasi data masih harus ditingkatkan

LAPORAN
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
KEPANITERAAN

3.9. U9. Akses data putusan



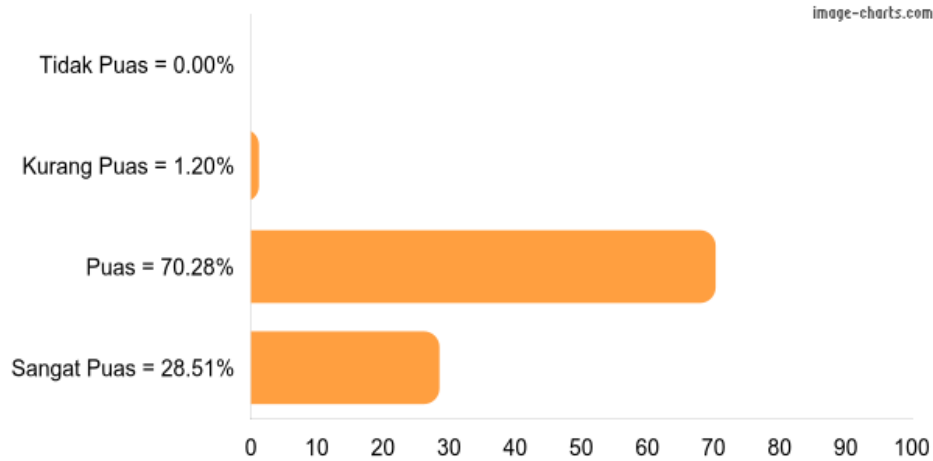
Gambar 10. Grafik Unsur Akses data putusan

Tabel 10. Persentase Responden pada Unsur Akses data putusan

No	Kategori	Jumlah	Persentase
1	Tidak Puas	0	0,00 %
2	Kurang Puas	0	0,00 %
3	Puas	172	69,08 %
4	Sangat Puas	77	30,92 %
	TOTAL	249	100%

L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
KEPANITERAAN

3.10. U10. Penyajian isu-isu hukum



Gambar 11. Grafik Unsur Penyajian isu-isu hukum

Tabel 11. Persentase Responden pada Unsur Penyajian isu-isu hukum

No	Kategori	Jumlah	Persentase
1	Tidak Puas	0	0,00 %
2	Kurang Puas	3	1,20 %
3	Puas	175	70,28 %
4	Sangat Puas	71	28,51 %
	TOTAL	249	100%

Alasan yang diberikan responden pada unsur Penyajian isu-isu hukum:

- Saya tidak tahu isu-isu hukum terkait karena tidak terlibat di dalamnya jadi saya tidak bisa menilai puas atau sangat puas.
- Akses untuk mengetahui isu-isu hukum terkait penyusunan peraturan hanya diketahui oleh tim atau unit kerja atau pimpinan yang terlibat dalam penyusunan konsep peraturan.

L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
KEPANITERAAN

4. Saran Responden

Saran responden mengenai Survei Indeks Layanan Administrasi Umum pada Kepaniteraan sebagai berikut:

No	Saran
1	Pencarian dengan keyword apabila tidak pas atau tidak sesuai maka susah dalam menemukan Putusan yang diperlukan.
2	Harap dijaga keberlangsungan up date data dan valid sehingga dapat digunakan secara tepat
3	Ikhtisar Putusan hendaknya selalu diupdate dan tetap dipertahankan menjadi informasi publik yang setiap orang atau Pengguna Layanan dapat mengakses
4	Layanan Kepaniteraan sudah baik dan perlu didukung fasilitas teknologi yang terbaru
5	Agar sangat hati-hati menjaga kerahasiaan perkara sebelum diputus
6	Menerima surat pengaduan serta mengevaluasi pengaduan.
7	Semoga bisa lebih mudah dalam mendapatkan keterangan tertulis dari para pihak, sebelum sidang dimulai. Hal ini sangat membantu dalam tim penulisan berita.
8	simpuu.mk.id. bagian UU yang pernah diuji khususnya bagian HISTORI PASAL YANG PERNAH DIUJI tidak bisa diklik Putusannya
9	Semoga ke depannya, beberapa kolom yang dibutuhkan kembali dimunculkan dan dilengkapi data-datanya.
10	Perlu ada SOP di hari libur dan weekend
11	Mempertahankan pelayanan perkara dan administrasi penyelesaian perkara dengan baik.

LAPORAN
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
KEPANITERAAN

BAB IV
DATA SURVEI

A. Data Responden

	Jenis Kelamin	Umur	Pendidikan Terakhir	Lama Bekerja di Mahkamah Konstitusi	Unit Kerja Tempat Saudara Bekerja
Responden 1	Perempuan	46 - 55 th	D1-D2-D3-D4	> 10 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan
Responden 2	Laki-Laki	16 - 25 th	D1-D2-D3-D4	Kurang dari 1 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan
Responden 3	Perempuan	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan
Responden 4	Laki-Laki	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi
Responden 5	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi
Responden 6	Laki-Laki	36 - 45 th	S-1	3-5 tahun	Pusat Teknologi dan Komunikasi
Responden 7	Laki-Laki	46 - 55 th	S-2	> 10 tahun	Pusat Teknologi dan Komunikasi
Responden 8	Perempuan	46 - 55 th	S-1	> 10 tahun	Biro Umum

L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
KEPANITERAAN

Responden 9	Laki-Laki	36 - 45 th	S-1	> 10 tahun	Biro Umum
Responden 10	Perempuan	46 - 55 th	S-1	> 10 tahun	Biro Umum
Responden 11	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Pusat Teknologi dan Komunikasi
Responden 12	Laki-Laki	46 - 55 th	S-1	> 10 tahun	Biro Humas dan Protokol
Responden 13	Perempuan	16 - 25 th	D1-D2-D3-D4	Kurang dari 1 tahun	Biro Umum
Responden 14	Laki-Laki	46 - 55 th	S-1	> 10 tahun	Biro Umum
Responden 15	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Umum
Responden 16	Laki-Laki	46 - 55 th	S-1	> 10 tahun	Biro Umum
Responden 17	Perempuan	26 - 35 th	D1-D2-D3-D4	3-5 tahun	Biro Umum
Responden 18	Laki-Laki	46 - 55 th	S-1	> 10 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan
Responden 19	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan
Responden 20	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Umum
Responden 21	Laki-Laki	36 - 45 th	S-1	> 10 tahun	Biro Humas dan Protokol

L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
KEPANITERAAN

Responden 22	Perempuan	26 - 35 th	D1-D2-D3-D4	Kurang dari 1 tahun	Pusat Teknologi dan Komunikasi
Responden 23	Laki-Laki	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan
Responden 24	Perempuan	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan
Responden 25	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 26	Laki-Laki	56 - 65 th	S-2	> 10 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan
Responden 27	Perempuan	26 - 35 th	S-1	> 10 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan
Responden 28	Perempuan	46 - 55 th	S-1	> 10 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan
Responden 29	Laki-Laki	46 - 55 th	D1-D2-D3-D4	> 10 tahun	Biro Umum
Responden 30	Perempuan	36 - 45 th	S-3	> 10 tahun	Pusat Penelitian, Pengkajian Perkara dan Pengelolaan Perpustakaan
Responden 31	Laki-Laki	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Pusat Teknologi dan Komunikasi

L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
KEPANITERAAN

Responden 32	Perempuan	36 - 45 th	S-1	3-5 tahun	Inspektorat
Responden 33	Laki-Laki	36 - 45 th	SMA	> 10 tahun	Biro Umum
Responden 34	Laki-Laki	46 - 55 th	S-1	6-9 tahun	Biro Umum
Responden 35	Laki-Laki	36 - 45 th	S-3	> 10 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 36	Laki-Laki	36 - 45 th	SMA	> 10 tahun	Biro Umum
Responden 37	Laki-Laki	46 - 55 th	SMA	> 10 tahun	Biro Umum
Responden 38	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan
Responden 39	Perempuan	46 - 55 th	S-1	> 10 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan
Responden 40	Laki-Laki	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi
Responden 41	Perempuan	36 - 45 th	S-1	> 10 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan
Responden 42	Laki-Laki	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan
Responden	Perempuan	26 - 35 th	S-2	6-9 tahun	Biro Hukum

L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
KEPANITERAAN

43					dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 44	Laki-Laki	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi
Responden 45	Perempuan	46 - 55 th	S-2	> 10 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan
Responden 46	Laki-Laki	16 - 25 th	D1-D2-D3-D4	Kurang dari 1 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan
Responden 47	Perempuan	26 - 35 th	S-2	3-5 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi
Responden 48	Perempuan	26 - 35 th	S-1	6-9 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi
Responden 49	Perempuan	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi
Responden 50	Perempuan	26 - 35 th	S-2	3-5 tahun	Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi
Responden 51	Perempuan	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi
Responden 52	Laki-Laki	36 - 45 th	S-1	> 10 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi

L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
KEPANITERAAN

Responden 53	Perempuan	26 - 35 th	S-1	6-9 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi
Responden 54	Perempuan	46 - 55 th	S-2	> 10 tahun	Pusat Penelitian, Pengkajian Perkara dan Pengelolaan Perpustakaan
Responden 55	Laki-Laki	56 - 65 th	S-2	> 10 tahun	Pusat Penelitian, Pengkajian Perkara dan Pengelolaan Perpustakaan
Responden 56	Perempuan	46 - 55 th	D1-D2-D3-D4	> 10 tahun	Pusat Penelitian, Pengkajian Perkara dan Pengelolaan Perpustakaan
Responden 57	Laki-Laki	16 - 25 th	D1-D2-D3-D4	Kurang dari 1 tahun	Biro Umum
Responden 58	Laki-Laki	46 - 55 th	S-2	> 10 tahun	Biro Umum
Responden 59	Laki-Laki	36 - 45 th	S-1	> 10 tahun	Biro Umum
Responden 60	Laki-Laki	26 - 35 th	S-1	6-9 tahun	Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi
Responden 61	Laki-Laki	46 - 55 th	S-2	> 10 tahun	Pusat Teknologi dan Komunikasi

L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
KEPANITERAAN

Responden 62	Laki-Laki	36 - 45 th	D1-D2-D3-D4	> 10 tahun	Biro Humas dan Protokol
Responden 63	Laki-Laki	46 - 55 th	D1-D2-D3-D4	> 10 tahun	Biro Umum
Responden 64	Laki-Laki	46 - 55 th	S-1	> 10 tahun	Biro Humas dan Protokol
Responden 65	Perempuan	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi
Responden 66	Laki-Laki	46 - 55 th	S-1	> 10 tahun	Biro Umum
Responden 67	Laki-Laki	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi
Responden 68	Laki-Laki	36 - 45 th	S-1	3-5 tahun	Pusat Teknologi dan Komunikasi
Responden 69	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Humas dan Protokol
Responden 70	Laki-Laki	46 - 55 th	S-2	> 10 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi
Responden 71	Laki-Laki	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi
Responden 72	Laki-Laki	36 - 45 th	S-1	6-9 tahun	Biro Umum
Responden 73	Laki-Laki	26 - 35 th	S-2	6-9 tahun	Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi

L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
KEPANITERAAN

Responden 74	Laki-Laki	36 - 45 th	S-2	6-9 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 75	Laki-Laki	36 - 45 th	S-1	> 10 tahun	Biro Humas dan Protokol
Responden 76	Perempuan	46 - 55 th	D1-D2-D3-D4	> 10 tahun	Biro Humas dan Protokol
Responden 77	Laki-Laki	46 - 55 th	S-1	> 10 tahun	Biro Humas dan Protokol
Responden 78	Laki-Laki	46 - 55 th	S-1	> 10 tahun	Biro Humas dan Protokol
Responden 79	Laki-Laki	36 - 45 th	S-1	> 10 tahun	Biro Humas dan Protokol
Responden 80	Perempuan	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Biro Umum
Responden 81	Perempuan	26 - 35 th	S-2	> 10 tahun	Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi
Responden 82	Laki-Laki	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan
Responden 83	Laki-Laki	26 - 35 th	S-2	6-9 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi
Responden 84	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi
Responden 85	Perempuan	16 - 25 th	D1-D2-D3-D4	Kurang dari 1 tahun	Biro Perencanaan

L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
KEPANITERAAN

					dan Keuangan
Responden 86	Laki-Laki	36 - 45 th	S-1	> 10 tahun	Pusat Teknologi dan Komunikasi
Responden 87	Laki-Laki	46 - 55 th	S-2	> 10 tahun	Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi
Responden 88	Laki-Laki	26 - 35 th	D1-D2-D3-D4	3-5 tahun	Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi
Responden 89	Laki-Laki	26 - 35 th	S-2	6-9 tahun	Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi
Responden 90	Laki-Laki	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan
Responden 91	Laki-Laki	36 - 45 th	S-3	> 10 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 92	Perempuan	16 - 25 th	D1-D2-D3-D4	Kurang dari 1 tahun	Biro Umum
Responden 93	Laki-Laki	36 - 45 th	S-1	> 10 tahun	Biro Umum
Responden 94	Perempuan	56 - 65 th	S-1	> 10 tahun	Biro Umum
Responden 95	Laki-Laki	16 - 25 th	S-1	Kurang dari 1 tahun	Biro Umum

L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
KEPANITERAAN

Responden 96	Perempuan	16 - 25 th	D1-D2-D3-D4	Kurang dari 1 tahun	Biro Umum
Responden 97	Perempuan	16 - 25 th	D1-D2-D3-D4	Kurang dari 1 tahun	Biro Umum
Responden 98	Laki-Laki	16 - 25 th	D1-D2-D3-D4	Kurang dari 1 tahun	Biro Umum
Responden 99	Laki-Laki	16 - 25 th	D1-D2-D3-D4	Kurang dari 1 tahun	Biro Umum
Responden 100	Laki-Laki	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Biro Umum
Responden 101	Laki-Laki	46 - 55 th	S-2	> 10 tahun	Biro Umum
Responden 102	Laki-Laki	36 - 45 th	SMA	> 10 tahun	Biro Umum
Responden 103	Laki-Laki	36 - 45 th	SMA	> 10 tahun	Biro Umum
Responden 104	Perempuan	16 - 25 th	D1-D2-D3-D4	Kurang dari 1 tahun	Biro Umum
Responden 105	Perempuan	36 - 45 th	S-2	3-5 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 106	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Umum
Responden 107	Perempuan	46 - 55 th	S-1	> 10 tahun	Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi
Responden 108	Laki-Laki	46 - 55 th	S-1	> 10 tahun	Biro Umum

L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
KEPANITERAAN

Responden 109	Perempuan	36 - 45 th	S-2	6-9 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi
Responden 110	Laki-Laki	36 - 45 th	D1-D2-D3-D4	3-5 tahun	Biro Umum
Responden 111	Laki-Laki	16 - 25 th	D1-D2-D3-D4	Kurang dari 1 tahun	Biro Umum
Responden 112	Laki-Laki	46 - 55 th	SMA	6-9 tahun	Biro Umum
Responden 113	Laki-Laki	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Umum
Responden 114	Laki-Laki	46 - 55 th	S-2	> 10 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi
Responden 115	Perempuan	26 - 35 th	S-1	6-9 tahun	Biro Umum
Responden 116	Laki-Laki	16 - 25 th	D1-D2-D3-D4	Kurang dari 1 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi
Responden 117	Perempuan	26 - 35 th	S-1	6-9 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi
Responden 118	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 119	Perempuan	46 - 55 th	S-2	> 10 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi
Responden 120	Perempuan	26 - 35 th	S-1	1-2 tahun	Biro Sumber Daya Manusia

L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
KEPANITERAAN

					dan Organisasi
Responden 121	Laki-Laki	46 - 55 th	S-2	> 10 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi
Responden 122	Laki-Laki	36 - 45 th	S-1	> 10 tahun	Pusat Teknologi dan Komunikasi
Responden 123	Laki-Laki	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 124	Perempuan	26 - 35 th	S-2	3-5 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 125	Laki-Laki	36 - 45 th	S-2	3-5 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 126	Laki-Laki	26 - 35 th	S-2	3-5 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 127	Perempuan	36 - 45 th	S-1	6-9 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi
Responden 128	Perempuan	56 - 65 th	S-2	> 10 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi
Responden 129	Perempuan	56 - 65 th	S-2	> 10 tahun	Inspektorat
Responden	Perempuan	26 - 35 th	S-2	6-9 tahun	Biro Hukum dan

L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
KEPANITERAAN

130					Administrasi Kepaniteraan
Responden 131	Perempuan	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Inspektorat
Responden 132	Laki-Laki	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Inspektorat
Responden 133	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 134	Perempuan	26 - 35 th	S-2	6-9 tahun	Inspektorat
Responden 135	Laki-Laki	36 - 45 th	S-1	3-5 tahun	Inspektorat
Responden 136	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi
Responden 137	Perempuan	36 - 45 th	S-3	> 10 tahun	Inspektorat
Responden 138	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 139	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 140	Laki-Laki	26 - 35 th	S-2	3-5 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan

L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
KEPANITERAAN

Responden 141	Laki-Laki	46 - 55 th	S-2	> 10 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 142	Perempuan	56 - 65 th	S-2	> 10 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 143	Laki-Laki	26 - 35 th	D1-D2-D3-D4	3-5 tahun	Pusat Teknologi dan Komunikasi
Responden 144	Perempuan	26 - 35 th	S-1	6-9 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 145	Laki-Laki	36 - 45 th	S-1	> 10 tahun	Pusat Teknologi dan Komunikasi
Responden 146	Laki-Laki	46 - 55 th	S-1	> 10 tahun	Pusat Teknologi dan Komunikasi
Responden 147	Laki-Laki	36 - 45 th	S-1	> 10 tahun	Pusat Teknologi dan Komunikasi
Responden 148	Perempuan	26 - 35 th	D1-D2-D3-D4	Kurang dari 1 tahun	Pusat Teknologi dan Komunikasi
Responden 149	Laki-Laki	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Pusat Teknologi dan Komunikasi
Responden 150	Perempuan	46 - 55 th	S-2	> 10 tahun	Biro Hukum dan Administrasi

L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
KEPANITERAAN

					Kepaniteraan
Responden 151	Laki-Laki	36 - 45 th	S-1	> 10 tahun	Pusat Teknologi dan Komunikasi
Responden 152	Laki-Laki	46 - 55 th	S-1	> 10 tahun	Pusat Teknologi dan Komunikasi
Responden 153	Perempuan	26 - 35 th	S-1	6-9 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 154	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 155	Laki-Laki	36 - 45 th	S-1	> 10 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 156	Laki-Laki	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Inspektorat
Responden 157	Laki-Laki	46 - 55 th	S-2	> 10 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 158	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 159	Perempuan	26 - 35 th	S-2	6-9 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan

L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
KEPANITERAAN

Responden 160	Perempuan	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Pusat Teknologi dan Komunikasi
Responden 161	Laki-Laki	46 - 55 th	S-1	> 10 tahun	Pusat Teknologi dan Komunikasi
Responden 162	Laki-Laki	36 - 45 th	S-1	> 10 tahun	Pusat Teknologi dan Komunikasi
Responden 163	Laki-Laki	46 - 55 th	S-2	> 10 tahun	Pusat Teknologi dan Komunikasi
Responden 164	Laki-Laki	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Pusat Teknologi dan Komunikasi
Responden 165	Perempuan	16 - 25 th	D1-D2-D3-D4	1-2 tahun	Biro Humas dan Protokol
Responden 166	Laki-Laki	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Pusat Teknologi dan Komunikasi
Responden 167	Laki-Laki	16 - 25 th	D1-D2-D3-D4	Kurang dari 1 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 168	Laki-Laki	26 - 35 th	S-2	6-9 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 169	Laki-Laki	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Humas dan Protokol
Responden 170	Laki-Laki	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Inspektorat

L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
KEPANITERAAN

Responden 171	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Pusat Penelitian, Pengkajian Perkara dan Pengelolaan Perpustakaan
Responden 172	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Pusat Penelitian, Pengkajian Perkara dan Pengelolaan Perpustakaan
Responden 173	Laki-Laki	46 - 55 th	S-1	> 10 tahun	Biro Humas dan Protokol
Responden 174	Perempuan	26 - 35 th	S-1	6-9 tahun	Inspektorat
Responden 175	Perempuan	26 - 35 th	S-3	3-5 tahun	Pusat Penelitian, Pengkajian Perkara dan Pengelolaan Perpustakaan
Responden 176	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Humas dan Protokol
Responden 177	Laki-Laki	36 - 45 th	D1-D2-D3-D4	> 10 tahun	Biro Humas dan Protokol
Responden 178	Perempuan	26 - 35 th	S-1	6-9 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 179	Perempuan	46 - 55 th	D1-D2-D3-D4	> 10 tahun	Pusat Penelitian, Pengkajian Perkara dan Pengelolaan

LAPORAN
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
KEPANITERAAN

					Perpustakaan
Responden 180	Laki-Laki	46 - 55 th	S-2	> 10 tahun	Biro Humas dan Protokol
Responden 181	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Umum
Responden 182	Perempuan	36 - 45 th	S-3	> 10 tahun	Pusat Penelitian, Pengkajian Perkara dan Pengelolaan Perpustakaan
Responden 183	Laki-Laki	26 - 35 th	S-2	3-5 tahun	Biro Humas dan Protokol
Responden 184	Laki-Laki	36 - 45 th	S-1	> 10 tahun	Biro Umum
Responden 185	Laki-Laki	36 - 45 th	D1-D2-D3-D4	> 10 tahun	Biro Humas dan Protokol
Responden 186	Perempuan	46 - 55 th	S-2	> 10 tahun	Biro Humas dan Protokol
Responden 187	Perempuan	26 - 35 th	S-2	3-5 tahun	Pusat Penelitian, Pengkajian Perkara dan Pengelolaan Perpustakaan
Responden 188	Laki-Laki	26 - 35 th	S-1	6-9 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 189	Perempuan	26 - 35 th	S-2	3-5 tahun	Pusat Penelitian, Pengkajian Perkara dan

L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
KEPANITERAAN

					Pengelolaan Perpustakaan
Responden 190	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Humas dan Protokol
Responden 191	Laki-Laki	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Biro Umum
Responden 192	Laki-Laki	36 - 45 th	S-1	> 10 tahun	Biro Humas dan Protokol
Responden 193	Perempuan	26 - 35 th	S-2	3-5 tahun	Pusat Penelitian, Pengkajian Perkara dan Pengelolaan Perpustakaan
Responden 194	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Humas dan Protokol
Responden 195	Laki-Laki	36 - 45 th	S-3	> 10 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 196	Laki-Laki	16 - 25 th	D1-D2-D3-D4	Kurang dari 1 tahun	Pusat Teknologi dan Komunikasi
Responden 197	Laki-Laki	46 - 55 th	S-2	> 10 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 198	Laki-Laki	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Pusat Penelitian, Pengkajian Perkara dan Pengelolaan Perpustakaan

L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
KEPANITERAAN

Responden 199	Perempuan	26 - 35 th	S-3	> 10 tahun	Pusat Penelitian, Pengkajian Perkara dan Pengelolaan Perpustakaan
Responden 200	Laki-Laki	26 - 35 th	S-1	6-9 tahun	Biro Humas dan Protokol
Responden 201	Laki-Laki	36 - 45 th	S-3	> 10 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 202	Laki-Laki	26 - 35 th	S-2	6-9 tahun	Pusat Penelitian, Pengkajian Perkara dan Pengelolaan Perpustakaan
Responden 203	Laki-Laki	36 - 45 th	S-1	6-9 tahun	Inspektorat
Responden 204	Laki-Laki	46 - 55 th	S-2	> 10 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan
Responden 205	Laki-Laki	36 - 45 th	S-3	> 10 tahun	Pusat Penelitian, Pengkajian Perkara dan Pengelolaan Perpustakaan
Responden 206	Laki-Laki	46 - 55 th	S-1	1-2 tahun	Biro Umum
Responden 207	Perempuan	36 - 45 th	S-1	> 10 tahun	Inspektorat

L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
KEPANITERAAN

Responden 208	Perempuan	46 - 55 th	S-2	> 10 tahun	Inspektorat
Responden 209	Laki-Laki	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi
Responden 210	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Pusat Penelitian, Pengkajian Perkara dan Pengelolaan Perpustakaan
Responden 211	Perempuan	26 - 35 th	S-2	6-9 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 212	Perempuan	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 213	Laki-Laki	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi
Responden 214	Laki-Laki	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi
Responden 215	Perempuan	26 - 35 th	S-2	6-9 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 216	Perempuan	36 - 45 th	S-1	> 10 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan

L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
KEPANITERAAN

Responden 217	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan
Responden 218	Perempuan	46 - 55 th	S-2	> 10 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan
Responden 219	Perempuan	46 - 55 th	D1-D2-D3-D4	> 10 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan
Responden 220	Perempuan	16 - 25 th	D1-D2-D3-D4	Kurang dari 1 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan
Responden 221	Laki-Laki	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan
Responden 222	Perempuan	16 - 25 th	D1-D2-D3-D4	Kurang dari 1 tahun	Biro Perencanaan dan Keuangan
Responden 223	Perempuan	26 - 35 th	D1-D2-D3-D4	> 10 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi
Responden 224	Laki-Laki	36 - 45 th	S-3	> 10 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi
Responden 225	Laki-Laki	46 - 55 th	S-2	> 10 tahun	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi
Responden 226	Laki-Laki	46 - 55 th	S-2	> 10 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Hukum dan

L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
KEPANITERAAN

227					Administrasi Kepaniteraan
Responden 228	Laki-Laki	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 229	Perempuan	46 - 55 th	S-2	> 10 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 230	Laki-Laki	36 - 45 th	S-3	> 10 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 231	Laki-Laki	36 - 45 th	S-2	6-9 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 232	Perempuan	26 - 35 th	S-1	6-9 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 233	Perempuan	26 - 35 th	S-2	6-9 tahun	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Responden 234	Perempuan	26 - 35 th	S-1	6-9 tahun	Biro Humas dan Protokol
Responden 235	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Humas dan Protokol
Responden 236	Perempuan	26 - 35 th	S-1	3-5 tahun	Biro Humas dan Protokol

L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
KEPANITERAAN

Responden 237	Laki-Laki	46 - 55 th	S-2	> 10 tahun	Biro Humas dan Protokol
Responden 238	Laki-Laki	36 - 45 th	S-1	> 10 tahun	Biro Humas dan Protokol
Responden 239	Perempuan	36 - 45 th	S-1	> 10 tahun	Biro Humas dan Protokol
Responden 240	Perempuan	26 - 35 th	S-2	3-5 tahun	Biro Humas dan Protokol
Responden 241	Laki-Laki	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Humas dan Protokol
Responden 242	Perempuan	26 - 35 th	S-2	> 10 tahun	Biro Humas dan Protokol
Responden 243	Laki-Laki	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Humas dan Protokol
Responden 244	Laki-Laki	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Humas dan Protokol
Responden 245	Perempuan	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Humas dan Protokol
Responden 246	Laki-Laki	36 - 45 th	S-2	> 10 tahun	Biro Humas dan Protokol
Responden 247	Laki-Laki	36 - 45 th	S-3	> 10 tahun	Pusat Penelitian, Pengkajian Perkara dan Pengelolaan Perpustakaan
Responden 248	Laki-Laki	36 - 45 th	S-3	> 10 tahun	Pusat Penelitian, Pengkajian Perkara dan Pengelolaan

L A P O R A N

SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM KEPANITERAAN

					Perpustakaan
Responden 249	Laki-Laki	36 - 45 th	S-3	> 10 tahun	Pusat Penelitian, Pengkajian Perkara dan Pengelolaan Perpustakaan

**** Data Nama Lengkap, Email dan Nomor Telepon tidak ditampilkan untuk menjaga kerahasiaan data responden.**

B. Capture Aplikasi Survei



C. Link Akses Hasil Survei

Link dan barcode untuk validasi hasil Survei:

<https://spkp.surveiku.com/validasi-sertifikat/f0d0bd8c-c906-4594-8464-28c635eca6ad>

L A P O R A N
SURVEI INDEKS LAYANAN ADMINISTRASI UMUM
KEPANITERAAN



KATA PENGANTAR

Penyusunan Laporan Kinerja (LKj) Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan Tahun 2023 merupakan salah satu wujud pertanggungjawaban kepada Pimpinan Eselon I (Sekretaris Jenderal) atas pencapaian kinerja Tahun Anggaran 2023. Selain itu juga merupakan salah satu parameter yang digunakan oleh Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan untuk meningkatkan kinerja dalam melaksanakan tugas dan fungsinya.

