



MAHKAMAH KONSTITUSI  
REPUBLIK INDONESIA

# LAPORAN KINERJA BIRO SUMBER DAYA MANUSIA DAN ORGANISASI TAHUN 2023



**KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL  
MAHKAMAH KONSTITUSI**

Jl. Medan Merdeka Barat No. 6  
Jakarta, 10110

Telp. (021) 2352 9000 ▪ Fax. 23520177  
[www.mkri.id](http://www.mkri.id)

**DAFTAR ISI**

KATA PENGANTAR .....	i
IKHTISAR EKSEKUTIF .....	ii
DAFTAR ISI.....	iv
BAB I PENDAHULUAN.....	1
Struktur Organisasi Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi.....	4
Komposisi Pegawai Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi .....	5
Anggaran Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi .....	7
BAB II PERENCANAAN KINERJA .....	8
Hubungan Visi, Misi, Tujuan, Sasaran Strategis, Program, Kegiatan.....	9
Perjanjian Kinerja Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi .....	11
1. Sasaran Kegiatan Meningkatnya Manajemen Organisasi, Ketatalaksanaan, dan Reformasi Birokrasi yang Berkualitas .....	12
2. Sasaran Kegiatan Meningkatnya Kualitas Pengelolaan SDM .....	13
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA .....	18
A. Capaian Kinerja Organisasi .....	18
• Sasaran Kegiatan Meningkatnya Manajemen Organisasi, Ketatalaksanaan, dan Reformasi Birokrasi yang Berkualitas .....	21
a. Indikator Kinerja Persentase tersusunnya dokumen penataan organisasi dan tata laksana berbasis IT .....	21
b. Indikator Kinerja Persentase tersusunnya dokumen reformasi birokrasi	35
c. Indikator Kinerja Indeks efektifitas kelembagaan .....	49
d. Indikator Kinerja Indeks kualitas pelayanan publik .....	53
e. Indikator Kinerja Pembangunan zona integritas unit kerja menuju WBK dan WBBM.....	56
• Sasaran Kegiatan Meningkatnya Kualitas Pengelolaan SDM.....	58
1) Indikator Kinerja Persentase terselenggaranya kegiatan pengembangan kompetensi SDM.....	58
2) Indikator Kinerja Tingkat kepuasan layanan administrasi kepegawaian	79
3) Indikator Kinerja Persentase Terselenggaranya Layanan Kesehatan	

bagi Hakim, ASN, dan Non ASN.....	80
4) Indikator Kinerja Persentase Terselenggaranya Layanan Magang bagi Mahasiswa Dalam dan Luar Negeri .....	84
5) Indikator Kinerja Persentase Tersusunnya Dokumen Kontrak Kerja, Perjanjian Kinerja, dan SKP Tahunan Pegawai Non ASN .....	89
6) Indikator Kinerja Persentase Terkompilasinya Dokumen SKP ASN.....	90
7) Indikator Kinerja Persentase Kehadiran seluruh Pegawai ASN dan Non ASN .....	92
8) Indikator Kinerja Indeks Sistem Merit .....	96
B. Realisasi Anggaran .....	98
BAB IV PENUTUP .....	101

**IKHTISAR EKSEKUTIF**

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 menyatakan Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan sumber daya manusia, dan pengelolaan penataan organisasi dan tata laksana serta fasilitasi reformasi birokrasi. Dalam menyelenggarakan tugasnya, Biro SDMO mempunyai fungsi pengelolaan administrasi hakim dan pegawai, pembinaan dan pengembangan sumber daya manusia; dan penataan organisasi dan tata laksana, serta fasilitasi reformasi birokrasi. Untuk melaksanakan tugas dan fungsinya, Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi di dukung oleh sumber daya manusia sebanyak 35 pegawai dengan pagu anggaran sebesar Rp. 10.010.855.000,-.

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Unit Eselon II Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi (Biro SDMO) Tahun 2023 merupakan gambaran mengenai capaian kinerja yang dicapai Biro SDMO di tahun 2023 dalam rangka mewujudkan dua sasaran kegiatan dan 13 indikator kinerja yang telah ditetapkan di dalam Perjanjian Kinerja Biro SDMO Tahun 2023. Berikut target, realisasi dan persentase capaian kinerja masing-masing indikator kinerja Biro SDMO Tahun 2023

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	% Capaian
1	Meningkatnya Manajemen Organisasi, Ketatalaksanaan, dan Reformasi Birokrasi yang Berkualitas	1. Persentase tersusunnya dokumen penataan organisasi dan tata laksana berbasis IT	100%	100%	100%
		2. Persentase tersusunnya dokumen Reformasi Birokrasi	100%	100%	100%
		3. Indeks Efektifitas Kelembagaan	Skor 80	Skor 82,33	102,91%
		4. Indeks Kualitas Pelayanan Publik	Indeks 4.60	Indeks 3.75 (B)	81,52%
		5. Pembangunan Zona Integritas Unit Kerja menuju WBK dan WBBM	3 unit kerja	4 unit kerja	133,33%
2.	Meningkatnya Kualitas Pengelolaan SDM	1. Persentase Terselenggaranya Kegiatan Pengembangan Kompetensi SDM	100%	137,5%	137,5%



		2. Tingkat Kepuasan Layanan Administrasi Kepegawaian	Skor 80	Skor 80,22	100,28%
		3. Persentase Terselenggaranya Layanan Kesehatan bagi Hakim, ASN, dan Non ASN	100%	100%	100%
		4. Persentase Terselenggaranya Layanan Magang bagi Mahasiswa Dalam dan Luar Negeri	100%	100%	100%
		5. Persentase Tersusunnya Dokumen Kontrak Kerja, Perjanjian Kinerja, dan SKP Tahunan Pegawai Non ASN	100%	100%	100%
		6. Persentase Terkompilasinya Dokumen SKP ASN	100%	100%	100%
		7. Persentase Kehadiran seluruh Pegawai ASN dan Non ASN	100%	100%	100%
		8. Indeks Sistem Merit	Kategori IV (Sangat Baik)	Skor 392,5 Kategori IV (Sangat Baik)	100%

Secara garis besar, seluruh indikator kinerja yang telah ditetapkan Biro SDMO tercapai. Kedepan, Biro SDMO akan fokus meningkatkan capaian kinerja pada indikator yang saat ini belum tercapai yaitu Indeks Kualitas Pelayanan Publik dan akan melakukan reviu dalam penyusunan target yang akan dicapai di tahun yang akan datang.

Capaian realisasi anggaran Biro SDMO Tahun 2023 sebesar 99,89% dari Pagu Anggaran sebesar Rp. 10.010.855.000,-, terealisasi anggaran sebesar Rp.9.999.456.420,- dimana seluruh rencana kegiatan MK telah terlaksana dengan baik. Sisa anggaran sebesar Rp.11.398.580,- merupakan optimalisasi anggaran dari kegiatan yang telah dilaksanakan.



## BAB I PENDAHULUAN

Mahkamah Konstitusi (MK) merupakan salah satu pelaku kekuasaan kehakiman yang lahir dari perubahan ketiga UUD 1945. Kewenangan konstitusional MK mencakup, pertama, mengadili pada tingkat pertama dan terakhir yang putusannya bersifat final untuk menguji undang-undang terhadap undang-undang dasar; kedua, memutus sengketa kewenangan lembaga negara yang kewenangannya diberikan oleh undang-undang dasar; ketiga, memutus pembubaran partai politik; keempat, memutus perselisihan tentang hasil pemilihan umum; kelima, memberikan putusan atas pendapat DPR mengenai dugaan pelanggaran oleh presiden dan/atau wakil presiden menurut undang-undang dasar. Tugas dan peran MK menjadi semakin penting dan strategis ketika kewenangan tambahan yang sifatnya non-permanen atau sementara diamanatkan kepada Mahkamah Konstitusi, yaitu mengadili perselisihan hasil pemilihan kepala daerah (pilkada).

Selain tugas dan peran tersebut, MK juga memiliki fungsi-fungsi yang merupakan derivasi dari kewenangannya, yaitu sebagai lembaga pengawal konstitusi (*the guardian of the constitution*) yang berfungsi menjamin bahwa tidak ada ketentuan dalam undang - undang yang bertentangan dengan UUD 1945 sebagai hukum tertinggi; sebagai pengawal demokrasi (*the guardian of democracy*) yang berfungsi menjamin bahwa penyelenggaraan proses demokrasi sesuai dengan prinsip konstitusi dan konstitusionalisme; sebagai penafsir akhir konstitusi (*the final interpreter of the constitution*) yang berfungsi menjamin dan mengarahkan UUD 1945 sebagai konstitusi yang hidup yang dapat memenuhi perubahan zaman, perkembangan hukum, dan perubahan masyarakat; sebagai pelindung hak konstitusional warga negara (*the protector of citizens constitutional right*) yang menjamin terpenuhinya perlindungan hak konstitusional terhadap warga negara; sebagai pelindung ideologi negara (*the protector of state's ideology*) yang menjamin bahwa produk hukum yang dibuat pembentuk undang-undang berkesesuaian dan tidak bertentangan dengan Pancasila sebagai ideologi dan falsafah bangsa.

Dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya, Mahkamah Konstitusi menggunakan unit organisasi Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal. Hal tersebut sesuai dengan ketentuan Pasal UU MK sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2011 tentang Perubahan atas UU Nomor 24 Tahun 2003 tentang Mahkamah Konstitusi, Peraturan Presiden Nomor 65 Tahun 2017 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2012 tentang



Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi, 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.

Di Mahkamah Konstitusi dibentuk sebuah Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal untuk membantu pelaksanaan tugas dan wewenang Mahkamah Konstitusi”. Sekretariat Jenderal menjalankan tugas teknis administratif Mahkamah Konstitusi. Sekretariat Jenderal terdiri salah satunya Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi. Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan sumber daya manusia, dan pengelolaan penataan organisasi dan tata laksana serta fasilitasi reformasi birokrasi. Dalam menyelenggarakan tugasnya, Biro SDMO mempunyai fungsi:

1. Pengelolaan administrasi hakim dan pegawai, pembinaan dan pengembangan sumber daya manusia;
2. Penataan organisasi dan tata laksana, serta fasilitasi reformasi birokrasi.

Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi merupakan unit Eselon II di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi, yang terdiri atas:

a. Bagian Sumber Daya Manusia

yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan administrasi hakim dan pegawai, pembinaan dan pengembangan sumber daya manusia.

Dalam melaksanakan tugasnya, Bagian Sumber Daya Manusia menyelenggarakan fungsi-fungsi diantaranya Pelaksanaan pengelolaan administrasi hakim; dan Perencanaan dan pengembangan kebutuhan dan sistem manajemen kepegawaian, serta Perencanaan dan pengembangan potensi dan kapasitas sumber daya manusia.

b. Bagian Organisasi, Tata Laksana, dan Fasilitasi Reformasi Birokrasi

yang mempunyai tugas melaksanakan penataan organisasi dan tata laksana, serta fasilitasi reformasi birokrasi.

Dalam melaksanakan tugasnya, Bagian Organisasi, Tata Laksana, dan Fasilitasi Reformasi Birokrasi menyelenggarakan fungsi-fungsi diantaranya Pelaksanaan penataan organisasi dan tata laksana; dan Pelaksanaan fasilitasi reformasi birokrasi.



c. Kelompok jabatan fungsional

Kelompok jabatan fungsional merupakan sekelompok jabatan yang menyelenggarakan tugas dan fungsi yang berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melakukan kegiatan manajemen PNS dan mengembangkan sistem manajemen PNS secara profesional. Kelompok Jabatan Fungsional merupakan pegawai negeri sipil yang menduduki jabatan fungsional dengan penilaian angka kredit (PAK) sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.

Bagian Sumber Daya Manusia terdiri atas:

- a. Subbagian Administrasi Hakim dan Pegawai yang memiliki tugas melakukan pengelolaan administrasi hakim dan pegawai dan pembinaan pegawai;
- b. Subbagian Pengembangan Sumber Daya Manusia yang memiliki tugas melakukan perencanaan dan pengembangan kebutuhan dan sistem manajemen kepegawaian, serta perencanaan dan pengembangan potensi dan kapasitas Sumber Daya Manusia; dan
- c. Subbagian Pembinaan dan Pengembangan Pegawai Non Pegawai Negeri Sipil yang memiliki tugas pembinaan dan pengembangan Pegawai Non Pegawai Negeri Sipil.

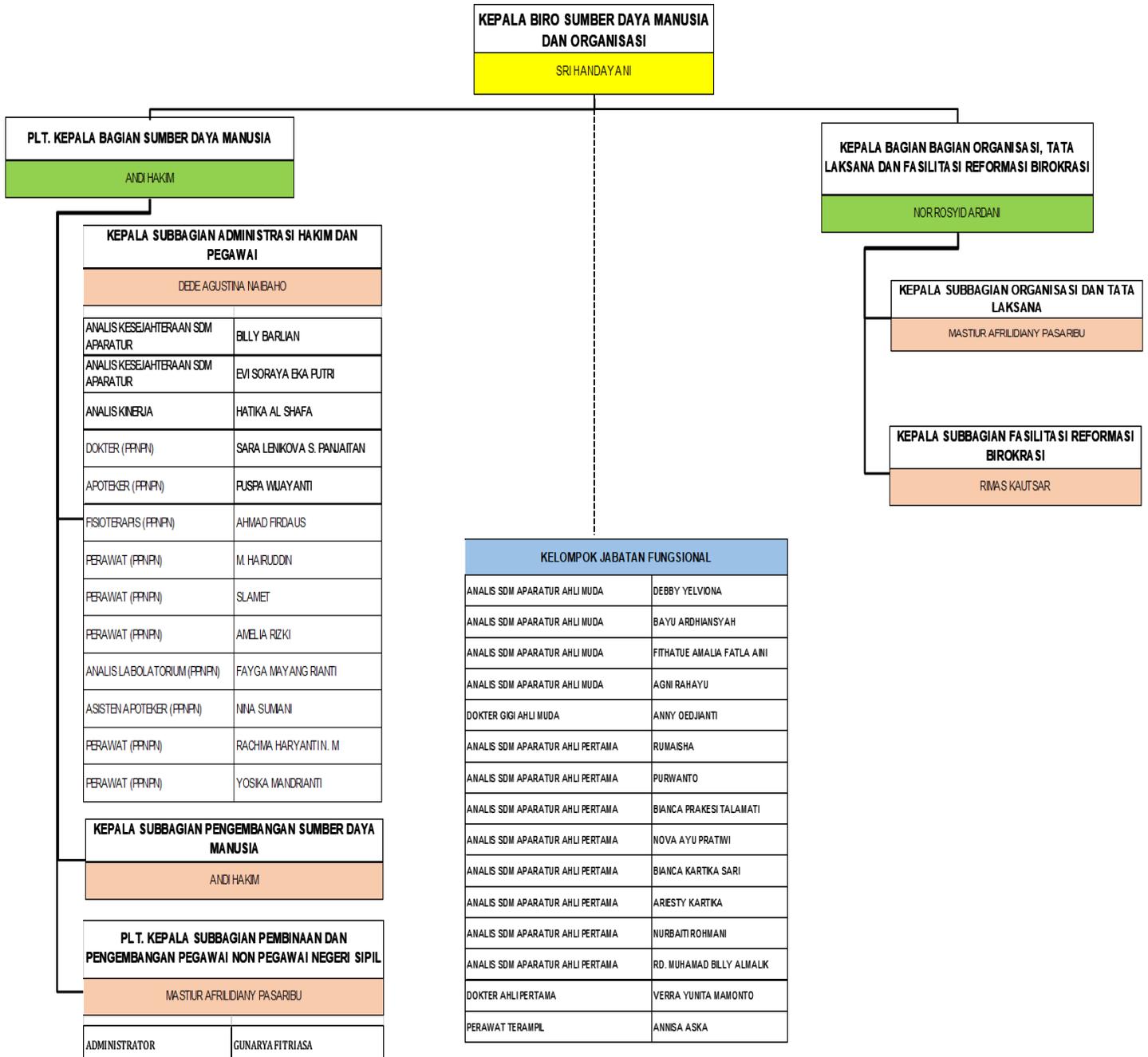
Bagian Organisasi, Tata Laksana, dan Fasilitasi Reformasi Birokrasi terdiri atas:

- a. Subbagian Organisasi dan Tata Laksana yang memiliki tugas melakukan penyiapan bahan penataan organisasi dan tata laksana;
- b. Subbagian Fasilitasi Reformasi Birokrasi yang memiliki tugas melakukan penyiapan bahan fasilitasi pelaksanaan reformasi birokrasi, standar pelayanan public, dan standar operasional prosedur, serta pelaksanaan ketatausahaan Biro.

Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi dipimpin oleh seorang Kepala Biro, Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Bagian, dan Sub Bagian di pimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian. Pada pertengahan tahun 2023, Biro SDMO telah mengangkat PNS Dalam Jabatan Fungsional Analis Sumber Daya Manusia Aparatur melalui Perpindahan dari Jabatan Lain.



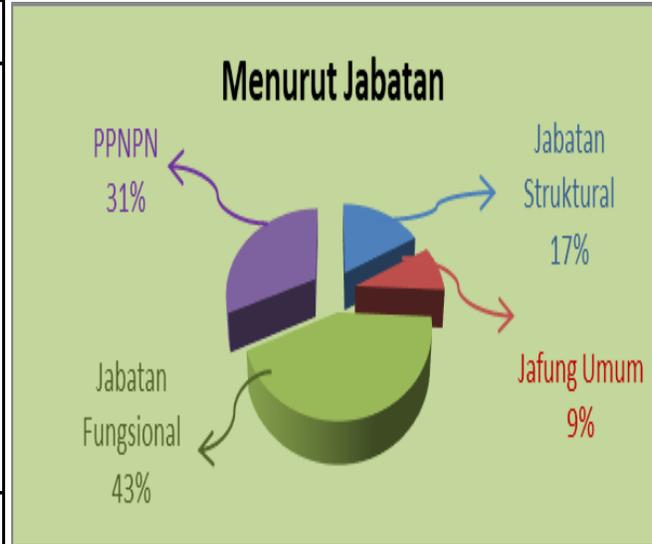
**Gambar**  
**Struktur Organisasi Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi**



Komposisi pegawai di Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi sampai dengan 31 Desember 2023 adalah sebagai berikut:

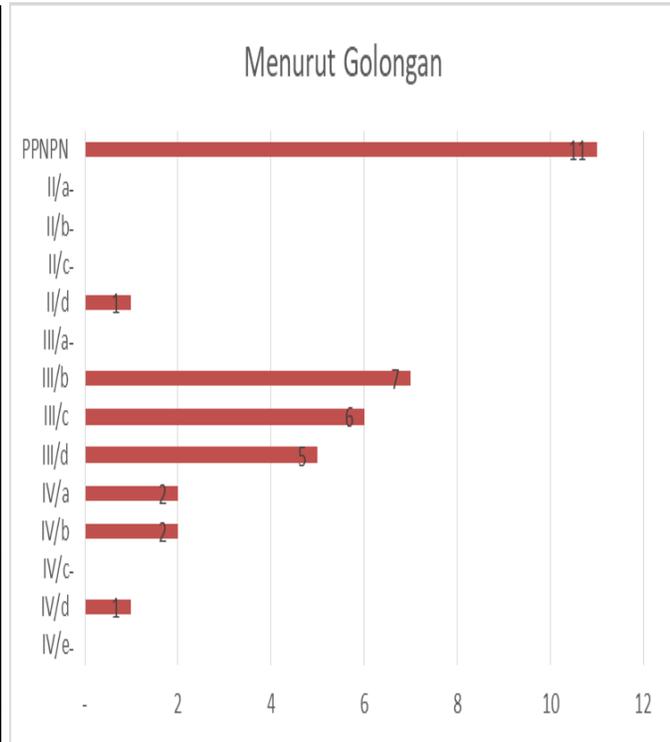
**A. Menurut Jabatan**

Menurut Jabatan	
	-
Eselon II	1
Eselon III	1
Eselon IV	4
Jafung Umum	3
Jafung Fungsiona	15
PPNPN	11
<b>Jumlah</b>	<b>35</b>



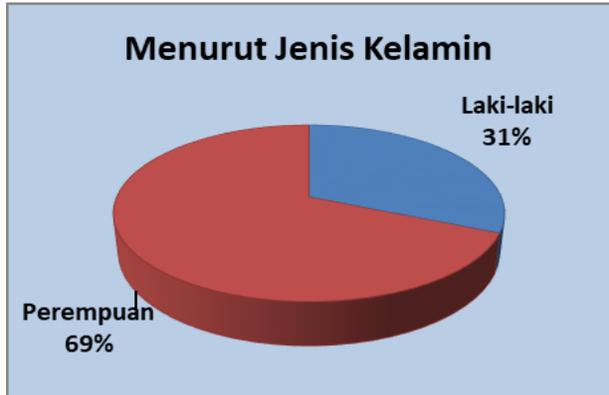
**B. Menurut Golongan**

Menurut Golongan		
1	IV/e	0%
2	IV/d	3%
3	IV/c	0%
4	IV/b	6%
5	IV/a	6%
6	III/d	14%
7	III/c	17%
8	III/b	20%
9	III/a	0%
10	II/d	3%
11	II/c	0%
12	II/b	0%
13	II/a	0%
14	PPNPN	31%
<b>Gol IV</b>		<b>5 14%</b>
<b>Gol III</b>		<b>18 51%</b>
<b>Gol II</b>		<b>1 3%</b>
<b>PPNPN</b>		<b>11 31%</b>
<b>Jumlah</b>		<b>35</b>



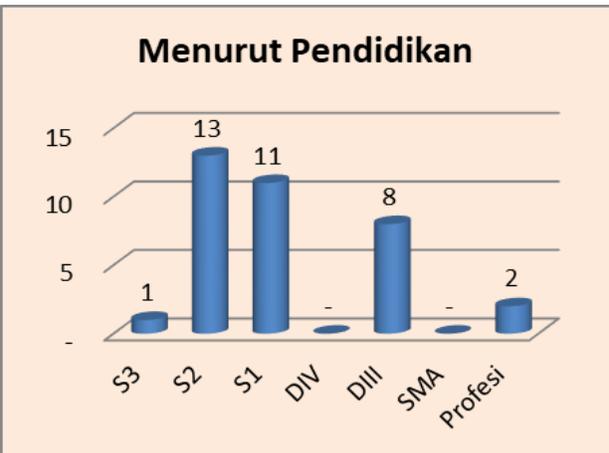
C. Menurut Jenis Kelamin

Menurut Jenis Kelamin		
1	Laki-laki	31%
2	Perempuan	69%
<b>Jumlah</b>		<b>35</b>



D. Menurut Pendidikan

Menurut Pendidikan		
1	S3	3%
2	S2	37%
3	S1	31%
4	DIV	0%
5	DIII	23%
6	SMA	0%
7	Profesi	6%
<b>Jumlah</b>		<b>35</b>



E. Menurut Status Kepegawaian

Menurut Jenis Kepegawaian		
1	PNS	69%
2	PPNPN	31%
<b>Jumlah</b>		<b>35</b>



Dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya, Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi didukung oleh anggaran yang bersumber dari Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Mahkamah Konstitusi Tahun 2023. Anggaran Biro SDMO secara rinci sebagai berikut:



**Tabel  
Anggaran Biro SDMO per Program**

PROGRAM	PAGU (Rp)
<b>BIRO SUMBER DAYA MANUSIA DAN ORGANISASI</b>	<b>10.010.855.000</b>
Program Penanganan Perkara Konstitusi	3.785.855.000
Program Dukungan Manajemen	6.225.000.000

**Tabel  
Anggaran Biro SDMO per Bagian (Unit Eselon III)**

BAGIAN	PAGU (Rp)
Bagian Sumber Daya Manusia	7.993.810.000
Bagian Organisasi, Tata Laksana, dan Fasilitasi Reformasi Birokrasi	2.017.045.000
<b>JUMLAH</b>	<b>10.010.855.000</b>

Pada akhir tahun 2023, Mahkamah Konstitusi melakukan renovasi gedung dan penataan ruang kerja dimana ruang kerja Biro Sumber Daya Manusia mengalami perpindahan, semula berada di Lantai 9 Gedung 1 Mahkamah Konstitusi, menjadi Lantai 7 Gedung 3 Mahkamah Konstitusi. Gedung 1 difokuskan sebagai gedung utama layanan persidangan meliputi ruang kerja Hakim Konstitusi, ruang kerja Sekretaris Jenderal dan Panitera, ruang sidang, serta ruang pendukung utama lainnya. Hal ini dilakukan dalam rangka mempersiapkan agenda konstitusional besar nasional, yaitu pelaksanaan Pemilu Legislatif, Pemilihan Presiden dan Wakil Presiden, serta Pemilihan Kepala Daerah secara serentak Tahun 2024 dan mendukung kebutuhan pelaksanaan kewenangan konstitusional MK secara optimal.



## BAB II

### PERENCANAAN KINERJA

Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) adalah rangkaian sistematis dari berbagai aktivitas, alat, dan prosedur yang dirancang untuk tujuan penetapan dan pengukuran, pengumpulan data, pengklasifikasian, pengikhtisaran, dan pelaporan kinerja pada instansi pemerintah, dalam rangka pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja instansi pemerintah.

Penyelenggaraan SAKIP dilaksanakan untuk penyusunan Laporan Kinerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Penyelenggaraan SAKIP dilaksanakan secara selaras dan sesuai dengan penyelenggaraan Sistem Akuntabilitas Pemerintah dan tata cara pengendalian serta evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan yang meliputi

- a. Rencana strategis
- b. Perencanaan Kinerja/ Perjanjian kinerja
- c. Pengukuran kinerja
- d. Pengelolaan data kinerja
- e. Pelaporan kinerja
- f. Reviu dan evaluasi kinerja

Mahkamah Konstitusi menyusun Rencana Strategis (Renstra) sebagai dokumen perencanaan Kementerian Negara/Lembaga untuk periode 5 (lima) tahunan. Dalam Renstra MK Tahun 2020-2024 menyatakan Visi merupakan pandangan ke depan sekaligus gambaran kondisi akan harapan tertinggi dan ideal yang hendak diwujudkan. Selain itu, visi merupakan pernyataan yang memberikan semangat, inspirasi, motivasi, dan kreativitas. Bagi MK, visi diarahkan pada kelancaran dan keberhasilan dalam melaksanakan kewenangan konstitusionalnya. Untuk itu, visi MK juga diharapkan mampu menyentuh dan mendorong seluruh pemangku kepentingan untuk turut serta dalam mewujudkannya. Seiring dengan itu, MK menetapkan **visi** yang akan diwujudkan dalam lima tahun mendatang sebagai berikut: **“Menegakkan Konstitusi melalui Peradilan yang Modern dan Terpercaya”**.

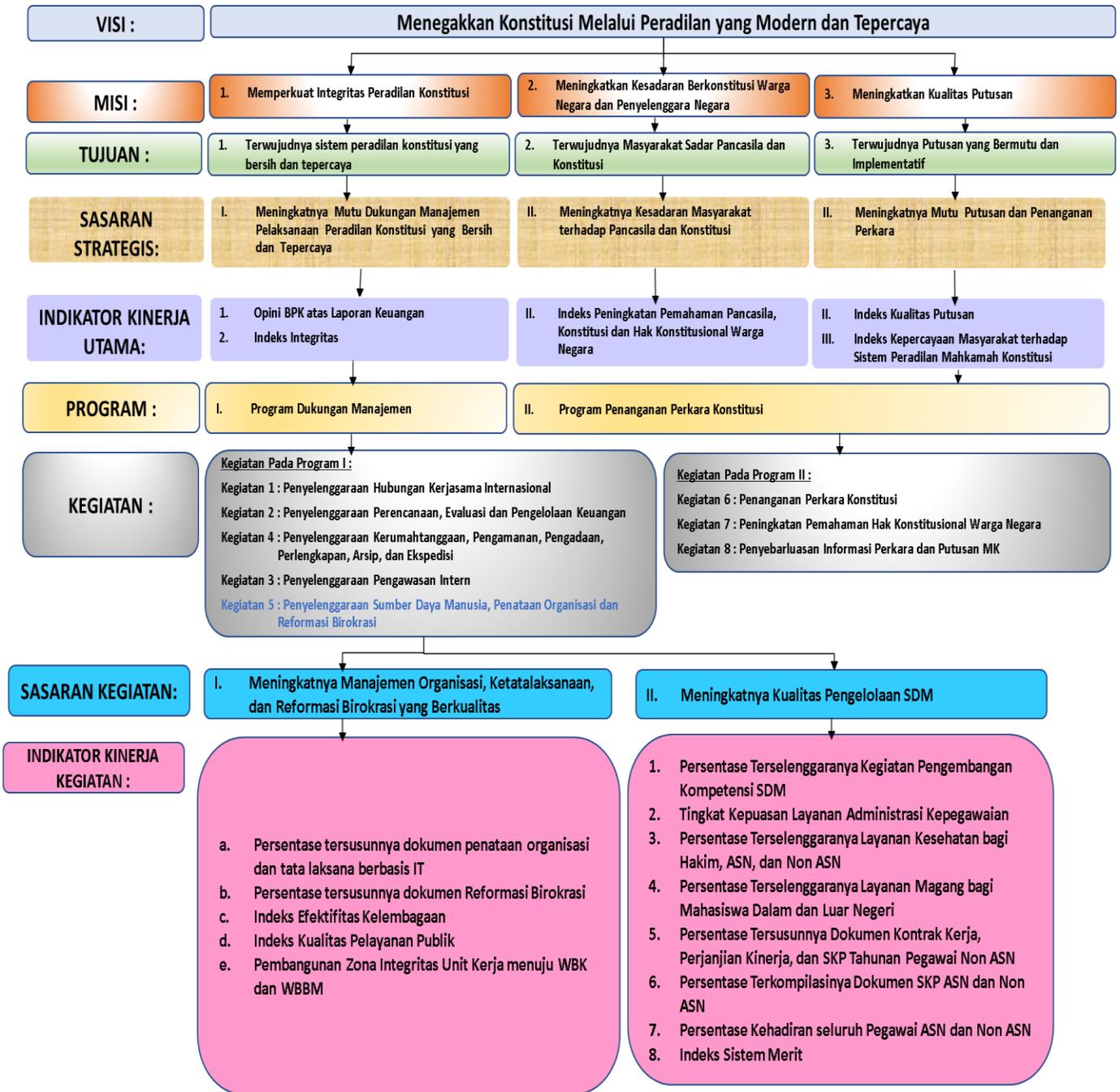
Untuk mewujudkan visi, MK menetapkan misi. MK menetapkan 3 (tiga) misi yang merupakan penjabaran dari visi MK yang akan dilaksanakan dan diwujudkan dalam rentang waktu tahun 2020-2024 yaitu:

1. Memperkuat Integritas Peradilan Konstitusi



2. Meningkatkan Kesadaran Berkonstitusi Warga Negara dan Penyelenggara Negara
3. Meningkatkan Kualitas Putusan

Penjabaran hubungan antara Visi, Misi, Tujuan, Sasaran Strategis, Program dan Kegiatan Mahkamah Konstitusi di dalam Renstra Tahun 2020-2024 pada umumnya, dan Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi pada khususnya sebagai berikut:



Perencanaan kinerja merupakan proses penetapan target program kegiatan tahunan dan indikator kinerja berdasarkan program, kebijakan dan sasaran program kegiatan yang telah disepakati dan ditetapkan. Perencanaan kinerja Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi disusun melalui cascading kinerja yaitu melalui proses penjabaran dan penyelarasan Sasaran Strategis, Indikator Kinerja Utama, dan/atau target Indikator Kinerja Utama secara vertikal (*vertical alignment*) dari atas ke bawah dan memperhatikan tugas dan tanggung jawab dari setiap jabatan. Indikator kinerja pada unit kerja (setingkat Eselon I) adalah indikator hasil (*outcome*) dan atau keluaran (*output*) yang setingkat lebih tinggi dari keluaran (*output*) unit kerja dibawahnya. Indikator kinerja pada unit kerja (setingkat Eselon II) sekurang-kurangnya adalah indikator keluaran (*output*). Indikator kinerja harus memenuhi kriteria sebagai berikut:

- a. spesifik (*specific*);
- b. dapat terukur (*measurable*);
- c. dapat dicapai (*attainable*);
- d. berjangka waktu tertentu (*time bound*); dan
- e. dapat dipantau dan dikumpulkan (*trackable*).

Rencana Kinerja Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi tertuang dalam dokumen Rencana Strategis Mahkamah Konstitusi Tahun 2020 – 2024, Keputusan Sekretaris Jenderal Nomor 581 Tahun 2022 tentang Penetapan Perubahan Kedua 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 2020 – 2024, Rencana Kinerja Tahunan Tahun 2023, dan Perjanjian Kinerja Tahun 2023.

Pada hakekatnya sasaran dan indikator kinerja Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi diarahkan untuk mendukung pencapaian visi dan misi Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi. Dalam rangka mencapai visi dan misi tersebut, Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi sebagai pengemban amanah atas program kegiatan Pengelolaan Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Pengembangan Organisasi dan Tata Laksana serta Reformasi Birokrasi, maka seluruh pelaksanaan kegiatan yang akan dilaksanakan oleh Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi merupakan penjabaran dari Sasaran Kegiatan dan Indikator Kinerja yang telah direncanakan dan ditetapkan.

Perjanjian Kinerja Biro SDMO Tahun 2023 mengalami revisi atau disesuaikan karena terjadi pergantian atau mutasi pejabat (hal ini sejalan dengan 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 yang menyatakan Perjanjian Kinerja dapat direvisi atau disesuaikan dalam hal terjadi tiga kondisi sebagai berikut: terjadi pergantian atau mutasi pejabat; perubahan dalam strategi yang mempengaruhi pencapaian tujuan dan sasaran (perubahan program, kegiatan dan alokasi anggaran); perubahan prioritas atau asumsi yang berakibat secara signifikan dalam proses pencapaian tujuan dan sasaran.

Perjanjian Kinerja Biro SDMO Tahun 2023 adalah sebagai berikut:

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1	Meningkatnya Manajemen Organisasi, Ketatalaksanaan, dan Reformasi Birokrasi yang Berkualitas	1. Persentase tersusunnya dokumen penataan organisasi dan tata laksana berbasis IT	100%
		2. Persentase tersusunnya dokumen Reformasi Birokrasi	100%
		3. Indeks Efektifitas Kelembagaan	Skor 80
		4. Indeks Kualitas Pelayanan Publik	Indeks 4,60
		5. Pembangunan Zona Integritas Unit Kerja menuju WBK dan WBBM	3 unit kerja
2.	Meningkatnya Kualitas Pengelolaan SDM	1. Persentase Terselenggaranya Kegiatan Pengembangan Kompetensi SDM	100%
		2. Tingkat Kepuasan Layanan Administrasi Kepegawaian	Skor 80
		3. Persentase Terselenggaranya Layanan Kesehatan bagi Hakim, ASN, dan Non ASN	100%
		4. Persentase Terselenggaranya Layanan Magang bagi Mahasiswa Dalam dan Luar Negeri	100%
		5. Persentase Tersusunnya Dokumen Kontrak Kerja, Perjanjian Kinerja, dan SKP Tahunan Pegawai Non ASN	100%
		6. Persentase Terkompilasinya Dokumen SKP ASN	100%
		7. Persentase Kehadiran seluruh Pegawai ASN dan Non ASN	100%
		8. Indeks Sistem Merit	Kategori IV (Sangat Baik)



**1. Meningkatnya Manajemen Organisasi, Ketatalaksanaan, dan Reformasi Birokrasi yang Berkualitas**

Sasaran Kegiatan (Output) Meningkatnya Manajemen Organisasi, Ketatalaksanaan, dan Reformasi Birokrasi yang Berkualitas memiliki indikator kinerja untuk mengukur keberhasilan pencapaian sarannya berupa

- a. Persentase tersusunnya dokumen penataan organisasi dan tata laksana berbasis IT target 100% tercapai jika dokumen penataan organisasi dan tata laksana berbasis IT telah tersusun sesuai target dengan memakai rumus sebagai berikut:

$$\% \text{ Tersusunnya Dokumen Penataan Organisasi dan Tata Laksana berbasis IT} = \frac{\text{Realisasi Dokumen Penataan Organisasi dan Tata Laksana berbasis IT yang disusun}}{\text{Target Dokumen Penataan Organisasi dan Tata Laksana berbasis IT yang disusun}} \times 100\%$$

Target dokumen Penataan Organisasi dan Tata Laksana berbasis IT yang disusun meliputi:

- ❖ Dokumen Usulan Perubahan Struktur Organisasi Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal MK;
  - ❖ Dokumen Penetapan Jabatan Fungsional yang diusulkan oleh Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal MK sebagai Instansi Pembina;
  - ❖ Dokumen Penetapan PPPK di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi;
  - ❖ Dokumen Usulan Jabatan Fungsional yang Instansi Pembina KL Lain di Unit Kerja;
  - ❖ Dokumen Monitoring dan Evaluasi e-SOP.
- b. Persentase tersusunnya dokumen Reformasi Birokrasi

target 100% tercapai jika dokumen Reformasi Birokrasi telah tersusun sesuai target dengan memakai rumus sebagai berikut:

$$\% \text{ Tersusunnya Dokumen Reformasi Birokrasi} = \frac{\text{Realisasi Dokumen Reformasi Birokrasi yang disusun}}{\text{Target Dokumen Reformasi Birokrasi yang disusun}} \times 100\%$$

Target Dokumen Reformasi Birokrasi yang disusun meliputi:

- Dokumen Road Map Reformasi Birokrasi Mahkamah Konstitusi 2020-2024;
- Dokumen laporan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi



- Dokumen laporan *Quick Wins* (Percepatan pelayanan baik internal maupun eksternal)
  - Dokumen laporan Pelaksanaan Penilaian Mandiri Reformasi Birokrasi (PMPRB)
  - Dokumen Laporan Bimbingan Teknis PMPRB
  - Dokumen Forum Konsultasi Publik (FKP);
  - Laporan Ketatausahaan Biro.
- c. Indeks Efektifitas Kelembagaan  
Target tercapai apabila MK memperoleh Indeks Efektifitas Kelembagaan dengan Skor 80 berdasarkan penilaian dari Kemenpan RB.
- d. Indeks Kualitas Pelayanan Publik  
Target tercapai apabila MK memperoleh Indeks Kualitas Pelayanan Publik dengan 4,60 berdasarkan penilaian dari Kemenpan RB.
- e. Pembangunan Zona Integritas Unit Kerja menuju WBK dan WBBM  
Target tercapai apabila Tahun 2023 Mahkamah Konstitusi telah membangun Zona Integritas WBK dan WBBM dan mendapatkan Predikat WBK/WBBM dari Kementerian PAN RB di 3 (tiga) unit kerja.

## 2. Meningkatnya Kualitas Pengelolaan SDM

- a) Persentase Terselenggaranya Kegiatan Pengembangan Kompetensi SDM  
target 100% tercapai jika Kegiatan Pengembangan Kompetensi SDM telah terselenggara sesuai target dengan memakai rumus sebagai berikut:

$$\% \text{ Terselenggaranya Kegiatan Pengembangan Kompetensi SDM} = \frac{\text{Realisasi Kegiatan Pengembangan Kompetensi SDM}}{\text{Target Kegiatan Pengembangan Kompetensi SDM yang direncanakan}} \times 100\%$$

Kegiatan pengembangan kompetensi SDM yang direncanakan tahun 2023 sejumlah 8 (delapan) kegiatan, yaitu:

- Diklat Teknis Angka Kredit
- Diklat Teknis Non Angka Kredit
- Pelatihan Kepemimpinan
- Pengembangan Kemampuan Bahasa Inggris Hakim dan Pejabat Eselon I
- Rintisan Gelar Tugas Belajar



- Rintisan Gelar Izin Belajar
  - Penyusunan e-Bezzeting dan e-Formasi PNS
  - Manajemen Talenta
- b) Tingkat Kepuasan Layanan Administrasi Kepegawaian target tercapai apabila Skor Kepuasan Layanan Administrasi Kepegawaian mencapai Skor 80. Skor Kepuasan Layanan Administrasi Kepegawaian diperoleh dari hasil Survei Indeks Layanan Administrasi Umum Biro Sumber Daya Manusia Dan Organisasi yang dilakukan oleh Biro Perencanaan dan Keuangan Tahun 2023 dengan 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.
- c) Persentase Terselenggaranya Layanan Kesehatan bagi Hakim, ASN, dan Non ASN target 100% tercapai jika Laporan Pelayanan Poliklinik MK telah tersusun sesuai target dengan memakai rumus sebagai berikut:

$$\begin{array}{l} \text{\% Terselenggaranya} \\ \text{Layanan Kesehatan bagi} \\ \text{Hakim, ASN, dan Non} \\ \text{ASN} \end{array} = \frac{\text{Realisasi Laporan Pelayanan Poliklinik MK} \\ \text{yang disusun}}{\text{Target Laporan Pelayanan Poliklinik MK yang} \\ \text{disusun}} \times 100\%$$

Kegiatan Pelayanan Kesehatan di Poliklinik MKRI meliputi kegiatan Pelayanan Dokter Umum, Pelayanan Dokter Spesialis & Fisioterapi, Pelayanan Dokter Gigi, Pelayanan Resep, Pemeriksaan Laboratorium serta Kegiatan Pendampingan Konsultasi Kesehatan Hakim dan keluarga di luar Poliklinik MKRI. Kegiatan pelayanan kesehatan ini diberikan kepada Hakim dan keluarga, Pegawai dan keluarga, serta beberapa pegawai PPNPN dan pegawai kontrak yang memerlukan pertolongan segera. Kegiatan pendampingan konsultasi dokter spesialis di luar poliklinik MKRI dilakukan ke beberapa RS di Jakarta berdasarkan indikasi medis yang terkait dan dilaksanakan berdasarkan surat tugas yang diberikan kepada Paramedis yang ditunjuk.



- d) Persentase Terselenggaranya Layanan Magang bagi Mahasiswa Dalam dan Luar Negeri target 100% tercapai jika Kegiatan Pelaksanaan Magang sesuai target kegiatan dengan memakai rumus sebagai berikut:

$$\begin{array}{l} \% \text{ Terselenggaranya} \\ \text{Layanan Magang bagi} \\ \text{Mahasiswa Dalam dan} \\ \text{Luar Negeri} \end{array} = \frac{\text{Realisasi Kegiatan Pelaksanaan Magang}}{\text{Target Kegiatan Pelaksanaan Magang}} \times 100\%$$

Berkaitan dengan posisi MK sebagai pengawal konstitusi, MK dituntut untuk ikut berperan dalam memberikan pelayanan kepada publik. Salah satu diantaranya adalah penyelenggaraan kegiatan Magang/KKN/KKL bagi Mahasiswa. Sejalan dengan upaya penataan reformasi birokrasi pada area penguatan akuntabilitas dan peningkatan kualitas pelayanan publik serta dalam rangka memberikan dukungan terhadap upaya mencerdaskan kehidupan bangsa, Mahkamah Konstitusi telah menyelenggarakan kegiatan magang bagi Mahasiswa Perguruan Tinggi Negeri dan Swasta baik Dalam dan Luar Negeri.

- e) Persentase Tersusunnya Dokumen Kontrak Kerja, Perjanjian Kinerja, dan SKP Tahunan Pegawai Non ASN target 100% tercapai jika Dokumen Kontrak Kerja, Perjanjian Kinerja, dan SKP Tahunan Pegawai Non ASN telah tersusun sesuai target dengan memakai rumus sebagai berikut:

$$\begin{array}{l} \% \text{ Tersusunnya Dokumen} \\ \text{Kontrak Kerja, Perjanjian} \\ \text{Kinerja, dan SKP Tahunan} \\ \text{Pegawai Non ASN} \end{array} = \frac{\text{Realisasi Dokumen Kontrak Kerja, Perjanjian Kinerja, dan} \\ \text{SKP Tahunan Pegawai Non ASN yang disusun}}{\text{Target Dokumen Kontrak Kerja, Perjanjian Kinerja, dan} \\ \text{SKP Tahunan Pegawai Non ASN yang disusun}} \times 100\%$$

Pada awal tahun 2023, Pegawai Non ASN Mahkamah Konstitusi melakukan penandatanganan kontrak melalui aplikasi contract.mkri.id dan menyusun perjanjian kinerja tahun 2023 dan melaporkan SKP Tahun 2022.

- f) Persentase Terkompilasinya Dokumen SKP ASN  
 Sesuai dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara, setiap PNS dan PPPK wajib menyusun dan menetapkan SKP.



target 100% tercapai jika Laporan Penyusunan SKP telah tersusun sesuai target dengan memakai rumus sebagai berikut:

$$\% \text{ Terkompilasinya Dokumen SKP ASN} = \frac{\text{Realisasi Laporan Penyusunan SKP yang disusun}}{\text{Target Laporan Penyusunan SKP yang disusun}} \times 100\%$$

g) Persentase Kehadiran seluruh Pegawai ASN dan Non ASN

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Aparatur Sipil Negara dan pegawai non ASN dituntut untuk melaksanakan kewajiban dan menghindari larangan yang telah ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan dan/atau peraturan yang ditetapkan Pejabat Pembina Kepegawaian (PPK) yang apabila tidak ditaati atau dilanggar akan dijatuhi hukuman disiplin, salah satu nya terkait dengan kehadiran.

Dengan taatnya ASN dan Non ASN terhadap kehadiran maka produktivitas dan budaya organisasi akan semakin baik sehingga pelayanan publik yang dilakukan oleh Mahkamah Konstitusi semakin berkualitas.

Pelanggaran terhadap peraturan disiplin kehadiran akan berdampak terhadap pemberian sanksi berupa pemotongan hak keuangan pegawai yang bersangkutan, dan surat peringatan hingga hukuman disiplin. Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi menyusun laporan pembinaan disiplin kehadiran pegawai ASN dan Non ASN setiap bulannya sebagai dasar pemberian sanksi bagi yang melakukan pelanggaran disiplin kehadiran.

target 100% tercapai jika Laporan Kehadiran seluruh Pegawai ASN dan Non ASN telah tersusun sesuai target dengan memakai rumus sebagai berikut:

$$\% \text{ Kehadiran seluruh Pegawai ASN dan Non ASN} = \frac{\text{Realisasi Laporan Kehadiran seluruh Pegawai ASN dan Non ASN yang disusun}}{\text{Target Laporan Kehadiran seluruh Pegawai ASN dan Non ASN yang disusun}} \times 100\%$$

h) Indeks Sistem Merit

Mahkamah Konstitusi telah melakukan penilaian mandiri penerapan sistem merit dalam Manajemen Aparatur Sipil Negara dan telah mendapatkan nilai penerapan sistem merit dari KASN pada Kategori IV (Sangat Baik) dengan nilai 327 dan indeks 0,80 berdasarkan



Surat Keputusan Komisi Aparatur Sipil Negara Nomor 18/KEP.KASN/C/VIII/2021 yang ditetapkan pada tanggal 17 Agustus 2021.

Instansi pemerintah dengan kategori “Baik” dan “Sangat Baik” dapat dikecualikan dari ketentuan pengisian JPT melalui seleksi terbuka, apabila:

- 1) Telah memiliki/menyempurnakan *talent pool* dan rencana suksesi.
- 2) Telah memiliki Pola Karir Instansi yang mengatur pengisian jabatan melalui *talent pool* dan rencana suksesi.
- 3) Dalam prosesnya, Instansi tetap berkoordinasi dengan KASN.

Dari 217 Instansi Pemerintah Kategori “Baik” dan “Sangat Baik”, sampai Desember 2022 terdapat 14 Instansi Pemerintah yang dapat disetujui mengisi JPT melalui Manajemen Talenta yaitu: Kementerian Keuangan, Kementerian BUMN, Kemenkumham, Kementerian KKP, LAN, BPOM, BPKP, **Mahkamah Konstitusi**, Prov. Jabar, Prov. Jateng, Kota Bandung, Kab. Sumedang, Kota Tangerang.