Penyusunan Laporan Kinerja mengacu pada Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja, dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, dan Peraturan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi Nomor 38 Tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Laporan Kinerja Lembaga, Laporan Kinerja Unit Eselon I Dan Unit Eselon II di Lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi.

Guna penyusunan LKj TA 2023, telah dilakukan pengukuran terhadap indikator-indikator yang tertuang dalam Penetapan Kinerja. Dalam Penetapan Kinerja ini ada 4 (empat) sasaran kegiatan dan 8 (delapan) indikator kinerja. Anggaran untuk membiayai rencana kinerja tersebut dalam Tahun 2023 adalah sebesar Rp. 105.565.255.291,-.

Akhirnya dengan semangat transparansi dan komitmen untuk memberikan kontribusi terbaik dalam mewujudkan dan meningkatkan akuntabilitas kinerja Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi, maka laporan ini kami susun. Semoga dokumen ini memberikan manfaat bagi peningkatan Kinerja Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan khususnya dan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi secara umum.

Jakarta, 30 Januari 2024
**Kepala Biro Hukum dan Administrasi
Kepaniteraan,
Fajar Laksono**



IKHTISAR EKSEKUTIF

Dalam mewujudkan sasaran tersebut, Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan, menyusun rencana kerja yang dituangkan dalam Penetapan Kinerja (Tapkin) Tahun 2023 dengan dukungan anggaran sebesar **Rp 105.688.741.000,-** dan Sumber Daya Manusia (SDM) sebanyak 43 orang yang terdiri dari 5 orang pejabat struktural, 20 orang pejabat fungsional dan 18 orang pelaksana.

Capaian Kinerja Biro

Bahwa Biro HAK dalam tahun anggaran 2023 telah melakukan kegiatan-kegiatan sebagaimana yang telah direncanakan dan dapat dijelaskan sebagai berikut:

No	Sasaran Kegiatan (Output)	Indikator Kinerja		Target	Realisasi	%
(1)	(2)	(3)		(4)	(5)	(6)
1.	Meningkatnya Kualitas Penanganan Perkara Konstitusi	1.	Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Penanganan Perkara Konstitusi	Skor 80	Skor 87,65	109,56
		2.	Persentase Tersedianya Data Penanganan Perkara Konstitusi	100%	100%	100
		3.	Tingkat Layanan Hukum dan Administrasi Kepaniteraan	Skor 81	Skor 81.25	100,31
2.	Terselenggaranya Monitoring dan Evaluasi Putusan MK	1.	Persentase tersusunnya Laporan Monitoring dan Evaluasi Putusan MK	100%	100%	100
3.	Tersusunnya Anotasi Undang-Undang yang berkualitas	1.	Persentase Tersedianya Data Anotasi Undang-Undang	80%	87,5%	109,4
		2.	Persentase Tersedianya Landmark Decision	80%	100%	125
4.	Tersedianya Peraturan Mahkamah Konstitusi dan Petunjuk Teknis	1.	Persentase Tersedianya Konsep DIM (Daftar Inventaris Masalah) Perubahan/Penyempurnaan Kebijakan	80%	160%	200
		2.	Persentase Tersusunnya Draft Peraturan (PMK, PKMK, Persekjen, dan Peraturan terkait lainnya)	80%	160%	200



Dilihat dari hasil capaian kinerja tahun 2023 tersebut terhadap target Penetapan Kinerja Tahun 2023 menunjukkan bahwa capaian kinerja Biro HAK terdiri dari 8 indikator secara rata-rata telah melebihi target yang ditetapkan. Sedangkan dari aspek anggaran, Biro HAK memiliki anggaran sebesar **Rp 105.688.741.000,- (100%)** dengan total penyerapan anggaran sesuai data di SIVIKA sebesar **Rp 105.565.255.291,- (99,88%)** dan sisa anggaran sebesar **Rp 123.485.709,- (0,12%)**.

LAKIP ini merupakan bentuk pertanggungjawaban Biro HAK dalam melaksanakan tugas dan fungsinya dalam mendukung Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi dalam mencapai visi dan misi Mahkamah Konstitusi.



DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
IKHTISAR EKSEKUTIF	ii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1. Penjelasan Umum Organisasi	1
1.2. Sumber Daya Manusia dan Anggaran	3
1.3. Maksud dan Tujuan	6
1.4. Sistematika Penyajian	6
BAB II PERENCANAAN DAN PERJANJIAAN KINERJA	8
2.1. Perencanaan Strategis	8
2.2. Target Jangka Menengah Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan	9
2.3. Sasaran Strategis dan Capaian Sasaran Strategis Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan	11
2.4. Perjanjian Kinerja	12
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA	16
1. Meningkatnya Kualitas Penanganan Perkara Konstitusi	17
2. Terselenggaranya Monitoring dan Evaluasi Putusan MK	45
3. Tersusunnya Anotasi Undang-Undang yang Berkualitas	52
4. Tersedianya Peraturan Mahkamah Konstitusi dan Petunjuk Teknis	60
BAB IV PENUTUP	66
LAMPIRAN	67
Perjanjian Kinerja Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan	67



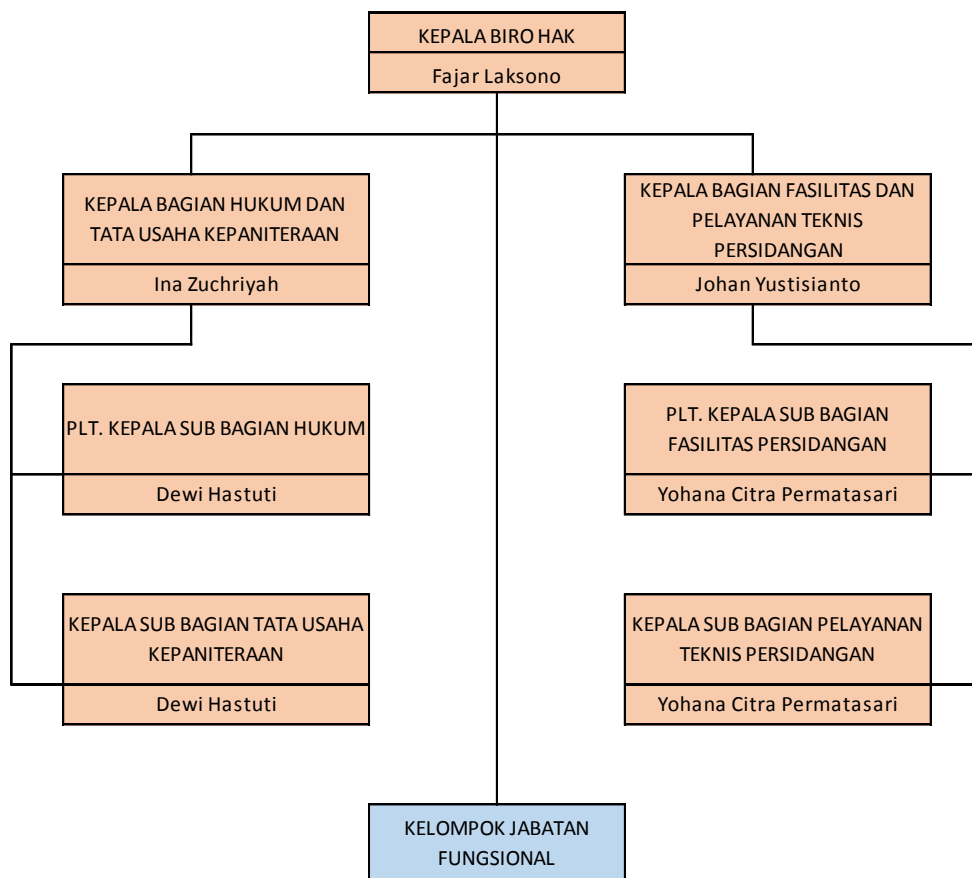
BAB I

PENDAHULUAN

1.1. PENJELASAN UMUM ORGANISASI

Berdasarkan 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 Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi, struktur organisasi Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan (HAK) adalah sebagai berikut:

STRUKTUR ORGANISASI BIRO HAK TAHUN 2023



Biro HAK yang terdiri dari pejabat eselon II, dibantu 2 (dua) orang kepala bagian, yakni (i) Kepala Bagian Hukum dan Tata Usaha Kepaniteraan dan (ii) Kepala Bagian Fasilitas dan Pelayanan Teknis Persidangan yang merupakan pejabat eselon III. Masing-masing Kepala Bagian dibantu dua Kepala Sub Bagian, yakni: (1) Kepala Sub Bagian Hukum dan Kepala Sub Bagian Tata



Usaha Kepaniteraan; (2) Kepala Sub Bagian Fasilitas Persidangan dan Kepala Sub Bagian Pelayanan Teknis Persidangan yang merupakan pejabat eselon IV.

Sesuai 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 Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi dijelaskan bahwa Biro HAK mempunyai tugas pelayanan hukum, pengelolaan tata usaha kepaniteraan, pengelolaan fasilitas dan layanan teknis persidangan. Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Biro HAK melaksanakan fungsi:

- a. pelaksanaan pelayanan hukum;
- b. pengelolaan tata usaha kepaniteraan; dan
- c. pelaksanaan fasilitas dan pelayanan teknis persidangan.

Adapun Biro HAK terdiri atas 2 (dua) bagian dengan penjabaran masing-masing bagian sebagai berikut:

- a. Bagian Hukum dan Tata Usaha Kepaniteraan mempunyai tugas yaitu melaksanakan pelayanan hukum dan tata usaha kepaniteraan dan fungsi pelaksanaan pelayanan hukum dan pelaksanaan tata usaha kepaniteraan. Bagian Hukum dan Tata Usaha Kepaniteraan terdiri atas:

- 1) Subbagian Hukum.

Mempunyai tugas menyiapkan bahan advokasi, litigasi, dan pelaksanaan pelayanan bantuan hukum, regulasi, serta pemantauan dan evaluasi putusan.

- 2) Subbagian Tata Usaha Kepaniteraan

Mempunyai tugas melakukan ketatausahaan kepaniteraan, dan pelaksanaan ketatausahaan Biro.

- b. Bagian Fasilitas dan Pelayanan Teknis Persidangan mempunyai tugas yaitu memfasilitasi sarana dan prasarana persidangan, pengolahan data perkara, dan putusan, layanan dokumen perkara, risalah dan putusan serta mempunyai fungsi pengelolaan fasilitas persidangan dan pelaksanaan pelayanan teknis persidangan. Bagian Fasilitas dan Pelayanan Teknis Persidangan terdiri atas:

- 1) Subbagian Fasilitas Persidangan.



Mempunyai tugas memfasilitasi sarana dan prasarana persidangan, serta koordinasi pengamanan persidangan.

2) Subbagian Pelayanan Teknis Persidangan.

Mempunyai tugas pengolahan data perkara, pengelolaan dan layanan risalah sidang, putusan, dokumen perkara, serta penyusunan laporan.

1.2. SUMBER DAYA MANUSIA DAN DAN ANGGARAN

Sumber daya manusia yang ada di Biro HAK per tanggal 31 Desember 2023 adalah sebanyak 43 orang dengan rincian sebagai berikut:

Tabel I.1

PEJABAT STRUKTURAL BIRO HAK

No	Jabatan	Eselon	Jumlah
1.	Kepala Biro HAK	II. A	1 Orang
2.	Kepala Bagian Hukum dan TU Kepaniteraan	III. A	1 Orang
3.	Kepala Sub.Bagian Hukum	IV. A	0 Orang
4.	Kepala Sub.Bagian TU Kepaniteraan	IV. A	1 Orang
5.	Kepala Bagian Fasilitas dan Pelayanan Teknis Persidangan	III. A	1 Orang
6.	Kepala Sub Bagian Fasilitas Sarana dan Prasarana Persidangan	IV.A	0 Orang
7.	Kepala Sub Bagian Pelayanan Teknis Persidangan	IV.A	1 Orang
	Jumlah		5 Orang

Tabel I.2

PEJABAT FUNGSIONAL BIRO HAK

No	Jabatan	Pangkat/Gol. Ruang	Jumlah
1.	Analisis Hukum Ahli Madya	Pembina (IV/a)	1 Orang
2.	Analisis Hukum Ahli Muda	Pembina (IV/a)	1 Orang
3.	Analisis Hukum Ahli Muda	Penata Tk I (III/d)	7 Orang
4.	Analisis Hukum Ahli Muda	Penata (III/c)	6 Orang
5.	Analisis Hukum Ahli Pertama	Penata Muda Tk. I (III/b)	5 Orang
	Jumlah		20 Orang



Tabel I.3
PELAKSANA BIRO HAK

No	Jabatan	Golongan	Jumlah
1.	Pelaksana	III/a	0 orang
2.	Pelaksana	III/b	0 orang
3.	Pelaksana	III/c	10 orang
4.	Pelaksana	III/d	5 orang
5.	Pelaksana	IVa	3 orang
	Jumlah		18 orang

Untuk mendukung tercapainya kinerja, Biro HAK dalam tahun anggaran 2023 mendapat anggaran sebesar **Rp 105.688.741.000,-** dengan rincian sebagai berikut:

TABEL I.4
REALISASI ANGGARAN BIRO HAK TAHUN 2023

No	Program/Komponen/Sub Komponen	Pagu	Realisasi	Sisa
1.	Dukungan Pelaksanaan Tugas Konstitusional MK			
	Fasilitasi Persidangan dan Pelayanan Persidangan PUU, SKLN dan Perkara Lainnya	123.640.000	123.199.995	440.005
	Fasilitasi Bantuan Hukum dan TU Kepaniteraan	82.091.000	80.098.000	1.993.000
	Penyusunan Peraturan MK dan Petunjuk Teknis	2.024.249.000	2.024.243.166	5.834
	Monitoring dan Evaluasi Putusan MK	969.624.000	967.326.471	2.297.529
2.	Penyelenggaraan Persidangan Perkara PUU, SKLN dan Perkara Lainnya			
	Penyelenggaraan Persidangan Perkara PUU, SKLN dan Perkara Lainnya	96.829.045.000	96.714.268.707	114.776.293
	Penyusunan Pedoman Teknis Peradilan	1.611.781.000	1.611.776.547	4.453
3.	Penyusunan Anotasi Undang-Undang berdasarkan putusan MK dan Landmark Decision serta Penyusunan Ikhtisar Putusan			



	Penyusunan Anotasi Undang-Undang berdasarkan putusan MK dan Landmark Decision serta Penyusunan Ikhtisar Putusan	276.628.000	276.627.760	240
4.	Diklat Kepaniteraan tentang Penerimaan Permohonan, Persidangan dan Pasca Persidangan secara elektronik dan manual			
	Diklat Kepaniteraan tentang Penerimaan Permohonan, Persidangan dan Pasca Persidangan secara elektronik dan manual	231.663.000	231.662.545	455
5.	Workshop Penanganan Perkara PHPU			
	Workshop Penanganan Perkara PHPU	3.500.000.000	3.499.997.554	2.446
6.	Layanan Perkantoran			
	Operasional Mesin Pencetak Cepat Putusan PUU, SKLN, dan Perkara Lainnya	40.020.000	36.054.546	3.965.454
	TOTAL	105.688.741.000 (100%)	105.565.255.291 (99,88%)	123.485.709 (0,12%)

- a. **PAGU ANGGARAN 2023 : Rp 105.688.741.000,- (100%)**
- b. **REALISASI 2023 : Rp 105.565.255.291,- (99,88%)**
- c. **SISA ANGGARAN : Rp 123.485.709,- (0,12%)**

1.3. MAKSUD DAN TUJUAN

Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja ini disusun karena Biro HAK sebagai unit eselon II di Kepaniteraan dan Sekrsetariat Jenderal Mahkamah Konstitusi mempunyai kewajiban untuk memberikan laporan pertanggungjawaban kinerja kepada Sekretaris Jenderal. Laporan pertanggungjawaban ditujukan untuk mengetahui dan mengukur capaian-



capaian kinerja selama tahun 2023. Selain itu juga sebagai bahan evaluasi, setelah mengetahui evaluasi kelebihan dan kekurangan dalam penyelenggaraan program dan kegiatan yang disusun. Hal ini dimaksudkan agar pada tahun berikutnya kinerja unit Biro HAK dapat ditingkatkan.

Pada dasarnya, Laporan Akuntabilitas Kinerja Biro HAK bertujuan untuk mengkomunikasikan pencapaian kinerja Biro HAK selama tahun 2023. Capaian kinerja (*performance results*) tahun 2023 tersebut dibandingkan dengan Penetapan Kinerja (*performance agreement*) yang telah disusun pada akhir tahun 2022 sebagai tolak ukur keberhasilan Biro HAK dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya. Analisis atas capaian kinerja terhadap rencana kinerja ini memungkinkan teridentifikasi sejumlah celah kinerja (*performance gap*) yang bermanfaat bagi upaya perbaikan kinerja di masa datang.

1.4. SISTEMATIKA PENYAJIAN

Sistematika penyajian Laporan Akuntabilitas Kinerja Biro HAK adalah sebagai berikut:

➤ **BAB I PENDAHULUAN**

Bab ini menjelaskan secara singkat latar belakang penyusunan, tugas dan fungsi Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan, serta maksud dan tujuan penyusunan LAKIP Biro HAK Tahun 2023;

➤ **BAB II PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA**

Bab ini menguraikan secara ringkas muatan Rencana Strategis Biro HAK 2020-2024 dan Perjanjian Kinerja Biro HAK 2023.

➤ **BAB III AKUNTABILITAS KINERJA**

Bab ini menjelaskan analisis capaian kinerja selama tahun 2023 yang dikaitkan dengan pertanggungjawaban terhadap sasaran strategis.

➤ **BAB IV PENUTUP**

Bab ini menampilkan kesimpulan LAKIP Biro HAK Tahun 2023 sekaligus memuat harapan perbaikan kinerja dimasa mendatang.



BAB II

PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA

2.1 PERENCANAAN STRATEGIS

Dalam memberikan dukungan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi Mahkamah Konstitusi, Biro HAK menyusun rencana strategis yang memuat visi, misi, tujuan, kebijakan yang akan dijalankan oleh Biro HAK dalam jangka waktu lima tahun ke depan (2020-2024). Rencana strategis (renstra) disusun dalam rangka meningkatkan kinerja Mahkamah Konstitusi dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya untuk mencapai visi, misi, dan program yang telah ditetapkan. Renstra disusun dan ditetapkan untuk memberikan pedoman dalam penyusunan rencana kerja tahunan, penguatan stakeholders dalam pelaksanaan rencana kinerja, serta sebagai dasar evaluasi dan pelaporan atas kinerja dalam waktu 5 tahun mendatang.

Visi merupakan pandangan ke depan sekaligus gambaran kondisi akan harapan tertinggi yang hendak diwujudkan. Selain menggambarkan kondisi ideal yang diharapkan, visi menjadi pernyataan yang dapat memberikan semangat, inspirasi, motivasi, dan kreatifitas bagi MK dalam melaksanakan kewenangan konstitusionalnya. Di samping itu, visi MK diharapkan mampu menyentuh dan mendorong seluruh pemangku kepentingan MK untuk turut serta mewujudkannya. Sedangkan misi merupakan rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan visi. Maka, visi dan misi Biro HAK adalah turunan dari visi dan misi Mahkamah Konstitusi itu sendiri. Visi dan misi Biro HAK dijabarkan lebih lanjut dalam tujuan atau yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahunan dan sasaran yang merupakan hasil yang akan dicapai secara nyata oleh institusi dalam rumusan yang lebih spesifik dan terukur. Adapun visi dari Biro HAK ialah:

“Tersedianya Dukungan Administrasi Kepaniteraan yang Optimal dalam Rangka Mengawal Tegaknya Konstitusi Melalui Peradilan yang Independen, Imparsial, dan Adil”

Untuk mewujudkan visi tersebut, Biro HAK melaksanakan upaya-upaya strategis yang dirumuskan dalam misi sebagai berikut:

1. Memberikan dukungan administrasi Kepaniteraan secara transparan dan



akuntabel berbasis Teknologi Informasi.

2. Memberikan dukungan teknis Kepaniteraan secara transparan dan akuntabel berbasis Teknologi Informasi. Mahkamah Konstitusi (MK) telah melaksanakan revisi Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2020-2024 yang disahkan dalam Peraturan Mahkamah Konstitusi Nomor 3 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis MK Tahun 2020-2024 tanggal 8 Mei 2020.

2.2 TARGET JANGKA MENENGAH BIRO HUKUM DAN ADMINSTRASI KEPANITERAAN

Sesuai Keputusan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi Mahkamah Konstitusi Nomor 139.1 Tahun 2020 tentang Penetapan Indikator Kinerja Utama Mahkamah Konstitusi, Indikator Utama Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal serta Indikator Kinerja Utama Biro/Pusat/Inspektorat di Lingkungan Mahkamah Konstitusi Tahun Anggaran 2020-2024, Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan menyusun rencana target jangka menengah yang akan dijalankan oleh Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan dalam jangka waktu lima tahun ke depan (2020-2024).

Tabel II.1

Target Jangka Menengah Biro HAK Tahun 2020-2024

No	Sasaran Kegiatan	Indikator	TARGET				
			2020	2021	2022	2023	2024
1.	Meningkatnya Kualitas Penanganan Perkara Konstitusi	1. Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Penanganan Perkara Konstitusi	Skor 80	Skor 80	Skor 80	Skor 80	Skor 80
		2. Persentase Tersedianya Data Penanganan Perkara Konstitusi	100%	100%	100%	100%	100%
		3. Tingkat Layanan Hukum dan Administrasi Kepaniteraan	Skor 75	Skor 77	Skor 79	Skor 81	Skor 83
2.	Terselenggaranya Monitoring dan Evaluasi Putusan MK	1. Persentase tersusunnya Laporan Monitoring dan Evaluasi Putusan MK	100%	100%	100%	100%	100%
3.	Tersusunnya Anotasi Undang-Undang yang berkualitas	1. Persentase Tersedianya Data Anotasi Undang-Undang	80%	80%	80%	80%	80%
		2. Persentase Tersedianya Landmark Decision	80%	80%	80%	80%	80%



4.	Tersedianya Peraturan Mahkamah Konstitusi dan Petunjuk Teknis	1.	Persentase Tersedianya Konsep DIM (Daftar Inventaris Masalah) Perubahan/Penyempurnaan Kebijakan	80%	80%	80%	80%	80%
		2.	Persentase Tersusunnya Draft Peraturan (PMK, PKMK, Persekjen, dan Peraturan terkait lainnya)	80%	80%	80%	80%	80%
5.	Terwujudnya Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan yang berintegritas, efektif dan efisien, akuntabel, dan berkinerja tinggi	1.	Persentase penyerapan anggaran Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan	95%	95%	95%	95%	95%
		2.	Persentase tersusunnya Laporan Akuntabilitas Kinerja Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan yang tepat waktu	100%	100%	100%	100%	100%
		3.	Persentase Tersusunnya Dokumen Kinerja PNS Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan yang tepat waktu (RKT, PK, Renakin)	100%	100%	100%	100%	100%
		4.	Persentasi pengelolaan keuangan yang bebas dari temuan material	100%	100%	100%	100%	100%
		5.	Persentase PNS Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan yang memiliki kategori nilai SKP baik	100%	100%	100%	100%	100%
		6.	Tingkat Kepatuhan PNS Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan terhadap pengisian aplikasi E-Kinerja	100%	100%	100%	100%	100%
		7.	Tingkat Kehadiran Pegawai Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan	100%	100%	100%	100%	100%
		8.	Tingkat Kepatuhan Penggunaan Sistem Informasi Kearsipan	100%	100%	100%	100%	100%

2.3 SASARAN STRATEGIS DAN CAPAIAN SASARAN STRATEGIS BIRO HUKUM DAN ADMINISTRASI KEPANITERAAN

Sasaran strategis Biro HAK yang merupakan bagian dari sasaran strategis Mahkamah Konstitusi disusun sebagai penjabaran dari dua tujuan Mahkamah Konstitusi yang telah ditetapkan. Sasaran strategis ini akan menjadi panduan sekaligus tolok ukur dalam penentuan program dan kegiatan yang akan dilaksanakan oleh Biro HAK. Tingkat ketercapaian sasaran strategis tersebut diukur dengan menggunakan indikator kinerja strategis sebagai berikut:



Tabel II.2
Sasaran Strategis dan Indikator Kinerja Sasaran Strategis

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	
(1)	(2)	(3)	
1.	Meningkatnya Kualitas Penanganan Perkara Konstitusi	1.	Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Penanganan Perkara Konstitusi
		2.	Persentase Tersedianya Data Penanganan Perkara Konstitusi
		3.	Tingkat Layanan Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
2.	Terselenggaranya Monitoring dan Evaluasi Putusan MK	1.	Persentase tersusunnya Laporan Monitoring dan Evaluasi Putusan MK
3.	Tersusunnya Anotasi Undang-Undang yang berkualitas	1.	Persentase Tersedianya Data Anotasi Undang-Undang
		2.	Persentase Tersedianya Landmark Decision
4.	Tersedianya Peraturan Mahkamah Konstitusi dan Petunjuk Teknis	1.	Persentase Tersedianya Konsep DIM (Daftar Inventaris Masalah) Perubahan/Penyempurnaan Kebijakan
		2.	Persentase Tersusunnya Draft Peraturan (PMK, PKMK, Persekjen, dan Peraturan terkait lainnya)

2.4 PERJANJIAN KINERJA (PK)

Perjanjian Kinerja merupakan pernyataan komitmen yang menggambarkan tekad dan janji untuk mencapai kinerja yang jelas dan terukur dalam jangka waktu satu tahun. PK harus merupakan hasil kesepakatan antara pengemban tugas dengan atasannya (merupakan suatu *performance agreement*) dan telah disesuaikan dengan ketersediaan anggaran yang dimiliki oleh Mahkamah Konstitusi.