Keputusan Penerapan Sistem Merit dalam Manajemen ASN di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi berlaku selama 2 (dua) tahun terhitung sejak tanggal ditetapkan. Oleh karena itu, untuk tahun 2023, Mahkamah Konstitusi mulai melakukan penilaian mandiri penerapan sistem merit kembali untuk divalidasi dan ditetapkan oleh KASN.

Aspek Penilaian dan Kondisi Ideal Penilaian Penerapan Sistem Merit yang ditetapkan oleh KASN pada Tahun 2021 dan 2023 meliputi:

No	Aspek Penilaian	Kondisi Ideal
1	Perencanaan Kebutuhan	Instansi mempunyai rencana kebutuhan ASN untuk 5 tahun berdasarkan Anjab dan ABK dan jumlah pegawai yang akan pensiun.
2	Pengadaan	Instansi mempunyai kebijakan internal untuk pemenuhan kebutuhan pegawai yang dilakukan terbuka dan kompetitif.
3	Pengembangan karier	Instansi mempunyai kebijakan dan program pengembangan karier yang berbasis manajemen talenta.
4	Promosi dan mutasi	Instansi mempunyai kebijakan promosi, mutasi secara obyektif dan transparan berdasarkan kualifikasi, kompetensi dan kinerja dengan memanfaatkan Talent Pool.
5	Manajemen kinerja	Instansi menerapkan manajemen kinerja dari penetapan target, evaluasi berkala, analisis kesenjangan kinerja & strategi mengatasi gap kinerja; penilaian kinerja digunakan untuk keputusan terkait karier.
6	Penggajian, penghargaan dan disiplin	Instansi mengaitkan hasil penilaian kinerja & disiplin dengan tunjangan kinerja dan penghargaan pegawai serta melakukan penegakan nilai dasar, kode etik dan kode perilaku.
7	Perlindungan dan pelayanan	Instansi mempunyai program perlindungan dan memberikan pelayanan kepada pegawai.
8	Sistem informasi	Instansi mempunyai sistem informasi yang mendukung terwujudnya manajemen ASN berbasis merit.



**BAB III**

**AKUNTABILITAS KINERJA**

**A. Capaian Kinerja Organisasi**

Salah satu fondasi utama dalam menerapkan manajemen kinerja adalah pengukuran kinerja dalam rangka menjamin adanya peningkatan dalam pelayanan publik dan meningkatkan akuntabilitas dengan melakukan klarifikasi *output* dan *outcome* yang akan dan seharusnya dicapai untuk memudahkan terwujudnya organisasi yang akuntabel. Pengukuran kinerja digunakan sebagai dasar untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan visi dan misi Mahkamah Konstitusi. Kerangka pengukuran kinerja merupakan beberapa tahapan yang berawal dari pengumpulan kinerja hingga pengukuran kinerja. Pengukuran kinerja dilakukan dengan membandingkan antara kinerja yang (seharusnya) terjadi dengan kinerja yang diharapkan. Pengukuran kinerja ini dilakukan secara tahunan, dengan hasil capaian kinerja Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi tahun 2023 sebagai berikut:

Tabel  
Target, Realisasi, dan % Capaian  
Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi TA 2023

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	% Capaian
1	Meningkatnya Manajemen Organisasi, Ketatalaksanaan, dan Reformasi Birokrasi yang Berkualitas	1. Persentase tersusunnya dokumen penataan organisasi dan tata laksana berbasis IT	100%	100%	100%
		2. Persentase tersusunnya dokumen Reformasi Birokrasi	100%	100%	100%
		3. Indeks Efektifitas Kelembagaan	Skor 80	Skor 82,33	102,91%
		4. Indeks Kualitas Pelayanan Publik	Indeks 4.60	Indeks 3.75 (B)	81,52%
		5. Pembangunan Zona Integritas Unit Kerja menuju WBK dan WBBM	3 unit kerja	4 unit kerja	133,33%



2.	Meningkatnya Kualitas Pengelolaan SDM	Persentase Terselenggaranya Kegiatan Pengembangan Kompetensi SDM	100%	137,5%	137,5%
		Tingkat Kepuasan Layanan Administrasi Kepegawaian	Skor 80	Skor 80,22	100,28%
		Persentase Terselenggaranya Layanan Kesehatan bagi Hakim, ASN, dan Non ASN	100%	100%	100%
		Persentase Terselenggaranya Layanan Magang bagi Mahasiswa Dalam dan Luar Negeri	100%	100%	100%
		Persentase Tersusunnya Dokumen Kontrak Kerja, Perjanjian Kinerja, dan SKP Tahunan Pegawai Non ASN	100%	100%	100%
		Persentase Terkompilasinya Dokumen SKP ASN	100%	100%	100%
		Persentase Kehadiran seluruh Pegawai ASN dan Non ASN	100%	100%	100%
		8. Indeks Sistem Merit	Kategori IV (Sangat Baik)	Skor 392,5 Kategori IV (Sangat Baik)	100%

Dari tabel diatas terlihat bahwa persentase capaian indikator kinerja Biro Sumber Daya Manusia rata-rata tercapai 100% atau lebih. Indikator kinerja yang tidak tercapai 100% adalah sebagai berikut **Indeks Kualitas Pelayanan Publik**.

Mahkamah Konstitusi telah melakukan berbagai langkah untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik. Diantaranya menyelenggarakan kegiatan Forum Konsultasi Publik pada tanggal 18 September 2023, bertempat di Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi, Cisarua, Bogor yang bertujuan menyerap aspirasi masyarakat terkait layanan publik yang diselenggarakan oleh Mahkamah Kostitusi baik terkait kelembagaan maupun tugas teknis Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal MK dengan tema “*Sinergitas Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik dalam rangka Penanganan Perkara PPHU Tahun 2024 dan Pembangunan*



*Reformasi Birokrasi di MK*". Selain itu, dalam rangka meningkatkan kualitas pelayanan publik, Mahkamah Konstitusi terus berupaya meningkatkan layanan administrasi, layanan barang dan layanan jasa dari 3 unit lokus yang dilakukan pengukuran kualitas pelayanan publik. Pada tahun 2023, capaian indeks kualitas pelayanan publik MK tahun 2023 yaitu sebesar 3,75 (Baik) dengan penilaian masing-masing ruang lingkup

- a. Administrasi (lokus Puslitka) IPP 3,81 (kategori Baik)
- b. Barang (lokus Biro Umum) IPP 4,05 (kategori A-)
- c. Jasa (lokus Biro Humas dan Protokol) IPP 3,40 (kategori B-)

Hasil penilaian ini tentu masih jauh dari target yang sudah ditentukan yaitu sebesar 4,60 (kategori A Pelayanan Prima).

Biro SDMO berkomitmen untuk melakukan perbaikan, sehingga kedepan target capaian kinerja Indeks Kualitas Pelayanan Publik dapat terwujud melalui rencana aksi sebagai berikut:

1. Menindaklanjuti hasil FKP Tahun 2023 yang sudah dituangkan di dalam Berita Acara FKP;
2. Melakukan evaluasi penyelenggaraan Pelayanan Publik di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi secara rutin;
3. Meningkatkan kualitas sumber daya manusia (SDM) dan lainnya yang ada di Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi dalam rangka meningkatkan kualitas pelayanan bagi masyarakat pencari keadilan;
4. Meningkatkan dan mendorong kepada *stakeholder* dan masyarakat pengguna layanan untuk ikut andil secara aktif memberikan umpan balik dan masukan dalam pengelolaan pengaduan pelayanan publik secara terintegrasi melalui *Whistleblowing System*, Unit Pengendalian Gratifikasi (UPG) dan Layanan Aspirasi dan Pengaduan *Online* Rakyat (LAPOR!) Mahkamah Konstitusi yang ada di lama [www.mkri.id](http://www.mkri.id);
5. Meningkatkan peran aktif masyarakat pengguna layanan dalam membantu dalam pengawasan pelaksanaan Pelayanan Publik di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi;
6. Menyebarluaskan hasil pembahasan Forum Konsultasi Publik di lingkungan instansi dan wilayah masing-masing dan melalui berbagai kanal media *online* dan media sosial.



Berikut penjelasan masing-masing Sasaran Kegiatan dan Indikator Kinerja:

**A. Meningkatkan Manajemen Organisasi, Ketatalaksanaan, dan Reformasi Birokrasi yang Berkualitas**

Sasaran Kegiatan Meningkatkan Manajemen Organisasi, Ketatalaksanaan, dan Reformasi Birokrasi yang Berkualitas pada tahun 2023 di capai melalui indikator kinerja sebagai berikut:

**a. Persentase tersusunnya dokumen penataan organisasi dan tata laksana berbasis IT**

Keberhasilan pencapaian indikator kinerja persentase tersusunnya dokumen penataan organisasi dan tata laksana berbasis IT tercapai jika 100% yang direncanakan, dikerjakan dan terealisasi di tahun 2023 yaitu sebanyak 5 (lima) dokumen.

$$\begin{aligned}
 \% \text{ Tersusunnya Dokumen} &= \frac{\text{realisasi dokumen penataan organisasi dan tata laksana berbasis IT}}{\text{target dokumen penataan organisasi dan tata laksana berbasis IT}} \times 100\% \\
 \text{Penataan Organisasi dan} & \\
 \text{Tata Laksana berbasis IT} & \\
 &= \frac{100\%}{100\%} \times 100\% = 100\%
 \end{aligned}$$

Capaian indikator kinerja Persentase tersusunnya dokumen penataan organisasi dan tata laksana berbasis IT sebagai berikut:

Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
Persentase tersusunnya dokumen penataan organisasi dan tata laksana berbasis IT	100%	100%	100%

Persentase tersusunnya dokumen penataan organisasi dan tata laksana berbasis IT yang ditargetkan tersusun sepanjang tahun 2023 sebesar 100%. Pada tahun 2023 telah terealisasi dokumen penataan organisasi dan tata laksana berbasis IT sebesar 100%, sehingga capaian indikator kinerja persentase tersusunnya dokumen penataan organisasi dan tata laksana berbasis IT sebesar 100%.

Adapun dokumen penataan organisasi dan tata laksana berbasis IT yang terealisasi adalah:



❖ *Dokumen Usulan Perubahan Struktur Organisasi Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal MK;*

Penataan organisasi dan tata kerja (OTK) di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi telah diusulkan sebanyak 2 (dua) kali yang disampaikan melalui 2 (dua) tahap usulan. Tahap I, Sekretariat Jenderal MK melalui surat Sekretaris Jenderal Nomor: 3834/OT.00/09/2022 tanggal 21 September 2022 dan surat Nomor: 4838/OT.00/12/2022 tanggal 19 Desember 2022 mengusulkan penataan OTK di lingkungan Sekretariat Jenderal MK, dengan pokok perubahan yang diusulkan adalah sebagai berikut:

- Perubahan tugas, fungsi, dan nomenklatur Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan menjadi Pusat Asistensi Ahli Hakim Konstitusi dan Pengelolaan Perpustakaan.
- Perubahan tugas, fungsi, dan nomenklatur Bagian Rumah Tangga, Arsip, dan Ekspedisi pada Biro Umum menjadi Bagian Rumah Tangga dan Ekspedisi.
- Penajaman tugas dan fungsi Pusat Teknologi Informasi Komunikasi.
- Pengalihan 13 (tiga belas) jabatan administrasi berupa 6 (enam) Jabatan Administrator dan 7 (tujuh) Jabatan Pengawas ke dalam jabatan fungsional (JF).

Mahkamah Konstitusi telah selesai melakukan pembahasan dan telah mendapat persetujuan Menteri PANRB melalui surat Nomor: B/47/M.KT.01/2023 tanggal 13 Januari 2023 hal Penataan Organisasi dan Tata Kerja Mahkamah Konstitusi. Selanjutnya dalam penataan organisasi tahap II, Sekretariat Jenderal MK melalui surat Bapak Ketua MK Nomor: 2334/OT.00/05/2023 tanggal 30 Mei 2023 hal Penyampaian Usulan Perubahan Peraturan Sekretaris Jenderal tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi (MK), mengusulkan kembali penataan OTK di lingkungan Sekretariat Jenderal MK dengan ruang lingkup usulan meliputi:

- Perubahan Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan yang semula diusulkan menjadi Pusat Asistensi Ahli Hakim



Konstitusi dan Pengelolaan Perpustakaan, diusulkan kembali untuk diubah menjadi Pusat Asisten Ahli Hakim dan Literasi Konstitusi.

- Perubahan nomenklatur Bagian Rumah Tangga, Arsip, dan Ekspedisi yang semula diusulkan menjadi Bagian Rumah Tangga dan Ekspedisi, diusulkan kembali untuk diubah menjadi Bagian Rumah Tangga, Arsip, dan Ekspedisi.
- Penajaman tugas dan fungsi Subbagian Hukum.
- Pembentukan kembali 6 (enam) jabatan administrator dan 7 (tujuh) jabatan pengawas yang dalam usulan sebelumnya telah dialihkan ke dalam JF.

Telah dilakukan pertemuan antara tim Kementerian PANRB dengan tim Sekretariat Jenderal MK pada tanggal 27 Juli 2023 untuk membahas secara teknis usul penataan tahap II dimaksud dan kemudian Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi akan melakukan konsolidasi internal.

- ❖ *Dokumen Penetapan Jabatan Fungsional yang diusulkan oleh Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal MK sebagai Instansi Pembina;*

Mahkamah Konstitusi memiliki dua jabatan fungsional yang diusulkan oleh Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi sebagai Instansi Pembina yaitu:

a. Asisten Ahli Hakim Konstitusi (ASLI)

Jabatan Fungsional Asisten Ahli Hakim Konstitusi telah terbentuk sejak tanggal 23 Agustus 2022 dengan disahkannya Permenpan 40 Tahun 2022 tentang Jabatan Fungsional Asisten Ahli Hakim Konstitusi.

Jabatan fungsional Asisten Ahli Hakim Konstitusi (JF ASLI) merupakan jabatan baru pengganti JF Peneliti di Mahkamah Konstitusi pasca terbitnya Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2021 tentang Badan Riset dan Inovasi Nasional (BRIN), bahwa seluruh sumber daya yang terkait dengan penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan yang semula dikelola masing-masing instansi pemerintah, dipusatkan di BRIN, termasuk sumber daya manusia yaitu Peneliti MK di dalamnya. Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi melalui surat No. B/295/M.SM.02.03/2021 hal Pengalihan Peneliti pada Lembaga Penelitian



dan Pengembangan Kementerian/Lembaga ke Badan Riset dan Inovasi Nasional (BRIN) pada 22 Juli 2021 menegaskan bahwa seluruh pejabat dalam JF Peneliti agar segera dilakukan pendataan. Melalui serangkaian pertemuan dan kuisisioner yang diisi oleh para Peneliti, Pada 5 Oktober 2021 ditetapkan bahwa semua peneliti di MK memilih untuk tetap berkarir di MK dengan membuat jabatan fungsional baru Asisten Ahli Hakim Konstitusi.

Pada Tanggal 19 Desember 2022, telah disahkan Persekjen No. 42.1 Tentang Petunjuk Pelaksanaan dan Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional Asisten Ahli Hakim Konstitusi, sebagai dasar teknis penatakelolaan JF ASLI di Mahkamah Konstitusi.

Selanjutnya, dibentuk tim Penyusun Grand Design Instansi Pembina Jabatan Fungsional Asisten Ahli Hakim Konstitusi melalui Keputusan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi Nomor 402.1 Tahun 2023 pada tanggal 1 September 2023, dan pada tanggal 19 s.d. 21 Oktober 2023, Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi bekerjasama dengan Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan, dan unit kerja Kepaniteraan menyelenggarakan Kegiatan Konsinyering Penyusunan Dokumen Instansi Pembina Jabatan Fungsional Asisten Ahli Hakim Konstitusi yang diselenggarakan di Hotel Novotel Tangerang. Terkait dengan hal tersebut kami sampaikan dokumen yang telah disusun pada kegiatan dimaksud, sebagai berikut:

1. Pedoman Pelaksanaan Tugas Jabatan Fungsional ASLI: Karya Tulis Ilmiah;
2. Peraturan Sekretaris Jenderal tentang Pedoman Penyelenggaraan dan Kurikulum Pelatihan Jabatan Fungsional ASLI;
3. Peraturan Sekretaris Jenderal tentang Pedoman Umum Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Teknis Jabfung ASLI, antara lain:
  - ✓ Pelatihan Penyusunan Kajian Perkara
  - ✓ Pelatihan Penyusunan Konsep Pendapat Hukum
  - ✓ Pelatihan Penyusunan Konsep Pendapat Berbeda dan Alasan Berbeda



- ✓ Pelatihan *Legal English*
  - ✓ Pelatihan Penalaran hukum
  - ✓ Pelatihan Metode Penafsiran Konstitusi
  - ✓ Pelatihan Penulisan Karya Tulis Ilmiah
  - ✓ Pelatihan Penggunaan Sistem Informasi SIMPP
  - ✓ Pelatihan Penggunaan Sistem Informasi E-ASLI
  - ✓ Pelatihan Pengelolaan Manajemen Majalah Ilmiah
4. Pengembangan Sistem Informasi E-ASLI;
  5. Peraturan Sekretaris Jenderal tentang Kode Etik dan Perilaku Asisten Ahli Hakim Konstitusi;
  6. Peraturan Sekretaris Jenderal tentang Uji Kompetensi Jabatan Fungsional ASLI.

Selanjutnya Biro SDMO telah mengajukan pembahasan tunjangan jabatan JF ASLI kepada Kementerian PAN RB, dan Kementerian PAN RB telah menindaklanjuti dengan mengirim surat ke Kemenkeu Nomor B/293/M.SM.04.00/2023 tanggal 10 Mei 2023 Perihal Permohonan Pertimbangan Persetujuan Anggaran Tunjangan Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil. Direktorat Jenderal Anggaran, Kementerian Keuangan telah menindaklanjuti dengan mengirim surat ke Sekjen MK melalui surat Nomor S-12/AG/AG.9/2023 tanggal 12 Juni 2023 perihal Permohonan Waktu Pelaksanaan *Job Assessment/ Indepth Interview* dalam rangka Penetapan Besaran Tunjangan Jabatan Fungsional. Saat ini merupakan proses ketiga yaitu melakukan *assessment/interview*. Pada tanggal 12 Juli 2023, telah dilakukan Pembahasan Persiapan Pelaksanaan *Job Assessment/ Indepth Interview* dalam rangka Penetapan Besaran Tunjangan Jabatan Fungsional Asisten Ahli Hakim Konstitusi. Sebelum dilakukan *assessment*, yang diwawancara harus sudah menyerahkan kertas kerja. Proses penilaiannya berdasarkan pembobotan yang berdasarkan langkah-langkah detil pada kertas kerja. Arahan pimpinan terkait pengusulan tunjangan jabatan JF ASLI prosesnya dilanjutkan bersamaan dengan tunjangan jabatan JF Panitera Konstitusi (PASTI).



b. Panitera Konstitusi (PASTI)

Menindaklanjuti Putusan Mahkamah Konstitusi dalam Perkara Nomor 121/PUU-XX/2022 bertanggal 27 Juni 2023 perihal Pengujian Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga atas Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2003 tentang Mahkamah Konstitusi terhadap Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 yang memberikan amanat pembentukan Jabatan Fungsional Panitera Konstitusi maka Pemerintah telah menindaklanjuti dengan menerbitkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 18 Tahun 2023 tanggal 7 November 2023 tentang Jabatan Fungsional Panitera Mahkamah Konstitusi. Selanjutnya Biro SDMO menyelenggarakan Kegiatan Konsinyering Pembahasan Penyusunan Dokumen dan Peraturan Pendukung Lainnya Jabatan Fungsional Panitera Konstitusi (JF PASTI) dan Jabatan Fungsional Asisten Ahli Hakim Konsitusi (JF ASLI) yang diselenggarakan pada tanggal 9 s.d. 11 November 2023 di Hotel Ibis Styles Bogor Raya dengan mengundang narasumber dari Deputi Kelembagaan Kementerian PANRB; Deputi SDM Aparatur Kementerian PANRB; dan Direktur Jabatan ASN Badan Kepegawaian Negara.

Pada tanggal 28 November 2023, Mahkamah Konstitusi telah menyampaikan surat Nomor 5761/OT.01/11/2023 Perihal Permohonan Persetujuan Pedoman Perhitungan Kebutuhan Jabatan Fungsional Panitera Konstitusi sebagai tindaklanjut amanat pasal 8 ayat (2) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 18 Tahun 2023 tentang Jabatan Fungsional Panitera Konstitusi dan syarat pengajuan penetapan formasi JF Panitera Konstitusi serta dalam rangka *inpassing* jabatan Panitera Muda, Panitera Pengganti Tk. I, dan Panitera Pengganti Tk. II menjadi JF Panitera Konstitusi.

Merujuk surat Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi kepada Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 6043/OT.01/12/2023 tanggal 8 Desember 2023 yang intinya menyampaikan usulan kebutuhan Jabatan Fungsional Panitera Konstitusi di Lingkungan



Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi, Menteri PAN RAB menyampaikan persetujuan usulan kebutuhan untuk Jabatan Fungsional dimaksud melalui surat Nomor B/3551/M.SM.01.00/2023 tanggal 22 Desember 2023 Perihal Persetujuan Usulan Kebutuhan JF Panitera Konstitusi di Lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi.

- ❖ *Dokumen Penetapan PPPK di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi;*



Pada bulan Agustus dan Oktober tahun 2023 terdapat 10 orang PPNPN telah lulus menjadi PPPK di Mahkamah Konstitusi yaitu PPNPN pada Biro Humas dan Protokol sebanyak 5 orang dan PPNPN pada Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi sebanyak 5 orang.

Selain itu, sehubungan dengan persiapan penanganan perkara Perselisihan Hasil Pemilihan Umum Serentak Tahun 2024 yang sudah mendesak serta membutuhkan dukungan sumber daya manusia PPPK yang memiliki keahlian khusus dalam pemberian dukungan penanganan perkara dimaksud, Mahkamah Konstitusi mengusulkan formasi PPPK untuk 24 jenis jabatan PPPK yang pengadaannya dilaksanakan secara tertutup bagi 87 PPNPN yang telah bekerja di Mahkamah Konstitusi melalui surat Nomor 656/KP.00/01/2023 tanggal 31 Januari 2023 perihal Pengangkatan PPPK di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi. Selanjutnya, dalam rangka menindaklanjuti surat Menteri PANRB nomor B/185/M.SM.02/03/2022 tanggal 31 Mei 2022, Mahkamah Konstitusi telah menyampaikan Data Non ASN dalam aplikasi Pendataan Non ASN BKN bersama Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak PPK nomor 888/KP.05/10/2022 tanggal 27 Oktober 2022, serta



mengajukan Kembali Permohonan Formasi PPPK di MK melalui surat Nomor 3498/KP.05/08/2023 tanggal 03 Agustus 2023.

❖ *Dokumen Usulan Jabatan Fungsional yang Instansi Pembina KL Lain di Unit Kerja;*

Jabatan fungsional merupakan mandat dari Presiden Jokowi terkait penyederhanaan birokrasi sehingga organisasi pemerintah menjadi lebih *agile* dan dinamis, fokus pada pekerjaan fungsional, percepatan sistem kerja, kinerja optimal serta profesionalitas ASN. Untuk melakukan penataan Aparatur Sipil Negara (ASN) dalam rangka menindaklanjuti mandat dari Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara dan mandat Presiden Jokowi, Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Kementerian PAN-RB) menetapkan Peraturan Menteri PAN-RB Nomor 1 Tahun 2023 tentang Jabatan Fungsional. Hal ini akan memperkuat posisi ASN yang saat ini sekitar 60% diduduki oleh pejabat fungsional, sehingga diharapkan para pemangku jabatan fungsional ini bisa berkinerja dengan lebih *agile*, fleksibel dan fokus berkontribusi terhadap capaian kinerja organisasi. Kebijakan Permen PAN-RB Nomor 1 Tahun 2023 ini juga membuka peluang untuk pengembangan karier dan berekspresinya para pejabat fungsional, karena predikat kinerja yang dikonversi menjadi angka kredit sebagai dasar untuk mendapatkan kenaikan pangkat/jenjang jabatan setingkat lebih tinggi. Pengembangan karier jabatan fungsional saat ini lebih mudah dan luas cakupannya dan merupakan upaya pemerintah untuk mempercepat peningkatan karier para pejabat fungsional, karena Permen PAN-RB Nomor 1 Tahun 2023 ini menerapkan konteks *talent mobility*, dimana saat ini pejabat fungsional diberi kebebasan untuk menentukan pilihan pola karirnya, baik secara vertikal, horizontal dan diagonal. Kebijakan transformasi jabatan fungsional ini diharapkan dapat membawa perubahan yang lebih baik, baik dari sisi pola karirnya, pengembangan kompetensi yang dimiliki, sampai kompensasi tunjangan jabatan yang bisa diterima.

Mahkamah Konstitusi telah melaksanakan kebijakan transformasi jabatan fungsional di seluruh unit kerja. Sampai dengan bulan Desember 2023,



Mahkamah Konstitusi telah melakukan pembentukan Jabatan Fungsional sebagai berikut:

No	Nama Jabatan	Instansi Pembina	Unit Kerja
1	Asisten Ahli Hakim Konstitusi	Mahkamah Konstitusi	Puslitka
2	Panitera Konstitusi	Mahkamah Konstitusi	Kepaniteraan
3	Analisis Hukum	BPHN	Biro HAK
4	Analisis SDM Aparatur	BKN	Biro SDMO
5	Pengelola Pengadaan Barang/Jasa (PPBJ)	LKPP	Biro Umum
6	Analisis Anggaran	DJA	Biro Renkeu
7	Analisis Pengelolaan Keuangan dan Pranata Keuangan APBN	Dirjen Perbendaharaan	Biro Renkeu
8	Pranata Hubungan Masyarakat	Kominfo	Biro Humas Protokol
9	Penerjemah	Setkab	Biro Humas Protokol
10	Pranata Komputer	BPS	Pustik
11	Penyuluh Hukum	BPHN	Pusdik
12	Pustakawan	Perpusnas	Puslitka
13	Arsiparis	Anri	Biro Umum
14	Auditor	BPKP	Inspektorat
15	Dokter Umum	Kemenkes	Biro SDMO
16	Dokter Gigi	Kemenkes	Biro SDMO
17	Perawat	Kemenkes	Biro SDMO
18	Apoteker	Kemenkes	Biro SDMO
19	Asisten Apoteker	Kemenkes	Biro SDMO
20	Fisioterapis	Kemenkes	Biro SDMO
21	Pranata Laboratorium Kesehatan	Kemenkes	Biro SDMO



Jabatan Fungsional yang sedang berproses sebagai berikut:

No	Nama Jabatan	Instansi Pembina	Unit Kerja	Keterangan
1	Analisis Kerjasama	Setneg	Biro Humas Protokol	Aturan turunan Permenpan JF Analisis Kerjasama belum ada, sehingga MK belum bisa mengajukan usulan formasi.
2	Penata Laksana Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman	PUPUR	Biro Umum	Sedang menyusun kertas kerja formasi
3	Penata Penerbitan Ilmiah	BRIN	Puslitka	Kertas kerja formasi sudah disusun dan usulan formasi sudah diajukan ke Instansi Pembina, usulan sedang diverifikasi dan validasi oleh instansi pembina
4	Perisalah Legislatif	DPR	Biro HAK	Sudah dilakukan audiensi dengan Sekjen DPR untuk peninjauan pembukaan formasi Perisalah Legislatif untuk MK.

Jenjang jabatan fungsional terdiri dari keterampilan dan keahlian. Jenjang keterampilan meliputi Terampil, Mahir, Penyelia. Jenjang keahlian meliputi Ahli Pertama, Ahli Muda, Ahli Madya, Ahli Utama. Pangkat/Golongan dan Batas Usia Pensiun tiap jenjang sebagai berikut:

**KATEGORI : KETERAMPILAN  
PENDIDIKAN MINIMAL : D-3**

Jenjang		BUP
Terampil	II/c – II/d	58 th
Mahir	III/a – III/b	58 th
Penyelia	III/c – III/d	58 th



**KATEGORI : KEAHLIAN  
PENDIDIKAN MINIMAL : S-1**

Jenjang		BUP
Ahli Pertama	III/a – III/b	58 th
Ahli Muda	III/c – III/d	58 th
Ahli Madya	IV/a-IV/c	60 th
Ahli Utama	IV/d-IV/e	65 th

Mahkamah Konstitusi telah memiliki formasi Ahli Utama untuk Jabatan Fungsional Asisten Ahli Hakim Konstitusi, Panitera Konstitusi, Pustakawan, Auditor, Arsiparis dan Penerjemah.

❖ *Dokumen Monitoring dan Evaluasi e-SOP*

Penyempurnaan SOP pada Tahun 2023 merupakan kegiatan lanjutan dari Tahun 2022 dimana pada tahun 2022 telah ditetapkan Peta Proses Bisnis Mahkamah Konstitusi sehingga dibutuhkan penyesuaian antara Peta Proses Bisnis dengan Standar Operasional Prosedur. Dalam rangka percepatan penyesuaian (sinkronisasi) peta proses bisnis dengan SOP Unit Kerja di Lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi, dilakukan kegiatan bimbingan teknis sinkronisasi peta proses bisnis dan SOP di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi pada tanggal 8 – 10 Juni 2023 di Hotel Novotel Bogor Golf Resort and Convention Center, Kawasan Golf Estate Bogor Raya, Jawa Barat.

Pada tahun 2023, Biro SDMO juga melakukan rapat penyempurnaan e-SOP diantaranya pada tanggal 9 dan 25 Oktober 2023 yang dihadiri oleh Kepala Biro SDMO dan tim serta Kepala Pusat TIK dan tim dengan Narasumber dari Konsultan SDM Reforma Bina Potensia yang menghasilkan catatan hasil monitoring/evaluasi terhadap e-SOP sebagai berikut:



- Validasi SOP oleh Biro SMO:
  - a. Perlu ada validasi dari biro SDMO untuk setiap SOP yang dibuat, perlu ada penambahan untuk pengembalian draft ke unit kerja jika pada saat validasi SOP yang dibuat belum sesuai dengan standar yang sudah ada, serta catatan apa saja yang perlu di perbaiki/direvisi oleh unit kerja lain.
  - b. Semua SOP yang divalidasi oleh SDMO akan dikembalikan ke unit kerja, pembedanya adalah jika tidak ada revisi langsung diserahkan ke Kabiro untuk di DS, dan jika revisi serta catatan, direvisi ulang oleh unit kerja untuk di validasi Kembali oleh SDMO.
  - c. Setelah pengajuan DS maka SOP sudah sah/sudah menjadi SOP final.
- Tabel dan Flowchart dalam aplikasi e-SOP:
  1. Terdiri atas: Penyusunan draft di unit kerja; Pengajuan validasi ke SDMO; Dikembalikan ke unit kerja; Pengajuan proses DS; SOP (artinya sudah ter DS / Sah);
  2. Terdapat masukan untuk menambahkan: jumlah SOP tidak aktif. dan SOP aktif;
  3. Terdapat masukan terkait penyimpanan, SOP Biro dan Bagian dibuat akumulasi dari eselon bawahnya, (dibuat berjenjang);
- Fitur yang dibahas sebagai fokus pengembangan Aplikasi e-SOP:
  - a. Terdapat menu yang dapat memindahkan SOP pada unit satu ke unit yang sesuai;
  - b. Font yang dipakai dibesarkan;
  - c. Pada Baku Mutu WAKTU Pada tabel ditambahkan penekanan WAKTU PADA MENIT. Untuk pengisiannya dikunci angka saja tidak boleh menuliskan Huruf
  - d. Untuk row kegiatan dan kolom pelaksana diharapkan ada fitur move atau cut jika user salah atau ingin memindahkan gambar tetap stabil tidak berantakan dan tidak perlu menghapuskan simbol dan panah
- Error yang dibahas sebagai fokus pengembangan Aplikasi e-SOP:
  - a. Pelaksana saat opsi cetak belum dapat di tampilkan;
  - b. Halaman judul belum bisa di edit;



- c. Jumlah waktu di bagian mutu baku masih NA;
- d. Numbering di bawah header belumurut;
- e. SOP yang sudah dalam bentuk draft di database MK sebelumnya, belum terhubung ketika di migrasikan ke Drawing yg bar;.
- f. Kendala Integrasi nomor SOP dengan SIKD
- g. Terdapat error: saat menambahkan kolom Pelaksana dan mengedit Pelaksana row bug menjadi huruf tabel;
- Pada Fitur PRINT, masih terdapat panah yang terputus pada fitur print sehingga takut nanti tidak dapat dilanjutkan proses tanda tangan digital karena status print yang masih belum rapi.

Pada tanggal 8 November 2023 dilakukan rapat lanjutan yang menghasilkan catatan hasil monitoring/evaluasi terhadap e-SOP sebagai berikut:

1. Halaman depan aplikasi e-SOP dan Tabel Unit Kerja :

- Perlu ada revisi penulisan nama unit kerja di grafik (typo dan perbaikan singkatan nama unit kerja).
- Grafik unit kerja sudah bisa diklik lalu muncul tabel unit kerja yang berisi informasi SOP per unit kerja di Kepala Sub Bagian/Sub Bidang, Kepala Bagian/Bidang dan Kepala Biro/Pusat.
- Karena penyimpanan SOP unit kerja belum seragam (ada PIC SOP yang menyimpan SOP di Kepala Sub Bagian/Sub Bidang, Kepala Bagian/Bidang dan Kepala Biro/Pusat) maka jumlah SOP yang muncul di Kepala Biro/Pusat belum merupakan jumlah SOP di unit kerja tersebut. Untuk selanjutnya akan dilakukan perbaikan/penataan penyimpanan SOP sehingga kedepannya jumlah SOP yang tertera di Kepala Biro/Pusat merupakan total jumlah SOP di masing-masing Biro/Pusat.
- Terdapat perbaikan pada tabel unit kerja yaitu :
  - Kepaniteraan : akan muncul informasi SOP Panitera dan Panitera Muda yang sebelumnya kosong.
  - Biro Umum : menghapus Kepala Bagian Pengamanan dan Koordinator Keamanan dan Kepala UKPBJ karena tidak ada di



struktur tapi total SOP Kepala UKPBJ dijumlahkan ke SOP Karo Umum.

- Inspektorat : SOP nya masih kosong padahal di grafik harusnya ada 29, untuk jumlah total yang tidak sesuai mengacu pada jumlah grafik yang sudah ada di aplikasi e-SOP sebelumnya.
- Akan ada penambahan baris dan kolom di tabel unit kerja yaitu :
  - Penambahan 1 (satu) baris yang berisi total jumlah SOP per unit kerja yaitu penjumlahan SOP yang ada di Kepala Sub Bagian/Sub Bidang, Kepala Bagian/Bidang dan Kepala Biro/Pusat dan diberi disclaimer untuk penjumlahan SOP nya belum sesuai.
  - Penambahan 2 (dua) kolom yaitu kolom SOP revisi dan kolom SOP tidak aktif.
  - SOP revisi, ada sop mikro dan makro, SOP mikro merujuk ke ID (sistem *parent*) dan dapat dilihat juga versionnya sudah berapa kali revisi (*technical*). Pada tabelnya dibuat tambahan revisi (*count & grouping*, *Count* untuk menghitung sudah berapa banyak mengalami revisi, dan *grouping* per jabatan)

2. *Flowchart* dalam aplikasi e-SOP :

- . Halaman judul sudah *portrait* dan bisa di edit;
- a. Jumlah waktu dibagian mutu baku merupakan akumulasi waktu pelaksanaan SOP dan wajib mengisi semua waktu per kegiatan agar jumlah total (akumulasi) waktu muncul dibagian mutu baku (bagian atas). Apabila ada yang kosong maka jumlah total waktu tidak muncul dan akan berwarna merah;
- b. *Off page connector* tidak dihilangkan dari aplikasi tapi tidak ditampilkan dalam pilihan simbol sehingga jika dibutuhkan bisa dimunculkan;
- c. Halaman *flowchart* jika dicetak dibuat pas satu halaman;
- d. SOP terhubung dibuat tambahan keterangan terhubung dengan pelaksana



Selanjutnya Biro SDMO melakukan sosialisasi penggunaan *flowchart* baru kepada seluruh PIC SOP pada tanggal 15 November 2023 secara daring (*zoom meeting*).

**b. Persentase tersusunnya dokumen Reformasi Birokrasi**

Keberhasilan pencapaian indikator kinerja persentase tersusunnya dokumen Reformasi Birokrasi tercapai jika 100% yang direncanakan, dikerjakan dan terealisasi di tahun 2023 yaitu sebanyak 7 (tujuh) dokumen.

$$\begin{aligned}
 \text{\% Tersusunnya} &= \frac{\text{realisasi dokumen reformasi birokrasi}}{\text{target dokumen reformasi birokrasi}} \times 100\% \\
 \text{Dokumen Reformasi} & \\
 \text{Birokrasi} & \\
 &= \frac{100\%}{100\%} \times 100\% = 100\%
 \end{aligned}$$

Capaian indikator kinerja Persentase tersusunnya dokumen Reformasi Birokrasi sebagai berikut:

Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
Persentase tersusunnya dokumen reformasi birokrasi	100%	100%	100%

Persentase tersusunnya dokumen Reformasi Birokrasi yang ditargetkan tersusun sepanjang tahun 2023 sebesar 100%. Pada tahun 2023 telah terealisasi dokumen Reformasi Birokrasi sebesar 100%, sehingga capaian indikator kinerja persentase tersusunnya dokumen Reformasi Birokrasi sebesar 100%.

Adapun dokumen reformasi birokrasi yang direncanakan, dikerjakan dan terealisasi di tahun 2023 sejumlah 7 (tujuh) dokumen, yaitu:

- 1) *Dokumen Road Map Reformasi Birokrasi Mahkamah Konstitusi Tahun 2020 – 2024;*

Dokumen Road Map telah direalisasikan dan ditetapkan menjadi Peraturan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi Nomor 52.2 tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi Nomor 2.1 Tahun 2022 tentang Road Map Reformasi Birokrasi Mahkamah Konstitusi tahun 2020-2024.



2) *Dokumen laporan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi;*

Sehubungan dengan pelaksanaan pembangunan Reformasi Birokrasi Tahun 2023 berikut hasil indeks RB Mahkamah Konstitusi Tahun 2023 yaitu 75,51

Hasil Mahkamah Konstitusi RI	
RB General	70.43
RB Tematik	1.76
Total Nilai	72.19
Total Bobot RB General	100
Bobot RB General Penyesuaian	95.5
RB General Penyesuaian	73.75
Index RB	75.51
File Berkas	

Capaian Indeks Komposit Reformasi Birokrasi Mahkamah Konstitusi Tahun 2023, yaitu antara lain:



## LAKIP UNIT ESELON II BIRO SUMBER DAYA MANUSIA DAN ORGANISASI TAHUN 2023

### Hasil Mahkamah Konstitusi Ri - LKE KEMENPANRB

No.	Komponen	Sub Komponen	Indikator Penilaian	Bobot	Skor	Skor Index	Catatan	Rekomendasi	Tim Penilai
1	RB General	Strategi Pelaksanaan RB General	Rencana Aksi Pembangunan RB General	3	2.50	2.5			Tim Penilai Nasional
2	RB General	Strategi Pelaksanaan RB General	Tingkat Implementasi Rencana Aksi RB General	7	83.08	4.85			Tim Penilai Nasional
3	RB General	Capaian Pelaksanaan Kebijakan Reformasi Birokrasi	Persentase Penyederhanaan Struktur Organisasi	2	100	2	Ke depannya masih perlu pertimbangan terkait eselon III dan IV yang masih ada	pertahankan	Kementerian PANRB - Asisten Deputi Perumusan Kebijakan Sistem Kelembagaan dan Tata Laksana
4	RB General	Capaian Pelaksanaan Kebijakan Reformasi Birokrasi	Tingkat Capaian Sistem Kerja untuk Penyederhanaan Birokrasi	2	4	1.6	segera melakukan perbaikan dan pengembangan proses bisnis dan/atau penyesuaian Standar Operasional Prosedur (SOP)	segera melakukan perbaikan dan pengembangan proses bisnis dan/atau penyesuaian Standar Operasional Prosedur (SOP)	Kementerian PANRB - Asisten Deputi Perumusan Kebijakan Sistem Kelembagaan dan Tata Laksana
5	RB General	Capaian Pelaksanaan Kebijakan Reformasi Birokrasi	Tingkat Maturitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)	4	3.111	2.49			Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan
6	RB General	Capaian Pelaksanaan Kebijakan Reformasi Birokrasi	Tingkat Keberhasilan Pembangunan Zona Integritas	3	1	1	Tingkat keberhasilan Pembangunan ZI sebesar 23,08% (Sangat Baik) dengan rincian sebagai berikut : Tahun 2021 Jumlah unit kerja yang diusulkan : 3 unit kerja Jumlah unit kerja yang menerima predikat ZI menuju WBK/WBBM : 1 unit kerja Tahun 2022 Jumlah unit kerja yang diusulkan : 6 unit kerja Jumlah unit kerja yang menerima predikat ZI menuju WBK/WBBM : 1 unit kerja Tahun 2023 Jumlah unit kerja yang diusulkan : 4 unit kerja Jumlah unit kerja yang menerima predikat ZI menuju WBK/WBBM : 1 unit kerja Informasi lebih rinci terkait catatan setiap unit kerja dapat dilihat pada LHE ZI Instansi Pemerintah.	1. TPI diharapkan terlibat secara aktif dalam mendorong dan mengawal pelaksanaan pembangunan Zona Integritas secara berkala pada seluruh unit kerja di Mahkamah Konstitusi agar pelaksanaannya dapat dilakukan lebih efektif; 2. Meningkatkan kualitas substansi dan pemahaman SDM TPI mengenai pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM sehingga hasil evaluasi internal dapat menggambarkan kualitas unit yang akan diajukan kepada TPN untuk mendapatkan predikat WBK/WBBM; 3. Meningkatkan implementasi manajemen kinerja yang baik, sehingga mampu mewujudkan kinerja yang tepat sasaran dan berorientasi hasil pada unit kerja dan organisasi; 4. Mengoptimalkan sistem pengawasan integritas melalui penerapan manajemen risiko terutama risiko terjadinya pelanggaran integritas yang dapat menimbulkan kemungkinan terjadinya fraud (KKN); 5. Membangun kedekatan dengan pengguna layanan dengan menyampaikan berbagai upaya perbaikan yang telah dilakukan dalam meningkatkan kualitas layanan dan integritas organisasi, serta meningkatkan kerja sama dengan stakeholders untuk pencapaian kinerja yang lebih baik. 6. Mendorong unit kerja terus berinovasi yang berfokus pada layanan utama yang terkait langsung dengan pengguna layanan. 7. Informasi lebih rinci terkait catatan setiap unit kerja dapat dilihat pada LHE ZI Instansi Pemerintah.	Kementerian PAN RB c.q. Deputi RB Kunwas
7	RB General	Capaian Pelaksanaan Kebijakan Reformasi Birokrasi	Nilai Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP)	4	76.41	3.06	1. Masih ditemukan indikator yang belum cukup mengukur sasaran pada level Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi, yaitu pada sasaran terselenggaranya pengawasan internal yang berkualitas dengan indikator persentase	1. Menyempurnakan rumusan sasaran strategis dan indikator kinerja yang belum berorientasi hasil sesuai levelnya dan indikator kinerja yang belum SMART pada level lembaga hingga unit terkecil; 2. Meningkatkan kualitas pengukuran kinerja dengan melakukan reviu pengukuran kinerja pada seluruh	Kementerian PAN RB c.q. Deputi RB Kunwas



## LAKIP UNIT ESELON II BIRO SUMBER DAYA MANUSIA DAN ORGANISASI TAHUN 2023

No.	Komponen	Sub Komponen	Indikator Penilaian	Bobot	Skor	Skor Index	Catatan	Rekomendasi	Tim Penilai
							<p>rekomenasi hasil pengawasan dan pemeriksaan yang ditindaklanjuti. Kondisi serupa juga ditemukan pada sasaran terselenggaranya hubungan kerjasama internasional yang efektif dengan indikator tingkat efektifitas pelaksanaan hasil kegiatan internasional; 2. Masih terdapat unit kerja yang pengukuran capaian indikatornya belum terukur, seperti indikator pada Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi yaitu tingkat respon penggunaan sistem informasi kearsipan (unit kerja) dengan target 36 jam dan realisasi 2 jam 36 menit, namun capaiannya 100%; 3. Laporan kinerja pada sebagian unit kerja belum cukup menyampaikan informasi dan analisis yang memadai tiap indikatornya, diantaranya tentang perbandingan realisasi kinerja dengan jangka menengah, analisis keberhasilan dan kegagalan, analisis peningkatan/penurunan kinerja, serta program yang mendukung pencapaian kinerja, seperti indikator persentase pemuatan karya tulis ilmiah peneliti pada jurnal nasional dan internasional serta forum atau media ilmiah lainnya pada laporan kinerja Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan; 4. Pelaksanaan Evaluasi Implementasi AKIP internal tahun 2023 tidak dilakukan ke seluruh unit kerja, melainkan hanya dilakukan pada 5 unit kerja sampel, yaitu Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan, Kepaniteraan, Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, Pengelolaan Perpustakaan, Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi, dan Biro Umum; 5. Informasi hasil evaluasi lebih rinci dapat dilihat pada LHE SAKIP 2023 Instansi Pemerintah.</p>	<p>indikator pada unit kerja; 3. Meningkatkan kualitas laporan kinerja pada unit kerja mengacu pada Peraturan Menteri PANRB Nomor 53 Tahun 2014 yang memuat informasi terkait pencapaian kinerja, perbandingan realisasi dengan target tahun sebelumnya dan target jangka menengah, analisis peningkatan/ penurunan kinerja, analisis program/ kegiatan yang mendukung keberhasilan/ kegagalan pencapaian kinerja serta analisis efisiensi atas penggunaan sumber daya dalam mencapai kinerja; 4. Melakukan evaluasi AKIP internal setiap tahun ke seluruh unit kerja di lingkungan Mahkamah Konstitusi; 5. Informasi hasil evaluasi lebih rinci dapat dilihat pada LHE SAKIP 2023 Instansi Pemerintah.</p>	
8	RB General	Capaian Pelaksanaan Kebijakan Reformasi Birokrasi	Indeks Perencanaan Pembangunan	2	90.43	1.81	<p>Pada Sub Indikator 1.b.2 masih terdapat Nomenklatur, satuan dan target kegiatan yang nilai keselarasan Target <math>\leq 60\%</math>, yaitu Indikator Target yang diberi nilai keselarasan Target dengan Predikat Sangat Kurang pada rentang <math>\leq 60\%</math> adalah sebanyak 1 Target atau 5,26%.</p>	<p>1.b.2. Mengoptimalkan koordinasi K/L dengan Mitra K/L agar keselarasan pada Indikator Kinerja Sasaran Strategis Renja K/L dengan Renstra K/L seluruhnya mencapai nilai 100% konsisten/ terintegrasi. Konsistensi mencakup Nomenklatur, Satuan Target dan Besar Target.</p>	<p>Kementerian PPN/Bappenas - Biroren</p>