Biro HAK merupakan unit kerja yang mempunyai peran untuk melakukan pelayanan hukum, pengelolaan tata usaha kepaniteraan, pengelolaan fasilitas dan layanan teknis persidangan. Guna menjabarkan rencana strategis yang telah disusun oleh Mahkamah Konstitusi, maka disusun PK. Adapun dalam



mewujudkan tujuan Biro HAK, disusun serangkaian indikator pelaksanaan tugas dan kewenangan Biro HAK pada tahun 2023, sebagai berikut:

Tabel II.3
Sasaran Kinerja, Indikator Kinerja, dan Target

No	Sasaran Kegiatan (Output)	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Meningkatnya Kualitas Penanganan Perkara Konstitusi	1. Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Penanganan Perkara Konstitusi	Skor 80
		2. Persentase Tersedianya Data Penanganan Perkara Konstitusi	100%
		3. Tingkat Layanan Hukum dan Administrasi Kepaniteraan	Skor 81
2.	Terselenggaranya Monitoring dan Evaluasi Putusan MK	1. Persentase tersusunnya Laporan Monitoring dan Evaluasi Putusan MK	100%
3.	Tersusunnya Anotasi Undang-Undang yang berkualitas	1. Persentase Tersedianya Data Anotasi Undang-Undang	80%
		2. Persentase Tersedianya Landmark Decision	80%
4.	Tersedianya Peraturan Mahkamah Konstitusi dan Petunjuk Teknis	1. Persentase Tersedianya Konsep DIM (Daftar Inventaris Masalah) Perubahan/Penyempurnaan Kebijakan	80%
		2. Persentase Tersusunnya Draft Peraturan (PMK, PKMK, Persekjen, dan Peraturan terkait lainnya)	80%

Adapun sasaran kinerja Biro HAK di atas dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Meningkatkan Kualitas Penanganan Perkara Konstitusi

Sasaran strategis Biro HAK yaitu meningkatnya kualitas penanganan perkara konstitusi terdapat 3 (tiga) indikator yang digunakan untuk mengukur tingkat kualitas penanganan perkara konstitusi tersebut.

Adapun 2 (dua) indikator tersebut, yaitu:

- a. Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Penanganan Perkara Konstitusi;



- b. Persentase Tersedianya Data Penanganan Perkara Konstitusi;
 - c. Tingkat Layanan Hukum dan Administrasi Kepaniteraan.
2. Terselenggaranya Monitoring dan Evaluasi Putusan MK
- Sasaran strategis Biro HAK yaitu terselenggaranya monitoring dan evaluasi putusan MK diukur dari persentase tersusunnya laporan monitoring dan evaluasi putusan MK. Untuk mengukur kinerja tersebut adalah jumlah laporan monitoring dan evaluasi putusan yang disusun.
3. Tersusunnya Anotasi Undang-Undang yang berkualitas
- Sasaran strategis Biro HAK yaitu tersusunnya anotasi undang-undang yang berkualitas terdapat 2 (dua) indikator yang digunakan untuk mengukur sasaran strategis tersebut.
- Adapun 2 (dua) indikator tersebut, yaitu:
- a. Persentase Tersedianya Data Anotasi Undang-Undang;
 - b. Persentase Tersedianya Landmark Decision.
4. Tersedianya Peraturan Mahkamah Konstitusi dan Petunjuk Teknis
- Sasaran strategis Biro HAK yaitu tersedianya peraturan mahkamah konstitusi dan petunjuk teknis terdapat 2 (dua) indikator yang digunakan untuk sasaran strategis tersebut.
- Adapun 2 (dua) indikator tersebut, yaitu:
- a. Persentase Tersedianya Konsep DIM (Daftar Inventaris Masalah) Perubahan/Penyempurnaan Kebijakan;
 - b. Persentase Tersusunnya Draft Peraturan (PMK, PKMK, Persekjen, dan Peraturan terkait lainnya).

Dalam rangka mengukur capaian indikator kinerja Kepaniteraan Tahun 2021, berpedoman pada:

1. Peraturan Sekretaris Jenderal Nomor 37 Tahun 2020 tentang Pedoman Pengumpulan Data Kinerja di Lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi;
2. Keputusan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi Nomor 139.1 Tahun 2020 tentang Penetapan Indikator Kinerja Utama Mahkamah Konstitusi, Indikator Kinerja Utama Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal serta Indikator Kinerja Utama Biro/Pusat/ Inspektorat di Lingkungan Mahkamah Konstitusi Tahun Anggaran 2015-2019.



Di dalam Peraturan Sekretaris Jenderal Nomor 37 Tahun 2020 diatur data capaian kinerja yang didapat dari pengumpulan dan pengukuran data di lingkungan Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan dilaporkan melalui sistem aplikasi e-Kinerja. Pada pedoman pengelompokan rumus e-Kinerja ditetapkan bahwa:

- Indeks capaian setiap IKU ditetapkan berdasarkan skala ordinal. Interpretasi kesimpulan maksimal dikatakan Sangat Berhasil jika melebihi 125%
- Status capaian IKU ditunjukkan dengan warna biru/hijau/kuning dan merah ditentukan oleh Indeks Capaian IKU

Penjelasan di atas secara ringkas dapat dirangkum pada tabel sebagai berikut:

Tabel II.4

No.	Skala Nilai Ordinal	Interpretasi Kesimpulan	Status Warna pada aplikasi Simonev
1	>125%	Sangat Berhasil	Biru
2	100% – 125%	Berhasil	Hijau
3	75% – 99,99%	Cukup Berhasil	Kuning
4	30% – 74,99%	Kurang Berhasil	Merah
5	0% – 29,99%	Tidak Berhasil	Merah



BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

Tingkat capaian kinerja pada setiap sasaran yang direncanakan pada Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan telah dapat direalisasikan seluruhnya. Bahkan dalam sejumlah target, Biro HAK memiliki realisasi yang melebihi target yang ditentukan. Adapun capaian kinerja Biro HAK pada tahun 2023 adalah sebagai berikut:

Tabel III.1
Indikator Kinerja beserta Target dan Realisasi

No	Sasaran Kegiatan (Output)	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	%
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1.	Meningkatnya Kualitas Penanganan Perkara Konstitusi	1. Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Penanganan Perkara Konstitusi	Skor 80	Skor 87,65	109,56
		2. Persentase Tersedianya Data Penanganan Perkara Konstitusi	100%	100%	100
		3. Tingkat Layanan Hukum dan Administrasi Kepaniteraan	Skor 81	Skor 81.25	100,31
2.	Terselenggaranya Monitoring dan Evaluasi Putusan MK	1. Persentase tersusunnya Laporan Monitoring dan Evaluasi Putusan MK	100%	100%	100
3.	Tersusunnya Anotasi Undang-Undang yang berkualitas	1. Persentase Tersedianya Data Anotasi Undang-Undang	80%	87,5%	109,4
		2. Persentase Tersedianya Landmark Decision	80%	100%	125
4.	Tersedianya Peraturan Mahkamah Konstitusi dan Petunjuk Teknis	1. Persentase Tersedianya Konsep DIM (Daftar Inventaris Masalah) Perubahan/Penyempurnaan Kebijakan	80%	160%	200
		2. Persentase Tersusunnya Draft Peraturan (PMK, PKMK, Persekjen, dan Peraturan terkait lainnya)	80%	160%	200



Penjelasan dari pencapaian kinerja Biro HAK pada tahun 2023 adalah sebagai berikut:

1. Meningkatnya Kualitas Penanganan Perkara Konstitusi

1.1. Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Penanganan Perkara Konstitusi

Indikator Kinerja	Target	Realisasi	%
Indeks kepuasan masyarakat terhadap pelayanan penanganan perkara konstitusi	Skor 80	Skor 87,65	109,56%

Berdasarkan hasil survei yang dilakukan tahun 2023

Hasil penyusunan Survei Pengukuran Kinerja untuk Pelayanan Penanganan Perkara Konstitusi di Mahkamah Konstitusi Tahun 2023 mempunyai kategori BAIK, yaitu dengan nilai rata-rata tertimbang IKM adalah 3,506 atau konversi IKM sebesar 87,65. Berikut adalah tabel nilai persepsi, interval IKM, interval konversi IKM, mutu pelayanan dan kinerja unit pelayanan:

Tabel III.2

Nilai Persepsi, Interval Konversi IKM, Mutu Pelayanan dan Kinerja Unit Pelayanan

Nilai Persepsi	Nilai Interval IKM	Nilai Interval Konversi IKM	Mutu Pelayanan	Kinerja Unit Pelayanan
1	1,00 - 2,5996	25,00 - 64,99	D	Tidak baik
2	2,60 - 3,064	65,00 - 76,60	C	Kurang baik
3	3,0644 - 3,532	76,61 - 88,30	B	Baik
4	3,5324 - 4,00	88,31 - 100,00	A	Sangat baik

Berbagai unsur yang terkandung dalam kuesioner dapat dijadikan suatu acuan untuk melihat sistem pelayanan dan secara rinci dapat dijadikan suatu pedoman perbaikan kinerja. Sehingga dari indeks per unsur ini dapat digunakan untuk melihat kekurangan dari sistem di suatu unit kerja, keluhan masyarakat, hal-hal yang harus diutamakan, unsur yang harus ditingkatkan dan harus dipertahankan. Dua hal penting yang harus diutamakan dalam memaksimalkan kinerja di sektor pelayanan publik, pertama adalah indikator efisiensi yang dapat dilihat dari mudahnya prosedur pelayanan dipahami oleh masyarakat, dan kecepatan pelayanan. Kedua adalah indikator sufisiensi yang dapat dilihat dari bagaimana menyikapi keluhan dari masyarakat, tidak



terdapatnya diskriminasi dalam pelayanan serta pelayanan yang ada memang dibutuhkan oleh masyarakat.

Tabel III.3

Nilai Indeks Pelayanan Penanganan Perkara Konstitusi

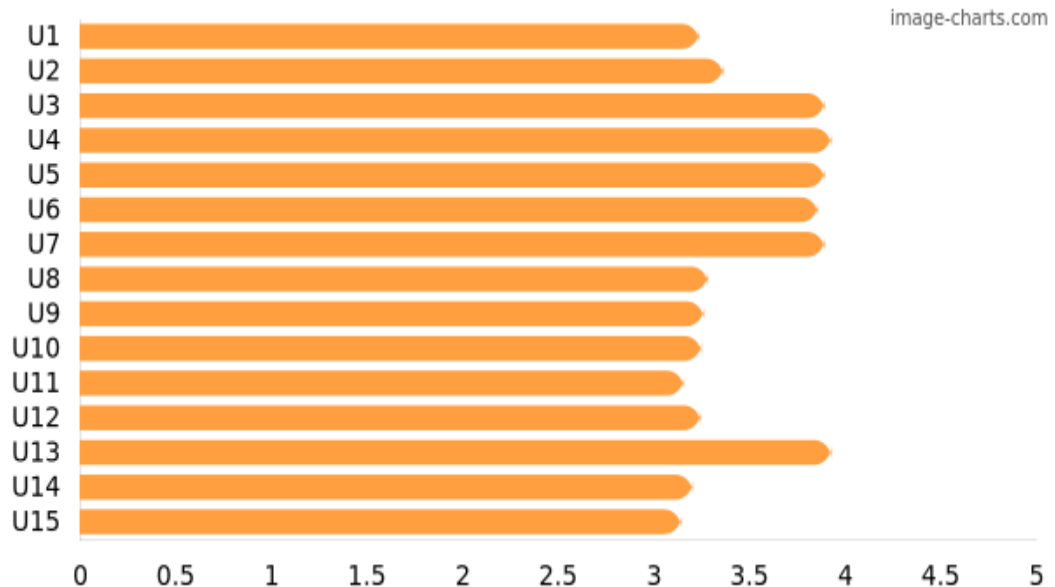
No.	Unsur	Nilai Indeks	Kualitas Pelayanan
1.	Kesesuaian persyaratan penerimaan permohonan	3,241	Baik
2.	Kemudahan proses pengajuan permohonan	3,368	Baik
3.	Kesesuaian penyampaian salinan permohonan	3,897	Sangat Baik
4.	Kesesuaian penyampaian panggilan sidang	3,931	Sangat Baik
5.	Kesesuaian penyampaian dokumen perkara	3,897	Sangat Baik
6.	Kesesuaian penyampaian salinan putusan	3,862	Sangat Baik
7.	Kemudahan memperoleh informasi putusan	3,897	Sangat Baik
8.	Kemampuan Petugas dalam melayani konsultasi	3,287	Baik
9.	Kemampuan petugas dalam melayani permohonan dan menjelaskan hukum acara MK	3,264	Baik
10.	Kemampuan petugas dalam melayani persidangan	3,253	Baik
11.	Kemampuan petugas layanan putusan dan risalah sidang	3,161	Baik
12.	Keramahan petugas	3,249	Baik
13.	Ketersediaan media penanganan pengaduan	3,931	Sangat Baik
14.	Ketersediaan dan kondisi (berfungsi) fasilitas sarana prasarana	3,207	Baik



15.	Kenyamanan Ruang	3,147	Baik
Nilai Indeks Persepsi Kualitas Pelayanan		3,506	Baik
Nilai Konversi		87,65	Baik

Gambar III.1

Grafik Nilai Indeks Pelayanan Penanganan Perkara Konstitusi



Berdasarkan Tabel III.3 di atas dapat dijelaskan bahwa dari 9 (sembilan) unsur layanan berkategori Baik dan 6 (enam) unsur berkategori Sangat Baik. Sedangkan dari Gambar III.1 dapat diidentifikasi nilai unsur tertinggi dan nilai unsur terendah. Nilai unsur tertinggi yakni Kesesuaian penyampaian panggilan sidang dan Ketersediaan media penanganan pengaduan serta untuk nilai unsur terendah yakni Kenyamanan Ruang dan Kemampuan petugas layanan putusan dan risalah sidang.

Berdasarkan hasil Survei Pengukuran Kinerja pada Pelayanan Penanganan Perkara Konstitusi periode tahun 2023, didapatkan ringkasan sebagai berikut:

Tabel III.4

Ringkasan Hasil Survei Pengukuran Kinerja pada Pelayanan Penanganan Perkara Konstitusi

No.	Kesimpulan	Keterangan
1	Nilai IKM	3,506
2	Nilai IKM konversi	87,65
3	Kategori	BAIK



4	Unsur Tertinggi	<ul style="list-style-type: none"> - Kesesuaian penyampaian panggilan sidang - Ketersediaan media penanganan pengaduan
5	Unsur Terendah	<ul style="list-style-type: none"> - Kenyamanan Ruang dan Kemampuan petugas layanan putusan - Risalah sidang
6	Prioritas Perbaikan	<ul style="list-style-type: none"> - Kenyamanan Ruang dan Kemampuan petugas layanan putusan - Risalah sidang - Ketersediaan dan kondisi (berfungsi) fasilitas sarana prasarana - Kesesuaian persyaratan penerimaan permohonan - Keramahan petugas - Kemampuan Petugas dalam melayani persidangan - Kemampuan Petugas dalam melayani permohonan dan menjelaskan hukum acara MK - Kemampuan Petugas dalam melayani konsultasi - Kemudahan proses pengajuan permohonan - Kesesuaian penyampaian salinan putusan - Kemudahan memperoleh informasi putusan - Kesesuaian penyampaian dokumen perkara - Kesesuaian penyampaian salinan permohonan

1.2. Persentase Tersedianya Data Penanganan Perkara Konstitusi

Indikator Kinerja	Target	Realisasi	%
Persentase tersedianya data penanganan perkara konstitusi	100%	100%	100%

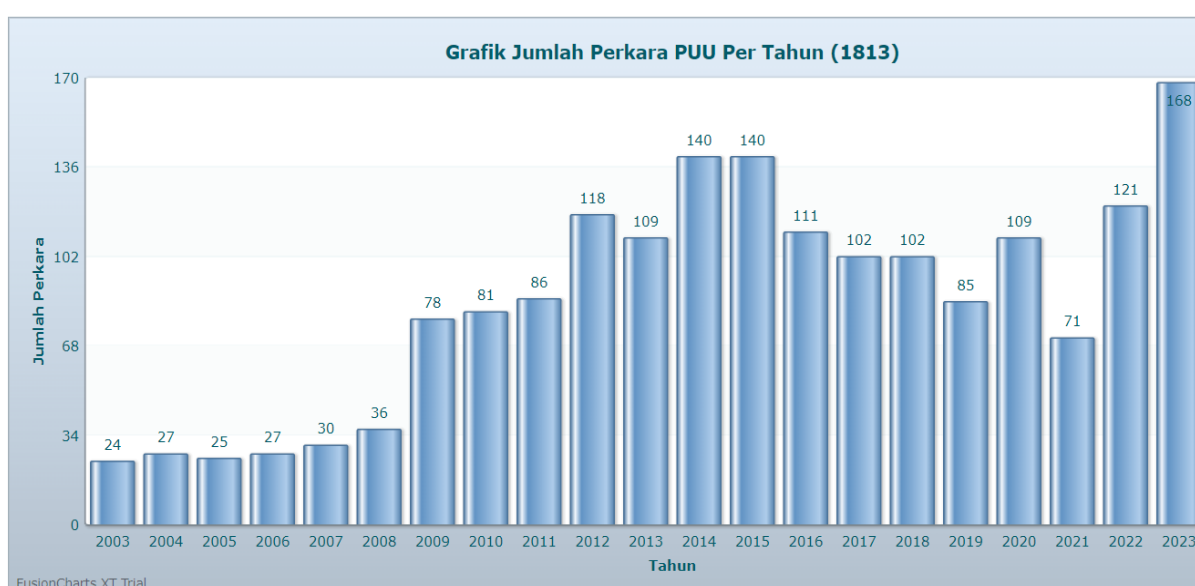


Data penanganan perkara terdiri dari jumlah perkara yang ditangani, jumlah persidangan yang diselenggarakan, dan jumlah dokumen risalah yang dihasilkan, serta data perkara yang telah diminutasi. Data penanganan perkara konstitusi merupakan kompilasi data rangkaian kegiatan dukungan penanganan perkara mulai dari registrasi perkara, persidangan sampai dengan putusan dan minutasi perkara.

Pada tahun 2023, Mahkamah Konstitusi menangani sebanyak 187 perkara pengujian undang-undang. Dari 187 perkara, sebanyak 136 perkara telah diputus. Dengan demikian, MK telah memutus seluruh perkara pengujian undang-undang, sebagaimana disampaikan sebelumnya, sampai dengan akhir tahun 2023, masih ada 51 perkara pengujian undang-undang dalam proses pemeriksaan.

Terkait data penanganan perkara tersebut mengacu pada data yang ada di laman mkri.id dan data yang ada di simpp.mkri.id serta data terlampir.

REKAPITULASI PENGUJIAN UNDANG-UNDANG MAHKAMAH KONSTITUSI REPUBLIK INDONESIA 13 Agustus 2003 s.d. 21 Desember 2023													
NO	TAHUN	SISA YANG LALU	PERKARA YANG DIREGISTRASI	JUMLAH	PUTUS					KETETAPAN		JUMLAH PUTUSAN	SISA TAHUN INI
					SELA	KABUL	TOLAK	TIDAK DAPAT DITERIMA	TARIK KEMBALI	GUGUR	TIDAK BERWENANG		
1	2021	50	71	121	0	14	44	29	11	0	1	99	22
2	2022	22	121	143	0	15	53	37	18	1	0	124	19
3	2023	19	168	187	1	13	57	41	25	0	0	136	51
Jumlah			1790	-	1	309	659	541	191	25	14	1739	-



2021	50	71	121	Kabul : 14 Tolak : 44 Tidak Diterima : 29 Tarik Kembali : 11 Gugur : 0 Tidak Berwenang : 1	99	22
2022	22	121	143	Kabul : 15 Tolak : 53 Tidak Diterima : 37 Tarik Kembali : 18 Gugur : 1 Tidak Berwenang : 0	124	19
2023	19	168	187	Kabul : 13 Tolak : 57 Tidak Diterima : 41 Tarik Kembali : 25 Gugur : 0 Tidak Berwenang : 0	136	51

- **PERSIDANGAN**

Dalam pelaksanaan penanganan perkara, kegiatan memeriksa dan memutus perkara Pengujian Undang-undang yang masuk dalam kegiatan persidangan. Pada tahun 2023 sebagaimana ditampilkan dalam tabel laporan kegiatan persidangan, MK telah menggelar sebanyak 666 kali perkara sidang, yang terdiri dari 163 kali Sidang Pendahuluan, 141 perkara Sidang Perbaikan Permohonan, 15 sidang Konfirmasi Penarikan Kembali, 210 Pemeriksaan Persidangan, 137 sidang Pengucapan Putusan/Ketetapan.

Dalam rangkaian penanganan perkara Rapat Permusyawaratan Hakim (RPH) masuk dalam kegiatan persidangan di mana para hakim konstitusi melakukan deliberasi bersifat tertutup untuk membahas, memeriksa dan memutus perkara sebelum diucapkan dalam persidangan untuk umum, baik sidang panel maupun pleno. Pada tahun 2023 kegiatan RPH dilaksanakan sejumlah 137 kali perkara.

Persidangan di Mahkamah Konstitusi selalu diupayakan untuk dijadwalkan dan diselenggarakan tepat waktu guna memberikan pelayanan terbaik untuk para pencari keadilan. Jadwal sidang diinformasikan kepada pencari keadilan dan masyarakat



umum melalui laman mkri.id untuk memudahkan akses informasi. Mahkamah Konstitusi masih belum optimal dalam ketepatan waktu penyelenggaraan sidang. Dari 666 kali perkara Sidang PUU yang diselenggarakan ada 343 perkara sidang yang diselenggarakan tepat waktu, 301 kali perkara sidang mengalami keterlambatan, dan ada 22 kali perkara dimajukan sebagaimana ditampilkan dalam diagram berikut.



TEPAT WAKTU	343
TERLAMBAT	301
DIMAJUKAN	22

Tentunya data ini menjadi bahan evaluasi untuk mengoptimalkan ketepatan waktu penyelenggaraan sidang PUU ke depannya. Upaya perbaikan akan dilakukan, salah satunya dengan melakukan pengecekan kesiapan sarana dan prasarana persidangan oleh semua unit kerja pendukung diantaranya Kepaniteraan, Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan, Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi dan Biro Umum dengan menggunakan teknologi informasi. Diharapkan dengan adanya sinergi persiapan secara digital dapat meningkatkan kinerja penyelenggaraan persidangan yang tepat waktu.

- **RISALAH SIDANG**

Risalah sidang merupakan salah satu wujud dukungan penanganan perkara konstitusi. Dokumen risalah sidang berisi transkrip jalannya sidang secara verbatim dan detil yang dapat digunakan oleh para pihak sebagai acuan serta



reminder catatan-catatan penting yang terjadi dalam sidang. Risalah sidang merupakan produk layanan penanganan perkara di Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan yang dapat diakses oleh para pencari keadilan dan masyarakat umum. Sepanjang tahun 2023, Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan telah menyusun dan mempublikasikan Risalah Persidangan Mahkamah Konstitusi untuk Persidangan PUU sebanyak 439 dokumen risalah, Persidangan SKLN sebanyak 0 dokumen risalah, sedangkan untuk persidangan PHPU sebanyak 7 dokumen risalah. Sedangkan risalah sidang berdasarkan per nomor perkara untuk Persidangan PUU sebanyak 628 dokumen risalah, Persidangan SKLN sebanyak 0 dokumen risalah, dan Persidangan PHPU sebanyak 7 dokumen risalah.