## LAKIP UNIT ESELON II BIRO SUMBER DAYA MANUSIA DAN ORGANISASI TAHUN 2023

No.	Komponen	Sub Komponen	Indikator Penilaian	Bobot	Skor	Skor Index	Catatan	Rekomendasi	Tim Penilai
							<p>perbandingan realisasi kinerja dengan jangka menengah, analisis keberhasilan dan kegagalan, analisis peningkatan/penurunan kinerja, serta program yang mendukung pencapaian kinerja, seperti indikator persentase pemuatan karya tulis ilmiah peneliti pada jurnal nasional dan internasional serta forum atau media ilmiah lainnya pada laporan kinerja Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan; 4. Pelaksanaan Evaluasi</p>		
							<p>Retensi Arsip Fasilitatif, Program Arsip Vital, dan Pengorganisasian Kearsipan) dan masih terdapat satu kebijakan yang belum disusun (Penerapan Aplikasi SRIKANDI); 2. Telah melakukan alih media arsip meskipun belum seluruhnya sesuai prosedur yaitu autentikasi arsip alih media. Selain itu, telah terdapat laporan realisasi target lebih dari rencana target; 3. SRIKANDI baru sebatas memiliki akun, tetapi menggunakan SIKD versi 12.0 yang telah memenuhi proses bisnis penciptaan s.d. pemberkasan arsip, termasuk penerapan tanda tangan elektronik yang bersertifikat BSSN; 4. SIKD telah diaudit keamanan, sedangkan audit infrastruktur dan aplikasi belum dilakukan. Selain itu, ruang center belum memenuhi persyaratan tier. Namun, telah tersedia sumber daya manusia dan helpdesk; 5. Telah menjadi simpul JKN dan melaksanakan seluruh tanggung jawab sebagai simpul pada JKN.</p>	<p>Program Arsip Vital, dan Pengorganisasian Kearsipan. 2. Melaksanakan alih media sesuai prosedur dan menetapkan target alih media. 3. Mengimplementasikan seluruh proses bisnis SRIKANDI di seluruh unit pengolah. 4. Melakukan audit infrastruktur dan audi aplikasi terhadap SIKD dan menyediakan data center yang memenuhi persyaratan tier 3.</p>	
11	RB General	Capaian Pelaksanaan Kebijakan Reformasi Birokrasi	Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran	2	94.45	1.89	<p>Terdapat dua poin dalam tata kelola pelaksanaan anggaran yang belum optimal: 1. Pengelolaan kas kecil (Uang Persediaan (UP)) masih belum optimal. Masih terdapat transaksi revolving/ pertanggungjawaban yang disampaikan secara terlambat</p>	<p>1. Meningkatkan kualitas perencanaan dan eksekusi kegiatan secara relevan dan terjadwal. 2. Mereviu rencana kegiatan secara periodik dan prognosis penyerapan anggaran (minimal sekali di akhir triwulan), serta menyusun rencana penarikan dana masing-masing jenis belanja. 3. Menghitung kembali kebutuhan operasional bulanan Satker</p>	Kementerian Keuangan - DJPB



## LAKIP UNIT ESELON II BIRO SUMBER DAYA MANUSIA DAN ORGANISASI TAHUN 2023

No.	Komponen	Sub Komponen	Indikator Penilaian	Bobot	Skor	Skor Index	Catatan	Rekomendasi	Tim Penilai
							yang mengindikasikan UP terlalu besar (melebihi kebutuhan operasional bulanan) dan Pengelolaan UP belum terkoordinasi dengan baik. Selain itu, Pengajuan Tambahan UP belum memperhitungkan kebutuhan riil secara akurat, sehingga dapat menghasilkan opportunity cost yang hilang. 2. Rencana penarikan dana masih belum optimal. K/L masih belum mampu merencanakan penarikan dana berdasarkan rencana pelaksanaan kegiatan dalam perspektif jangka pendek (triwulanan) dengan baik, sehingga dapat berdampak pada proyeksi perencanaan kas pemerintah.	dan mengajukan UP Tunai secara rasional sesuai kebutuhan bulanan. 4. Menggunakan UP Tunai secara efektif dan efisien dengan mempercepat revolving UP Tunai paling sedikit 100% dalam satu bulan. 5. Dalam mengajukan TUP Tunai, agar menyusun rencana penggunaan dan pengeluaran TUP dalam satu bulan secara efektif dan meminimalkan setoran TUP. 6. Memonitor status penggunaan UP/TUP Tunai pada Aplikasi OMSPAN (Karwas UP/TUP dan detil data IKPA UP/TUP). 7. Dalam hal Satker memiliki BPP, agar melakukan konsolidasi atas penggunaan UP di masing-masing BPP dan mengajukan GUP ke KPPN apabila telah digunakan minimal 50% dari total UP yang dikelola.	
12	RB General	Capaian Pelaksanaan Kebijakan Reformasi Birokrasi	Indeks Pengelolaan Aset	2	2.24	1.12	Hasil pengukuran IPA pada MAHKAMAH KONSTITUSI RI adalah 2,24. Hal ini dipengaruhi oleh beberapa parameter dengan indeks kurang/buruk, yaitu parameter Hasil Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) atas Laporan Keuangan Pemerintah Pusat (LKPP) terkait BMN pada K/L, Realisasi PNBPN dari Pengelolaan BMN, Tindak Lanjut Pengelolaan BMN, Persentase penyelesaian temuan BPK terkait BMN, Persentase BMN memiliki dokumen kepemilikan	-Kementerian/Lembaga agar lebih memperhatikan seluruh ketentuan dalam pengelolaan BMN guna meminimalisir temuan BPK atas LKPP terkait BMN di tahun berikutnya. -Dalam upaya peningkatan indeks pada parameter Realisasi PNBPN dari Pengelolaan BMN, beberapa hal yang dapat dilakukan oleh Kementerian/Lembaga adalah peningkatan PNBPN melalui pemanfaatan BMN, perbaikan target/estimasi PNBPN dari pengelolaan BMN yang disampaikan kepada DJA, optimalisasi penggunaan BMN dalam rangka peningkatan persentase kesesuaian penggunaan BMN dengan SBSK, serta tindak lanjut atas BMN yang masuk kategori rusak berat dalam hal BMN dapat dipindahtangankan melalui mekanisme penjualan secara lelang. -Kementerian/Lembaga agar melakukan tindak lanjut atas setiap persetujuan pengelolaan BMN yang diterbitkan oleh KPKNL, dan selanjutnya melakukan pengkinian data terhadap informasi BMN yang dikelola. -Kementerian/Lembaga melakukan tindak lanjut atas setiap temuan hasil pemeriksaan BPK terhadap LKPP terkait dengan BMN. -Kementerian/Lembaga perlu melakukan identifikasi atas BMN berupa tanah yang belum disertipikatkan, dan selanjutnya mengajukan permohonan pensertipikatan atas BMN berupa tanah yang belum disertipikatkan. Terhadap sertipikat BMN berupa tanah yang telah diterbitkan wajib dilakukan pengkinian data atas informasi BMN dimaksud pada aplikasi SIMAN.	Kementerian Keuangan - DJKN
13	RB General	Capaian Pelaksanaan Kebijakan Reformasi Birokrasi	Tingkat Tindak Lanjut Pengaduan Masyarakat (LAPOR) yang Sudah Diselesaikan	1.5	4	1.2	Sebagian tindak lanjut masih normatif/ belum menjawab permasalahan pelapor	Melaksanakan Monev Rencana Aksi Pengelolaan Pengaduan, Melaksanakan sosialisasi dan edukasi mengenai pengelolaan pengaduan kepada masyarakat, Melaksanakan sosialisasi dan edukasi mengenai pengelolaan pengaduan kepada masyarakat	Kementerian PANRB - Asisten Deputi Transformasi Digital Pelayanan Publik



## LAKIP UNIT ESELON II BIRO SUMBER DAYA MANUSIA DAN ORGANISASI TAHUN 2023

No.	Komponen	Sub Komponen	Indikator Penilaian	Bobot	Skor	Skor Index	Catatan	Rekomendasi	Tim Penilai
14	RB General	Capaian Pelaksanaan Kebijakan Reformasi Birokrasi	Indeks Kualitas Kebijakan	1.5		0	Dikecualikan dari penilaian RB		Lembaga Administrasi Negara
15	RB General	Capaian Pelaksanaan Kebijakan Reformasi Birokrasi	Indeks Reformasi Hukum	1.5			Tidak melaksanakan penilaian indeks Reformasi Hukum karena tidak memiliki kewenangan.	Penilaian Indek Reformasi Hukum tidak menjadi pembagi dalam Penilaian RB.	Kementerian Hukum dan HAM
16	RB General	Capaian Pelaksanaan Kebijakan Reformasi Birokrasi	Tingkat Kematangan Penyelenggaraan Statistik Sektoral	1.5	1.77	0.53	- Penyelenggaraan statistik sektoral di Mahkamah Konstitusi RI masih berada pada predikat Kurang. - Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi Republik Indonesia sudah memiliki SDM bidang manajemen data yang memadai. - Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi Republik Indonesia belum menerapkan prinsip-prinsip Satu Data Indonesia.	Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi Republik Indonesia perlu membuat pedoman/aturan atau kebijakan baku terkait prinsip satu data Indonesia sehingga dapat menjadi panduan untuk semua produsen data dan menerapkannya pada semua aspek di domain prinsip Satu Data Indonesia.	Badan Pusat Statistik
17	RB General	Capaian Pelaksanaan Kebijakan Reformasi Birokrasi	Indeks Tata Kelola Pengadaan	2	64.93	1.3	Cukup	Perlu ada upaya untuk mendorong pemanfaatan sistem pengadaan mulai dari perencanaan hingga realisasi pengadaan (transaksional dan pencatatan) dan keterisian Formasi Jabatan Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa.	Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah
18	RB General	Capaian Pelaksanaan Kebijakan Reformasi Birokrasi	Indeks Sistem Merit	4	392.5	3.83		1) Menetapkan draft Standar Kompetensi Jabatan (SKJ) Manajerial, Sosial Kultural dan Teknis jabatan manajerial dan non manajerial (JPT, administrator, pengawas pelaksana) yang telah disusun melalui peraturan atau keputusan Pejabat Pembina Kepegawaian; 2) Konsisten memperbarui pemetaan kompetensi yang telah dilakukan secara berkala kepada seluruh pegawai untuk mendukung proses Manajemen Talenta yang dinamis; 3) Konsisten memanfaatkan Sistem Manajemen Talenta yang sudah dimiliki dalam rangka pengembangan karir pegawai, baik dalam rangka promosi maupun rotasi sehingga pengisian jabatan dapat dilakukan secara lebih transparan, terbuka, adil dan obyektif; 4) Meningkatkan kualitas analisis kesenjangan kompetensi dan kinerja sebagai dasar yang terstruktur dalam melaksanakan pengembangan kompetensi dan kinerja pegawai berbasis pada kebutuhan individu dan kepentingan organisasi baik menggunakan metode klasikal ataupun non-klasikal yang terencana dan terdokumentasi dalam program pengembangan pegawai jangka menengah (tersusun Human Capital Development Plan) 5) Pengisian jabatan (baik promosi atau rotasi) dilakukan dengan metode Manajemen Talenta (Rencana Sukses) 6) Memperdalam analisis permasalahan kinerja bagi pegawai yang memiliki kesenjangan kinerja dengan lebih baik (terencana), serta menyusun strategi untuk mengatasi kesenjangan tersebut.	Komisi Aparatur Sipil Negara



## LAKIP UNIT ESELON II BIRO SUMBER DAYA MANUSIA DAN ORGANISASI TAHUN 2023

No.	Komponen	Sub Komponen	Indikator Penilaian	Bobot	Skor	Skor Index	Catatan	Rekomendasi	Tim Penilai
19	RB General	Capaian Pelaksanaan Kebijakan Reformasi Birokrasi	Indeks Pelayanan Publik	1.5	3.75	1.12			"Kementerian PANRB - Asisten Deputi Perumusan Sistem dan Strategi Kebijakan Pelayanan Publik
20	RB General	Capaian Pelaksanaan Kebijakan Reformasi Birokrasi	Tingkat Kepatuhan Standar Pelayanan Publik	1.5	0	0	Dikecualikan dari penilaian RB		Ombudsman Republik Indonesia
21	RB General	Capaian Sasaran Strategis Reformasi Birokrasi	Indeks SPBE	9	3.36	6.05		Rekomendasi dapat dilihat pada Laporan Hasil Evaluasi yang dapat diakses melalui aplikasi tauval.spbe.go.id	"Kementerian PANRB - Asisten Deputi Perumusan Kebijakan dan Koordinasi Penerapan Sistem Pemerintahan
22	RB General	Capaian Sasaran Strategis Reformasi Birokrasi	Capaian Prioritas Nasional	2	100	2	Kinerja kategori Baik berdasarkan Efektivitas IKU K/L dan Efektivitas RO K/L dalam mendukung Prioritas Nasional Tahun 2022	Perlu dipertahankan kinerja yang telah dicapai dengan memperhatikan konsistensi perencanaan dan penganggaran antara RKP dan Renja K/L pada periode tahun berjalan	Kementerian PPN/Bappenas - Deputi PEPP
23	RB General	Capaian Sasaran Strategis Reformasi Birokrasi	Capaian IKU	8	100	6.11			Tim Penilai Nasional
24	RB General	Capaian Sasaran Strategis Reformasi Birokrasi	Opini BPK	5	5	5			Badan Pemeriksa Keuangan
25	RB General	Capaian Sasaran Strategis Reformasi Birokrasi	Tindak Lanjut Rekomendasi	4	93.3	3.73			Badan Pemeriksa Keuangan
26	RB General	Capaian Sasaran Strategis Reformasi Birokrasi	Indeks BerAkhlaq	4			Tidak dapat diolah karena tidak memenuhi jumlah minimum responden	Perlu menjadi perhatian khusus pada survei Indeks BerAKHLAK berikutnya agar memenuhi jumlah minimum responden sehingga dapat dijadikan salah satu indikator dalam penilaian indeks Reformasi Birokrasi	Kementerian PAN RB c.q. Deputi SDMA
27	RB General	Capaian Sasaran Strategis Reformasi Birokrasi	Survei Penilaian Integritas	10	80.39	8.04	TerJAGA	"Rekomendasi 1 : Intensifikasi, sosialisasi, dan kampanye (jika sudah ada) mengenai upaya pencegahan yang telah dilakukan kepada seluruh pemangku kepentingan baik internal maupun eksternal, khususnya yang berkaitan dengan hal-hal berikut: (1) Penegakan sanksi/hukuman terkait pelanggaran perdagangan pengaruh berdasarkan kode etik dan/atau regulasi internal lainnya. (2) Adanya larangan	Komisi Pemberantasan Korupsi



## LAKIP UNIT ESELON II BIRO SUMBER DAYA MANUSIA DAN ORGANISASI TAHUN 2023

No.	Komponen	Sub Komponen	Indikator Penilaian	Bobot	Skor	Skor Index	Catatan	Rekomendasi	Tim Penilai
								<p>perdagangan pengaruh terhadap seluruh pegawai/pimpinan di instansi disertai contoh dari pimpinan. (3) Kebijakan, regulasi, dan mekanisme penanganan benturan kepentingan di instansi. (4) Upaya peningkatan integritas bagi calon pimpinan/pejabat di instansi dan deklarasi konflik kepentingan yang dimiliki sebelum menjabat dan secara tahunan. (5) Penguatan mekanisme pengawasan internal untuk mendeteksi perdagangan pengaruh sebelum, saat, dan setelah pimpinan menduduki jabatan.; Rekomendasi 2 : Mempertahankan, menginovasikan, dan memonitor secara berkala upaya yang telah dilakukan, hingga tidak ada lagi pegawai yang menerima suap/gratifikasi dari pengguna layanan di instansi.; Rekomendasi 3 : Intensifikasi, sosialisasi, serta kampanye penegakan aturan mengenai pengelolaan benturan kepentingan serta penyalahgunaan perjalanan dinas, mark up anggaran, penyalahgunaan pengadaan barang dan jasa, hingga penyalahgunaan honor kegiatan.; Rekomendasi 4 : Mempertahankan, menginovasikan, dan memonitor secara berkala upaya yang telah dilakukan, hingga tidak ada lagi masalah dan risiko korupsi dalam proses pengadaan barang dan jasa di instansi.; Rekomendasi 5 : Mempertahankan, menginovasikan, dan memonitor secara berkala upaya yang telah dilakukan untuk melindungi pelapor praktik korupsi, hingga tidak ada lagi respons negatif terhadap pelapor praktik korupsi.; Rekomendasi 6 : Mempertahankan, menginovasikan, dan memonitor secara berkala upaya yang telah dilakukan, untuk meminimalkan hingga tidak memberikan toleransi bagi pengaruh pihak eksternal dalam menentukan program/kegiatan.; Rekomendasi 7 : Mempertahankan upaya internalisasi kesadaran dan perilaku untuk melaporkan LHKPN, meskipun sebagian besar responden menganggap tingkat kepatuhan pelaporan LHKPN tinggi.; Rekomendasi 8 : Mempertahankan penyediaan informasi tentang pelaksanaan tugas yang memadai, meskipun sebagian besar responden menganggap penyediaan informasi sudah baik.; Rekomendasi 9 : Perbaiki mendasar terhadap upaya peningkatan prosedur layanan yang sudah dilakukan dengan memastikan berbagai hal berikut: (1) Proses bisnis yang sederhana dan tetap berada dalam koridor peraturan perundang-undangan. (2) Optimalisasi penggunaan teknologi dalam pengambilan keputusan terkait dengan layanan yang diberikan. (3) Evaluasi dan memotret sudut pandang pengguna layanan terkait dengan prosedur dan kejelasan layanan."</p>	



## LAKIP UNIT ESELON II BIRO SUMBER DAYA MANUSIA DAN ORGANISASI TAHUN 2023

No.	Komponen	Sub Komponen	Indikator Penilaian	Bobot	Skor	Skor Index	Catatan	Rekomendasi	Tim Penilai
28	RB General	Capaian Sasaran Strategis Reformasi Birokrasi	Survei Kepuasan Masyarakat	8	87.71	7.02		Tetap melaksanakan SKM dan melakukan evaluasi hasil SKM secara konsisten	Kementerian PANRB - Asisten Deputi Pemberdayaan Partisipasi Masyarakat
29	RB General	Net Koefisien	Net Koefisien	10		0			Tim Penilai Nasional
30	RB Tematik	Capaian Utama RB Tematik	Pengentasan Kemiskinan (Strategi Pembangunan)	0.8					Tim Penilai Nasional
31	RB Tematik	Capaian Utama RB Tematik	Realisasi Investasi (Strategi Pembangunan)	0.8					Tim Penilai Nasional
32	RB Tematik	Capaian Utama RB Tematik	Digitalisasi Administrasi Pemerintahan Berfokus pada Penanganan Stunting (Strategi Pembangunan)	0.8					Tim Penilai Nasional
33	RB Tematik	Capaian Utama RB Tematik	Penggunaan Produk Dalam Negeri (Strategi Pembangunan)	0.8	0.8	0.8			Tim Penilai Nasional
34	RB Tematik	Capaian Utama RB Tematik	Laju Inflasi (Strategi Pembangunan)	0.8					Tim Penilai Nasional
35	RB Tematik	Capaian Utama RB Tematik	Pengentasan Kemiskinan (Capaian Dampak)	1.2					Tim Penilai Nasional
36	RB Tematik	Capaian Utama RB Tematik	Realisasi Investasi (Capaian Dampak)	1.2					Tim Penilai Nasional
37	RB Tematik	Capaian Utama RB Tematik	Digitalisasi Administrasi Pemerintahan Berfokus Penanganan Stunting (Capaian Dampak)	1.2					Tim Penilai Nasional
38	RB Tematik	Capaian Utama RB Tematik	Penggunaan Produk Dalam Negeri (Capaian Dampak)	1.2	79.89	0.96			Tim Penilai Nasional
39	RB Tematik	Capaian Utama RB Tematik	Laju Inflasi (Capaian Dampak)	1.2					Tim Penilai Nasional



3) *Dokumen laporan Quick Wins (Percepatan pelayanan baik internal maupun eksternal)*

Sehubungan dengan pelaksanaan Quick Wins Mahkamah Konstitusi Tahun 2023, direalisasikan dalam bentuk:

1. Pengembangan Aplikasi Monitoring Piutang (MOPIN) di Lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi;
  - Dasar hukum pengembangannya adalah Keputusan Sekretaris Jenderal Nomor 440.1 Tahun 2023 tentang Tim Pembangunan Aplikasi Monitoring Piutang (MOPIN) di Lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi (terlampir).
  - *Manfaat:* Mewujudkan pengelolaan piutang negara yang efisien dan transparan dalam rangka mendukung akuntabilitas pengelolaan keuangan negara.
  - *Tujuan:* Tersedianya aplikasi monitoring piutang dan tersusunnya kerangka SOP penyusunan laporan piutang.
  - Kesimpulan:
    - a) Transformasi digital dalam pengelolaan piutang akan meningkatkan efisiensi operasional mengurangi waktu dan sumber daya yang diperlukan;
    - b) Sistem digital dapat membantu mengurangi risiko kesalahan manusia dalam pengelolaan piutang;
    - c) Memberikan akses cepat dan mudah ke informasi yang cepat mengenai piutang.
2. Pengembangan Penyusunan Standar Operasional Prosedur Berbasis IT Melalui Pengembangan Aplikasi E-SOP;
  - Dasar hukum pengembangannya Keputusan Sekretaris Jenderal Nomor 432.1 Tahun 2023 tentang Tim Efektif Penyusunan Standar Operasional Prosedur Berbasis IT Melalui Pengembangan Aplikasi E-SOP di Lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi Tahun 2023 (terlampir).
  - *Link* aplikasi <https://sopan.mkri.id> .



3. Pengembangan Sistem Informasi Rencana Kerja Agen Perubahan (SIRKAP) Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi Tahun 2023;

- Keputusan Sekretaris Jenderal Nomor 553 Tahun 2023 tentang Tim Pengembangan Sistem Informasi Rencana Kerja Agen Perubahan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi Tahun 2023 (terlampir);

- Manfaat

a. *Stakeholder* Internal

1) Memberikan banyak kemudahan bagi para *Role Model* dan Agen Perubahan Unit Kerja selaku stakeholder internal, untuk membuat Rencana Kerja Para Agen Perubahan dalam menginternalisasikan *Core Values* ASN BerAKHLAK di Mahkamah Konstitusi;

2) Di dalam SIRKAP terdapat menu-menu:

a) Input rencana kerja agen perubahan yang terdiri dari: sasaran *Core Values* ASN BerAKHLAK, judul kegiatan, dan output kegiatan;

b) Input bukti pelaksanaan kegiatan (*evidence*);

c) Komentar;

d) Edit kegiatan;

e) Hapus kegiatan;

Pimpinan MK dan pimpinan unit kerja dalam monitoring dan evaluasi kinerja para Agen Perubahan dan pelaksanaan internalisasi *Core Values* ASN BerAKHLAK demi pembangunan Zona Integritas dan Reformasi Birokrasi serta meningkatnya kualitas pelayanan publik di Mahkamah Konstitusi.

b. *Stakeholder* Eksternal

1) Memberikan banyak kemudahan bagi masyarakat pencari keadilan selaku *stakeholder* ekseternal, untuk mengecek perkembangan kinerja para agen perubahan dalam menginternalisasikan *Core Values* ASN BerAKHLAK di Mahkamah Konstitusi dalam kerangka pembangunan Zona



Integritas dan pelaksanaan Reformasi Birokrasi sebagai perwujudan akuntabilitas kepada publik;

- 2) Di dalam SIRKAP terdapat menu-menu yang direncanakan bisa diakses publik seperti:
  - a) Rencana Kerja Agen Perubahan yang terdiri dari: sasaran *Core Values* BerAKHLAK, judul kegiatan, dan output kegiatan;
  - b) Input bukti pelaksanaan kegiatan (*evidence*);
  - c) *Timeline* pelaksanaan kegiatan;

Untuk melihat sejauh mana pembangunan budaya kerja berbasis *Core Values* ASN BerAKHLAK dalam kerangka pembangunan Zona Integritas dan pelaksanaan Reformasi Birokrasi yang berdampak langsung kepada masyarakat pencari keadilan demi peningkatan kualitas pelayanan publik di MK.