JUMLAH RISALAH PER NOMOR PERKARA PER BULAN														
NO	SIDANG	JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGS	SEPT	OKT	NOV	DES	JML
1	PUU	33	53	48	34	31	38	59	63	62	101	55	51	628
2	PHPU													0
3	SKLN													0

JUMLAH RISALAH PER SIDANG PER BULAN														
NO	SIDANG	JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGS	SEPT	OKT	NOV	DES	JML
1	PUU	23	43	30	19	31	24	41	39	44	65	38	42	439
2	PHPU													0
3	SKLN													0

- **MINUTASI PERKARA**

Dalam rangkaian penanganan perkara, kegiatan minutasasi perkara merupakan tahap akhir untuk penyelesaian administrasi arsip penanganan perkara. Seluruh berkas penanganan perkara diarsipkan dengan menggunakan sistem teknologi informasi di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi yang disebut E-minutasi. Pada tahun 2023 data E-Minutasi maupun Minutasi berkas perkara yang telah diputus, serta dokumen berkas perkara yang telah diminutasi dan diserahkan ke unit kearsipan sejumlah 136 perkara PUU (rincian terlampir)



Laporan Berkas Perkara yang Diputus

Jenis Perkara :

Periode Putus : * s.d *

Laporan Berkas Perkara yang Diputus

No.	Tanggal Registrasi	No. Perkara	Judul Perkara	Jumlah Box	Panitera Pengganti	Status Perkara	Tanggal Putusan	Lokasi
1	21 Agustus 2023	97/PUU-XXI/2023	Pengujian materiil Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2004 tentang Tentara Nasional Indonesia	1 boks	Rahadian Prima Nugraha	Ditarik Kembali	21 Desember 2023	Unit Kearsipan
2	03 Oktober 2023	134/PUU-XXI/2023	Pengujian Materiil Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum	1 boks	Ery Satria Pamungkas	Ditolak	21 Desember 2023	Unit Kearsipan

Tahun 2023 Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan telah menetapkan target kinerja 100% indikator kinerja Persentase tersedianya data penanganan perkara konstitusi yang dalam penjelasannya meliputi data permohonan (data penanganan perkara), data jadwal sidang, risalah sidang, data minutasi. Keseluruhan data tersebut terpublish di laman mkri.id dan di menu internal MK seperti simpbaru.mkri.id dan e-minutasi.

Jenis Data Penanganan Perkara

No.	Target Jenis Data Penanganan Perkara	Realisasi Jenis Data Penanganan Perkara
1.	Data Permohonan/Data Perkara	Data Permohonan/Data Perkara
2.	Data Penjadwalan Sidang	Data Penjadwalan Sidang
3.	Data Risalah Sidang	Data Risalah Sidang
4.	Data Minutasi Berkas Perkara	Data Minutasi Berkas Perkara

Perhitungan persentase realisasi dalam indikator kinerja ini diukur dengan cara sebagai berikut:



$$n = \frac{\text{Jumlah realisasi jenis data dalam penanganan perkara yang tersedia}}{\text{Jumlah target jenis data dalam penanganan perkara yang tersedia}} \times 100\%$$

$$n = \frac{4}{4} \times 100\%$$

$$n = 100\%$$

Perhitungan persentase capaian dalam indikator kinerja ini diukur dengan cara sebagai berikut:

$$n = \frac{\text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100\%$$

$$n = \frac{100\%}{100\%} \times 100\%$$

$$n = 100\%$$

Dengan demikian, capaian kinerja Kepaniteraan MK dalam Penyediaan Data Penanganan Perkara Konsitusi sebesar 100%. Nilai tersebut jika dilihat berdasarkan skala ordinal maka dapat diinterpretasikan sebagai “**Berhasil**”.

1.3. Tingkat Layanan Hukum dan Administrasi Kepaniteraan

Indikator Kinerja	Target	Realisasi	%
Tingkat Layanan Hukum dan Administrasi Kepaniteraan	Skor 81	Skor 81,245	100,29%

* Berdasarkan hasil survei yang dilakukan tahun 2023

** $(\text{Realisasi}/\text{target}) \times 100\%$

Pada Perjanjian Kinerja Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan tahun 2023, **indikator kinerja** Tingkat Layanan Hukum dan Administrasi Kepaniteraan ditetapkan dengan target nilai skor **81**. Nilai target tersebut meningkat 2 (dua) poin dari target pada tahun sebelumnya dimana pada tahun 2022 target nilai Tingkat Layanan Hukum dan Administrasi Kepaniteraan Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan adalah nilai skor 79 (tujuh puluh sembilan).

Berdasarkan Keputusan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi Mahkamah Konstitusi Nomor 139.1 Tahun 2020 tentang Penetapan Indikator Kinerja Utama Mahkamah Konstitusi, Indikator Utama Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal serta Indikator Kinerja Utama Biro/Pusat/Inspektorat di



Lingkungan Mahkamah Konstitusi Tahun Anggaran 2020-2024, target jangka menengah yang harus dicapai oleh Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan dalam jangka waktu lima tahun ke depan (2020-2024) untuk capaian indikator kinerja tingkat Layanan Hukum dan Administrasi Kepaniteraan meningkat 2 (dua) poin setiap tahunnya. Pada tahun 2020 target nilai skor tingkat Layanan Hukum dan Administrasi Kepaniteraan adalah 75 atau selisih 6 (enam) poin dari nilai target di tahun 2023, sedangkan target Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan di tahun 2021 adalah sebesar 77 atau 4 (empat) poin di bawah nilai target tahun 2023.

Tujuan dari Peningkatan target skor setiap tahun ini dimaksudkan salah satunya agar kinerja Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan tidak stagnan dan mendorong adanya peningkatan kualitas pemberian layanan oleh unit kerja setiap tahunnya.

Tahun	Nilai Target Indikator Kinerja
2024	83
2023	81
2022	79
2021	77
2020	75

Tabel Nilai Target Indikator Kinerja Tingkat Layanan Hukum dan Administrasi Kepaniteraan Biro HAK 2020 s.d. 2024

Selama 4 (empat) tahun berturut-turut sejak tahun 2020 hingga tahun 2023, Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan berhasil mencapai dan mempertahankan kinerja tingkat Layanan Hukum dan Administrasi Kepaniteraan masuk kategori **Baik**. Pada tahun 2020, Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan memperoleh skor 84,108 dari target skor 75 atau 112% dari target indikator kinerja sedangkan di tahun 2021, kinerja tingkat Layanan Hukum dan Administrasi Kepaniteraan mampu meraih skor 84,709 dari nilai target 77 (110%). Selanjutnya pada tahun 2022 Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan mampu mempertahankan capaian kategori Baik dengan perolehan nilai skor 80,196 dari target skor 79 atau setara dengan 101% dari nilai target yang ditentukan dan pada tahun 2023, Biro Hukum dan



Administrasi Kepaniteraan kembali mampu mempertahankan kinerjanya dengan penilaian kategori **Baik** dan persentase capaian nilai skor **100,29%** dari target yang ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan tahun 2023.

Tahun	Target	Nilai Rata-Rata Tertimbang IKM	Konversi IKM	Kategori	%
2023	Skor 81	3,249	81,245	Baik	100,29%
2022	Skor 79	3,208	80,196	Baik	101%
2021	Skor 77	3,388	84,709	Baik	110%
2020	Skor 75	3,32	84,108	Baik	112%

Berdasarkan hasil survei, indeks Layanan Administrasi Umum dan Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan pada tahun 2023 masuk dalam kategori **Baik** dengan capaian nilai indeks **3,249** atau **nilai konversi 81,245**.

Indeks Administrasi Umum	Indeks (Skor)	Nilai Konversi	Persentase
Pengukuran Kinerja Bagian Hukum dan Tata Usaha Kepaniteraan	3,244	81,1	
Pengukuran Kinerja Fasilitas dan Pelayanan Teknis Persidangan	3,255	81,39	
Total	3.249	81,245	100,29%

Meskipun persentase capaian indeks kinerja tingkat Layanan Hukum dan Administrasi Kepaniteraan pada tahun 2023 lebih kecil dari tahun sebelumnya (101%), namun kinerja Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan pada tahun 2023 meningkat 1,049 poin lebih tinggi dari tahun 2022 dan melampaui skor nilai target kinerja tahun 2023 sebesar **100,29%**.

Nilai target indikator kinerja tingkat Layanan Administrasi Umum Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan pada tahun 2023 didasarkan pada hasil penilaian dari survei internal terhadap pengukuran kinerja Bagian Hukum dan Tata Usaha Kepaniteraan dan kinerja Fasilitas dan Pelayanan Teknis Persidangan tahun 2023.

A. Kinerja Bagian Hukum dan Tata Usaha Kepaniteraan

Survei terhadap kinerja layanan Bagian Hukum dan Tata Usaha Kepaniteraan melibatkan 205 responden survei. Nilai indeks atas kinerja



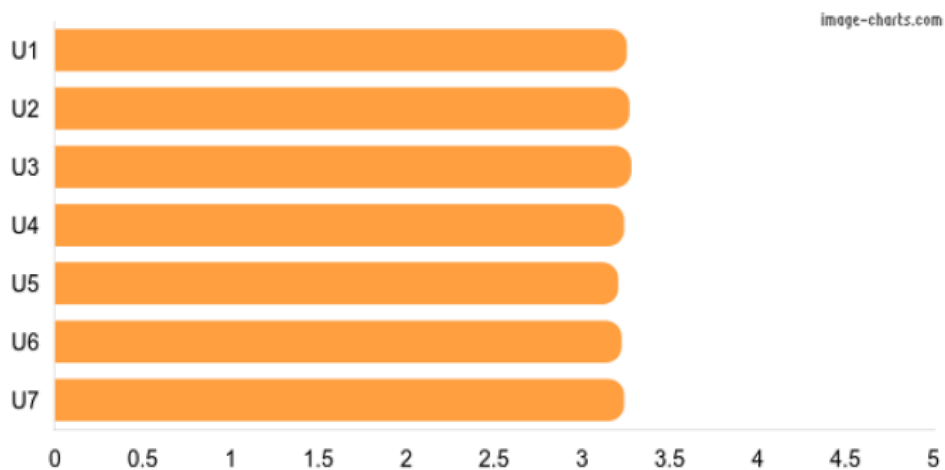
layanan Bagian Hukum dan Tata Usaha Kepaniteraan pada tahun 2023 diperoleh dari hasil nilai rata-rata penilaian terhadap 7 (tujuh) unsur yang menjadi objek survei dengan rata-rata perolehan nilai indeks atas 7 (tujuh) unsur yang menjadi obyek survei tersebut masuk dalam kategori **Baik**, sebagai berikut:

No	Unsur	Indeks	Kategori
1.	U1. Sistem, mekanisme, dan prosedur atas layanan penyediaan data dalam penyusunan Peraturan Mahkamah Konstitusi, Peraturan Ketua Mahkamah Konstitusi, dan Keputusan Ketua Mahkamah Konstitusi	3,254	Baik
2.	U2. Sistem, mekanisme, dan prosedur atas kemudahan mendapatkan akses Peraturan Mahkamah Konstitusi dan Petunjuk Teknis dalam laman Mahkamah Konstitusi	3,268	Baik
3.	U3. Waktu penyelesaian atas ketepatan waktu review/analisa hukum/telaahan draft peraturan/surat keputusan/surat edaran/MoU/Perjanjian Kerjasama/surat jawab	3,278	Baik
4.	U4. Penanganan pengaduan, saran, dan masukan atas efektivitas hasil review/analisis hukum draft peraturan/surat keputusan/surat edaran/MoU/Perjanjian Kerjasama	3,239	Baik
5.	U5. Penanganan pengaduan, saran, dan masukan atas pelayanan advokasi/litigasi/bantuan hukum dan pendampingan hukum bagi pegawai	3,205	Baik
6.	U6. Penanganan pengaduan, saran, dan masukan atas hasil monitoring dan evaluasi putusan Mahkamah Konstitusi	3,224	Baik
7.	U7. Penanganan pengaduan, saran, dan masukan atas pelayanan tata usaha kepaniteraan	3,239	Baik
Nilai Indeks		3,244	Baik
Nilai Konversi		81,1	Baik

Perolehan kategori Baik untuk semua unsur layanan Bagian Hukum dan Tata Usaha Kepaniteraan pada tahun 2023 menunjukkan adanya peningkatan



kinerja Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan dibandingkan dengan tahun sebelumnya. Pada tahun 2022 dari hasil survei penilaian terhadap 12 (dua belas) unsur layanan Administrasi Umum Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan, 11 (sebelas) unsur berkategori baik dan 1 (satu) unsur berkategori kurang baik. Pada tahun 2023, Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan mampu menjaga kualitas semua unsur layanan pada Bagian Hukum dan Tata Usaha Kepaniteraan sehingga tidak terdapat selisih yang jauh antara nilai indeks unsur satu dengan yang lain sebagaimana dapat dilihat pada grafik unsur penilaian Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan berikut:



Grafik Unsur Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan

No	Unsur	Capaian Indeks 2023	Capaian Indeks 2022
1.	U1. Sistem, mekanisme, dan prosedur atas layanan penyediaan data dalam penyusunan Peraturan Mahkamah Konstitusi, Peraturan Ketua Mahkamah Konstitusi, dan Keputusan Ketua Mahkamah Konstitusi	3,254	3,088
2.	U2. Sistem, mekanisme, dan prosedur atas kemudahan mendapatkan akses Peraturan Mahkamah Konstitusi dan Petunjuk Teknis dalam laman Mahkamah Konstitusi	3,268	



3.	U3. Waktu penyelesaian atas ketepatan waktu review/analisa hukum/telaahan draft peraturan/surat keputusan/surat edaran/MoU/Perjanjian Kerjasama/surat jawab	3,278	3,106
4.	U4. Penanganan pengaduan, saran, dan masukan atas efektivitas hasil review/analisis hukum draft peraturan/surat keputusan/surat edaran/MoU/Perjanjian Kerjasama	3,239	3,253
5.	U5. Penanganan pengaduan, saran, dan masukan atas pelayanan advokasi/litigasi/ bantuan hukum dan pendampingan hukum bagi pegawai	3,205	3,047
6.	U6. Penanganan pengaduan, saran, dan masukan atas hasil monitoring dan evaluasi putusan Mahkamah Konstitusi	3,224	3,071
7.	U7. Penanganan pengaduan, saran, dan masukan atas pelayanan tata usaha kepaniteraan	3,239	3,124
Nilai Indeks		3,244	Baik
Nilai Konversi		81,1	Baik

Adapun rincian nilai indeks dari tiap unsur pada layanan Bagian Hukum dan Tata Usaha Kepaniteraan pada tahun 2023 adalah sebagai berikut:

U1. Layanan penyediaan data dalam penyusunan Peraturan Mahkamah Konstitusi, Peraturan Ketua Mahkamah Konstitusi, dan Keputusan Ketua Mahkamah Konstitusi

Penilaian unsur ini dilakukan terhadap sistem, mekanisme dan prosedur atas tingkat layanan penyediaan data dalam penyusunan Peraturan Mahkamah Konstitusi (PMK), Peraturan Ketua Mahkamah Konstitusi (PKMK), dan Keputusan Ketua Mahkamah Konstitusi (Keputusan Ketua MK). Layanan Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan pada unsur ini masuk kategori **Baik** dengan nilai indeks **3,254**.

Sebanyak 73,66% responden atau 151 orang dari 205 responden survei menyatakan penilaian terhadap layanan unsur ini telah **Memadai**, 53 (lima puluh tiga) orang atau 25,85% memberikan penilaian **Sangat Memadai** dan hanya 1 (satu) orang responden (0,49%) yang



memberikan penilaian Kurang Memadai. Hal ini menunjukkan mayoritas responden menilai layanan Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan atas penyediaan data dalam penyusunan Peraturan Mahkamah Konstitusi, Peraturan Ketua Mahkamah Konstitusi, dan Keputusan Ketua Mahkamah Konstitusi telah memadai.

No	Kategori	Jumlah	Persentase
1	Tidak memadai	0	0,00%
2	Kurang memadai	1	0,49%
3	Memadai	151	73,66%
4	Sangat memadai	53	25,85%
Total		205	100%

Tabel Persentase Responden pada Unsur Sistem, Mekanisme, dan Prosedur layanan penyediaan data dalam penyusunan PMK, PKMK, dan Keputusan Ketua MK

Capaian nilai indeks atas layanan penyediaan data dalam penyusunan PMK, PKMK, dan Keputusan Ketua MK ini meningkat 0,166 poin dari tahun 2022 yang memperoleh nilai indeks 3,088.

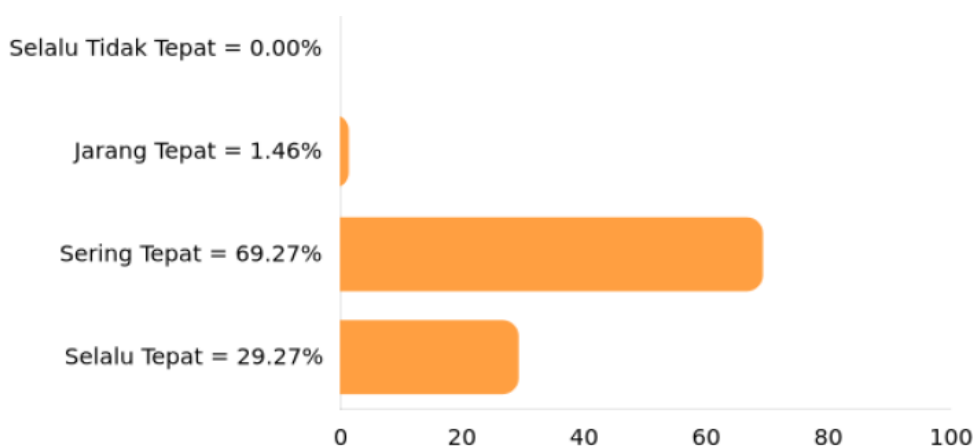
U2. Kemudahan mendapatkan akses Peraturan Mahkamah Konstitusi dan Petunjuk Teknis dalam laman Mahkamah Konstitusi

Penilaian unsur yang kedua dilakukan atas sistem, mekanisme, dan prosedur terhadap kemudahan mendapatkan akses Peraturan Mahkamah Konstitusi (PMK) dan Petunjuk Teknis dalam laman Mahkamah Konstitusi (MK). Berdasarkan hasil survei, unsur ini memperoleh nilai **3,268** dan masuk kategori **Baik**. Dari 205 pegawai MK yang menjadi responden survei, sebanyak 144 orang atau 70,24% memberikan penilaian **Mudah** memperoleh akses terhadap PMK, dan petunjuk teknis di laman MK bahkan 58 orang (28,29%) responden menilai **Sangat Mudah**. Namun demikian terdapat 3 orang atau 1,46% dari total responden survei yang menilai tidak mudah untuk mendapatkan akses atas PMK dan petunjuk teknis di laman MK.



U3. Waktu penyelesaian atas ketepatan waktu review/analisa hukum/telaahan draft peraturan/ surat keputusan/surat edaran/MoU/Perjanjian Kerjasama/surat jawab

Unsur ketiga yang dinilai melalui survei adalah ketepatan waktu Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan dalam menyelesaikan review/analisa hukum/telaahan draft peraturan/surat keputusan (SK)/surat edaran (SE)/MoU/Perjanjian Kerjasama (PK)/surat jawab. Penilaian atas unsur ini masuk kategori **Baik** dengan perolehan nilai indeks **3,278**. Sebanyak 98,54% responden memberikan penilaian baik atas kinerja Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan dengan 69,27% responden (142 orang) memberikan penilaian **Sering tepat** dan 29,27% (60 orang) responden memberikan penilaian Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan **Selalu tepat** waktu dalam memberikan analisa hukum/telaah terhadap draft peraturan/SK/SE/MoU, PK atau surat jawab.



Grafik Responden pada Unsur Waktu penyelesaian

Pada tahun 2023, Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan mampu meningkatkan capaian nilai indeks unsur layanan dari tahun sebelumnya dengan 0,172 poin lebih tinggi dari nilai indeks pada tahun 2022 yang mendapat nilai 3,106.

U4. Penanganan pengaduan, saran, dan masukan atas efektivitas hasil review/analisis hukum draft peraturan/surat keputusan/ surat edaran/MoU/Perjanjian Kerjasama



Unsur penanganan pengaduan, saran, dan masukan atas efektivitas hasil review/analisis hukum draft peraturan/surat keputusan/ surat edaran/MoU/Perjanjian Kerjasama memperoleh nilai indeks **3,239** dan masuk dalam kategori berkualitas **Baik**. Capaian nilai indeks ini sedikit turun 0,014 poin dari tahun 2022 yang memperoleh nilai indeks 3,253. Namun demikian, dari 205 responden, hanya 4 (empat) orang atau 1,95% dari total responden yang kurang puas dengan layanan unsur ini. Adapun 148 orang (72,20%) responden menyatakan puas dengan efektivitas hasil review/analisis hukum draft peraturan/surat keputusan/surat edaran/MoU/Perjanjian Kerjasama dengan penilaian telah sesuai bahkan 53 responden (25,48%) memberikan penilaian sangat sesuai atas kinerja efektivitas layanan Biro Hukum dan Administrasi dalam memberikan reuiu/analisis hukum terhadap draft peraturan/surat keputusan/surat edaran/MoU/Perjanjian Kerjasama.

U5. Penanganan pengaduan, saran, dan masukan atas pelayanan advokasi/litigasi/ bantuan hukum dan pendampingan hukum bagi pegawai

Pada tahun 2023, Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan berhasil meningkatkan kinerja unsur layanan advokasi/litigasi/ bantuan hukum dan pendampingan hukum bagi pegawai dengan perolehan nilai indeks **3,205** dengan kategori layanan berkualitas **Baik** atau meningkat 0,158 poin dari tahun 2020 yang memperoleh nilai indeks 3,047 dengan kualitas layanan Kurang Baik.

Mayoritas responden memberikan penilaian baik atas unsur layanan ini dengan 73,66% (151 orang) menyatakan Puas dan 23,41% (48 orang) menyatakan Sangat Puas atas kinerja Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan.

No	Kategori	Jumlah	Persentase
1	Sangat tidak puas	0	0,00%
2	Tidak puas	6	2,93%
3	Puas	151	73,66%



4	Sangat puas	48	23,41%
Total		205	100%

Dari hasil survei, diperoleh saran/masukan dari para responden terkait layanan ini, antara lain:

- Diperlukan sosialisasi kepada para pegawai mengenai bentuk pemberian layanan pendampingan hukum sehingga pegawai mengetahui haknya untuk memperoleh pendampingan hukum.
- Diperlukan SOP layanan pendampingan hukum yang jelas.

Meskipun Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan telah memberikan layanan advokasi/pendampingan bagi pejabat dan pegawai MK yang berperkara hukum sesuai kriteria dalam pemberian layanan berdasarkan SOP dan arahan pimpinan instansi, namun kurangnya informasi dan sosialisasi mengenai aturan dalam pemberian layanan membuat terdapat responden yang masih belum puas dengan kinerja layanan Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan ini.

Guna meningkatkan kinerja dalam pelayanan advokasi/litigasi/ bantuan hukum dan pendampingan pegawai berperkara, Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan akan melakukan penyempurnaan dan sosialisasi SOP pemberian layanan bantuan hukum melalui sarana media internal seperti portal Biro Hukum atau dashboard MK sehingga pegawai MK dapat terinformasi dengan baik mengenai layanan ini.

U6. Penanganan pengaduan, saran, dan masukan atas hasil monitoring dan evaluasi putusan Mahkamah Konstitusi

Penilaian atas unsur layanan hasil monitoring dan evaluasi putusan Mahkamah Konstitusi mendapatkan penilaian kualitas **Baik** dengan nilai indeks **3,224** atau meningkat 0,153 poin dari capaian pada tahun 2022. Meskipun 73,66% responden (151 orang) memberikan penilaian Baik dan 24,39% responden (50 orang) memberikan penilaian Sangat Baik terhadap unsur layanan ini, namun demikian masih terdapat responden yang memberikan penilaian Kurang sesuai (1,95%).



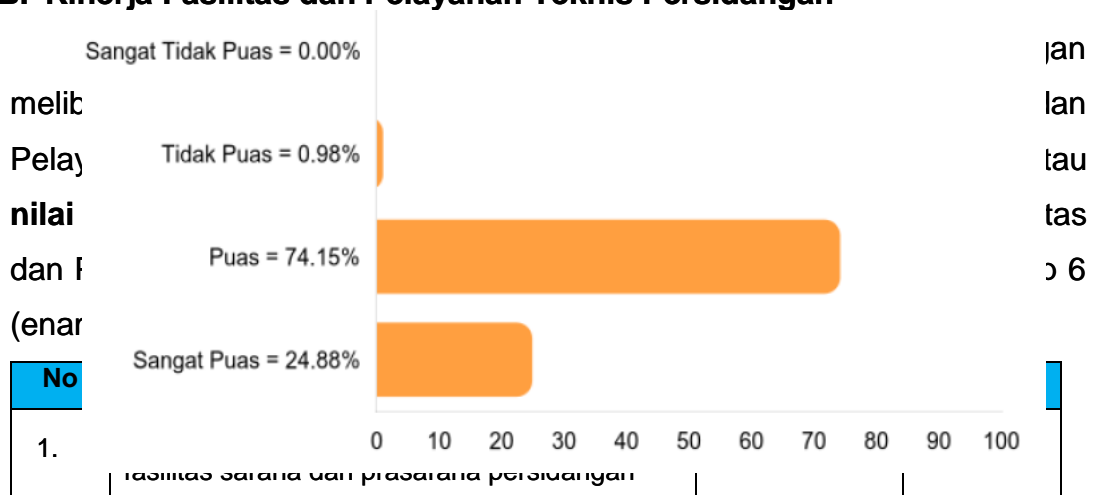
Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan melalui Sub Bagian Hukum telah menyelenggarakan kegiatan monitoring dan evaluasi Putusan Mahkamah Konstitusi secara rutin sejak tahun 2018 namun demikian hasil dari pelaksanaan kegiatan tersebut belum dapat dipublikasikan kepada masyarakat. Hingga saat ini hasil monitoring dan evaluasi Putusan Mahkamah Konstitusi dan laporan kegiatan Forum Group Discussion monitoring dan evaluasi Putusan Mahkamah Konstitusi telah diunggah pada portal Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan serta e-repot Mahkamah Konstitusi dan hanya dapat diakses secara terbatas.