- *Link prototype* SIRKAP <https://sirkap.aryafebrian.com/>

4. Pengembangan Aplikasi Sistem Publikasi dan Penyebarluasan Informasi Mahkamah Konstitusi (SIPPI MK) di Lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi;

- Keputusan Sekretaris Jenderal Nomor 476 Tahun 2023 tentang Tim Pembangunan Aplikasi Sistem Publikasi dan Penyebarluasan Informasi Mahkamah Konstitusi (SIPPI MK) di Lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi (terlampir);

- Manfaat

a. *Stakeholder* Eksternal

- 1) Tersampainya informasi dengan cepat dan tepat kepada Stakeholder Mahkamah Konstitusi dan masyarakat;
- 2) Publikasi dan Informasi Mahkamah Konstitusi menjadi terpusat pada 1 aplikasi SIPPI MK;
- 3) Memberikan kemudahan kepada Stakeholder Mahkamah Konstitusi dan masyarakat dalam mengakses informasi.



b. *Stakeholder Internal*

- 1) Menjadikan SDM humas handal dan profesional dalam melaksanakan kinerja;
- 2) Rekapitulasi kinerja menjadi data evaluasi berbasis aplikasi.

- *Link* aplikasi [www.sippi.mkri.id](http://www.sippi.mkri.id) .

4) *Dokumen laporan Pelaksanaan Penilaian Mandiri Reformasi Birokrasi (PMPRB)* direalisasikan dalam Surat Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi Nomor 5169/PW.02/10/2023 Tanggal 31 Oktober 2023 Hal Hasil Evaluasi Internal Reformasi Birokrasi MK Tahun 2023.

5) *Dokumen Laporan Bimbingan Teknis PMPRB*

Direalisasikan dalam bentuk dokumen Laporan Kegiatan Bimbingan Teknis Internalisasi Core Values ASN BerAKHLAK Bagi Agen Perubahan, Role Model, dan Pejabat Eselon II di Lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal MK yang dilaksanakan di Bekasi, pada tanggal 5 s.d. 7 Oktober 2023.



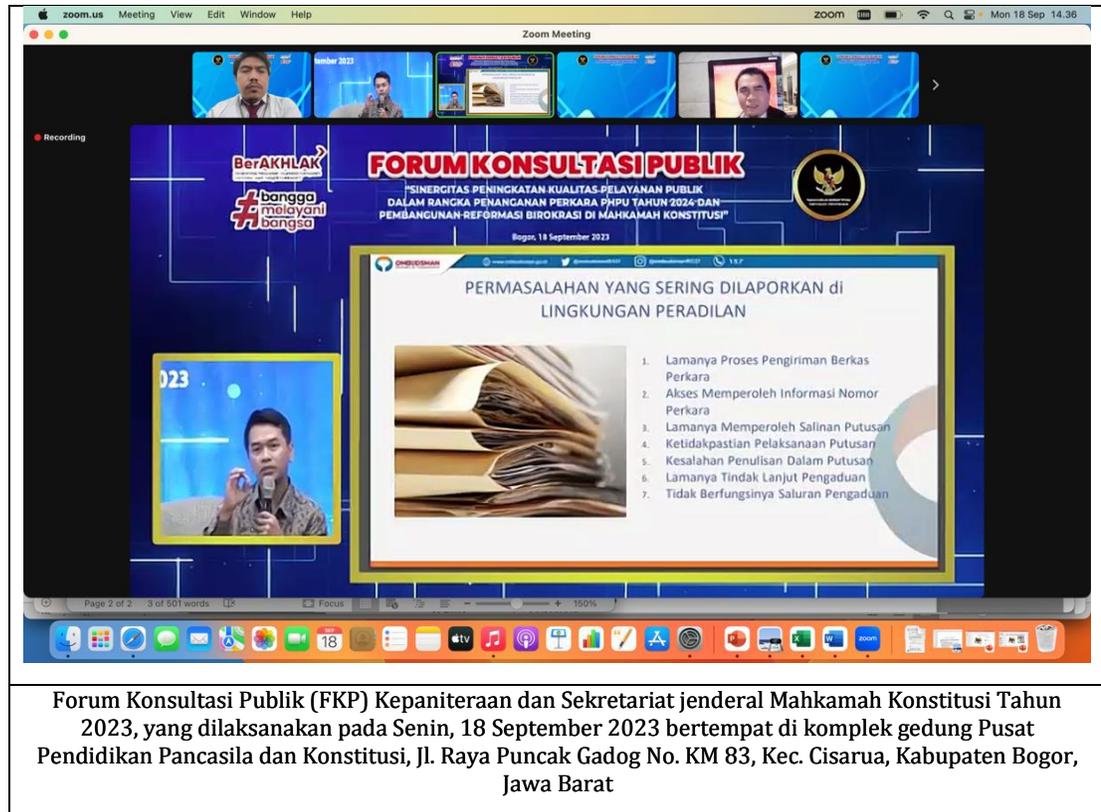
Ketua MK Y.M. Dr. H. Prof. Anwar Usman, S.H., M.H. membuka secara resmi acara Kegiatan Bimbingan Teknis Internalisasi Core Values ASN BerAKHLAK Bagi Agen Perubahan, Role Model, dan Pejabat Eselon II di Lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal MK di Bekasi, pada tanggal 5 s.d. 7 Oktober 2023

6) *Forum Konsultasi Publik*

Dokumen Laporan Kegiatan Evaluasi Pelayanan Publik direalisasikan dengan Surat Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi Nomor 5775/RB.05/11/2023 Tanggal 28 November 2023 Perihal Penyampaian Laporan FKP Tahun 2023 dan dokumen Laporan Forum Konsultasi Publik (FKP) Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi Tahun 2023, yang dilaksanakan pada Senin, 18



September 2023 bertempat di kompleks gedung Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi, Jl. Raya Puncak Gadog No. KM 83, Kec. Cisarua, Kabupaten Bogor, Jawa Barat.



Forum Konsultasi Publik (FKP) Kepaniteraan dan Sekretariat jenderal Mahkamah Konstitusi Tahun 2023, yang dilaksanakan pada Senin, 18 September 2023 bertempat di kompleks gedung Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi, Jl. Raya Puncak Gadog No. KM 83, Kec. Cisarua, Kabupaten Bogor, Jawa Barat

#### 7) Laporan Ketatausahaan Biro

Laporan Ketatausahaan Biro SDMO dibuat berdasarkan data output aplikasi SIKD yang dilaporkan setiap bulan. Selain itu juga terdapat dokumen Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi Tahun 2023.

#### c. Indeks Efektifitas Kelembagaan

Secara ideal struktur organisasi harus bersifat dinamis sebagai konsekuensi dari adaptasi terhadap dinamika perubahan lingkungan internal dan eksternal. Selain aspek struktur, proses yang terjadi di dalam organisasi juga merupakan aspek yang sangat penting dan sering menjadi perhatian di dalam analisis organisasi. Proses organisasi merupakan gambaran berlangsungnya seluruh aktivitas organisasi untuk



menciptakan dan memelihara rantai nilai (*value chain*) dalam rangka mencapai tujuan utama secara dinamis. Dengan demikian, di dalam proses organisasi seluruh aktivitas dan interaksi elemen-elemen organisasi harus memiliki keselarasan (*alignment*) satu sama lain. Di samping itu agar kedudukan, peran, dan fungsi masing-masing elemen sesuai dengan yang diharapkan maka aspek tata kelola yang baik (*good governance*) dan kesesuaian/kepatuhan (*compliance*) terhadap aturan yang disepakati harus diperhatikan.

Struktur dan proses organisasi dapat dipandang sebagai dua aspek pokok organisasi yang perlu mendapat perhatian utama dan menjadi prioritas di dalam pelaksanaan evaluasi dan penataan organisasi instansi pemerintah.

Dua dimensi pokok organisasi, yakni struktur dan proses organisasi. Dimensi struktur mencakup tiga subdimensi sebagai berikut:

- Kompleksitas yaitu banyaknya tingkat diferensiasi yang dilakukan dalam pembagian kerja. Indikator meliputi:
  - Kompleksitas struktur organisasi.
  - Tingkat spesialisasi atau jabatan.
  - Tata hubungan antar spesialis atau pejabat.
  - Tingkat pembagian pelayanan berdasarkan tempat (daerah/wilayah).
- Formalisasi merupakan suatu kondisi dimana aturan-aturan, prosedur, instruksi, dan komunikasi dibakukan. Indikator meliputi:
  - ✚ Tingkat kejelasan dan ketegasan “peraturan” mengenai pelaksanaan tugas masing-masing unit kerja dan bagaimana cara kerjasamanya.
  - ✚ Tingkat kejelasan “prosedur kerja” secara praktis (langkah kerja yang berurutan secara logis dan terkait dalam pelaksanaan tugas masing-masing unit kerja).
  - ✚ Tingkat kejelasan “kebijakan kerja” sehingga pejabat atau pegawai memperoleh kebebasan memutuskan menurut pendapat sendiri tanpa melanggar prinsip peraturan atau hukum yang berlaku dalam pelaksanaan tugas masing-masing unit kerja.
  - ✚ Tingkat pembakuan proses kerja.



- ✚ Tingkat pembakuan dimensi-dimensi produk (pelayanan) yang harus dihasilkan.
- ✚ Tingkat pembakuan keterampilan kerja.
- Sentralisasi adalah tingkat dimana kewenangan (*authority*) dalam pengambilan keputusan-keputusan organisasi berada pada manajemen tingkat tinggi. Tingkat keseimbangan antara sentralisasi dan desentralisasi atau tingkat kejelasan “kebijakan kerja” sehingga pejabat atau pegawai memperoleh kebebasan memutuskan menurut pendapat sendiri tanpa melanggar prinsip peraturan atau hukum yang berlaku dalam pelaksanaan tugas masing-masing unit kerja.

Sedangkan dimensi proses organisasi mencakup 5 (lima) subdimensi, yakni:

1. Keselarasan(*alignment*) antara strategi organisasi dengan visi, tujuan, dan misi organisasi. Indikator meliputi:
  - ✓ Keterkaitan sasaran strategis organisasi dengan visi, tujuan dan misi organisasi.
  - ✓ Keterkaitan proses kerja dengan sasaran strategis organisasi.
  - ✓ Keterkaitan proses kerja dengan struktur organisasi.
  - ✓ Harmonisasi proses kerja secara vertikal dan horizontal.
  - ✓ Pendokumentasian proses kerja.
2. Tata kelola (*governance*) dan kepatuhan (*compliance*) yang dimaksudkan untuk memastikan apakah seluruh elemen pokok di dalam organisasi telah menempati kedudukan dan menjalankan peran sesuai dengan struktur yang disepakati dan berlaku di organisasi. Indikator meliputi:
  - ❖ Kesesuaian struktur organisasi dan tata kerja dengan ketentuan yang berlaku.
  - ❖ Kejelasan pemetaan kepentingan dari para pemangku kepentingan yang terdapat di dalam struktur organisasi.
  - ❖ Transparansi informasi di dalam pengambilan keputusan kepada pihak-pihak yang terlibat dalam proses pengambilan keputusan.
  - ❖ Akuntabilitas di dalam wujud kejelasan struktur, fungsi dan peran/tanggung-jawab.
  - ❖ Responsibilitas mekanisme pertanggungjawaban dan pelaporan.



- ❖ Independensi setiap fungsi di dalam struktur sesuai dengan kewenangannya.
  - ❖ Perlakuan yang proporsional sesuai dengan kedudukan, fungsi, dan peran setiap elemen di dalam struktur organisasi.
3. Perbaikan dan peningkatan proses
- Dimensi proses harus menyesuaikan terhadap tuntutan perubahan lingkungan. Indikator meliputi: evaluasi metode kerja dan pembaharuan metode kerja.
4. Manajemen risiko adalah upaya untuk melakukan identifikasi, penilaian, dan penentuan prioritas risiko dan diikuti oleh penerapan sumber daya yang terkoordinasi serta ekonomis untuk meminimalkan, memantau, dan mengendalikan probabilitas atau dampak kejadian yang tidak menguntungkan. Indikator meliputi: budaya risiko dan kematangan penerapan manajemen risiko.
5. Teknologi informasi
- Kemajuan teknologi membawa peluang besar serta tantangan bagi semua bentuk organisasi tidak terkecuali organisasi pemerintah. Indikator meliputi:
- Kecukupan Kebijakan Teknologi Informasi.
  - Rancangan Arsitektur Teknologi Informasi.
  - Pemanfaatan Teknologi Informasi.

Untuk mewujudkan organisasi pemerintah yang tepat fungsi, tepat proses, dan tepat ukuran, perlu dilakukan evaluasi kelembagaan pemerintah. Setiap lembaga instansi pemerintah pusat wajib melaksanakan evaluasi kelembagaan pemerintah. Evaluasi kelembagaan pemerintah paling singkat 3 (tiga) tahun sekali. Pelaksanaan evaluasi kelembagaan instansi pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi persiapan, pengumpulan data, pengolahan dan analisis data, serta laporan evaluasi. Hasil pelaksanaan evaluasi kelembagaan instansi pemerintah disampaikan kepada Menteri. Menteri melaksanakan verifikasi hasil evaluasi yang dilaksanakan oleh instansi pemerintah.

Hasil Verifikasi/Validasi Evaluasi Kelembagaan pada K/L Bidang Polhukam sebagai berikut:





HASIL VERIFIKASI/VALIDASI EVALUASI KELEMBAGAAN  
PADA K/L BIDANG POLHUKAM

No.	Kementerian/Lembaga	Evaluasi Kelembagaan		Peringkat Komposit	Keterangan
		Mandiri	Verifikasi/Validasi		
1	Kemendikopolhukam	59,20	72,58	(P4)	Efektif
2	Kementerian Pertahanan	67,78	78,06	(P4)	Efektif
3	Kementerian Hukum dan HAM	71,83	83,93	(P5)	Sangat Efektif
4	Kementerian PUPR	71,09	78,85	(P4)	Efektif
5	Lembaga Ketahanan Nasional	70,51	65,79	(P4)	Efektif
6	BNN	70,54	70,45	(P4)	Efektif
7	Badan Kepegawaian Nasional	86,28	82,57	(P5)	Sangat Efektif
8	Badan Nasional Penanggulangan Terorisme	72,35	73,35	(P4)	Efektif
9	Mahkamah Konstitusi RI	86,02	82,33	(P5)	Sangat Efektif
10	Sekretariat Jenderal Komisi Yudisial RI	68,18	64,15	(P4)	Efektif
11	Sekretariat Ombudsman	72,63	80,13	(P4)	Efektif
12	Sekretariat Jenderal Komnas HAM	80,16	70,59	(P4)	Efektif

Dari tabel tersebut terlihat bahwa Nilai Evaluasi Kelembagaan Mahkamah Konstitusi sebesar 82,33 (Sangat Efektif). Keberhasilan pencapaian indikator kinerja Indeks Efektifitas Kelembagaan tercapai jika Skor Indeks Efektifitas Kelembagaan Mahkamah Konstitusi 80. Capaian indikator kinerja Indeks Efektifitas Kelembagaan sebagai berikut:

Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
Indeks Efektifitas Kelembagaan	Skor 80	Skor 82,33	102,91%

**d. Indeks Kualitas Pelayanan Publik**

Pelaksanaan pengukuran indeks kualitas pelayanan publik di Mahkamah Konstitusi atau disebut dengan kegiatan (PEKPPP) atau Pemantauan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pelayanan Publik memiliki tujuan:



1. Mengetahui Tingkat kualitas pelayanan publik yang diselenggarakan oleh MK
2. Mengetahui Tingkat kualitas pelayanan yang diberikan oleh penyelenggara pelayanan yaitu MK
3. Mengidentifikasi aspek-aspek yang perlu diperbaiki dalam penyelenggaraan pelayanan publik
4. Meningkatkan kualitas pelayanan publik dengan cara:
  - a. memberikan masukan kepada penyelenggara pelayanan (MK) untuk melakukan perbaikan dan peningkatan kualitas pelayanan public,
  - b. mendorong penyelenggaraan pelayanan publik untuk berklompetsisi memberikan pelayanan terbaik kepada Masyarakat,
  - c. mewujudkan pelayanan publik yang berkualitas, prima dan berstandar
5. Meningkatkan akuntabilitas dan transparansi, dengan:
  - meningkatkan akuntabilitas penyelenggara pelayanan publik kepada masyarakat,
  - memberikan informasi kepada masyarakat tentang kualitas pelayanan publik yang diselenggarakan oleh MK,
  - meningkatkan transparansi penyelenggaraan pelayanan publik di MK
6. Mendukung pencapaian Visi dan Misi penyelenggara pelayanan publik di MK, meningkatkan kinerja penyelenggaraan pelayanan public, meningkatkan penyelenggaraan pelayanan publik yang efektif dan efesien.
7. Menjalankan amanat Undang-Undang, yaitu UU Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik, serta mewujudkan penyelenggaraan publik yang sesuai dengan asas-asas umum pemerintah yang baik.

Dokumen Laporan Kegiatan Evaluasi Pelayanan Publik direalisasikan dengan Surat Deputi Bidang Pelayanan Publik Kementerian PAN RB No. B/404/PP.02/2023 tanggal 24 November 2023 Hal Penyampaian Hasil Pemantauan dan Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Publik Tahun 2023, serta Keputusan Menteri PAN RB No. 795 Tahun 2023 ttg Hasil Pemantuan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pelayanan Publik di Kementerian, Lembaga, Pemerintah Daerah, dan BUMN Tahun 2023, yang hasilnya adalah sebagai berikut:



No.	Kementerian/ Lembaga	Layanan Administrasi			Layanan Barang			Layanan Jasa			Rata-rata	
		ULE	Indeks	Kat.	ULE	Indeks	Kat.	ULE	Indeks	Kat.	Indeks	Kat.
52.	Mahkamah Konstitusi	Pusat Penelitian, Pengkajian Perkara dan Pengelola Perpustakaan	3,81	B	Biro Umum	4,05	A-	Biro Hubungan Masyarakat dan Protokol	3,4	B-	<b>3,75</b>	<b>B</b>

Adapun capaian indeks kualitas pelayanan publik MK tahun 2023 yaitu sebesar 3,75 (Baik) hal ini tentu masih jauh dari target yang sudah ditentukan didalam Road Map RB Penajaman yaitu sebesar 4,60. Nilai indeks MK tahun 2023 ini diperoleh dari 3 (tiga) Unit lokus evaluasi yang dilakukan pengukuran secara bersama-sama yang menggambarkan layanan administrasi, layanan barang dan layanan jasa. Dari 3 unit lokus ini diperoleh angka rata-rata indek pelayanan publik yaitu 3,75.



Keberhasilan pencapaian indikator Indeks Kualitas Pelayanan Publik tercapai jika Indeks nya 4,60. Capaian indikator kinerja Indeks Kualitas Pelayanan Publik sebagai berikut:



Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
Indeks Kualitas Pelayanan Publik	Indeks 4,60	Indeks 3,75 (B)	81,52%

Dengan kondisi ini tahun 2023, capaian Indeks Kualitas Pelayanan Publik sebesar 81,52%.

**e. Pembangunan Zona Integritas Unit Kerja menuju WBK dan WBBM**

Pembangunan Zona Integritas Unit Kerja menuju WBK dan WBBM Mahkamah Konstitusi memiliki tujuan mewujudkan birokrasi bersih, akuntabel, dan kinerja tinggi, dan meningkatkan kepercayaan Masyarakat terhadap pemerintah serta pencegahan korupsi dan meningkatkan kualitas pelayanan publik. Pembangunan ZI WBK dan WBBM merupakan salah satu upaya pemerintah untuk mewujudkan reformasi birokrasi dan meningkatkan kualitas pelayanan publik.

Kegiatan pembangunan Zona Integritas di Mahkamah Konstitusi direalisasikan dengan dokumen Surat Deputi Bidang Reformasi Birokrasi, Akuntabilitas Aparatur, dan Pengawasan, Kementerian PAN RB Nomor B/311/RB.99/2023 Tanggal 28 November 2023 Hal Undangan Apresiasi dan Penganugerahan Zona Integritas Menuju WBK/WBBM Tahun 2023, yang mana salah satu unit kerja di Mahkamah Konstitusi, yaitu Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan (Puslitka) mendapatkan anugerah Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas Korupsi (WBK), yang dilaksanakan di Bali Nusa Dua Convention Center 1 Kawasan Terpadu ITDC NW/1, Nusa Dua Bali.

Target capaian pembangunan ZI WBK/WBBM tahun 2023 adalah 3 unit kerja. Seluruh unit kerja di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi telah melakukan pembangunan Zona Integritas WBK dan WBBM. Pada tahun 2023, unit kerja Puslitka berhasil memperoleh predikat WBK dari Kementerian PAN RB.





Keberhasilan pencapaian indikator Pembangunan Zona Integritas Unit Kerja menuju WBK dan WBBM tercapai jika 3 unit kerja telah memperoleh Predikat Menuju WBK dan WBBM. Sampai dengan tahun 2023, unit kerja di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi yang telah mendapat predikat WBK sebanyak 4 unit kerja yaitu Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi, Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi, Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan, dan Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan.



Capaian indikator kinerja Pembangunan Zona Integritas Unit Kerja menuju WBK dan WBBM sebagai berikut:

Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
Pembangunan Zona Integritas Unit Kerja menuju WBK dan WBBM	3 unit kerja	4 unit kerja	133,33%

Dengan kondisi ini, capaian Pembangunan Zona Integritas Unit Kerja menuju WBK dan WBBM sampai dengan tahun 2023 sebesar 133,33%.

## B. Meningkatnya Kualitas Pengelolaan SDM

Sasaran Kegiatan Meningkatnya Kualitas Pengelolaan SDM pada tahun 2023 di capai melalui indikator kinerja sebagai berikut:

### 1) Persentase Terselenggaranya Kegiatan Pengembangan Kompetensi SDM

Dalam Undang-Undang Nomor 20 tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara, manajemen ASN salah satunya adalah pengembangan kompetensi dan pengembangan talenta dan karier. Setiap pegawai ASN wajib melakukan pengembangan kompetensi melalui pembelajaran secara terus menerus agar tetap relevan dengan tuntutan organisasi. Pembelajaran dilaksanakan melalui sistem pembelajaran terintegrasi yang merupakan pendekatan yang secara komprehensif menempatkan proses pembelajaran pegawai ASN terintegrasi dengan pekerjaan dan merupakan bagian penting dan saling terkait dengan komponen Manajemen ASN.

Pengembangan talenta dan karier dilakukan dengan mempertimbangkan kualifikasi, kompetensi, kinerja, dan kebutuhan Mahkamah Konstitusi. Pengembangan talenta dan karier dilaksanakan melalui mobilitas talenta. Saat ini mobilitas talenta di Mahkamah Konstitusi dilakukan dalam 1 (satu) instansi pemerintah. Mobilitas talenta diselenggarakan berdasarkan sistem merit melalui manajemen talenta.

Dalam melakukan tugas pokok, ASN dituntut bekerja secara profesional sesuai dengan kompetensi jabatan yang diduduki. Kompetensi adalah seperangkat pengetahuan, keahlian, dan perilaku yang harus dimiliki, dihayati, dan dikuasai sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya sebagai tenaga profesional. Kompetensi ASN harus sesuai dengan standar kompetensi jabatan. Standar kompetensi jabatan ASN meliputi



identitas jabatan, kompetensi jabatan dan persyaratan jabatan. Kompetensi jabatan terdiri dari kompetensi manajerial, kompetensi sosial kultural dan kompetensi teknis. Kompetensi manajerial adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dan dikembangkan untuk memimpin dan/atau mengelola unit organisasi. Kompetensi sosial kultural adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dan dikembangkan terkait dengan pengalaman berintegrasi dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku dan budaya, perilaku, wawasan kebangsaan, etika, nilai-nilai, moral, emosi, dan prinsip yang harus dipenuhi oleh setiap pemegang jabatan untuk memperoleh hasil kerja sesuai dengan peran, fungsi, dan jabatan. Kompetensi teknis/fungsional adalah kemampuan kerja setiap ASN yang mencakup aspek pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang mutlak diperlukan dalam melaksanakan tugas-tugas jabatannya. Kompetensi teknis/fungsional berkaitan dengan kemampuan fungsional pekerjaan. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 mengatur tentang kewajiban setiap ASN untuk melaksanakan pengembangan kompetensi paling sedikit 20 (dua puluh) jam pelajaran dalam periode 1 (satu) tahun. Perhitungan 1 (satu) jam pelajaran setara dengan 45 (empat puluh lima) menit pembelajaran. Sehingga Mahkamah Konstitusi memiliki kewajiban menyusun rencana pengembangan kompetensi yang digunakan untuk menetapkan kebutuhan dan rencana pengembangan kompetensi, melaksanakan pengembangan kompetensi serta melaksanakan evaluasi pengembangan kompetensi pegawai ASN.