Responden survei memberikan masukan agar hasil dari monitoring dan evaluasi putusan didokumentasikan dalam bentuk laporan dan dipublikasikan kepada masyarakat.

U7. Penanganan pengaduan, saran, dan masukan atas pelayanan tata usaha kepaniteraan

Penilaian terhadap unsur pelayanan tata usaha kepaniteraan mendapat kualitas **Baik** dengan nilai indeks sebesar **3,239**. Capaian nilai indeks ini meningkat sebanyak 0,115 poin dari tahun 2022 yang memperoleh nilai indeks 3,124. Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan dapat pertahankan unsur layanan ini berkualitas **Baik** dengan 74,15% responden memberikan penilaian Puas dan sebanyak 24,88% memberikan penilaian Sangat puas terhadap unsur layanan ini.

B. Kinerja Fasilitas dan Pelayanan Teknis Persidangan



Grafik Penanganan pengaduan, saran, dan masukan atas pelayanan tata usaha kepaniteraan



2.	U2. Perilaku Pelaksana dalam koordinasi pengamanan penyelenggaraan persidangan	3,188	Baik
3.	U3. Waktu penyelesaian terkait ketepatan waktu penerbitan anotasi dan landmark putusan Mahkamah Konstitusi	3,239	Baik
4.	U4. Sistem, mekanisme, dan prosedur dalam pelayanan penyediaan informasi dan data penanganan perkara	3,223	Baik
5.	U5. Waktu penyelesaian terkait ketepatan waktu penerbitan risalah sidang	3,34	Baik
6.	U6. Waktu penyelesaian terkait ketepatan waktu penerbitan salinan putusan	3,34	Baik
Nilai Indeks		3,255	Baik
Nilai Konversi		81,39	Baik

Perbandingan capaian nilai indeks pada tahun 2023 dengan capaian indeks pada tahun 2022 adalah sebagai berikut:

No	Unsur	Capaian Indeks 2023	Capaian Indeks 2022
1.	U1. Sarana dan prasarana atas pelayanan fasilitas sarana dan prasarana persidangan	3,203	3,282
2.	U2. Perilaku Pelaksana dalam koordinasi pengamanan penyelenggaraan persidangan	3,188	3,282
3.	U3. Waktu penyelesaian terkait ketepatan waktu penerbitan anotasi dan landmark putusan Mahkamah Konstitusi	3,239	3,259
4.	U4. Sistem, mekanisme, dan prosedur dalam pelayanan penyediaan informasi dan data penanganan perkara	3,223	3,300
5.	U5. Waktu penyelesaian terkait ketepatan waktu penerbitan risalah sidang	3,34	3,335
6.	U6. Waktu penyelesaian terkait ketepatan waktu penerbitan salinan putusan	3,34	3,347
Nilai Indeks		3,255	
Nilai Konversi		81,39	

Rincian nilai indeks dari unsur-unsur kinerja Fasilitas dan Pelayanan Teknis Persidangan adalah sebagai berikut:



U1. Sarana dan prasarana atas pelayanan fasilitas sarana dan prasarana persidangan

Penilaian terhadap unsur pelayanan fasilitas sarana dan prasarana memperoleh nilai indeks **3,203** dan masuk kategori **Baik**. Meskipun terdapat selisih capaian indeks tahun 2023 sebanyak 0,079 poin dari capaian tahun 2022 namun Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan dapat meningkatkan persentase penilaian responden. Dari 197 responden, sebanyak 157 orang (79,70%) memberikan penilaian Puas dan sisanya sebanyak 40 responden (20,30%) memberikan penilaian Sangat Puas atas unsur layanan ini.

Tingkat kepuasan ini meningkat dari tahun sebelumnya, dimana pada tahun 2022 hanya 70,59% responden yang merasa fasilitas sarana dan prasarana persidangan telah Memadai dan terdapat 0,59% responden yang memberikan penilaian bahwa masih fasilitas Kurang Memadai.

No	2023			2022
	Kategori	Jumlah	Persentase	Persentase
1	Sangat tidak puas/Tidak memadai	0	0,00%	0,00%
2	Tidak puas/Kurang memadai	0	0,00%	0,00%
3	Puas/Memadai	157	79,70%	70,59%
4	Sangat puas/Sangat memadai	40	20,30%	28,82%
Total		197	100%	100%

U2. Perilaku Pelaksana dalam koordinasi pengamanan penyelenggaraan persidangan

Penilaian terhadap perilaku pelaksana dalam unsur koordinasi pengamanan penyelenggaraan persidangan memperoleh kategori **Baik** dengan nilai indeks **3,188**. Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan mampu meningkatkan persentase penilaian responden dimana 81,22% responden memberikan penilaian Baik dan sisanya memberikan



penilaian Sangat Baik (18,78%). Penilaian ini meningkat dari tahun 2022 dimana hanya 71,76% responden yang memberikan penilaian Baik terhadap unsur layanan ini.

No	2023			2022
	Kategori	Jumlah	Persentase	Persentase
1	Tidak baik	0	0,00%	0,00%
2	Kurang baik	0	0,00%	0,59%
3	Baik	160	81,22%	71,76%
4	Sangat baik	37	18,78%	28,24%
Total		197	100%	100%

U3. Waktu penyelesaian terkait ketepatan waktu penerbitan anotasi dan landmark putusan Mahkamah Konstitusi

Kinerja atas unsur ketepatan waktu penerbitan anotasi dan landmark putusan Mahkamah Konstitusi di tahun 2023 masuk dalam kategori **Baik** dengan nilai indeks **3,239**. Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan mampu menjaga capaian nilai indeks unsur ini hanya selisih lebih rendah 0,02 poin dari nilai indeks di tahun 2022. Berdasarkan survey tahun 2023, 71,07% responden memberikan penilaian Sering tepat dan 26,40% memberikan penilaian Selalu tepat.

No	2023			2022
	Kategori	Jumlah	Persentase	Persentase
1	Tidak tepat	0	0,00%	0,00%
2	Kurang tepat	5	2,54%	1,18%
3	Tepat	140	71,07%	71,76%
4	Sangat tepat	52	26,40%	27,06%
Total		197	100%	100%



Namun demikian, Responden memberikan alasan bahwa ketepatan waktu penyusunan anotasi dan landmark putusan Mahkamah Konstitusi kurang bisa dinilai akuntabilitasnya karena jumlah putusan yang akan disusun belum dapat dimasukkan dalam Perjanjian Kinerja tahun mendatang supaya dapat menghitung ketepatan waktu sesuai dengan perencanaan kinerja yang telah ditetapkan.

U4. Sistem, mekanisme, dan prosedur dalam pelayanan penyediaan informasi dan data penanganan perkara

Unsur layanan penyediaan informasi dan data penanganan perkara memperoleh indeks **3,223** dan masuk kategori **Baik** dengan peningkatan penilaian Sesuai/Baik oleh responden survei dibandingkan pada tahun 2022.

No	2023			2022
	Kategori	Jumlah	Persentase	Persentase
1	Tidak sesuai/Tidak baik	0	0,00%	0,00%
2	Kurang sesuai/Kurang baik	1	0,51%	0,00%
3	Sesuai/Baik	151	76,65%	70,00%
4	Sangat sesuai/Sangat baik	45	22,84%	30,00%
Total		197	100%	100%

U5. Waktu penyelesaian terkait ketepatan waktu penerbitan risalah sidang

Kinerja ketepatan waktu penerbitan risalah sidang memperoleh penilaian **Baik** dengan nilai indeks **3,34** atau naik 0,005 poin dari nilai indeks pada tahun 2022.

No	2023			2022
	Kategori	Jumlah	Persentase	Persentase
1	Selalu tidak tepat	0	0,00%	0,00%



U6.

2	Jarang tepat	0	0,00%	0,00%
3	Sering tepat	130	65,99%	66,47%
4	Selalu tepat	67	34,01%	33,53%
Total		197	100%	100%

Waktu penyelesaian terkait ketepatan waktu penerbitan salinan putusan

Penilaian atas kinerja ketepatan waktu penerbitan salinan putusan pada tahun 2023 masih memperoleh penilaian **Baik** dengan nilai indeks **3,34** atau selisih 0,007 dari capaian nilai indeks pada tahun 2022. Terdapat peningkatan atas persentase responden yang memberikan penilaian Sering tepat (64,97%) pada tahun 2023 dibandingkan tahun sebelumnya.

No	2023			2022
	Kategori	Jumlah	Persentase	Persentase
1	Selalu tidak tepat	0	0,00%	0,00%
2	Jarang tepat	1	0,51%	0,59%
3	Sering tepat	128	64,97%	64,12%
4	Selalu tepat	68	34,52%	35,29%
Total		197	100%	100%

Saran dari para responden survei untuk peningkatan layanan Fasilitas dan Pelayanan Teknis Persidangan, yaitu:



No	Saran
1	Sarana dan prasarana persidangan diperbaiki demi kenyamanan pengunjung sidang
2	Pertahankan dan tingkatkan layanan persidangan agar semakin prima performanya
3	Meningkatkan pemahaman pegawai tentang informasi penanganan perkara
4	Layanan Persidangan sudah baik dan perlu didukung fasilitas kerja terbarukan
5	Agar selalu memberi pelayanan maksimal ke semua pihak secara adil
6	Supaya ditingkatkan dalam berkoordinasi dengan kepaniteraan
7	Perlunya Monitoring dan Evaluasi peralatan persidangan.
8	Semoga keterangan tertulis para pihak yang disampaikan, bisa didapatkan sebelum persidangan dimulai, untuk dapat mempermudah tim penulisan berita
9	Semoga untuk ke depannya aplikasi data perkara bisa lebih disempumakan lagi
10	Perlu ada SOP untuk pengajuan, perbaikan, dan surat menyurat dengan para pihak di hari libur
11	Tingkatkan kompetensi analis hukum.
12	Membuat aplikasi permohonan pengunjung tamu MK yang ingin mengikuti sidang untuk mempermudah koordinasi.
13	Digitalisasi layout persidangan, sudah seharusnya tanpa kertas. Hasil DS bisa ditampilkan di layar hakim. perlu ada intepreter jika ada kunjungan dari mahasiwa luar negeri. Putusan juga seharusnya sudah dual bahasa, dengan inggris. Overall, untuk risalah, sudah sangat maju dan modern jika dibandingkan dengan peradilan lain di Indonesia.

2. Terselenggaranya Monitoring dan Evaluasi Putusan MK

2.1. Persentase tersusunnya Laporan Monitoring dan Evaluasi Putusan MK

Indikator Kinerja	Target	Realisasi	%
Persentase tersusunnya Laporan Monitoring dan Evaluasi Putusan	100%	100%	100%

Rumus:

$$\frac{\text{Draft Laporan Monitoring dan Evaluasi Putusan yang tersusun}}{\text{Draft Laporan Monitoring dan Evaluasi Putusan yang direncanakan}} \times 100\%$$

Pada tahun 2023, Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan memiliki target untuk melakukan monitoring dan evaluasi putusan MK terhadap 25 (dua puluh lima) undang-undang, yang terdiri dari 36 (tiga puluh enam)



putusan berdasarkan Surat Tugas yang ditetapkan oleh Kepala Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan. Terhadap 36 (tiga puluh enam) putusan tersebut, Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan mengkompilaskannya dalam III laporan triwulan, yaitu Laporan Triwulan I, II dan III. Putusan-putusan yang dimonitoring dan dievaluasi pada triwulan I, II dan III tahun 2023 adalah sebagai berikut:

Monitoring dan Evaluasi Putusan MK Triwulan I Tahun 2023

No.	Undang-Undang yang Diuji dan Diputus dengan Amar Mengabulkan	Nomor Putusan	Jumlah Putusan yang dimonitoring
1.	Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan	<ul style="list-style-type: none"> • 58/PUU-IX/2011 • 19/PUU-IX/2011 • 67/PUU-XI/2013 • 7/PUU-XII/2014 • 100/PUU-X/2012 • 72/PUU-XIII/2015 • 13/PUU-XV/2017 	7 Putusan
2.	Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1999 tentang Larangan Praktek Monopoli dan Persaingan Usaha Tidak Sehat	85/PUU-XIV/2016	1 Putusan
3.	Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2004 tentang Kejaksaan Republik Indonesia	29/PUU-XIV/2016	1 Putusan
4.	Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2009 tentang Mahkamah Agung dan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor	53/PUU-XIV/2016	1 Putusan



	24 Tahun 2003 tentang Mahkamah Konstitusi		
5.	Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2014 tentang Majelis Permusyawaratan Rakyat, Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah	16/PUU-XVI/2018	1 Putusan
6.	Undang-undang Kitab Undang-Undang Hukum Pidana	<ul style="list-style-type: none"> • 013-022/PUU-IV/2006 • 6/PUU-V/2007 • 31/PUU-XIII/2015 	3 Putusan
7.	Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2014 tentang Perasuransian	32/PUU-XVIII/2020	1 Putusan
8.	Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2004 tentang Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial	49/PUU-XIV/2016	1 Putusan
9.	Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara	8/PUU-XIII/2015	1 Putusan
10.	Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan	<ul style="list-style-type: none"> • 57/PUU-IX/2011 • 34/PUU-VIII/2010 	2 Putusan
11.	Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Keolahragaan Nasional	<ul style="list-style-type: none"> • 58/PUU-VIII/2010 • 21/PUU-VII/2009 	2 Putusan
12.	Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2011 tentang Otoritas Jasa Keuangan	25/PUU-XII/2014	1 Putusan
13.	Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian	40/PUU-IX/2011	1 Putusan



14.	Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan	3/PUU-XIII/2015	1 Putusan
15.	Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1981 tentang Hukum Acara Pidana	33/PUU-XIV/2016	1 Putusan
16.	Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah	<ul style="list-style-type: none"> • 80/PUU-XV/2017 • 15/PUU-XV/2017 	2 Putusan
17.	Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2011 tentang Partai Politik	100/PUU-XI/2013	1 Putusan
18.	Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan	97/PUU-XIV/2017	1 Putusan
19.	Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2000 tentang Perjanjian Internasional	13/PUU-XVI/2018	1 Putusan
20.	Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan	46/PUU-VIII/2010	1 Putusan
21.	Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik dan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor	20/PUU-XIV/2016	1 Putusan



	31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi		
Total			32 Putusan

Monitoring dan Evaluasi Putusan MK Triwulan II Tahun 2023

No.	Undang-Undang yang Diuji dan Diputus dengan Amar Mengabulkan	Nomor Putusan MK	Jumlah Putusan yang dimonitoring
1.	Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2009 tentang Narkotika	106/PUU-XVIII/2020	1 Putusan
2.	Undang-Undang Nomor 42 Tahun 1999 tentang Jaminan Fidusia	18/PUU-XVII/2019	1 Putusan
Total			2 Putusan

Monitoring dan Evaluasi Putusan MK Triwulan III Tahun 2023

No.	Undang-Undang yang Diuji dan Diputus dengan Amar Mengabulkan	Nomor Putusan MK	Jumlah Putusan yang dimonitoring
1.	Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2003 tentang Advokat	91/PUU-XX/2022	1 Putusan
2.	Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2011 tentang Badan Penyelenggara Jaminan Sosial	72/PUU-XVII/2019	1 Putusan
TOTAL			2 Putusan



Dari 36 (tiga puluh enam) putusan yang terdiri dari 25 (dua puluh lima) undang-undang yang dimonitoring tersebut, telah disusun sebanyak 36 (tiga puluh enam) laporan monitoring dan evaluasi Putusan MK. Penyusunan laporan tersebut dilakukan secara internal oleh pegawai di Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan. Kegiatan yang dilakukan dalam proses penyusunan laporan tersebut adalah diskusi/*brainstorming*, inventarisasi putusan, melakukan pengolahan dan analisis proses pelaksanaan putusan MK serta pembahasan hasil analisis dengan pimpinan unit kerja. Monitoring dan evaluasi dilaksanakan terhadap Putusan MK yang amarnya mengabulkan permohonan pemohon. Adapun 60 (enam puluh) laporan hasil monitoring dan evaluasi putusan MK terlampir.

Selanjutnya terhadap hasil monitoring internal tersebut diselenggarakan *Focus Group Discussion* (FGD) yang dilaksanakan dengan melibatkan para narasumber/pakar/ahli/akademisi yang memiliki kepakaran di bidangnya. FGD ini selain untuk mengumpulkan informasi secara lebih lengkap juga sebagai uji sah atas laporan internal yang disusun oleh Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan sebelumnya.

Dari uraian tersebut di atas maka pada Tahun 2023, Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan telah menyelesaikan 60 (enam puluh) laporan Monitoring dan Evaluasi Putusan MK sesuai dengan target yang telah ditetapkan. Perhitungan persentase realisasi dibanding target dapat diukur dengan cara sebagai berikut:

$$n = \frac{\text{Jumlah Realisasi Laporan Monitoring dan Evaluasi Putusan MK yang tersusun}}{\text{Jumlah Target Laporan Monitoring dan Evaluasi Putusan MK yang tersusun}} \times 100\%$$

$$n = \frac{61 \text{ laporan}}{61 \text{ laporan}} \times 100\%$$

$$n = 100\%$$

Perhitungan persentase capaian realisasi dibanding target dalam indikator kinerja ini diukur dengan cara sebagai berikut:

$$\frac{\text{Jumlah Persentase Realisasi Laporan Monitoring dan Evaluasi Putusan MK yang tersusun}}{\text{Jumlah Persentase Target Laporan Monitoring dan Evaluasi Putusan MK yang tersusun}} \times 100\%$$



$$n = \frac{100\%}{100\%} \times 100\%$$

$$n = 100\%$$

Dengan demikian, persentase realisasi penyusunan laporan monitoring dan evaluasi putusan MK telah mencapai target yang direncanakan yaitu sebesar 100%, sama dengan realisasi penyusunan laporan monitoring dan evaluasi putusan MK di tahun 2022. Adapun capaian kinerja Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan MK dalam indikator kinerja Persentase Tersusunnya Laporan Monitoring dan Evaluasi Putusan MK adalah 100%. Nilai tersebut jika dilihat berdasarkan skala ordinal maka dapat diinterpretasikan sebagai “**Berhasil**”.

3. Tersusunnya Anotasi Undang-Undang yang Berkualitas

3.1. Persentase Tersedianya Data Anotasi Undang-Undang

Indikator Kinerja	Target	Realisasi	%
Persentase tersedianya data anotasi undang-undang	80%	87,5%	109,4

Rumus:

$$\frac{\text{Jumlah Realisasi data anotasi undang – undang yang tersedia}}{\text{Jumlah Target data anotasi undang – undang yang tersedia}} \times 100\%$$

Didorong oleh keinginan menyebarkan serta membantu memberikan kemudahan dalam mengetahui serta memahami berbagai informasi putusan dalam perkara Pengujian Undang-Undang (PUU) terhadap Undang-Undang Dasar (UUD), Mahkamah Konstitusi melakukan berbagai upaya sungguh-sungguh antara lain dengan melakukan inventarisasi putusan mengabulkan permohonan serta putusan lain yang dianggap sangat penting diketahui. Teknik yang dilakukan adalah dengan berbasis undang-undang yang dimohonkan pengujian ke Mahkamah Konstitusi selanjutnya diberikan anotasi (catatan) manakala dalam undang-undang terdapat bagian yang telah dilakukan pengujian dan dinyatakan tidak memiliki kekuatan hukum mengikat atau dinyatakan konstitusional bersyarat. Mengingat pentingnya upaya ini maka BAPENAS pernah memberikan



perhatian dan menetapkan Anotasi Undang-Undang Berdasarkan Putusan MK ditetapkan menjadi kegiatan prioritas nasional pada tahun 2019.

Walaupun sudah bukan lagi menjadi prioritas nasional, kegiatan ini terus dilakukan Mahkamah dengan pertimbangan semata-mata bersifat informatoris. Bahwa sebagaimana ketentuan undang-undang kekuatan mengikat putusan adalah sejak putusan tersebut diucapkan dalam sidang pleno terbuka untuk umum. Berbagai aspek telah diperhitungkan Mahkamah terkait kegiatan ini antara lain dalam hal kesinambungan (*sustainability*) serta keberjangkauan (*affordability*). Seperti kita maklumi bersama bahwa saat ini berbagai tuntutan telah menjadi kebutuhan, mulai dari kepentingan untuk meningkatkan daya saing, tuntutan untuk menerapkan *good governance*, hingga masalah kepentingan tuntutan pemerataan keadilan dari *stakeholder* dan *shareholder* yang makin meningkat.

Dalam mendukung upaya tersebut, pada tahun 2023 Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan telah menetapkan target kinerja dalam menyiapkan data anotasi undang-undang berdasarkan putusan Mahkamah Konstitusi sebesar 80% dari Putusan Mahkamah Konstitusi yang amarnya mengabulkan atau mengabulkan sebagian. Tahun 2023 Mahkamah Konstitusi mengabulkan 16 Perkara Pengujian Undang-Undang. Berdasarkan target kinerja Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan yang mempunyai target penyelesaian anotasi putusan sebesar 80% dari seluruh putusan mengabulkan, maka target minimal yang harus diselesaikan untuk anotasi putusan adalah sebanyak 13 putusan.

Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan pada tahun 2023 ini, telah menyelesaikan anotasi sebanyak 14 putusan atau 87,5% dari target yang ditetapkan. Dari 14 putusan yang telah dianotasikan tersebut, jika dirinci maka hanya terdapat 11 undang-undang yang diuji, hal ini karena ada 4 putusan yang menguji undang-undang yang sama, dengan rincian perkara sebagai berikut:



No.	No. Perkara	Undang Undang	Pokok Perkara	Tentang	Amar Putusan
1	87/PUU-XX/2022	7 Tahun 2017	Pengujian Materiil Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum	PEMILU	Dikabulkan Sebagian
2	80/PUU-XX/2022		Pengujian Materiil Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum		Dikabulkan Sebagian
3	12/PUU-XXI/2023		Pengujian Materiil Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum		Dikabulkan Sebagian
4	65/PUU-XXI/2023		Pengujian Materiil Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum		Dikabulkan Sebagian
5	90/PUU-XXI/2023		Pengujian Materiil Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum		Dikabulkan Sebagian
6	70/PUU-XX/2022	11 Tahun 2021	Pengujian Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2004 tentang Kejaksaan Republik Indonesia	KEJAKSAAN	Dikabulkan Sebagian
7	20/PUU-XXI/2023		Pengujian Materiil Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2004 tentang Kejaksaan Republik Indonesia		Dikabulkan Seluruhnya
8	118/PUU-XX/2022	1 Tahun 1946	Pengujian Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1946 tentang Peraturan Hukum Pidana	KUHP	Dikabulkan Sebagian
9	112/PUU-XX/2022	19 Tahun 2019	Pengujian Materiil Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi	KPK	Dikabulkan Seluruhnya
10	26/PUU-XXI/2023	14 Tahun 2002	Pengujian Materiil Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2002 tentang Pengadilan Pajak	PENGADILAN PAJAK	Dikabulkan Seluruhnya
11	31/PUU-XXI/2023	24 Tahun 2003	Pengujian Materiil Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2003 tentang Mahkamah Konstitusi sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga atas Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2003 tentang Mahkamah Konstitusi	MK	Dikabulkan Seluruhnya
12	121/PUU-XX/2022	7 Tahun 2020	Pengujian Materiil Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga atas Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2003 tentang Mahkamah Konstitusi	MK	Dikabulkan Sebagian
13	93/PUU-XX/2022	KUH Perdata	Pengujian Materiil Kitab Undang-Undang Hukum Perdata	KUH Perdata	Dikabulkan Sebagian
14	88/PUU-XXI/2023	23 Tahun 2014	Pengujian Materiil Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah	PEMDA	Dikabulkan Sebagian
15	59/PUU-XXI/2023	4 Tahun 2023	Pengujian Materiil Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pengembangan dan Penguatan Sektor Keuangan	PENGEMBANGAN dan PENGUATAN SEKTOR KEUANGAN	Dikabulkan Sebagian
16	143/PUU-XXI/2023	10 Tahun 2016	Pengujian Materiil Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati, dan Walikota	PILKADA	Dikabulkan Sebagian



Adapun 11 (sebelas) data/dokumen Anotasi Undang-Undang Terhadap Putusan MK tersebut adalah sebagai berikut.

1. Pengujian Materiil Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum
2. Pengujian Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2004 tentang Kejaksaan Republik Indonesia
3. Pengujian Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1946 tentang Peraturan Hukum Pidana
4. Pengujian Materiil Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi
5. Pengujian Materiil Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2002 tentang Pengadilan Pajak
6. Pengujian Materiil Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2003 tentang Mahkamah Konstitusi sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga Atas Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2003 tentang Mahkamah Konstitusi
7. Pengujian Materiil Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga atas Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2003 tentang Mahkamah Konstitusi
8. Pengujian Materiil Kitab Undang-Undang Hukum Perdata
9. Pengujian Materiil Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah
10. Pengujian Materiil Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pengembangan dan Penguatan Sektor Keuangan
11. Pengujian Materiil Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati, dan Walikota

Dari uraian tersebut di atas, maka pada Tahun 2023 Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan telah menyelesaikan 11 (sebelas) data/dokumen



anotasi undang-undang (14 putusan) atau realisasi sebesar 87,5%.

Perhitungan persentase realisasinya adalah sebagai berikut:

$$n = \frac{\text{Jumlah Realisasi Data/Dokumen Anotasi Undang-Undang yang tersedia}}{\text{Jumlah Target Data/Dokumen Anotasi Undang-Undang yang tersedia}} \times 100\%$$

$$n = \frac{14 \text{ data/dokumen}}{16 \text{ data/dokumen}} \times 100\%$$

$$n = 87,5\%$$

Sehingga perhitungan persentase capaian realisasi dibanding target dalam indikator kinerja ini diukur dengan cara sebagai berikut:

$$\frac{\text{Jumlah Persentase Realisasi Data atau Dokumen Anotasi Undang-Undang yang tersedia}}{\text{Jumlah Persentase Target Data atau Dokumen Anotasi Undang-Undang yang tersedia}} \times$$

$$100\%$$

$$n = \frac{87,5\%}{80\%} \times 100\%$$

$$n = 109,4\%$$

Dengan demikian, capaian kinerja Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan MK dalam indikator kinerja Persentase Tersedianya Data Anotasi Undang-Undang adalah 109,4%. Nilai tersebut jika dilihat berdasarkan skala ordinal maka dapat diinterpretasikan sebagai “Berhasil”.

3.2. Persentase Tersedianya *Landmark Decision*

Indikator Kinerja	Target	Realisasi	%
Persentase tersedianya landmark decision	80%	100%	125

Rumus:

$$\frac{\text{Jumlah Realisasi Landmark Decision yang tersedia}}{\text{Jumlah Target Landmark Decision}} \times 100\%$$

Perjalanan Mahkamah Konstitusi sejak hari kelahirannya yaitu 13 Agustus 2003 telah memberikan nuansa tersendiri bagi kehidupan ketatanegaraan di negeri ini. Sebanyak 1739 putusan Pengujian Undang-Undang dan 29 putusan Sengketa Kewenangan Lembaga Negara telah dihasilkan oleh Mahkamah Konstitusi sejak 2003. Berbagai macam peristiwa ketatanegaraan yang tidak terselesaikan, telah mampu dijawab oleh Mahkamah Konstitusi melalui putusannya. Putusan Mahkamah Konstitusi sebagai “pemecah kebuntuan” ketatanegaraan tentu saja tidak



selalu didukung oleh masyarakat. Pro dan kontra selalu melengkapi hadirnya putusan. Berbagai reaksi yang mengemuka baik protes, sanjungan dan pujian terhadap putusan Mahkamah Konstitusi merupakan bagian dari perjalanan demokrasi bangsa ini. Rangkaian debat dan diskusi juga mewarnai maraknya pembicaraan mengenai putusan Mahkamah Konstitusi pasca sidang pengucapan putusan baik di lingkungan akademisi maupun di media, baik media cetak maupun elektronik. Namun demikian putusan MK bersifat final dan mengikat menjadi akhir dari semua perdebatan.

Putusan Mahkamah Konstitusi wajib dilaksanakan dan ditaati oleh seluruh pihak, suka maupun tidak suka. Itulah sebabnya dapat dikatakan bahwa Mahkamah Konstitusi melalui putusannya selalu menjadi “pemecah solusi akhir” dari seluruh permasalahan ketatanegaraan. Untuk mengisi posisi sebagai *solution maker*, sudah selayaknya Mahkamah Konstitusi berada pada kondisi yang tepat untuk menjaga, merawat serta melestarikan putusan-putusannya. Dengan demikian sejarah kelahiran Mahkamah Konstitusi tidak terlupakan dan tidak terintervensi oleh kompleksitas zaman yang mengalami pasang surut. Pengakuan terhadap perlakuan sejarah harus konsisten sehingga akan memperkaya khasanah rujukan putusan-putusan Mahkamah Konstitusi dari masa ke masa yang *original intent*-nya, seperti sedia kala pada saat putusan itu dibacakan pertama kali dan mengikat untuk semua warga negara. Mahkamah Konstitusi pun berinisiatif memberikan parameter putusan kesejarahannya. Hal ini agar putusan-putusan MK selalu tercatat dalam perkembangan dinamika ketatanegaraan Indonesia, yang menjadi benteng terakhir para pencari keadilan dan seluruh *stakeholder* yang berkepentingan terhadap putusan-putusan Mahkamah Konstitusi.

Pada hakikatnya semua putusan Mahkamah Konstitusi mempunyai kedudukan yang setara. Seluruh putusan Mahkamah Konstitusi bersifat penting. Tidak ada putusan yang tidak penting dan lebih penting antara satu putusan dengan putusan lainnya karena putusan Mahkamah Konstitusi merupakan cerminan nilai-nilai konstitusi yang tengah dijalankan. Jadi, *landmark decisions* dalam konteks Putusan Mahkamah Konstitusi tidak seharusnya dimaknai sekadar sebagai putusan-putusan penting. Tidak dapat dipungkiri, di antara Putusan Mahkamah Konstitusi



yang bersifat penting, terdapat putusan-putusan yang bersifat monumental dan bersifat fundamental dalam menegakkan UUD 1945.

Untuk dapat disebut sebagai *landmark decisions*, maka Putusan Mahkamah Konstitusi harus memenuhi kriteria sebagai berikut.

1. Putusan yang memuat prinsip Hukum Baru;
2. Putusan yang memberi solusi konstitusional bagi stagnasi praktik ketatanegaraan dan sistem hukum;
3. Putusan yang membatalkan keseluruhan Undang-Undang;
4. Putusan yang memiliki nilai strategis konstitusional, yang mengubah tafsir terhadap norma yang berlaku, atau mengembalikan tafsir sesuai dengan konstitusi;
5. Putusan yang memuat norma konstitusional yang tidak terabsorpsi oleh undang-undang, tapi dinyatakan oleh Mahkamah Konstitusi melalui *ratio decidendi*.

Guna memberi dukungan Mahkamah Konstitusi dalam upaya menambah wawasan dan pengetahuan, serta memperdalam ingatan semua *stakeholders* mengenai putusan-putusan MK sejak awal berdiri hingga sekarang dan di masa mendatang, maka Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan di tahun 2023 telah menetapkan Target Kinerja Penyusunan Putusan Landmark dan dalam perencanaan strategis Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan capaian untuk kinerja penyusunan *landmark decisions* adalah sebesar 80%.



Tahun 2023 Putusan yang dianggap landmark berjumlah 11 putusan. Dengan demikian target penyelesaian landmark decisions sebanyak 9 landmark atau 80%. Adapun 11 (sebelas) *landmark decisions* tersebut adalah sebagai berikut:

NO	NOMOR PERKARA	POKOK PERKARA	PEMOHON
1	70/PUU-XVII/2019	Pengujian Formil dan Materiil Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi	1. Fathul Wahid, S.T., M.Sc., Ph.D; 2. Dr. Abdul Jamil. S.H., M.H.; 3. Eko Riyadi, S.H., M.H., dkk Kuasa Pemohon: Anang Subaldy, S.H., M.H., dkk
2	64/PUU-XVIII/2020	Pengujian Materiil Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2009 tentang Pertambangan Mineral dan Batubara	Dr. Drs. Helvis, S.Sos., S.H., M.H. dan Muhammad Kholid Syeirazi, M.Si.
3	70/PUU-XX/2022	Pengujian Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2004 tentang Kejaksaan Republik Indonesia terhadap UUD 1945	1. H. Irensis, S.H., M.M. 2. Dr. Zulhadi Savitri Noor, S.H., M.H. 3. Wilmar Ambarita, S.H., M.H., M.Si. 4. Dra. Renny Ariyanny, S.H., M.H., LL.M. 5. Dra. Indrayati Siagian, S.H., M.H. 7. Fahriani Suyuthi, S.H., M.H. Kuasa Pemohon: Viktor Santoso Tandiasa S.H., M.H., dkk.
4	87/PUU-XX/2022	Pengujian Materiil Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum terhadap UUD 1945	Leonardo Siahaan, S.H.
5	80/PUU-XX/2022	Pengujian Materiil Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum	Perkumpulan Untuk Pemilu dan Demokrasi (Perludem), Kuasa Hukum Pemohon: Fadli Ramadhanil, S.H., M.H., dkk
6	118/PUU-XX/2022	Pengujian Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1946 tentang Peraturan Hukum Pidana terhadap Undang-Undang Dasar 1945	Juliana Helemayana dan Asril Kuasa Pemohon: Faigi'asa Bawamenewi, S.H. dklk
7	24/PUU-XX/2022	Pengujian Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan terhadap UUD 1945	E. Ramos Petege KUASA HUKUM: Ni Komang Tari Padmawati., dkk.
8	12/PUU-XXI/2023	Pengujian Materiil Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum	Khoirunnisa Nur Agustyati dan Irmalidarti Kuasa Pemohon: Fadli Ramadhanil, S.H., M.H., dkk
9	112/PUU-XX/2022	Pengujian Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi	Nurul Ghuftron, S.H., M.H. Kuasa Pemohon: Periati br. Ginting
10	31/PUU-XXI/2023	Pengujian Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2003 tentang Mahkamah Konstitusi, sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga Atas Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2003 tentang Mahkamah Konstitusi dan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum	Herifuddin Daulay, ST.
11	114/PUU-XX/2022	Pengujian Materiil Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum	Riyanto., dkk Kuasa Hukum Pemohon Sururudin, S.H., LL.M., dkk



Dari uraian tersebut di atas maka pada Tahun 2023, Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan telah menyelesaikan 11 (sebelas) dokumen *landmark decisions* yang berarti melebihi dari target yang telah ditetapkan yaitu 9 (sembilan) dokumen. Perhitungan persentase realisasinya adalah sebagai berikut:

$$n = \frac{\text{Jumlah Realisasi Dokumen Landmarks Decisions yang tersedia}}{\text{Jumlah Target Dokumen Landmark Decisions yang tersedia}} \times 100\%$$

$$n = \frac{11 \text{ dokumen}}{11 \text{ dokumen}} \times 100\%$$

$$n = 100\%$$

Sehingga perhitungan persentase capaian realisasi dibanding target dalam indikator kinerja ini diukur dengan cara sebagai berikut:

$$\frac{\text{Jumlah Persentase Realisasi Dokumen Landmark Decisions yang tersedia}}{\text{Jumlah Persentase Target Dokumen Landmark Decisions yang tersedia}} \times 100\%$$

$$n = \frac{100\%}{80\%} \times 100\%$$

$$n = 125\%$$

Dengan demikian, capaian kinerja Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan MK dalam indikator kinerja Persentase Tersedianya Data Landmark Decisions adalah 125%. Nilai tersebut jika dilihat berdasarkan skala ordinal maka dapat diinterpretasikan sebagai “**Berhasil**”.

4. Tersedianya Peraturan Mahkamah Konstitusi dan Petunjuk Teknis

4.1. Persentase Tersedianya Konsep DIM (Daftar Inventaris Masalah) Perubahan/Penyempurnaan Kebijakan

Indikator Kinerja	Target	Realisasi	%
Persentase tersedianya konsep DIM perubahan/penyempurnaan kebijakan	80%	160%	200%

Rumus:

$$\frac{\text{Jumlah Realisasi Draft DIM yang tersusun}}{\text{Jumlah Target Draft DIM}} \times 100\%$$



Adanya perkembangan hukum dan teknologi serta persiapan penanganan perkara perselisihan hasil Pemilu serentak 2024, menyebabkan perlunya peningkatan kualitas dukungan penanganan perkara di Mahkamah Konstitusi. Berdasarkan perjanjian kinerja Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan, direncanakan penyusunan dan/atau revisi Peraturan Mahkamah Konstitusi (PMK) dan Petunjuk Teknis sebagai berikut:

- 1) Revisi PMK Nomor 2 Tahun 2018 tentang Tata Beracara dalam Perkara Perselisihan Hasil Pemilihan Umum Anggota Dewan Perwakilan Rakyat dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
- 2) Revisi PMK Nomor 3 Tahun 2018 tentang Tata Beracara dalam Perkara Perselisihan Hasil Pemilihan Umum Anggota Dewan Perwakilan Daerah.
- 3) Revisi PMK Nomor 4 Tahun 2018 tentang Tata Beracara dalam Perkara Perselisihan Hasil Pemilihan Umum Presiden dan Wakil Presiden.
- 4) Revisi PMK Nomor 5 Tahun 2018 tentang Tahapan, Kegiatan dan Jadwal Penanganan Perkara Perselisihan Hasil Pemilihan Umum.
- 5) Revisi PMK Nomor 8 Tahun 2020 tentang Tentang Perubahan Atas Peraturan Mahkamah Konstitusi Nomor 7 Tahun 2020 Tentang Tahapan, Kegiatan, Dan Jadwal Penanganan Perkara Perselisihan Hasil Pemilihan Gubernur, Bupati, Dan Walikota.

Sepanjang tahun 2023, Biro HAK telah memberikan dukungan dalam penyusunan 8 (delapan) konsep/*draft* PMK dan PKMK yaitu sebagai berikut:

- 1) Peraturan Mahkamah Konstitusi Nomor 1 Tahun 2023 tentang Majelis Kehormatan Mahkamah Konstitusi;
- 2) Peraturan Mahkamah Konstitusi Nomor 2 tentang Tata Beracara Dalam Perkara Perselisihan Hasil Pemilihan Umum Anggota Dewan Perwakilan Rakyat dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- 3) Peraturan Mahkamah Konstitusi Nomor 3 Tahun 2023 tentang Tata Beracara Dalam Perkara Perselisihan Hasil Pemilihan Umum Anggota Dewan Perwakilan Daerah;
- 4) Peraturan Mahkamah Konstitusi Nomor 4 Tahun 2023 tentang Tata Beracara Dalam Perkara Perselisihan Hasil Pemilihan Umum Presiden dan Wakil Presiden;
- 5) Peraturan Mahkamah Konstitusi Nomor 5 Tahun 2023 tentang Tahapan, Kegiatan, dan Jadwal Penanganan Perkara Perselisihan Hasil Pemilihan



Umum Anggota DPR, DPD, DPRD serta Pemilihan Umum Presiden dan Wakil Presiden.

- 6) Peraturan Mahkamah Konstitusi Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pemilihan Ketua dan Wakil Ketua Mahkamah Konstitusi; dan
- 7) Peraturan Ketua Mahkamah Konstitusi Nomor 1 Tahun 2023 tentang Pedoman Teknis dalam Penanganan Perkara Perselisihan Hasil Pemilihan Umum Anggota DPR, DPD, dan DPRD
- 8) Peraturan Ketua Mahkamah Konstitusi Nomor 2 Tahun 2023 tentang Pedoman Teknis dalam Penanganan Perkara Perselisihan Hasil Pemilihan Umum Presiden dan Wakil Presiden

Kedelapan konsep/*draft* PMK dan PKMK dimaksud disusun berdasarkan 8 (delapan) Daftar Inventarisasi Masalah (DIM). Adapun DIM memuat inventarisasi terhadap masalah yang hendak diatasi atau diakomodir dalam konsep PMK atau PKMK. Melalui realisasi penyusunan 8 (delapan) DIM dan 8 (delapan) konsep/*draft* PMK dan PKMK tersebut, maka Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan telah berhasil menuntaskan seluruh target kinerja penyusunan konsep Daftar Inventarisasi Masalah (DIM) peraturan Mahkamah Konstitusi tersebut di atas sehingga realisasi di tahun 2023 adalah 8 (delapan) berbanding 5 (lima) yaitu sejumlah 160%. Dengan demikian, capaian kinerja Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan yakni realisasi 160% berbanding target 80% menghasilkan jumlah capaian sebesar 200%.

4.2. Persentase Tersusunnya Draft Peraturan (PMK, PKMK, Persekjen, dan Peraturan terkait lainnya)

Indikator Kinerja	Target	Realisasi	%
Persentase Tersusunnya Draft Peraturan	80%	160%	200%

Rumus:

$$\frac{\text{Jumlah Realisasi Draft Peraturan yang tersusun}}{\text{Jumlah Target Draft Peraturan}} \times 100\%$$

Penanganan perkara perselisihan hasil pemilihan umum serentak akan diselenggarakan pada Semester I tahun 2024 dilanjutkan dengan



penanganan perkara pemilihan kepala daerah di semester II Tahun 2024, Sehubungan dengan itu, Mahkamah Konstitusi sebagai lembaga peradilan yang berwenang untuk memeriksa perkara perselisihan hasil pemilihan umum harus menyiapkan langkah-langkah yang diperlukan dalam rangka menghadapi hajat demokrasi terbesar di negara Indonesia tersebut. Persiapan yang dilakukan di antaranya adalah menyusun pedoman penanganan perkara perselisihan hasil pemilihan umum yang mana pedoman tersebut termuat dalam antara lain Peraturan Mahkamah Konstitusi dan Peraturan Ketua Mahkamah Konstitusi mengenai tata beracara penyelesaian perkara pemilihan umum sebagai instrumen utama yang akan digunakan Bapak dan Ibu Yang Mulia Hakim Konstitusi beserta pegawai pendukung dalam menangani perkara perselisihan hasil Pemilihan Umum. Selain itu, peraturan tersebut diperlukan dalam rangka sosialisasi mengenai hukum acara perselisihan hasil pemilihan umum di masyarakat.

Pada awal tahun 2023, Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan telah menetapkan target penyusunan Peraturan Mahkamah Konstitusi dan/atau Petunjuk Teknis yaitu sebanyak 5 (lima) peraturan yang substansinya berupa revisi terhadap Peraturan Mahkamah Konstitusi mengenai tahapan kegiatan dan hukum acara pemilihan umum dan pemilihan kepala daerah sebagai berikut:

- 1) Revisi PMK Nomor 2 Tahun 2018 tentang Tata Beracara dalam Perkara Perselisihan Hasil Pemilihan Umum Anggota Dewan Perwakilan Rakyat dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
- 2) Revisi PMK Nomor 3 Tahun 2018 tentang Tata Beracara dalam Perkara Perselisihan Hasil Pemilihan Umum Anggota Dewan Perwakilan Daerah.
- 3) Revisi PMK Nomor 4 Tahun 2018 tentang Tata Beracara dalam Perkara Perselisihan Hasil Pemilihan Umum Presiden dan Wakil Presiden.
- 4) Revisi PMK Nomor 5 Tahun 2018 tentang Tahapan, Kegiatan dan Jadwal Penanganan Perkara Perselisihan Hasil Pemilihan Umum.
- 5) Revisi PMK Nomor 8 Tahun 2020 tentang Tentang Perubahan Atas Peraturan Mahkamah Konstitusi Nomor 7 Tahun 2020 Tentang Tahapan, Kegiatan, Dan Jadwal Penanganan Perkara Perselisihan Hasil Pemilihan Gubernur, Bupati, Dan Walikota.



Dalam pelaksanaannya, sepanjang tahun 2023 telah disahkan 8 (delapan) Peraturan Mahkamah Konstitusi dan Peraturan Ketua Mahkamah Konstitusi yaitu:

- 1) Peraturan Mahkamah Konstitusi Nomor 1 Tahun 2023 tentang Majelis Kehormatan Mahkamah Konstitusi;
- 2) Peraturan Mahkamah Konstitusi Nomor 2 tentang Tata Beracara Dalam Perkara Perselisihan Hasil Pemilihan Umum Anggota Dewan Perwakilan Rakyat dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- 3) Peraturan Mahkamah Konstitusi Nomor 3 Tahun 2023 tentang Tata Beracara Dalam Perkara Perselisihan Hasil Pemilihan Umum Anggota Dewan Perwakilan Daerah;
- 4) Peraturan Mahkamah Konstitusi Nomor 4 Tahun 2023 tentang Tata Beracara Dalam Perkara Perselisihan Hasil Pemilihan Umum Presiden dan Wakil Presiden;
- 5) Peraturan Mahkamah Konstitusi Nomor 5 Tahun 2023 tentang Tahapan, Kegiatan, dan Jadwal Penanganan Perkara Perselisihan Hasil Pemilihan Umum Anggota DPR, DPD, DPRD serta Pemilihan Umum Presiden dan Wakil Presiden.
- 6) Peraturan Mahkamah Konstitusi Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pemilihan Ketua dan Wakil Ketua Mahkamah Konstitusi; dan
- 7) Peraturan Ketua Mahkamah Konstitusi Nomor 1 Tahun 2023 tentang Pedoman Teknis dalam Penanganan Perkara Perselisihan Hasil Pemilihan Umum Anggota DPR, DPD, dan DPRD
- 8) Peraturan Ketua Mahkamah Konstitusi Nomor 2 Tahun 2023 tentang Pedoman Teknis dalam Penanganan Perkara Perselisihan Hasil Pemilihan Umum Presiden dan Wakil Presiden

Sehubungan dengan itu, realisasi penyusunan Draft Peraturan (PMK, PKMK) dapat diperoleh dengan membagi jumlah peraturan yang tersusun (delapan peraturan) dibagi dengan target peraturan awal tahun (lima peraturan) kemudian dikali 100%. Dengan demikian, tercapai realisasi penyusunan peraturan sebanyak 160%.

Adapun Persentase Tersusunnya Draft Peraturan (PMK, PKMK, Persekjen, dan Peraturan terkait lainnya) ditetapkan target sebanyak 80% (delapan puluh persen), sehingga dikarenakan realisasinya sebanyak 160%



maka persentase ketercapainya penyusunan Draft Peraturan (PMK, PKMK, Persekjen, dan Peraturan terkait lainnya) diperoleh dengan membagi persentase realisasi (160%) dan persentase target (80%) sehingga diperoleh angka 200%.

BAB IV PENUTUP

Demikian penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja ini, sebagai laporan pertanggungjawaban kinerja yang bertujuan untuk mengetahui capaian kinerja Biro HAK tahun 2023. Hasil capaian kinerja ini sebagai bahan evaluasi kinerja tahun 2023 dan proyeksi rencana kerja tahun 2024. Selama tahun 2023, capaian kinerja Biro HAK terdiri 4 (empat) sasaran kegiatan dan 8 (delapan) indikator kinerja. Dari 8 (Delapan) Indikator Kinerja itu terdapat 8 (delapan) indikator yang capaian kinerjanya memenuhi target bahkan terdapat juga yang melebihi dari target yang ditetapkan.

Selain itu, LAKIP ini merupakan bentuk pertanggungjawaban Biro HAK dalam melaksanakan tugas dan fungsinya dalam mendukung Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi mewujudkan Mahkamah Konstitusi sebagai lembaga peradilan yang modern dan terpercaya.

Kepala Biro Hukum dan
Administrasi Kepaniteraan,
Fajar Laksono



Lampiran Perjanjian Kinerja Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan



MAHKAMAH KONSTITUSI REPUBLIK INDONESIA
KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL
www.mkri.id

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : Tatang Garjito
Jabatan : Kepala Biro Hukum Dan Administrasi Kepaniteraan


Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Heru Setiawan
Jabatan : Pjt. 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 pihak pertama.

Jakarta, 09 Januari 2023

 Pihak Kedua,
Heru Setiawan

 Pihak Pertama,
Tatang Garjito



Didandatangani secara elektronik
Diperkuat dengan stempel elektronik dari MKRI
Digital Signature
mk-1209-4535-46230-109-104454

Jl. Medan Merdeka Barat No. 5 Jakarta Pusat 10110
Telp: 021-3929080 Fax: 021-3920177
Email: office@mkri.id



**PERJANJIAN KINERJA
BIRO HUKUM DAN ADMINISTRASI KEPANITERAAN
KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL
MAHKAMAH KONSTITUSI
TAHUN 2023**

No	Sasaran Kegiatan (Output)	Indikator Kinerja		Target
(1)	(2)	(3)		(4)
1.	Meningkatnya Kualitas Penanganan Perkara Konstitusi	1.	Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Penanganan Perkara Konstitusi	Skor 80
		2.	Persentase Tersedianya Data Penanganan Perkara Konstitusi	100%
		3.	Tingkat Layanan Hukum dan Administrasi Kepaniteraan	Skor 81
2.	Terselenggaranya Monitoring dan Evaluasi Putusan MK	1.	Persentase Tersusumnya Laporan Monitoring dan Evaluasi Putusan MK	100%
3.	Tersusumnya Anotasi Undang-Undang yang berkualitas	1.	Persentase Tersedianya Data Anotasi Undang-Undang	80%
		2.	Persentase Tersedianya Data Landmark Decision	80%
4.	Tersedianya Peraturan Mahkamah Konstitusi dan Penunjuk Teknis	1.	Persentase Tersedianya Konsep DIM (Daftar Inventaris Masalah) Perubahan/ Penyempurnaan Kebijakan	80%
		2.	Persentase tersusumnya Draft Peraturan (PMK, PKMK, Persekjen, dan Peraturan terkait lainnya)	80%

Program/KRO		Anggaran	
Penanganan Perkara Konstitusi			
Penanganan Perkara	Rp	131.731.300.000	
Dukungan Manajemen			
Layanan Perkantoran	Rp	500.000.000	
Jumlah			Rp 132.231.300.000

Jakarta, 09 Januari 2023
Kepala Biro Hukum dan Administrasi
Kepaniteraan,
Tatang Garjito



**PENJELASAN RENCANA KINERJA
BIRO HUKUM DAN ADMINISTRASI KEPANITERAAN
KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL
TAHUN 2023**

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)	(11)						
1.	Meningkatnya Kualitas Penanganan Perkara Konstitusi	1. Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Penanganan Perkara Konstitusi	Skor 80	Target tercapai jika kepuasan masyarakat terhadap pelayanan penanganan perkara konstitusi terpenuhi sesuai target	a. Jadwal Sidang b. Risalah Sidang													Kabag Fasyantek
		2. Persentase Tersedianya Data Penanganan Perkara Konstitusi	100%	Target tercapai jika data dalam penanganan perkara telah tersedia	a. Jadwal Sidang b. Risalah Sidang													Kabag Fasyantek
		3. Tingkat Layanan Hukum dan Administrasi Kepaniteraan	Skor 81	Indikator ini merupakan Hasil dari Survey Internal Mahkamah Konstitusi	Melakukan Persiapan Pelaksanaan Kegiatan Survey Internal													

2.	Terselenggaranya Monitoring dan Evaluasi Putusan MK	1. Persentase Tersusunnya Laporan Monitoring dan Evaluasi Putusan MK	100%	Target tercapai jika Usulan/Draft Laporan Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Putusan telah tersusun	Usulan/Draft Laporan Monitoring													Kabag Hukum dan TUK
3.	Tersusunnya Anotasi Undang-Undang yang berkualitas	1. Persentase Tersedianya Data Anotasi Undang-Undang	80%	Target tercapai jika data Anotasi UU tersedia	Laporan data Anotasi UU													Kabag Fasyantek
		2. Persentase Tersedianya Data Landmark Decision	80%	Target tercapai jika data Landmark Putusan tersedia	Laporan data Landmark Putusan													Kabag Fasyantek
4.	Tersedianya Peraturan Mahkamah Konstitusi dan Petunjuk Teknis	1. Persentase Tersedianya Konsep DIM (Daftar Inventaris Masalah) Perubahan/ Penyempurnaan Kebijakan	80%	Target tercapai jika draft DIM telah tersusun	Usulan /Draft DIM													Kabag Hukum dan TUK
		2. Persentase tersusunnya Draft Peraturan (PMK, PKMK, Persekjen, dan Peraturan terkait lainnya)	80%	Target tercapai jika draft peraturan telah tersusun	a. PMK ttg Tahapan, Kegiatan, dan Jadwal Penanganan Perkara Hasil Pemilihan Umum b. PMK ttg PHPU Pilpres c. PMK ttg PHPU Pileg d. PMK ttg Pilkada Serentak													Kabag Hukum dan TUK