Berdasarkan PP 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil, Pengembangan Kompetensi dapat dilaksanakan dalam bentuk pendidikan. Hal tersebut dilakukan untuk meningkatkan pengetahuan dan keahlian PNS melalui pendidikan formal sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang dilaksanakan dengan pemberian tugas belajar. Pemberian tugas belajar yang diberikan bertujuan untuk memenuhi kebutuhan standar Kompetensi jabatan dan pengembangan karir sebagaimana telah diatur dalam Surat Edaran Menteri PAN dan RB Nomor 28 Tahun 2021. Melalui tugas belajar, diharapkan dapat mengurangi kesenjangan antara standar Kompetensi dan/atau persyaratan jabatan dengan Kompetensi jabatan yang akan mengisi jabatan, memenuhi kebutuhan tenaga yang memiliki keahlian atau kompetensi



tertentu dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi, pengembangan organisasi, meningkatkan pengetahuan, kemampuan, keterampilan, sikap, dan kepribadian profesional PNS sebagai bagian yang tidak terpisahkan dalam pengembangan karier. Mahkamah Konstitusi telah mengatur pelaksanaan pemberian tugas belajar melalui Persekjen Nomor 37 Tahun 2023 tentang Pengembangan Kompetensi melalui Jalur Pendidikan.

Pengembangan talenta dan karier diwujudkan dalam Perencanaan dan Pengembangan Karir yang meliputi salah satunya Pola Karir. Pengembangan karier merupakan bagian dari manajemen karier PNS pada tingkat instansi dan nasional yang dilaksanakan dengan menerapkan prinsip sistem merit dan disesuaikan dengan kebutuhan instansi. Pengembangan karier PNS dilakukan berdasarkan kualifikasi, kompetensi, penilaian kinerja dan kebutuhan instansi pemerintah. Pengembangan karier PNS dilakukan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian (PPK) melalui manajemen pengembangan karier PNS dalam rangka penyesuaian kebutuhan organisasi, kompetensi, dan pola karier PNS dengan mempertimbangkan integritas dan moralitas. Pola Karier PNS ditetapkan oleh PPK. Pola Karier PNS dapat berbentuk:

- Horizontal yaitu perpindahan dari satu posisi jabatan ke posisi jabatan lain yang setara, baik di dalam satu kelompok maupun antar kelompok JA, JF, atau JPT.
- Vertical yaitu perpindahan dari satu posisi jabatan ke posisi jabatan yang lain yang lebih tinggi di dalam satu kelompok JA, JF, atau JPT.
- Diagonal yaitu perpindahan dari satu posisi jabatan ke posisi jabatan lain yang lebih tinggi antar kelompok JA, JF, atau JPT.

Sesuai dengan Permen PAN RB Nomor 3 Tahun 2020 tentang Manajemen Talenta menyatakan bahwa Manajemen Talenta ASN Instansi adalah sistem manajemen karier ASN yang meliputi tahapan akuisisi, pengembangan, retensi, dan penempatan talenta yang diprioritaskan untuk menduduki jabatan target berdasarkan tingkatan potensial dan kinerja tertinggi melalui mekanisme tertentu yang dilaksanakan secara efektif dan berkelanjutan untuk memenuhi kebutuhan Instansi Pusat dan Instansi Daerah.

Sistem Informasi manajemen talenta yang dikembangkan oleh Mahkamah Konstitusi juga akan digunakan untuk program pengembangan dan pendidikan sesuai dengan gap kompetensi yang dimiliki pegawai berdasarkan hasil asesmen/pemetaan kompetensi.



Pelaksanaan retensi talenta terkait dengan asesmen secara berkala juga dibutuhkan untuk memastikan tingkat potensi pegawai masih relevan dan sesuai dengan kebutuhan talenta yang akan mengisi jabatan target sebagai kandidat suksesor.

Keberhasilan pencapaian indikator kinerja persentase terselenggaranya kegiatan pengembangan kompetensi SDM tercapai jika 100% yang direncanakan, dikerjakan dan terealisasi di tahun 2023 yaitu sebanyak 8 (delapan) dokumen.

$$\begin{aligned}
 \text{\% Terselenggaranya} & \quad \text{Realisasi Kegiatan Pengembangan Kompetensi} \\
 \text{kegiatan pengembangan} & \quad \text{SDM} \\
 \text{kompetensi SDM} & = \frac{\text{Target Kegiatan Pengembangan Kompetensi}}{\text{SDM yang direncanakan}} \times 100\% \\
 & = \frac{11}{8} \times 100\% = 137,5\%
 \end{aligned}$$

Terkait dengan capaian keseluruhan pada indikator kinerja Persentase Terselenggaranya Kegiatan Pengembangan Kompetensi SDM untuk tahun 2023 adalah sebanyak 11 (sebelas) dokumen dari target laporan kegiatan Pengembangan Kompetensi SDM sebanyak 8 (delapan) kegiatan yaitu:

- Diklat Teknis Angka Kredit
- Diklat Teknis Non Angka Kredit
- Pelatihan Kepemimpinan
- Pengembangan Kemampuan Bahasa Inggris Hakim dan Pejabat Eselon I
- Rintisan Gelar Tugas Belajar
- Rintisan Gelar Izin Belajar
- Penyusunan e-Bezzeting dan e-Formasi PNS
- Manajemen Talenta

Terdapat tiga tambahan kegiatan yaitu

- Diklat Bahasa Inggris TOEFL ITP Preparation dan IELTS Preparation
- FGD Peningkatan Kompetensi Sumber Daya Manusia di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi
- Pola Karier/ Perpindahan Jabatan Lain kedalam Jabatan Fungsional



Capaian indikator kinerja persentase persentase terselenggaranya kegiatan pengembangan kompetensi SDM sebagai berikut:

Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
Persentase terselenggaranya kegiatan pengembangan kompetensi SDM	100%	137,5%	137,5%

Sebelas kegiatan pengembangan kompetensi SDM yang direncanakan dan terealisasi di tahun 2023 meliputi:

1) *Diklat/Pelatihan Teknis Angka Kredit*

No	Jenis Diklat	Waktu	Peserta Diklat	Unit Kerja	Penyelenggara
1.	Pelatihan Fungsional Auditor Ahli Muda	23 Feb s.d. 6 Maret 2023 16 Maret s.d. 30 Maret 2023	Muhammad Rizki	Inspektorat	Pusdiklatwas BPKP
			Amelia Desy Ratna Yuwita		
2.	Pelatihan Fungsional Auditor Ahli Muda	20 Juni s.d. 4 Juli 2023 11 s.d. 25 Juli 2023	Surya Murni Pangesti Lestari	Inspektorat	Pusdiklatwas BPKP
			Wijang Ardi Rahmadi		
			Dillon Davin Z		
3.	Pelatihan Fungsional Auditor Ahli Muda	18 Agust s.d. 22 Sept 2023 11 s.d. 22 Sept 2023	M. Fadhel Fahrul Rozi	Inspektorat	Pusdiklatwas BPKP
4.	Program Sertifikasi Indonesia Internal Audit Practicioner (IIAP)	26 Oktober 2023	Kurniasih Panti Rahayu	Inspektorat	Institute of Internal Auditors

2) *Diklat/Pelatihan Teknis Non Angka Kredit*

No	Jenis Diklat	Waktu	Peserta Diklat	Unit Kerja	Penyelenggara
1.	Pelatihan Dasar CPNS Gol.II Gelombang I	13 Maret s.d. 8 Juli 2023	Aldi Nugraha Putra	Biro Perencanaan dan Keuangan; Biro Umum	LAN RI
			Edo D. Mahadiputra		
			Fernanda Winahyu Amrani		



			<p>Muhammad Hery Prasetyo Wahyu Jatmiko</p> <p>Andy Fahry</p> <p>Dafiq Syabani</p> <p>Ghina Sausan</p> <p>Kukuh Panggah Waluya</p> <p>Yati Suryati</p> <p>Arya Febrian Pamungkas</p> <p>Putri Sukmawati</p> <p>William Ivan NP</p> <p>Viona Trijaya Br Hutasoit</p> <p>Muhammad Rihan Athallah</p> <p>Fauziah Amalia</p>		
2.	Bimbingan Teknis Uji Kompetensi JF PPBJ	Mei 2023	<p>1. M. Nurtamymy</p> <p>2. Razi Fajari</p> <p>3. Ika Kurnia</p> <p>4. Wibisana Fery</p> <p>5. Rucy Susanto</p>	Biro Umum	LKPP
3.	PJJ Pengendalian Intern pada Pelaporan Keuangan (PIPK)	31 Juli s.d. 3 Agustus 2023 4 Agustus s.d. 3 September 2023	<p>1. Tania Nitrina Nandalawi</p> <p>2. Wijang Ardi Rahmadi</p> <p>3. Fernanda Winahyu Amarani</p>	Biro Renkeu; Inspektorat	Kementerian Keuangan
4.	Pelatihan Kompetensi SDM Pengelola Keamanan SPBE Paket I Skema AAKI	18 s.d. 29 September 2023	<p>1. Nur Rakhman</p> <p>2. Dillon Davin Zebadiah</p>	Pusat TIK; Inspektorat	BSSN
5.	Pelatihan Peningkatan Kompetensi SDM	16 s.d. 27 Oktober 2023	<p>1. Muhammad Aussie</p>	Pusat TIK	BSSN



	Pengelola Keamanan SPBE Paket II Skema JPT		2. Muhammad Ridho Ihsan		
6.	Pelatihan Teknis Keamanan Siber Angkatan ke-11 TA 2023	11 s.d. 15 September 2023 17 s.d. 22 September 2023	1. Adam Ghuzalee R 2. Indra Pandu WP	Pusat TIK	BSSN
7.	Pelatihan Kebijakan Manajemen Keamanan Informasi bagi PSE Publik TA 2023	18 s.d. 22 September 2023	Debby	Pusat TIK	BSSN
8.	Pelatihan PPK dan Pelatihan PPSPM	16 s.d. 20 Oktober 2023	1. Elisabeth 2. Fajar Laksono 3. Pan Moh. Faiz KW 4. Syarief Hidayatullah Az Zaky	Biro Umum; Biro HAK; Puslitka; Biro Renkeu	Pusbindiklat AP Kemenkeu

3) *Pelatihan Kepemimpinan/Manajerial*

No	Jenis Diklat	Waktu	Peserta Diklat	Unit Kerja	Penyelenggara
1.	Pelatihan Kepemimpinan Administrator	Juni s.d. September 2023	Yuni Sandrawati	Puslitka	Kementan
2.	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	24 Agustus s.d. 13 September 2023	1. Mastiur A. Pasaribu 2. Mutia Fria D 3. Yuni Nurhayati 4. Rimas Kautsar	Biro SDMO; Biro HP; Biro Renkeu	LAN RI

4) *Pengembangan Kemampuan Bahasa Inggris Hakim dan Pejabat Eselon I*

Kegiatan Pengembangan kemampuan Bahasa Inggris untuk Hakim Konstitusi dilakukan sebanyak 2 periode, yaitu pada Kelas Eksekutif dilaksanakan pada tanggal 10 April s.d. 17 Juli 2023 untuk semester 1 dan pada 7 Agustus s.d 8 Desember 2023 untuk semester 2. Sementara untuk Pejabat Eselon 1, pelaksanaan program pengembangan Bahasa Inggris dilaksanakan dalam rentang Juni – Desember 2023. Adapun peserta pada semester 1 sebagai berikut:



No	Peserta Diklat	Penyelenggara
1.	YM. Prof Dr. Saldi Isra, S.H	International Language School
2.	YM. Dr. Suhartoyo S.H., M.H.	
3.	YM. Prof. Dr. Enny Nurbaningsih S.H., M.Hum.	
4.	YM. Dr. Daniel Yusmic Pancastaki Foekh S.H., M.H.	
5.	YM. Prof. Dr. M. Guntur Hamzah S.H., M.H	

Adapun Yang Mulia Hakim yang mengikuti kegiatan pada semester 2 sebagai berikut:

No	Peserta Diklat	Penyelenggara
1.	YM. Prof Dr. Saldi Isra, S.H	International Language School
2.	YM. Prof. Dr. Enny Nurbaningsih S.H., M.Hum.	
3.	YM. Dr. Daniel Yusmic Pancastaki Foekh S.H., M.H.	
4.	YM. Dr. Manahan Sitompul	

Untuk diklat Bahasa Inggris bagi Eselon 1 dilaksanakan bagi Sekretaris Jenderal dan Panitera Mahkamah Konstitusi yang dilaksanakan untuk periode Juni – Desember 2023.

#### 5) Rintisan Gelar Tugas Belajar

Pelaksanaan Kegiatan Rintisan Gelar Tugas Belajar pada Tahun 2023 sebagai berikut:

##### a. Rintisan Gelar Tugas Belajar S2

Program Rintisan Gelar Tugas Belajar S2 diikuti oleh 21 pegawai. Berikut daftar PNS yang ditunjuk pada Tugas Belajar S2:

No	Nama Pegawai	Perguruan Tinggi	Jurusan	Ket
1.	Hasri Puspita Ainun	University of Birmingham	Master of Public Administration	Lulus 2023
2.	Aqmarina Rasika	Utrecht University	Master of Law	Lulus 2023
3.	Sharfina Sabila	Utrecht University	Master of Law	Lulus 2023
4.	Rizkisyabana Yulistriaputri	Universitas Indonesia	Magister Ilmu Hukum	Lulus 2023
5.	Maria Ulfah Kusumaastuti	Universitas Negeri Jakarta	Magister Akuntansi	2023
6.	Dian Dwi Hapsoro	Universitas Negeri Jakarta	Magister Akuntansi	2023



7.	Wijang Ardi Rahmadi	Universitas Negeri Jakarta	Magister Akuntansi	2023
8.	Hatika Al Shafa	Universitas Andalas	Magister Ilmu Hukum by Research	2023
9.	Abdul Mun'im Wasi	Universitas Sebelas Maret	Magister Ilmu Hukum	2023
10.	Hari Kusuma Yuda Tama	Universitas Sebelas Maret	Magister Ilmu Hukum	2023
11.	Mochamad Arafah	Universitas Sebelas Maret	Magister Ilmu Hukum	2023
12.	Bianca Kartika Sari	Universitas Sebelas Maret	Magister Ilmu Hukum	2023
13.	Agusweka Poltak Siregar	Universitas Sebelas Maret	Magister Ilmu Hukum	2023
14.	Lia Nur Jannah	Universitas Sebelas Maret	Magister Ilmu Hukum	2023
15.	Razi Fajari Farghani	Universitas Sebelas Maret	Magister Ilmu Hukum	2023
16.	Rd. Muhamad Billy Almalik	Universitas Sebelas Maret	Magister Ilmu Hukum	2023
17.	Fazlur Rahman El Islamy	Universitas Sebelas Maret	Magister Ilmu Hukum	2023
18.	Edwin Aditya Irawan	Universitas Sebelas Maret	Magister Ilmu Hukum	2023
19.	Puguh Apriyanto	Universitas Sebelas Maret	Magister Ilmu Hukum	2023
20.	Puspita Linda Laras Priska	Universitas Sebelas Maret	Magister Ilmu Hukum	2023
21.	Nova Ayu Pratiwi	Universitas Sebelas Maret	Magister Ilmu Hukum	2023

b. Rintisan Gelar Tugas Belajar S3

Program Rintisan Gelar Tugas Belajar S3 diikuti oleh 32 pegawai. Berikut daftar PNS yang ditunjuk pada Tugas Belajar S3:

No	Nama Pegawai	Perguruan Tinggi	Jurusan	Ket
1.	M. Mahrus Ali	Universitas Padjadjaran	Doktor Ilmu Hukum	Lulus 2023
2.	Oly Viana Agustine	Universitas Padjadjaran	Doktor Ilmu Hukum	Lulus 2023
3.	Helmi Kasim	Universitas Indonesia	Doktor Ilmu Hukum	Lulus 2023



4.	Bisariyadi	Universitas Andalas	Doktor Ilmu Hukum by Riset	Lulus 2023
5.	Hani Adhani	Universitas Andalas	Doktor Ilmu Hukum by Riset	2023
6.	Muchtar Hadi Saputra	Universitas Andalas	Doktor Ilmu Hukum by Riset	2023
7.	Abdul Basid Fuadi	Universitas Andalas	Doktor Ilmu Hukum by Riset	2023
8.	Zaka Firma Aditya	Universitas Andalas	Doktor Ilmu Hukum by Riset	2023
9.	Sri Handayani	Universitas Sebelas Maret	Doktor Ilmu Hukum	2023
10.	Ina zuchriyah	Universitas Sebelas Maret	Doktor Ilmu Hukum	2023
11.	Yuni Sandrawati	Universitas Sebelas Maret	Doktor Ilmu Hukum	2023
12.	Budi Wijayanto	Universitas Sebelas Maret	Doktor Ilmu Hukum	2023
13.	Johan Yustisianto	Universitas Sebelas Maret	Doktor Ilmu Hukum	2023
14.	Isti Widayanti	Universitas Sebelas Maret	Doktor Ilmu Hukum	2023
15.	Iman Sudjudi	Universitas Sebelas Maret	Doktor Ilmu Hukum	2023
16.	Syukri Asy'ari	Universitas Sebelas Maret	Doktor Ilmu Hukum	2023
17.	Saiful Anwar	Universitas Sebelas Maret	Doktor Ilmu Hukum	2023
18.	Yunita Rhamadani	Universitas Sebelas Maret	Doktor Ilmu Hukum	2023
19.	Kin Isura Ginting	Universitas Sebelas Maret	Doktor Ilmu Hukum	2023
20.	Yuni Nurhayati	Universitas Sebelas Maret	Doktor Ilmu Hukum	2023
21.	Hadian Taofik Rochman	Universitas Sebelas Maret	Doktor Ilmu Hukum	2023
22.	Akbar Anatajaya	Universitas Sebelas Maret	Doktor Ilmu Hukum	2023



23.	Dewi Hastuti	Universitas Sebelas Maret	Doktor Ilmu Hukum	2023
24.	Rimas Kautsar	Universitas Sebelas Maret	Doktor Ilmu Hukum	2023
25.	Siska Yosephin Sirait	Universitas Sebelas Maret	Doktor Ilmu Hukum	2023
26.	Achmad Dodi Haryadi	Universitas Sebelas Maret	Doktor Ilmu Hukum	2023
27.	Siska Yuniza	Universitas Sebelas Maret	Doktor Ilmu Hukum	2023
28.	Chafid Sugianto	Universitas Sebelas Maret	Doktor Ilmu Hukum	2023
29.	Grenata Petra Claudia	Universitas Sebelas Maret	Doktor Ilmu Hukum	2023
30.	Erlina Maria Christin Sinaga	Universitas Sebelas Maret	Doktor Ilmu Hukum	2023
31.	Muhamad Doni Ramdani	Universitas Sebelas Maret	Doktor Ilmu Hukum	2023
32.	Muhammad Ramlan Aminuddin	Universitas Sebelas Maret	Doktor Ilmu Hukum	2023

## 6) Rintisan Gelar Izin Belajar

### a. Rintisan Gelar Izin Belajar S1

Program Rintisan Gelar Izin Belajar S1 diikuti oleh 6 pegawai. Berikut daftar PNS yang ditunjuk pada Izin Belajar S1:

No	Nama Pegawai	Perguruan Tinggi	Jurusan	Ket
1.	Agung Wisnu Laksono	Universitas Mercu Buana	Teknik Informatika dan Komputer	2022
2.	Dewi Rahmawati	Universitas Terbuka	Ilmu Administrasi	Lulus 2023
3.	Faisal Fajar	Universitas Terbuka	Ilmu Administrasi	Lulus 2023
4.	M. Radhi	Universitas Mercu Buana	Teknik Informatika dan Komputer	2020
5.	Ganggas Wibisono	Universitas Terbuka	Ilmu Hukum	2023
6.	Santi Widiastuti	Universitas Teknologi	Manajemen	2023



		Muhammadiyah Jakarta		
--	--	-------------------------	--	--

b. Rintisan Gelar Izin Belajar S2

Program Rintisan Gelar Izin Belajar S2 diikuti oleh 7 pegawai. Berikut daftar PNS yang ditunjuk pada Izin Belajar S2:

No	Nama Pegawai	Perguruan Tinggi	Jurusan	Ket
1.	Angga Putri Gardina	Universitas Pakuan	Administrasi Pendidikan	Lulus 2023
2.	RA. Indah Apriyanti	Universitas Sebelas Maret	Hukum	2022
3.	Widy Hastowahyudi	Universitas Gunadarma	Sistem Informasi	2022
4.	Suhardi	Universitas Pakuan	Administrasi Pendidikan	2022
5.	Muhammad Rizki	Politeknik STIA LAN	Magister Administrasi Pembangunan Negara	2023
6.	Yogi Djatnika	Universitas Prof.Dr. Moestopo (Beragama)	Magister Ilmu Komunikasi	2023
7.	Jeffry Irwansyah	Universitas Indonesia	Magister Perencanaan Ekonomi dan Kebijakan Pembangunan	2023

c. Rintisan Gelar Izin Belajar S3

Program Rintisan Gelar Izin Belajar S3 diikuti oleh 4 pegawai. Berikut daftar PNS yang ditunjuk pada Izin Belajar S3:

No	Nama Pegawai	Perguruan Tinggi	Jurusan	Ket
1.	Muhidin	Universitas Padjadjaran	Hukum	Lulus 2023
2.	Heru Setiawan	Universitas Sebelas Maret	Hukum	2021
3.	Nanang Subekti	Universitas Sebelas Maret	Hukum	2021
4.	Yohana Citra Permatasari	Universitas Negeri Jakarta	Doktor Ilmu Manajemen	2022



7) *Penyusunan e-Bezzeting dan e-Formasi PNS*

Kegiatan Penyusunan Bezzeting dan e-Formasi PNS Tahun 2023 dilakukan melalui website Kementerian PANRB. Adapun output kegiatan dimaksud terbagi menjadi 3 komponen data sebagai berikut:

a. Statistik Pegawai per Desember 2023

Sampai dengan tanggal 31 Desember 2023 jumlah pegawai Mahkamah Konstitusi adalah 727 pegawai, dengan rincian 271 orang PNS, 15 CPNS, 18 PPPK, 85 orang PPNPN, 54 orang Tenaga Perbantuan POLRI, dan 284 orang Pegawai Kontrak.

Adapun 286 orang PNS dan CPNS di Mahkamah Konstitusi dapat dikelompokkan atas beberapa pembagian berikut:

- Pendidikan

Berdasarkan pendidikan, PNS dan CPNS MK yang berpendidikan S3 sebanyak 22 orang (8%), S2 sebanyak 133 orang (47%), S1 sebanyak 94 orang (33%), DIV sebanyak 0 orang (0%), DIII sebanyak 30 orang (8%), dan SMA sebanyak 7 orang (2%).

- Jabatan

Berdasarkan jabatan, PNS dan CPNS MK yang menduduki Jabatan Struktural sebanyak 48 orang (17%), Jabatan Fungsional Umum sebanyak 117 orang (41%), Jabatan Fungsional Kepaniteraan sebanyak 22 orang (8%), dan Jabatan Fungsional Tertentu sebanyak 99 orang (35%).