**PENJELASAN RENCANA KINERJA
BIRO HUKUM DAN ADMINISTRASI KEPANITERAAN
KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL
TAHUN 2022**

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)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	(11)	
1.	Meningkatnya a. Kualitas Pelayanan Perkaras Konstitusional	1. Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Penanganan Perkaras Konstitusional	Skor 80	Target tercapai jika kepuasan masyarakat terhadap pelayanan penanganan perkara konstitusional terpenuhi sesuai target	a. Jadwal Sidang b. Risalah Sidang														Kabag Fesyantek
		2. Persentase Tersedianya Data Penanganan Perkaras Konstitusional	100%	Target tercapai jika data dalam penanganan perkara telah tersedia	a. Jadwal Sidang b. Risalah Sidang														Kabag Fesyantek
		3. Tingkat Layanan Hukum dan Administrasi Kepaniteraan	Skor 79	Indikator ini merupakan Hasil dari Survey Internal Mahkamah Konstitusi	Melakukan Penilaian Pelaksanaan Kegiatan Survey Internal														



2.	Terselenggaranya Monitoring dan Evaluasi Putusan MK	1. Persentase Tersusunnya Laporan Monitoring dan Evaluasi Putusan MK	100%	Target tercapai jika Uraian/Draft Laporan Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Putusan telah tersusun	Uraian/Draft Laporan Monitoring														Kabag Hukum dan TUK
		3.	Tersusunnya Anotasi Undang-Undang yang berkualitas	1. Persentase Tersedianya Data Anotasi Undang-Undang	80%	Target tercapai jika data Anotasi UU tersedia	Laporan data Anotasi UU												Kabag Fesyantek
		2. Persentase Tersedianya Data Landmark Decision		80%	Target tercapai jika data Landmark Putusan tersedia	Laporan data Landmark Putusan												Kabag Fesyantek	
4.	Tersedianya Peraturan Mahkamah Konstitusi dan Petunjuk Teknis	1. Persentase Tersedianya Konsep DIM (Daftar Inventaris Masalah) Perubahan/Perumusan Kebijakan	80%	Target tercapai jika draft DIM telah tersusun	Uraian/Draft DIM													Kabag Hukum dan TUK	
		2. Persentase tersusunnya Draft Peraturan (PMK, PKMK, Persejaj, dan Peraturan terkait lainnya)	80%	Target tercapai jika draft peraturan telah tersusun	a. PMK tentang Pedoman Soracara dalam Perkara Penyelesaian Hasil Pemilihan Gubernur, Bupati, dan Walikota Serentak 2020 b. PKMK tentang Pedoman Teknis dalam Penanganan Perkara													Kabag Hukum dan TUK	



**LAPORAN HASIL MONITORING
PENANGANAN SISTEM PENGELOLAAN PENGADUAN
PELAYANAN PUBLIK NASIONAL SP4N-LAPOR!
PERIODE TRIWULAN I TAHUN 2023**



SISTEM PENGELOLAAN PENGADUAN PELAYANAN PUBLIK NASIONAL

Nomor : 3315/2900/PW.02.00/04/2023
Tanggal : 18 April 2023

Reformasi Birokrasi : Area Penguatan Pengawasan





MAHKAMAH KONSTITUSI REPUBLIK INDONESIA KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL

Jalan Medan Merdeka Barat No. 6 Jakarta 10110 Kotak Pos 999 Jakarta 10000
Telepon (62-21) 23529000, Faksimile (62-21) 3524261, 3520177 Laman: www.mkri.id

LAPORAN HASIL MONITORING PENANGANAN SISTEM PENGELOLAAN PENGADUAN PELAYANAN PUBLIK NASIONAL SP4N-LAPOR! PERIODE TRIWULAN I TAHUN 2023

Berdasarkan Surat Tugas Inspektorat Nomor 69/2900/04/2023 tanggal 17 April 2023, kami telah melaksanakan monitoring terhadap Penanganan Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional SP4N-LAPOR! di Lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi Tahun Anggaran 2023. Dari hasil pelaksanaan tugas tersebut, berikut adalah Laporan Hasil Monitoring terhadap Penanganan Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional SP4N-LAPOR! Periode Triwulan I Tahun 2023.

I. DASAR HUKUM

- A. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas dari KKN berikut perubahannya;
- B. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2003 tentang Mahkamah Konstitusi sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga Atas Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2003 tentang Mahkamah Konstitusi;
- C. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
- D. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
- E. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP);
- F. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
- G. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
- H. Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2012 tentang Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 65 Tahun 2017 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2012 tentang Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi;



- I. Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik;
- J. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2018 tentang Pedoman Sistem Pengaduan Pelayanan Publik Nasional;
- K. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 46 Tahun 2020 tentang Road Map Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional Tahun 2020-2024;
- L. 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 Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi;
- M. Keputusan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi Nomor 71 Tahun 2020 tentang Tim Pengelola Layanan Aspirasi Dan Pengaduan Online Rakyat (LAPOR) Sistem Pengelola Pengaduan Pelayanan Publik Nasional (SP4N) di Lingkungan Kepaniteraan Dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi.

II. TUJUAN MONITORING

- A. Memberikan keyakinan yang memadai atas kebenaran adanya dugaan pelanggaran yang dilakukan oleh pegawai di lingkungan Mahkamah Konstitusi;
- B. Mendapatkan informasi yang memadai melalui penelusuran, identifikasi, dan analisis apabila benar terjadi pelanggaran yang dilakukan oleh pegawai Mahkamah Konstitusi dan sebagai bahan pertimbangan bagi pimpinan dalam pengambilan keputusan.

III. RUANG LINGKUP MONITORING

Ruang Lingkup monitoring adalah laporan pengaduan yang masuk dan diterima oleh Tim Pengelola Layanan Aspirasi Dan Pengaduan Online Rakyat (LAPOR) Sistem Pengelola Pengaduan Pelayanan Publik Nasional (SP4N) di Lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi beserta data-data pendukung yang disampaikan oleh pelapor melalui aplikasi SP4N-LAPOR!.

IV. HASIL MONITORING

A. Konsep Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional

SP4N adalah sistem yang terintegrasi dalam pengelolaan pengaduan secara berjenjang pada setiap penyelenggara agar pengelolaan pengaduan dapat diproses secara efektif, efisien, transparan dan akuntabel, sehingga dapat terwujud kepastian dalam penyelesaian tindak lanjut pengaduan.

SP4N dibentuk untuk mendorong “*no wrong door policy*” yang menjamin hak masyarakat agar pengaduan dari manapun & jenis apapun disalurkan kepada penyelenggara pelayanan publik yang berwenang.

SP4N bertujuan:



1. Penyelenggara dapat mengelola pengaduan secara sederhana, cepat, tepat, terkoordinasi karena diakses *real time*;
2. Penyelenggara memberikan akses untuk partisipasi masyarakat;
3. Meningkatkan kualitas pelayanan publik.

B. Mekanisme Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional

1. Masyarakat menyampaikan pengaduan melalui:
 - a. Tatap muka;
 - b. *Call-center*;
 - c. Surat atau *email*, SMS;
 - d. Media sosial;
 - e. *Website*;
 - f. Aplikasi lainnya.
2. Admin Nasional melakukan:
 - a. Telaah dan verifikasi atas pengaduan yang diterima paling lama 3 (tiga) hari kerja;
 - b. Menginput Pengaduan yang diterima secara langsung;
 - c. Melakukan monitoring dan evaluasi atas pengelolaan pengaduan di tingkat nasional;
 - d. Meneruskan pengaduan kepada Lembaga/Instansi yang berwenang.
3. Admin Instansi melakukan:
 - a. Telaah dan verifikasi atas pengaduan yang diterima paling lama 3 (tiga) hari kerja;
 - b. Menginput Pengaduan yang diterima secara langsung;
 - c. Melakukan monitoring dan evaluasi atas pengelolaan pengaduan di Lembaga/Instansi;
 - d. Meneruskan pengaduan kepada Unit Kerja yang berwenang.
4. Pejabat Penghubung melakukan:
 - a. Telaah, verifikasi dan respon terhadap pengaduan yang diterima sesuai dengan jangka waktu penyelesaian yang telah ditentukan;
 - b. Menginput Pengaduan yang diterima secara langsung.

C. Jangka Waktu Tindak Lanjut Penyelesaian Pengaduan

1. Permintaan informasi dan pengaduan yang bersifat normatif maksimal diselesaikan dalam 5 (lima) hari kerja;
2. Pengaduan yang tidak berkadar pengawasan dan/atau tidak memerlukan pemeriksaan lapangan selambat – lambatya diselesaikan dalam 14 (empat belas) hari kerja;
3. Pengaduan yang berkadar pengawasan dan memerlukan pemeriksaan lapangan selambat – lambatya diselesaikan dalam 60 (enam puluh) hari kerja.



D. Hasil Monitoring Penanganan Laporan SP4N-LAPOR! Triwulan I Tahun 2023

Berikut kami sampaikan Hasil Monitoring Penanganan Laporan Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional SP4N-LAPOR! periode Triwulan I:

No.	Bulan	Laporan Masuk	Disposisi Unit Kerja	Status Laporan	Keterangan
1	Januari	-	-	-	-
2	Februari	4	Inspektorat	Telah selesai ditindaklanjuti	Ditutup oleh sistem (aplikasi)
3	Maret	1	Inspektorat	Telah selesai ditindaklanjuti	Ditutup oleh sistem (aplikasi)
Total		5			

V. KESIMPULAN

Berdasarkan hasil rekapitulasi pengaduan yang masuk dan diterima oleh Tim Pengelola Layanan Aspirasi Dan Pengaduan Online Rakyat (LAPOR), dapat kami sampaikan bahwa terdapat 5 (lima) jumlah laporan yang disampaikan melalui aplikasi SP4N-LAPOR! pada periode Triwulan I Tahun 2023 dengan status telah selesai ditindaklanjuti.

Demikian kami sampaikan, atas perhatian Bapak kami ucapkan terima kasih.

Plt. Inspektur,
Kurniasih Panti Rahayu



**LAPORAN HASIL MONITORING
PENANGANAN SISTEM PENGELOLAAN PENGADUAN
PELAYANAN PUBLIK NASIONAL SP4N-LAPOR!
PERIODE TRIWULAN II TAHUN 2023**



SISTEM PENGELOLAAN PENGADUAN PELAYANAN PUBLIK NASIONAL

Nomor : 6143/2900/PW.02/07/2023
Tanggal : 18 Juli 2023

Reformasi Birokrasi : Area Penguatan Pengawasan





MAHKAMAH KONSTITUSI REPUBLIK INDONESIA KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL

Jalan Medan Merdeka Barat No. 6 Jakarta 10110 Kotak Pos 999 Jakarta 10000
Telepon (62-21) 23529000, Faksimile (62-21) 3524261, 3520177 Laman: www.mkri.id

LAPORAN HASIL MONITORING PENANGANAN SISTEM PENGELOLAAN PENGADUAN PELAYANAN PUBLIK NASIONAL SP4N-LAPOR! PERIODE TRIWULAN II TAHUN 2023

Berdasarkan Surat Tugas Inspektorat Nomor 139/2900/07/2023 tanggal 17 Juli 2023, kami telah melaksanakan monitoring terhadap Penanganan Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional SP4N-LAPOR! di Lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi Tahun Anggaran 2023. Dari hasil pelaksanaan tugas tersebut, berikut adalah Laporan Hasil Monitoring terhadap Penanganan Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional SP4N-LAPOR! Periode Triwulan II Tahun 2023.

I. DASAR HUKUM

- A. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas dari KKN berikut perubahannya;
- B. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2003 tentang Mahkamah Konstitusi sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga Atas Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2003 tentang Mahkamah Konstitusi;
- C. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
- D. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
- E. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP);
- F. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
- G. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
- H. Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2012 tentang Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 65 Tahun 2017 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2012 tentang Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi;



- I. Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik;
- J. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2018 tentang Pedoman Sistem Pengaduan Pelayanan Publik Nasional;
- K. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 46 Tahun 2020 tentang Road Map Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional Tahun 2020-2024;
- L. 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 Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi;
- M. Keputusan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi Nomor 71 Tahun 2020 tentang Tim Pengelola Layanan Aspirasi Dan Pengaduan Online Rakyat (LAPOR) Sistem Pengelola Pengaduan Pelayanan Publik Nasional (SP4N) di Lingkungan Kepaniteraan Dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi.

II. TUJUAN MONITORING

- A. Memberikan keyakinan yang memadai atas kebenaran adanya dugaan pelanggaran yang dilakukan oleh pegawai di lingkungan Mahkamah Konstitusi;
- B. Mendapatkan informasi yang memadai melalui penelusuran, identifikasi, dan analisis apabila benar terjadi pelanggaran yang dilakukan oleh pegawai Mahkamah Konstitusi dan sebagai bahan pertimbangan bagi pimpinan dalam pengambilan keputusan.

III. RUANG LINGKUP MONITORING

Ruang Lingkup monitoring adalah laporan pengaduan yang masuk dan diterima oleh Tim Pengelola Layanan Aspirasi Dan Pengaduan Online Rakyat (LAPOR) Sistem Pengelola Pengaduan Pelayanan Publik Nasional (SP4N) di Lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi beserta data-data pendukung yang disampaikan oleh pelapor melalui aplikasi SP4N-LAPOR!.

IV. HASIL MONITORING

A. Konsep Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional

SP4N adalah sistem yang terintegrasi dalam pengelolaan pengaduan secara berjenjang pada setiap penyelenggara agar pengelolaan pengaduan dapat diproses secara efektif, efisien, transparan dan akuntabel, sehingga dapat terwujud kepastian dalam penyelesaian tindak lanjut pengaduan.

SP4N dibentuk untuk mendorong “*no wrong door policy*” yang menjamin hak masyarakat agar pengaduan dari manapun & jenis apapun disalurkan kepada penyelenggara pelayanan publik yang berwenang.

SP4N bertujuan:



1. Penyelenggara dapat mengelola pengaduan secara sederhana, cepat, tepat, terkoordinasi karena diakses *real time*;
2. Penyelenggara memberikan akses untuk partisipasi masyarakat;
3. Meningkatkan kualitas pelayanan publik.

B. Mekanisme Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional

1. Masyarakat menyampaikan pengaduan melalui:
 - a. Tatap muka;
 - b. *Call-center*;
 - c. Surat atau *email*, SMS;
 - d. Media sosial;
 - e. *Website*;
 - f. Aplikasi lainnya.
2. Admin Nasional melakukan:
 - a. Telaah dan verifikasi atas pengaduan yang diterima paling lama 3 (tiga) hari kerja;
 - b. Menginput Pengaduan yang diterima secara langsung;
 - c. Melakukan monitoring dan evaluasi atas pengelolaan pengaduan di tingkat nasional;
 - d. Meneruskan pengaduan kepada Lembaga/Instansi yang berwenang.
3. Admin Instansi melakukan:
 - a. Telaah dan verifikasi atas pengaduan yang diterima paling lama 3 (tiga) hari kerja;
 - b. Menginput Pengaduan yang diterima secara langsung;
 - c. Melakukan monitoring dan evaluasi atas pengelolaan pengaduan di Lembaga/Instansi;
 - d. Meneruskan pengaduan kepada Unit Kerja yang berwenang.
4. Pejabat Penghubung melakukan:
 - a. Telaah, verifikasi dan respon terhadap pengaduan yang diterima sesuai dengan jangka waktu penyelesaian yang telah ditentukan;
 - b. Menginput Pengaduan yang diterima secara langsung.

C. Jangka Waktu Tindak Lanjut Penyelesaian Pengaduan

1. Permintaan informasi dan pengaduan yang bersifat normatif maksimal diselesaikan dalam 5 (lima) hari kerja;
2. Pengaduan yang tidak berkadar pengawasan dan/atau tidak memerlukan pemeriksaan lapangan selambat – lambatya diselesaikan dalam 14 (empat belas) hari kerja;
3. Pengaduan yang berkadar pengawasan dan memerlukan pemeriksaan lapangan selambat – lambatya diselesaikan dalam 60 (enam puluh) hari kerja.



D. Hasil Monitoring Penanganan Laporan SP4N-LAPOR! Triwulan II Tahun 2023

Berikut kami sampaikan Hasil Monitoring Penanganan Laporan Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional SP4N-LAPOR! periode Triwulan II:

No.	Bulan	Laporan Masuk	Disposisi Unit Kerja	Status Laporan	Keterangan
1	April	-	-	-	-
2	Mei	2	Inspektorat	Telah selesai ditindaklanjuti	Ditutup oleh sistem (aplikasi)
3	Juni	1	Inspektorat	Telah selesai ditindaklanjuti	Ditutup oleh sistem (aplikasi)
Total		3			

Rekapitulasi Hasil Monitoring Penanganan Laporan Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional SP4N-LAPOR! periode Triwulan I s.d Triwulan II TA 2023

Adapun Rekapitulasi Hasil Monitoring Penanganan Laporan Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional SP4N-LAPOR! periode Triwulan I s.d Triwulan II:

No.	Bulan	Laporan Masuk	Disposisi Unit Kerja	Status Laporan	Keterangan
1	Januari	-	-	-	-
2	Februari	4	Inspektorat	Telah selesai ditindaklanjuti	Ditutup oleh sistem (aplikasi)
3	Maret	1	Inspektorat	Telah selesai ditindaklanjuti	Ditutup oleh sistem (aplikasi)
4	April	-	-	-	-
5	Mei	2	Inspektorat	Telah selesai ditindaklanjuti	Ditutup oleh sistem (aplikasi)
6	Juni	1	Inspektorat	Telah selesai ditindaklanjuti	Ditutup oleh sistem (aplikasi)
Total		8			



V. KESIMPULAN

Berdasarkan hasil rekapitulasi pengaduan yang masuk dan diterima oleh Tim Pengelola Layanan Aspirasi Dan Pengaduan Online Rakyat (LAPOR), dapat kami sampaikan bahwa terdapat 3 (tiga) jumlah laporan yang disampaikan melalui aplikasi SP4N-LAPOR! pada periode Triwulan II Tahun 2023 dengan status telah selesai ditindaklanjuti.

Demikian kami sampaikan, atas perhatian Bapak kami ucapkan terima kasih.

Inspektur,
Kurniasih Panti Rahayu



**LAPORAN HASIL MONITORING
PENANGANAN SISTEM PENGELOLAAN PENGADUAN
PELAYANAN PUBLIK NASIONAL SP4N-LAPOR!
PERIODE TRIWULAN III TAHUN 2023**



SISTEM PENGELOLAAN PENGADUAN PELAYANAN PUBLIK NASIONAL

Nomor : 9007/2900/PW.02.01/10/2023
Tanggal : 18 Oktober 2023

Reformasi Birokrasi : Area Penguatan Pengawasan





MAHKAMAH KONSTITUSI REPUBLIK INDONESIA KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL

Jalan Medan Merdeka Barat No. 6 Jakarta 10110 Kotak Pos 999 Jakarta 10000
Telepon (62-21) 23529000, Faksimile (62-21) 3524261, 3520177 Laman: www.mkri.id

LAPORAN HASIL MONITORING PENANGANAN SISTEM PENGELOLAAN PENGADUAN PELAYANAN PUBLIK NASIONAL SP4N-LAPOR! PERIODE TRIWULAN III TAHUN 2023

Berdasarkan Surat Tugas Inspektorat Nomor 195/2900/10/2023 tanggal 17 Oktober 2023, kami telah melaksanakan monitoring terhadap Penanganan Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional SP4N-LAPOR! di Lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi Tahun Anggaran 2023. Dari hasil pelaksanaan tugas tersebut, berikut adalah Laporan Hasil Monitoring terhadap Penanganan Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional SP4N-LAPOR! Periode Triwulan III Tahun 2023.

I. DASAR HUKUM

- A. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas dari KKN berikut perubahannya;
- B. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2003 tentang Mahkamah Konstitusi sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga Atas Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2003 tentang Mahkamah Konstitusi;
- C. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
- D. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
- E. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP);
- F. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
- G. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
- H. Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2012 tentang Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 65 Tahun 2017 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2012 tentang Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi;



- I. Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik;
- J. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2018 tentang Pedoman Sistem Pengaduan Pelayanan Publik Nasional;
- K. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 46 Tahun 2020 tentang Road Map Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional Tahun 2020-2024;
- L. 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 Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi;
- M. Keputusan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi Nomor 71 Tahun 2020 tentang Tim Pengelola Layanan Aspirasi Dan Pengaduan Online Rakyat (LAPOR) Sistem Pengelola Pengaduan Pelayanan Publik Nasional (SP4N) di Lingkungan Kepaniteraan Dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi.

II. TUJUAN MONITORING

- A. Memberikan keyakinan yang memadai atas kebenaran adanya dugaan pelanggaran yang dilakukan oleh pegawai di lingkungan Mahkamah Konstitusi;
- B. Mendapatkan informasi yang memadai melalui penelusuran, identifikasi, dan analisis apabila benar terjadi pelanggaran yang dilakukan oleh pegawai Mahkamah Konstitusi dan sebagai bahan pertimbangan bagi pimpinan dalam pengambilan keputusan.

III. RUANG LINGKUP MONITORING

Ruang Lingkup monitoring adalah laporan pengaduan yang masuk dan diterima oleh Tim Pengelola Layanan Aspirasi Dan Pengaduan Online Rakyat (LAPOR) Sistem Pengelola Pengaduan Pelayanan Publik Nasional (SP4N) di Lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi beserta data-data pendukung yang disampaikan oleh pelapor melalui aplikasi SP4N-LAPOR!.

IV. HASIL MONITORING

A. Konsep Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional

SP4N adalah sistem yang terintegrasi dalam pengelolaan pengaduan secara berjenjang pada setiap penyelenggara agar pengelolaan pengaduan dapat diproses secara efektif, efisien, transparan dan akuntabel, sehingga dapat terwujud kepastian dalam penyelesaian tindak lanjut pengaduan.

SP4N dibentuk untuk mendorong “*no wrong door policy*” yang menjamin hak masyarakat agar pengaduan dari manapun & jenis apapun disalurkan kepada penyelenggara pelayanan publik yang berwenang.

SP4N bertujuan:



1. Penyelenggara dapat mengelola pengaduan secara sederhana, cepat, tepat, terkoordinasi karena diakses *real time*;
2. Penyelenggara memberikan akses untuk partisipasi masyarakat;
3. Meningkatkan kualitas pelayanan publik.

B. Mekanisme Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional

1. Masyarakat menyampaikan pengaduan melalui:
 - a. Tatap muka;
 - b. *Call-center*;
 - c. Surat atau *email*, SMS;
 - d. Media sosial;
 - e. *Website*;
 - f. Aplikasi lainnya.
2. Admin Nasional melakukan:
 - a. Telaah dan verifikasi atas pengaduan yang diterima paling lama 3 (tiga) hari kerja;
 - b. Menginput Pengaduan yang diterima secara langsung;
 - c. Melakukan monitoring dan evaluasi atas pengelolaan pengaduan di tingkat nasional;
 - d. Meneruskan pengaduan kepada Lembaga/Instansi yang berwenang.
3. Admin Instansi melakukan:
 - a. Telaah dan verifikasi atas pengaduan yang diterima paling lama 3 (tiga) hari kerja;
 - b. Menginput Pengaduan yang diterima secara langsung;
 - c. Melakukan monitoring dan evaluasi atas pengelolaan pengaduan di Lembaga/Instansi;
 - d. Meneruskan pengaduan kepada Unit Kerja yang berwenang.
4. Pejabat Penghubung melakukan:
 - a. Telaah, verifikasi dan respon terhadap pengaduan yang diterima sesuai dengan jangka waktu penyelesaian yang telah ditentukan;
 - b. Menginput Pengaduan yang diterima secara langsung.

C. Jangka Waktu Tindak Lanjut Penyelesaian Pengaduan

1. Permintaan informasi dan pengaduan yang bersifat normatif maksimal diselesaikan dalam 5 (lima) hari kerja;
2. Pengaduan yang tidak berkadar pengawasan dan/atau tidak memerlukan pemeriksaan lapangan selambat – lambatya diselesaikan dalam 14 (empat belas) hari kerja;
3. Pengaduan yang berkadar pengawasan dan memerlukan pemeriksaan lapangan selambat – lambatya diselesaikan dalam 60 (enam puluh) hari kerja.II



D. Hasil Monitoring Penanganan Laporan SP4N-LAPOR! Triwulan III Tahun 2023

Berikut kami sampaikan Hasil Monitoring Penanganan Laporan Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional SP4N-LAPOR! periode Triwulan III:

No.	Bulan	Laporan Masuk	Disposisi Unit Kerja	Status Laporan	Keterangan
1	Juli	2	Inspektorat	Telah selesai ditindaklanjuti	Ditutup oleh sistem (aplikasi)
2	Agustus	2	Inspektorat	Telah selesai ditindaklanjuti	Ditutup oleh sistem (aplikasi)
3	September	0	-	-	-
Total		4			

Rekapitulasi Hasil Monitoring Penanganan Laporan Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional SP4N-LAPOR! periode Triwulan I s.d Triwulan III TA 2023

Adapun Rekapitulasi Hasil Monitoring Penanganan Laporan Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional SP4N-LAPOR! periode Triwulan I s.d Triwulan III:

No.	Bulan	Laporan Masuk	Disposisi Unit Kerja	Status Laporan	Keterangan
1	Januari	0	-	-	-
2	Februari	4	Inspektorat	Telah selesai ditindaklanjuti	Ditutup oleh sistem (aplikasi)
3	Maret	1	Inspektorat	Telah selesai ditindaklanjuti	Ditutup oleh sistem (aplikasi)
4	April	0	-	-	-
5	Mei	2	Inspektorat	Telah selesai ditindaklanjuti	Ditutup oleh sistem (aplikasi)
6	Juni	1	Inspektorat	Telah selesai ditindaklanjuti	Ditutup oleh sistem (aplikasi)
7	Juli	2	Inspektorat	Telah selesai ditindaklanjuti	Ditutup oleh sistem (aplikasi)
8	Agustus	2	Inspektorat	Telah selesai	Ditutup oleh sistem (aplikasi)



				ditindaklanjuti	
9	September	0	-	-	-
Total		12			

V. KESIMPULAN

Berdasarkan hasil rekapitulasi pengaduan yang masuk dan diterima oleh Tim Pengelola Layanan Aspirasi Dan Pengaduan Online Rakyat (LAPOR), dapat kami sampaikan bahwa terdapat 4 (empat) jumlah laporan yang disampaikan melalui aplikasi SP4N-LAPOR! pada periode Triwulan III Tahun 2023 dengan status telah selesai ditindaklanjuti.

Demikian kami sampaikan, atas perhatian Bapak kami ucapkan terima kasih.

Inspektur,
Kurniasih Panti Rahayu



Digital Signature
mk183753131231018031704

**LAPORAN HASIL MONITORING
PENANGANAN SISTEM PENGELOLAAN PENGADUAN
PELAYANAN PUBLIK NASIONAL SP4N-LAPOR!
PERIODE TRIWULAN IV TAHUN 2023**



SISTEM PENGELOLAAN PENGADUAN PELAYANAN PUBLIK NASIONAL

Nomor : 11430/2900/PW.02/12/2023
Tanggal : 20 Desember 2023

Reformasi Birokrasi : Area Penguatan Pengawasan





MAHKAMAH KONSTITUSI REPUBLIK INDONESIA KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL

Jalan Medan Merdeka Barat No. 6 Jakarta 10110 Kotak Pos 999 Jakarta 10000
Telepon (62-21) 23529000, Faksimile (62-21) 3524261, 3520177 Laman: www.mkri.id

LAPORAN HASIL MONITORING PENANGANAN SISTEM PENGELOLAAN PENGADUAN PELAYANAN PUBLIK NASIONAL SP4N-LAPOR! PERIODE TRIWULAN IV TAHUN 2023

Berdasarkan Surat Tugas Inspektorat Nomor 242/2900/12/2023 tanggal 19 Desember 2023, kami telah melaksanakan monitoring terhadap Penanganan Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional SP4N-LAPOR! di Lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi Tahun Anggaran 2023. Dari hasil pelaksanaan tugas tersebut, berikut adalah Laporan Hasil Monitoring terhadap Penanganan Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional SP4N-LAPOR! Periode Triwulan IV Tahun 2023.

I. DASAR HUKUM

- A. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas dari KKN berikut perubahannya;
- B. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2003 tentang Mahkamah Konstitusi sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga Atas Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2003 tentang Mahkamah Konstitusi;
- C. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
- D. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
- E. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP);
- F. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
- G. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
- H. Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2012 tentang Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 65 Tahun 2017 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2012 tentang Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi;



- I. Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik;
- J. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2018 tentang Pedoman Sistem Pengaduan Pelayanan Publik Nasional;
- K. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 46 Tahun 2020 tentang Road Map Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional Tahun 2020-2024;
- L. 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 Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi;
- M. Keputusan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi Nomor 71 Tahun 2020 tentang Tim Pengelola Layanan Aspirasi Dan Pengaduan Online Rakyat (LAPOR) Sistem Pengelola Pengaduan Pelayanan Publik Nasional (SP4N) di Lingkungan Kepaniteraan Dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi.

II. TUJUAN MONITORING

- A. Memberikan keyakinan yang memadai atas kebenaran adanya dugaan pelanggaran yang dilakukan oleh pegawai di lingkungan Mahkamah Konstitusi;
- B. Mendapatkan informasi yang memadai melalui penelusuran, identifikasi, dan analisis apabila benar terjadi pelanggaran yang dilakukan oleh pegawai Mahkamah Konstitusi dan sebagai bahan pertimbangan bagi pimpinan dalam pengambilan keputusan.

III. RUANG LINGKUP MONITORING

Ruang Lingkup monitoring adalah laporan pengaduan yang masuk dan diterima oleh Tim Pengelola Layanan Aspirasi Dan Pengaduan Online Rakyat (LAPOR) Sistem Pengelola Pengaduan Pelayanan Publik Nasional (SP4N) di Lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi beserta data-data pendukung yang disampaikan oleh pelapor melalui aplikasi SP4N-LAPOR!.

IV. HASIL MONITORING

A. Konsep Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional

SP4N adalah sistem yang terintegrasi dalam pengelolaan pengaduan secara berjenjang pada setiap penyelenggara agar pengelolaan pengaduan dapat diproses secara efektif, efisien, transparan dan akuntabel, sehingga dapat terwujud kepastian dalam penyelesaian tindak lanjut pengaduan.

SP4N dibentuk untuk mendorong “*no wrong door policy*” yang menjamin hak masyarakat agar pengaduan dari manapun & jenis apapun disalurkan kepada penyelenggara pelayanan publik yang berwenang.

SP4N bertujuan:



1. Penyelenggara dapat mengelola pengaduan secara sederhana, cepat, tepat, terkoordinasi karena diakses *real time*;
2. Penyelenggara memberikan akses untuk partisipasi masyarakat;
3. Meningkatkan kualitas pelayanan publik.

B. Mekanisme Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional

1. Masyarakat menyampaikan pengaduan melalui:
 - a. Tatap muka;
 - b. *Call-center*;
 - c. Surat atau *email*, SMS;
 - d. Media sosial;
 - e. *Website*;
 - f. Aplikasi lainnya.
2. Admin Nasional melakukan:
 - a. Telaah dan verifikasi atas pengaduan yang diterima paling lama 3 (tiga) hari kerja;
 - b. Menginput Pengaduan yang diterima secara langsung;
 - c. Melakukan monitoring dan evaluasi atas pengelolaan pengaduan di tingkat nasional;
 - d. Meneruskan pengaduan kepada Lembaga/Instansi yang berwenang.
3. Admin Instansi melakukan:
 - a. Telaah dan verifikasi atas pengaduan yang diterima paling lama 3 (tiga) hari kerja;
 - b. Menginput Pengaduan yang diterima secara langsung;
 - c. Melakukan monitoring dan evaluasi atas pengelolaan pengaduan di Lembaga/Instansi;
 - d. Meneruskan pengaduan kepada Unit Kerja yang berwenang.
4. Pejabat Penghubung melakukan:
 - a. Telaah, verifikasi dan respon terhadap pengaduan yang diterima sesuai dengan jangka waktu penyelesaian yang telah ditentukan;
 - b. Menginput Pengaduan yang diterima secara langsung.

C. Jangka Waktu Tindak Lanjut Penyelesaian Pengaduan

1. Permintaan informasi dan pengaduan yang bersifat normatif maksimal diselesaikan dalam 5 (lima) hari kerja;
2. Pengaduan yang tidak berkadar pengawasan dan/atau tidak memerlukan pemeriksaan lapangan selambat – lambatnya diselesaikan dalam 14 (empat belas) hari kerja;
3. Pengaduan yang berkadar pengawasan dan memerlukan pemeriksaan lapangan selambat – lambatnya diselesaikan dalam 60 (enam puluh) hari kerja.



D. Hasil Monitoring Penanganan Laporan SP4N-LAPOR! Triwulan IV Tahun 2023

Berikut kami sampaikan Hasil Monitoring Penanganan Laporan Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional SP4N-LAPOR! periode Triwulan IV:

No.	Bulan	Laporan Masuk	Disposisi Unit Kerja	Status Laporan	Keterangan
1	Oktober	3	Inspektorat	Telah ditindaklanjuti	Telah selesai diproses dan ditutup oleh sistem (aplikasi)
2	November	1	Inspektorat	Telah ditindaklanjuti	Telah selesai diproses dan ditutup oleh sistem (aplikasi)
3	Desember	1	Inspektorat	Telah ditindaklanjuti	Sedang dalam proses
Total		5			

Rekapitulasi Hasil Monitoring Penanganan Laporan Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional SP4N-LAPOR! periode Triwulan I s.d Triwulan IV TA 2023

Adapun Rekapitulasi Hasil Monitoring Penanganan Laporan Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional SP4N-LAPOR! periode Triwulan I s.d Triwulan IV:

No.	Bulan	Laporan Masuk	Disposisi Unit Kerja	Status Laporan	Keterangan
1	Januari	0	-	-	-
2	Februari	4	Inspektorat	Telah ditindaklanjuti	Telah selesai diproses dan ditutup oleh sistem (aplikasi)
3	Maret	1	Inspektorat	Telah ditindaklanjuti	Telah selesai diproses dan ditutup oleh sistem (aplikasi)
4	April	0	-	-	-
5	Mei	2	Inspektorat	Telah ditindaklanjuti	Telah selesai diproses dan ditutup oleh sistem (aplikasi)
6	Juni	2	Inspektorat	Telah ditindaklanjuti	Telah selesai diproses dan ditutup oleh sistem (aplikasi)
7	Juli	2	Inspektorat	Telah	Telah selesai diproses dan



				ditindaklanjuti	ditutup oleh sistem (aplikasi)
8	Agustus	2	Inspektorat	Telah ditindaklanjuti	Telah selesai diproses dan ditutup oleh sistem (aplikasi)
9	September	0	-	-	-
10	Oktober	3	Inspektorat	Telah ditindaklanjuti	Telah selesai diproses dan ditutup oleh sistem (aplikasi)
11	November	1	Inspektorat	Telah ditindaklanjuti	Telah selesai diproses dan ditutup oleh sistem (aplikasi)
12	Desember	1	Inspektorat	Telah ditindaklanjuti	Sedang dalam proses
Total		18			

V. KESIMPULAN

Berdasarkan hasil rekapitulasi pengaduan yang masuk dan diterima oleh Tim Pengelola Layanan Aspirasi Dan Pengaduan Online Rakyat (LAPOR), dapat kami sampaikan bahwa terdapat 5 (lima) jumlah laporan yang disampaikan melalui aplikasi SP4N-LAPOR! pada periode Triwulan IV Tahun 2023 dengan status 4 (empat) laporan telah selesai diproses dan 1 (satu) laporan sedang dalam proses.

Demikian kami sampaikan, atas perhatian Bapak kami ucapkan terima kasih.

Inspektur,
Kurniasih Panti Rahayu



**LAPORAN HASIL MONITORING
PENANGANAN SISTEM PENGELOLAAN PENGADUAN
PELAYANAN PUBLIK NASIONAL SP4N-LAPOR!
PERIODE TRIWULAN I TAHUN 2024**



SISTEM PENGELOLAAN PENGADUAN PELAYANAN PUBLIK NASIONAL

Nomor : 3795/2900/PW.02/05/2024
Tanggal : 03 Mei 2024

Reformasi Birokrasi : Area Penguatan Pengawasan





MAHKAMAH KONSTITUSI REPUBLIK INDONESIA KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL

Jalan Medan Merdeka Barat No. 6 Jakarta 10110 Kotak Pos 999 Jakarta 10000
Telepon (62-21) 23529000, Faksimile (62-21) 3524261, 3520177 Laman: www.mkri.id

LAPORAN HASIL MONITORING PENANGANAN SISTEM PENGELOLAAN PENGADUAN PELAYANAN PUBLIK NASIONAL SP4N-LAPOR! PERIODE TRIWULAN I TAHUN 2024

Berdasarkan Program Kerja Pengawasan (PKPT) Inspektorat Mahkamah Konstitusi Tahun Anggaran 2024, kami telah melaksanakan monitoring terhadap Penanganan Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional SP4N-LAPOR! di Lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi Tahun Anggaran 2024. Dari hasil pelaksanaan tugas tersebut, berikut adalah Laporan Hasil Monitoring terhadap Penanganan Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional SP4N-LAPOR! Periode Triwulan I Tahun 2024.

I. DASAR HUKUM

- A. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas dari KKN berikut perubahannya;
- B. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2003 tentang Mahkamah Konstitusi sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga Atas Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2003 tentang Mahkamah Konstitusi;
- C. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
- D. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
- E. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP);
- F. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
- G. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
- H. Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2012 tentang Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 65 Tahun 2017 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2012 tentang Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi;



- I. Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik;
- J. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2018 tentang Pedoman Sistem Pengaduan Pelayanan Publik Nasional;
- K. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 46 Tahun 2020 tentang Road Map Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional Tahun 2020-2024;
- L. 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 Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi;
- M. Keputusan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi Nomor 71 Tahun 2020 tentang Tim Pengelola Layanan Aspirasi Dan Pengaduan Online Rakyat (LAPOR) Sistem Pengelola Pengaduan Pelayanan Publik Nasional (SP4N) di Lingkungan Kepaniteraan Dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi.

II. TUJUAN MONITORING

- A. Memberikan keyakinan yang memadai atas kebenaran adanya dugaan pelanggaran yang dilakukan oleh pegawai di lingkungan Mahkamah Konstitusi;
- B. Mendapatkan informasi yang memadai melalui penelusuran, identifikasi, dan analisis apabila benar terjadi pelanggaran yang dilakukan oleh pegawai Mahkamah Konstitusi dan sebagai bahan pertimbangan bagi pimpinan dalam pengambilan keputusan.

III. RUANG LINGKUP MONITORING

Ruang Lingkup monitoring adalah laporan pengaduan yang masuk dan diterima oleh Tim Pengelola Layanan Aspirasi Dan Pengaduan Online Rakyat (LAPOR) Sistem Pengelola Pengaduan Pelayanan Publik Nasional (SP4N) di Lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi beserta data-data pendukung yang disampaikan oleh pelapor melalui aplikasi SP4N-LAPOR!.

IV. HASIL MONITORING

A. Konsep Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional

SP4N adalah sistem yang terintegrasi dalam pengelolaan pengaduan secara berjenjang pada setiap penyelenggara agar pengelolaan pengaduan dapat diproses secara efektif, efisien, transparan dan akuntabel, sehingga dapat terwujud kepastian dalam penyelesaian tindak lanjut pengaduan.

SP4N dibentuk untuk mendorong “*no wrong door policy*” yang menjamin hak masyarakat agar pengaduan dari manapun & jenis apapun disalurkan kepada penyelenggara pelayanan publik yang berwenang.

SP4N bertujuan:



1. Penyelenggara dapat mengelola pengaduan secara sederhana, cepat, tepat, terkoordinasi karena diakses *real time*;
2. Penyelenggara memberikan akses untuk partisipasi masyarakat;
3. Meningkatkan kualitas pelayanan publik.

B. Mekanisme Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional

1. Masyarakat menyampaikan pengaduan melalui:
 - a. Tatap muka;
 - b. *Call-center*;
 - c. Surat atau *email*, SMS;
 - d. Media sosial;
 - e. *Website*;
 - f. Aplikasi lainnya.
2. Admin Nasional melakukan:
 - a. Telaah dan verifikasi atas pengaduan yang diterima paling lama 3 (tiga) hari kerja;
 - b. Menginput Pengaduan yang diterima secara langsung;
 - c. Melakukan monitoring dan evaluasi atas pengelolaan pengaduan di tingkat nasional;
 - d. Meneruskan pengaduan kepada Lembaga/Instansi yang berwenang.
3. Admin Instansi melakukan:
 - a. Telaah dan verifikasi atas pengaduan yang diterima paling lama 3 (tiga) hari kerja;
 - b. Menginput Pengaduan yang diterima secara langsung;
 - c. Melakukan monitoring dan evaluasi atas pengelolaan pengaduan di Lembaga/Instansi;
 - d. Meneruskan pengaduan kepada Unit Kerja yang berwenang.
4. Pejabat Penghubung melakukan:
 - a. Telaah, verifikasi dan respon terhadap pengaduan yang diterima sesuai dengan jangka waktu penyelesaian yang telah ditentukan;
 - b. Menginput Pengaduan yang diterima secara langsung.

C. Jangka Waktu Tindak Lanjut Penyelesaian Pengaduan

1. Permintaan informasi dan pengaduan yang bersifat normatif maksimal diselesaikan dalam 5 (lima) hari kerja;
2. Pengaduan yang tidak berkadar pengawasan dan/atau tidak memerlukan pemeriksaan lapangan selambat – lambatya diselesaikan dalam 14 (empat belas) hari kerja;
3. Pengaduan yang berkadar pengawasan dan memerlukan pemeriksaan lapangan selambat – lambatya diselesaikan dalam 60 (enam puluh) hari kerja.



D. Hasil Monitoring Penanganan Laporan SP4N-LAPOR! Triwulan I Tahun 2024

Berikut kami sampaikan Hasil Monitoring Penanganan Laporan Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional SP4N-LAPOR! periode Triwulan I:

No.	Bulan	Laporan Masuk	Disposisi Unit Kerja	Status Laporan	Keterangan
1	Januari	1	-	Diarsikan	Tidak Relevan Dengan Kewenangan Institusi
2	Februari	1	Inspektorat	Telah selesai ditindaklanjuti	Ditutup oleh sistem (aplikasi)
3	Maret	1	Inspektorat	Telah selesai ditindaklanjuti	Ditutup oleh sistem (aplikasi)
Total		3			

V. KESIMPULAN

Berdasarkan hasil rekapitulasi pengaduan yang masuk dan diterima oleh Tim Pengelola Layanan Aspirasi Dan Pengaduan Online Rakyat (LAPOR), dapat kami sampaikan bahwa terdapat 3 (tiga) jumlah laporan yang disampaikan melalui aplikasi SP4N-LAPOR! pada periode Triwulan I Tahun 2024 dengan status telah selesai ditindaklanjuti.

Demikian kami sampaikan, atas perhatian Bapak kami ucapkan terima kasih.

Inspektur,
Kurniasih Panti Rahayu



**LAPORAN HASIL MONITORING DAN TINDAKLANJUT
PENANGANAN PENGADUAN MELALUI PELAYANAN
PUBLIK NASIONAL (SP4N-LAPOR!)
PERIODE TRIWULAN II TAHUN 2024**



SISTEM PENGELOLAAN PENGADUAN PELAYANAN PUBLIK NASIONAL

Nomor : 5621/2900/PW.02/07/2024
Tanggal : 3 Juli 2024

Reformasi Birokrasi : Area Penguatan Pengawasan





MAHKAMAH KONSTITUSI REPUBLIK INDONESIA KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL

Jalan Medan Merdeka Barat No. 6 Jakarta 10110 Kotak Pos 999 Jakarta 10000
Telepon (62-21) 23529000, Faksimile (62-21) 3524261, 3520177 Laman: www.mkri.id

LAPORAN HASIL MONITORING PENANGANAN SISTEM PENGELOLAAN PENGADUAN PELAYANAN PUBLIK NASIONAL SP4N-LAPOR! PERIODE TRIWULAN II TAHUN 2024

Berdasarkan Surat Tugas Inspektorat Nomor 94/2900/07/2024 tanggal 2 Juli 2024, kami telah melaksanakan monitoring terhadap Penanganan Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional SP4N-LAPOR! di Lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi Tahun Anggaran 2024. Dari hasil pelaksanaan tugas tersebut, berikut adalah Laporan Hasil Monitoring terhadap Penanganan Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional SP4N-LAPOR! Periode Triwulan II Tahun 2024.

I. DASAR HUKUM

- A. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas dari KKN berikut perubahannya;
- B. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2003 tentang Mahkamah Konstitusi sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga Atas Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2003 tentang Mahkamah Konstitusi;
- C. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
- D. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
- E. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP);
- F. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
- G. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
- H. Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2012 tentang Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 65 Tahun 2017 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2012 tentang Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi;



- I. Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik;
- J. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2018 tentang Pedoman Sistem Pengaduan Pelayanan Publik Nasional;
- K. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 46 Tahun 2020 tentang Road Map Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional Tahun 2020-2024;
- L. 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 Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi;
- M. Keputusan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi Nomor 71 Tahun 2020 tentang Tim Pengelola Layanan Aspirasi Dan Pengaduan Online Rakyat (LAPOR) Sistem Pengelola Pengaduan Pelayanan Publik Nasional (SP4N) di Lingkungan Kepaniteraan Dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi.

II. TUJUAN MONITORING

- A. Memberikan keyakinan yang memadai atas kebenaran adanya dugaan pelanggaran yang dilakukan oleh pegawai di lingkungan Mahkamah Konstitusi;
- B. Mendapatkan informasi yang memadai melalui penelusuran, identifikasi, dan analisis apabila benar terjadi pelanggaran yang dilakukan oleh pegawai Mahkamah Konstitusi dan sebagai bahan pertimbangan bagi pimpinan dalam pengambilan keputusan.

III. RUANG LINGKUP MONITORING

Ruang Lingkup monitoring adalah laporan pengaduan yang masuk dan diterima oleh Tim Pengelola Layanan Aspirasi Dan Pengaduan Online Rakyat (LAPOR) Sistem Pengelola Pengaduan Pelayanan Publik Nasional (SP4N) di Lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi beserta data-data pendukung yang disampaikan oleh pelapor melalui aplikasi SP4N-LAPOR!.

IV. HASIL MONITORING

A. Konsep Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional

SP4N adalah sistem yang terintegrasi dalam pengelolaan pengaduan secara berjenjang pada setiap penyelenggara agar pengelolaan pengaduan dapat diproses secara efektif, efisien, transparan dan akuntabel, sehingga dapat terwujud kepastian dalam penyelesaian tindak lanjut pengaduan.

SP4N dibentuk untuk mendorong “*no wrong door policy*” yang menjamin hak masyarakat agar pengaduan dari manapun & jenis apapun disalurkan kepada penyelenggara pelayanan publik yang berwenang.

SP4N bertujuan:



1. Penyelenggara dapat mengelola pengaduan secara sederhana, cepat, tepat, terkoordinasi karena diakses *real time*;
2. Penyelenggara memberikan akses untuk partisipasi masyarakat;
3. Meningkatkan kualitas pelayanan publik.

B. Mekanisme Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional

1. Masyarakat menyampaikan pengaduan melalui:
 - a. Tatap muka;
 - b. *Call-center*;
 - c. Surat atau *email*, SMS;
 - d. Media sosial;
 - e. *Website*;
 - f. Aplikasi lainnya.
2. Admin Nasional melakukan:
 - a. Telaah dan verifikasi atas pengaduan yang diterima paling lama 3 (tiga) hari kerja;
 - b. Menginput Pengaduan yang diterima secara langsung;
 - c. Melakukan monitoring dan evaluasi atas pengelolaan pengaduan di tingkat nasional;
 - d. Meneruskan pengaduan kepada Lembaga/Instansi yang berwenang.
3. Admin Instansi melakukan:
 - a. Telaah dan verifikasi atas pengaduan yang diterima paling lama 3 (tiga) hari kerja;
 - b. Menginput Pengaduan yang diterima secara langsung;
 - c. Melakukan monitoring dan evaluasi atas pengelolaan pengaduan di Lembaga/Instansi;
 - d. Meneruskan pengaduan kepada Unit Kerja yang berwenang.
4. Pejabat Penghubung melakukan:
 - a. Telaah, verifikasi dan respon terhadap pengaduan yang diterima sesuai dengan jangka waktu penyelesaian yang telah ditentukan;
 - b. Menginput Pengaduan yang diterima secara langsung.

C. Jangka Waktu Tindak Lanjut Penyelesaian Pengaduan

1. Permintaan informasi dan pengaduan yang bersifat normatif maksimal diselesaikan dalam 5 (lima) hari kerja;
2. Pengaduan yang tidak berkadar pengawasan dan/atau tidak memerlukan pemeriksaan lapangan selambat – lambatya diselesaikan dalam 14 (empat belas) hari kerja;
3. Pengaduan yang berkadar pengawasan dan memerlukan pemeriksaan lapangan selambat – lambatya diselesaikan dalam 60 (enam puluh) hari kerja.



D. Hasil Monitoring Penanganan Laporan SP4N-LAPOR! Triwulan II Tahun 2024

Berikut kami sampaikan Hasil Monitoring Penanganan Laporan Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional SP4N-LAPOR! periode Triwulan II:

No.	Bulan	Laporan Masuk	Disposisi Unit Kerja	Status Laporan	Keterangan
1	April	1	Inspektorat	Telah selesai ditindaklanjuti	Ditutup oleh sistem pelapor
2	Mei	2	Inspektorat	Telah selesai ditindaklanjuti	Ditutup oleh sistem (aplikasi)
3	Juni	0	-	-	-
Total		3			

Rekapitulasi Hasil Monitoring Penanganan Laporan Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional SP4N-LAPOR! periode Triwulan I s.d II TA 2024

Adapun Rekapitulasi Hasil Monitoring Penanganan Laporan Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional SP4N-LAPOR! periode Triwulan I s.d II:

No.	Bulan	Laporan Masuk	Disposisi Unit Kerja	Status Laporan	Keterangan
1	Januari	1	-	Diarsipkan	Tidak Relevan Dengan Kewenangan Institusi
2	Februari	1	Inspektorat	Telah selesai ditindaklanjuti	Ditutup oleh sistem (aplikasi)
3	Maret	1	Inspektorat	Telah selesai ditindaklanjuti	Ditutup oleh sistem (aplikasi)
4	April	1	Inspektorat	Telah selesai ditindaklanjuti	Ditutup oleh pelapor
5	Mei	2	Inspektorat	Telah selesai ditindaklanjuti	Ditutup oleh sistem (aplikasi)
6	Juni	0	-	-	-
Total		6			



V. KESIMPULAN

Berdasarkan hasil rekapitulasi pengaduan yang masuk dan diterima oleh Tim Pengelola Layanan Aspirasi Dan Pengaduan Online Rakyat (LAPOR), dapat kami sampaikan bahwa terdapat 3 (tiga) jumlah laporan yang disampaikan melalui aplikasi SP4N-LAPOR! pada periode Triwulan II Tahun 2024 dengan status 4 telah selesai ditindaklanjuti.

Demikian kami sampaikan, atas perhatian Bapak kami ucapkan terima kasih.

Plh. Inspektur,
Tatang Garjito



Digital Signature
mk-2000984531240704085701