- Golongan

Berdasarkan golongan, PNS dan CPNS MK yang menempati Golongan IV/e sebanyak 0 orang (0%), Golongan IV/d sebanyak 6 orang (2%), Golongan IV/c sebanyak 6 orang (2%), Golongan IV/b sebanyak 14 orang (5%), Golongan IV/a sebanyak 43 orang (15%), Golongan III/d sebanyak 81 orang (28%), Golongan III/c sebanyak 53 orang (19%), Golongan III/b sebanyak 50 orang (17%), Golongan III/a sebanyak 9 orang (3%), Golongan II/d sebanyak 7 orang (2%), dan Golongan II/c sebanyak 17 orang (6%).

- Usia

Berdasarkan usia, PNS MK dengan rentang usia 18 – 23 tahun berjumlah 15 orang (5%), 24 – 29 tahun berjumlah 14 orang (5%), usia 30 – 35 tahun berjumlah 64 orang (22%), usia 36 – 41 tahun berjumlah 74 orang (26%), usia 42 – 47 tahun berjumlah 67 orang (23%), usia 48 – 53 tahun berjumlah 31 orang (11%), dan usia 54 – 60 tahun berjumlah 21 orang (7%).



b. e-Bezzeting TA 2023

Penyusunan Bezzeting TA 2023 dilakukan dengan menggunakan sistem aplikasi e-Formasi dari Kemen PANRB (terlampir). Adapun rincian persediaan ASN per Desember 2023 di Mahkamah Konstitusi sebagai berikut:

No	Jabatan		Jumlah ABK	Jumlah Pemangku Jabatan	Selisih (Lebih/Kurang)
I	Jabatan Pimpinan Tinggi	Madya	1	1	
		Pratama	9	8	-1
II	Jabatan Administrasi	Administrator	20	10	-10
		Pengawas	32	29	-3
		Pelaksana (JFU)	492	108	-384
III	Jabatan Fungsional	Jabatan Fungsional Tertentu	548	126	-422
		Jabatan Fungsional Kepaniteraan	22	22	0
Total Keseluruhan			1124	304	-820

c. e-Formasi (Pengusulan PPPK TA 2024)

Penyusunan kebutuhan formasi TA 2023 dilakukan dengan menggunakan sistem aplikasi e-Formasi dari Kemen PANRB (terlampir). Mahkamah Konstitusi telah mengajukan usulan kebutuhan PPPK Tahun 2024 melalui e-Formasi sebanyak 362 formasi.

8) *Manajemen Talenta*

Setiap instansi yang memperoleh nilai penerapan sistem merit kategori Baik dan Sangat Baik dapat dikecualikan dalam seleksi terbuka (untuk promosi atau pengisian JPT) apabila sudah memiliki manajemen talenta. Terkait dengan hal tersebut untuk menyusun manajemen talenta, Mahkamah Konstitusi pada tahun 2023 melakukan hal-hal sebagai berikut:



- a. Melaksanakan kegiatan Penilaian Potensi, Kompetensi, dan TPK pada tanggal 26 Juni s.d. 4 Juli 2023 oleh seluruh PNS di Mahkamah Konstitusi.
- b. Penyusunan Kelompok Rencana Suksesi JPT Pratama melalui Simantap.
- c. Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi telah menggunakan Manajemen Talenta yang ditampilkan melalui Aplikasi Sistem Manajemen Talenta Pegawai (SIMANTAP) sebagai metode untuk pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Madya. Pengusulan Pengisian JPT Madya ke KASN disampaikan pada 14 April 2023. MT juga digunakan dalam pengisian JPT Pratama yang diusulkan kepada KASN pada 25 Mei 2023 dan 12 Juli 2023.
- d. Penyusunan perubahan Persekjen Mahkamah Konstitusi tentang Manajemen Talenta ASN di Mahkamah Konstitusi.
- e. Penyusunan Reformulasi Variabel Manajemen Talenta, salah satunya memisahkan indikator penilaian berdasarkan rumpun Kepaniteraan dan Kesekjenan.

Beberapa Kementerian dan Lembaga telah menjadikan Manajemen Talenta Mahkamah Konstitusi sebagai *benchmark* untuk menyusun Sistem Manajemen Talenta pada instansinya. K/L yang melakukan *benchmarking* Manajemen Talenta di Mahkamah Konstitusi pada tahun 2022 diantaranya sebagai berikut :

1. Ombudsman
  2. Komisi Pemberantasan Korupsi
  3. Kementerian Dalam Negeri
  4. Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah
  5. Badan Pengawas Obat dan Makanan
  6. Sekretariat Kabinet
  7. Badan Pemeriksa Keuangan
- 9) *Diklat Bahasa Inggris TOEFL ITP Preparation dan IELTS Preparation*  
Pelaksanaan kegiatan Diklat Bahasa TOEFL ITP Preparation dilaksanakan pada 12 Juli 2023 s.d 1 Agustus 2023 Kegiatan ini diikuti oleh 25 pegawai dan dilakukan secara daring/online melalui zoom meeting.

Adapun peserta diklat Bahasa Inggris TOEFL ITP Preparation adalah sebagai berikut:



No	Nama	Jabatan
1	Wilma Silalahi	PP Tingkat II
2	Muhamad Aussi	Pranata Komputer Ahli Pertama
3	Dede Agustina Naibaho	Kepala Subbagian Administrasi Hakim dan Sumber Daya Manusia
4	Hanindyo	Koordinator Pustakawan
5	Akbar Anatajaya	Kepala Subbagian Akuntansi dan Laporan Barang Milik Negara
6	Irfan Nur Rachman	Asisten Ahli Hakim Konstitusi Ahli Muda
7	Abdul Ghoffar	Asisten Ahli Hakim Konstitusi Ahli Muda
8	Dewi Fitriyani	Pustakawan Muda
9	Nova Ayu Pratiwi	Analisis SDMA Ahli Pertama
10	Purwanto	Analisis Kelembagaan
11	Dewi Rahmawati	Arsiparis Terampil
12	Faizal Fajar Insani	Arsiparis Terampil
13	Abdul Munim Wasi	Sekretaris Hakim Konstitusi
14	Annisa Aska	Perawat Terampil
15	Aditya Yuniarti	Analisis Hukum
16	Lia Nur Jannah	Analisis Peraturan Perundang-Undangan dan Rancangan Peraturan Perundang-Undangan
17	Rumaisha	Sekretaris Sekretaris Jenderal
18	Elin Asrofah Qibtiah	Analisis Tata Usaha Inspektorat
19	Juliana Tikka Murni	Analisis Tata Usaha
20	Rahmadiani Putri Nilasari	Analisis Peraturan Perundang-Undangan Dan Rancangan Peraturan Perundang-Undangan
21	Grenata Petra Claudia	Analisis Hukum
22	Nurbaiti Rohmani	Analisis SDMA Ahli Pertama
23	Fenny Tri Purnamasari	Juru Panggil
24	Siwi Kartikasari	Arsiparis Muda
25	Sri Rustiningrum	Arsiparis Muda

Sementara untuk IELTS Preparation terdiri dari dua kelas, yaitu IELTS preparation Advance yang dilaksanakan pada 4 Mei 2023 s.d 11 Juli 2023 dengan jumlah peserta sebanyak 20 orang dan IELTS preparation Intermediate yang dilaksanakan



pada 3 Mei 2023 s.d 10 Juli 2023 dengan jumlah peserta sebanyak 23 orang.  
Pelaksanaan diklat dilakukan secara daring dan luring.

Adapun peserta diklat Bahasa Inggris IELTS Preparation sebagai berikut:

1. Peserta Ielts Preparation Advance

No	Nama	Jabatan
1	Pan Muhamad Faiz Kusuma W	Kepala Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara dan Pengelolaan Perpustakaan
2	Amelia Desy Ratna Y	Auditor Pertama
3	Jeklin Indriani Br Purba	Pranata Komputer Ahli Pertama
4	M. Fadhel Fahrul Rozi	Auditor Pertama
5	M. Lutfi Chakim	Asisten Ahli Hakim Konstitusi Ahli Muda
6	Luthfi Widagdo Eddyono	Asisten Ahli Hakim Konstitusi Ahli Muda
7	Titis Anindyajati	Asisten Ahli Hakim Konstitusi Ahli Muda
8	Ananthia Ayu Devitasari	Asisten Ahli Hakim Konstitusi Ahli Muda
9	Mery Christian Putri	Asisten Ahli Hakim Konstitusi Ahli Muda
10	Immanuel Bungkulan Binsar Hutasoit	Kepala Subbagian Kerja Sama Luar Negeri
11	R.A Indah Apriyanti	Kepala Subbagian Sekretariat Tetap AACC
12	Muhammad Reza Winata	Asisten Ahli Hakim Konstitusi Ahli Muda
13	Ariesty Kartika	Analisis SDM Aparatur Ahli Pertama
14	Agusweka Poltak Siregar	Pengelola Pengadaan
15	Arinta Sulistiyo	Analisis Peraturan Perundang-Undangan dan Rancangan Peraturan Perundang-Undangan
16	Muhammad Halim	Analisis Sistem Informasi dan Diseminasi Hukum
17	Hatika Al Shafa	Analisis Kinerja
18	Ika Kurnia Aryani	Penelaah Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa
19	Sherly Octaviana Sari	Analisis Kerjasama Luar Negeri
20	Wibisana Ferry	Penyusun Rencana Kebutuhan Rumah Tangga dan Perlengkapan



2. Peserta IELTS Preparation Intermediate

No	Nama	Jabatan
1	Fransisca	PP Tingkat II
2	Sri Handayani	Kepala Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi
3	Alboin Pasaribu	Asisten Ahli Hakim Konstitusi Ahli Muda
4	Mastiur Afrilidiany Pasaribu	Kepala Subbagian Ortala
5	Intan Permata Putri	Asisten Ahli Hakim Konstitusi Ahli Muda
6	Lina Herlina	Pustakawan Muda
7	Oly Viana Agustine	Asisten Ahli Hakim Konstitusi Ahli Madya
8	Yuanna Sisilia	Pengelola Pengamanan-2
9	Agni Rahayu	Analisis SDM Aparatur Ahli Muda
10	Annisa Lestari	Analisis Tata Usaha
11	Bianca Prakesi Talamati	Analisis SDMA Ahli Pertama
12	Bianca Kartika Sari	Analisis SDMA Ahli Pertama
13	Muhamad Billy Almalik	Analisis SDMA Ahli Pertama
14	Verra Yunita Mamonto	Dokter Ahli Pertama
15	Fithatue Amalia Fatla Aini	Analisis SDMA Ahli Muda
16	Fitri Yuliana	Analisis Publikasi
17	Haifa Arief Lubis	Analisis Hukum
18	Intan Yuri Susanti	Sekretaris Hakim Konstitusi
19	Devi Arika Hapsari	Pengelola Akomodasi dan Konsumsi
20	Puspita Linda Laras P	Pengelola BMN
21	Razi Fajari Farghani	Penelaah Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa
22	Yunita Nurwulantari	Pengolah Data Perkara dan Putusan
23	Andhini Sayu Fauzia	Pengelola Humas dan Media Massa

10) *FGD Peningkatan Kompetensi Sumber Daya Manusia di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi*

Kegiatan FGD Peningkatan Kompetensi Sumber Daya Manusia di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi diselenggarakan pada hari Selasa s.d. Rabu/ tanggal 28 s.d. 29 November 2023 Pukul 08.30 s.d. selesai di Ruang Delegasi Lantai 4 Gedung Mahkamah Konstitusi. Kegiatan ini dihadiri oleh 37 orang peserta yang merupakan pejabat struktural dan fungsional di Biro SDMO, perwakilan pejabat fungsional di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal dan pegawai di lingkungan Biro SDMO. Tujuan kegiatan adalah



1. Menindaklanjuti Permenpan Nomor 1 tahun 2023 tentang Jabatan Fungsional yang menyatakan instansi Pembina mempunyai tugas salah satunya menyelenggarakan pelatihan JF;
2. Mahkamah Konstitusi telah memiliki 11 orang pemangku jabatan fungsional analis SDM Aparatur untuk memperkuat pelayanan Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi kepada seluruh pegawai di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal;
3. Menindaklanjuti Peraturan BKN Nomor 3 Tahun 2023 tentang Angka Kredit, Kenaikan Pangkat dan Jenjang Jabatan Fungsional diperlukan sosialisasi untuk memberikan pemahaman yang mendalam sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan bagi setiap pejabat JF di Mahkamah Konstitusi;
4. Salah satu syarat untuk kenaikan pangkat PNS adalah penilaian SKP (minimal Baik) dalam aplikasi kinerja BKN yaitu e-kinerja yang secara khusus bagi Jabatan Fungsional akan di konversikan menjadi Angka Kredit.
5. Pola karir pegawai di MK dilaksanakan dengan dasar kebijakan sistem manajemen talenta dan *succession planning* yang berdasarkan rumpun jabatan JAS dan GAS yang perlu diintegrasikan dengan Permenpan Nomor 22 Tahun 2021 tentang Pola Karir PNS.

Materi yang dibahas dalam Kegiatan FGD Peningkatan Kompetensi Sumber Daya Manusia di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi meliputi:

- a. Perhitungan Angka Kredit Jabatan Fungsional
- b. Penilaian Kinerja melalui Sasaran Kinerja Pegawai
- c. Pola Karir Jabatan Administrator dan Jabatan Fungsional

11) *Pola Karier/ Perpindahan dari Jabatan Lain kedalam Jabatan Fungsional*

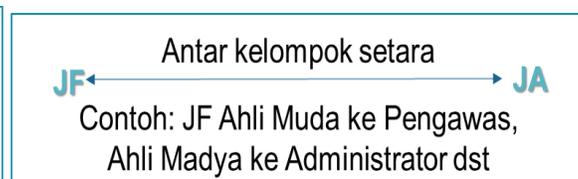
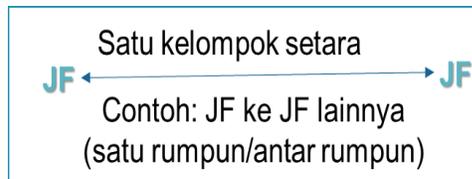
Rencana pengembangan karier ASN merupakan proses manajemen yang menggambarkan pergerakan posisi atau Jabatan ASN menuju peningkatan dan kemajuan sepanjang pengabdianannya di Instansi Pemerintah, yaitu sejak awal menjadi CASN hingga pemberhentian, yang digambarkan dalam pola karier ASN. Pola Karier adalah Pola dasar mengenai urutan penempatan dan/atau perpindahan



PNS dalam dan antar posisi di setiap jenis jabatan secara berkesinambungan. Pola karier terbagi atas 3 yaitu:

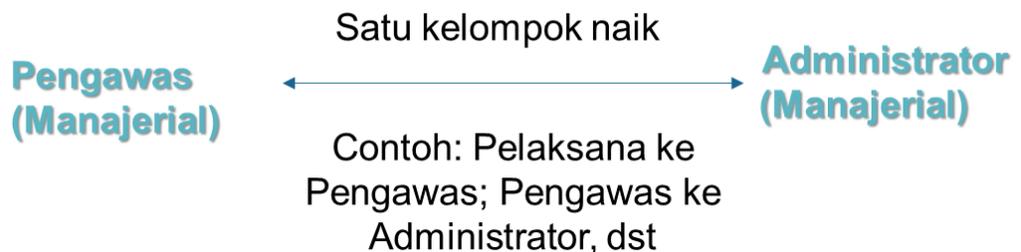
a. Pola Karier Horizontal

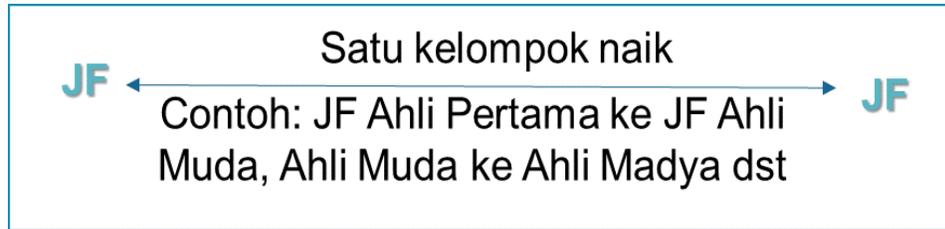
Perpindahan dari satu posisi Jabatan ke posisi Jabatan lain yang setara dilakukan melalui mutasi, baik di dalam satu kelompok maupun antar kelompok JA, JF, atau JPT.



b. Pola Karier Vertikal

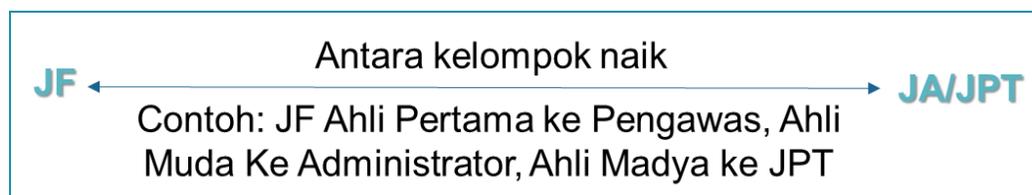
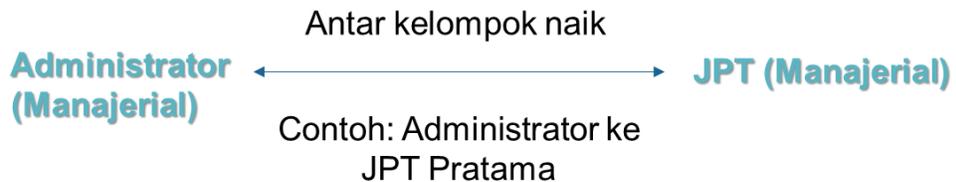
Perpindahan dari satu posisi Jabatan ke posisi Jabatan lain yang lebih tinggi dilakukan melalui promosi di dalam satu kelompok jabatan JA, JF, JPT.





c. Pola Karier Diagonal

Perpindahan dari satu posisi Jabatan ke posisi Jabatan lain yang lebih tinggi melalui promosi atau mekanisme pengangkatan dalam JF antar kelompok jabatan JA ke JF atau sebaliknya, JPT ke JF atau sebaliknya., JA ke JPT.



Pengangkatan PNS kedalam Jabatan Fungsional merupakan salah satu pengembangan karier PNS yang dilakukan melalui:

- ❖ Pengangkatan pertama;
- ❖ Perpindahan dari jabatan lain;
- ❖ Penyesuaian;
- ❖ Promosi.



Perpindahan dari jabatan lain merupakan perpindahan horizontal kedalam jabatan fungsional dilaksanakan melalui:

- ✚ Perpindahan antar kelompok jabatan fungsional;
- ✚ Perpindahan antar jabatan.

Pada tahun 2023, Mahkamah Konstitusi telah melakukan pengisian jabatan fungsional melalui perpindahan dari jabatan lain yang dilakukan melalui pengumpulan portofolio dan uji kompetensi, meliputi:

1. Jabatan Fungsional Asisten Ahli Hakim Konstitusi (ASLI) berupa kenaikan jenjang ke JF ASLI Ahli Muda dan JF ASLI Ahli Madya;
2. Jabatan Fungsional Analis Hukum sebanyak 2 kali yaitu bulan Maret dan tanggal 13-14 Juni 2023;
3. Jabatan Fungsional Analis SDM Aparatur sebanyak 2 kali yaitu bulan Juli (tanggal 21 dan 24-28 Juli 2023) dan bulan Oktober 2023 (tanggal 9-10 Oktober 2023);
4. Jabatan Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa (PPBJ) sebanyak 3 kali yaitu tanggal 24 Mei 2023, 23 Juni 2023, dan 18 Juli 2023;
5. Jabatan Fungsional Penyuluh hukum sebanyak 1 kali yaitu tanggal 18 s.d. 20 Desember 2023;
6. Jabatan Fungsional Pranata Komputer sebanyak 2 kali di bulan Agustus dan November 2023;
7. Jabatan Fungsional Analis Pengelola Keuangan APBN (APK APBN) dan Pranata Keuangan APBN (PK APBN) sebanyak 1 kali yaitu tanggal 11 dan 14 Desember 2023.

## 2) Tingkat Kepuasan Layanan Administrasi Kepegawaian

Pada tahun 2023 Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi melaksanakan Survei Indeks Layanan Administrasi Umum Mahkamah Konstitusi Tahun 2023 yang bertujuan sebagai salah satu upaya monitoring dan evaluasi kinerja pada seluruh unit kerja untuk perbaikan kinerja di masa mendatang. Survei ini merupakan penilaian yang diberikan oleh para pemangku kepentingan yaitu seluruh pihak internal yang pernah mendapatkan pelayanan dari Biro SDMO Mahkamah



Konstitusi sebanyak 268 responden yang dilaksanakan secara online melalui aplikasi dashboard pegawai pada bulan Agustus hingga November 2023.

Nilai Indeks Layanan Administrasi Umum Biro SDMO Tahun 2023 adalah sebesar Skor 80,22 (indeks 3,209 dengan Predikat Baik).

Berikut rincian seluruh unsur dalam penilaian:

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	U.4 Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan	3,25	Baik
5	U.5 Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan	3.123	Baik
6	U6. Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	3,205	Baik
7	U7. Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan	3,134	Baik
	Nilai Indeks	3,209	Baik
	Nilai Konversi	80,22	Baik

Dari tabel tersebut terlihat bahwa Tingkat Kepuasan Layanan Administrasi Kepegawaian sebesar 80,22 (Baik) dengan capaian kinerja 100,28 % dari target Skor 80.

Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
Tingkat Kepuasan Layanan Administrasi Kepegawaian	Skor 80	Skor 80,22	100,28%

### 3) Persentase Terselenggaranya Layanan Kesehatan bagi Hakim, ASN, dan Non ASN

Dalam rangka menjaga dan meningkatkan kesehatan bagi Hakim Konstitusi dan keluarga, ASN dan keluarga, serta pegawai non ASN di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi telah disediakan layanan kesehatan yang dilengkapi dengan sarana dan prasarana medis dan non medis yang dikelola dengan baik serta didukung oleh sumber daya kesehatan yang profesional. Kegiatan Pelayanan Kesehatan di Poliklinik MKRI meliputi kegiatan Pelayanan Dokter Umum, Pelayanan Dokter Spesialis & Fisioterapi, Pelayanan Dokter Gigi, Pelayanan Resep, Pemeriksaan



Laboratorium serta Kegiatan Pendampingan Konsultasi Kesehatan Hakim dan keluarga di luar Poliklinik MKRI. Pelayanan kesehatan di Poliklinik MKRI telah didukung oleh aplikasi e-poliklinik sehingga kualitas pelayanan kesehatan kepada Hakim Konstitusi dan keluarga, ASN dan keluarga, serta pegawai non ASN semakin optimal.

Kegiatan Pelayanan Kesehatan yang dilakukan secara detail dapat dilihat dalam tabel sebagai berikut :

**A. Bulan Januari 2023**

NO	JENIS PELAYANANAN	JUMLAH
<b>A.</b>	<b><i>Pemeriksaan</i></b>	
	1. Umum	240
	2. Rehabilitasi Medis & Fisioterapi	89
	3. Poli Gigi	73
	4. Laboratorium	67
<b>B.</b>	<b><i>Pendampingan Medical Check Up Hakim, Pejabat, dan Keluarga</i></b>	<b>17</b>
<b>C.</b>	<b><i>Pelayanan Resep Obat</i></b>	<b>200</b>

**B. Bulan Februari 2023**

NO	JENIS PELAYANANAN	JUMLAH
<b>A.</b>	<b><i>Pemeriksaan</i></b>	
	1. Umum	211
	2. Rehabilitasi Medis & Fisioterapi	42
	3. Poli Gigi	37
	4. Laboratorium	30
<b>B.</b>	<b><i>Pendampingan Medical Check Up Hakim, Pejabat, dan Keluarga</i></b>	<b>6</b>
<b>C.</b>	<b><i>Pelayanan Resep Obat</i></b>	<b>195</b>

**C. Bulan Maret 2023**

NO	JENIS PELAYANANAN	JUMLAH
<b>A.</b>	<b><i>Pemeriksaan</i></b>	<b>402</b>
	1. Umum	245
	2. Rehabilitasi Medis & Fisioterapi	74
	3. Poli Gigi	46
	4. Laboratorium	37
<b>B.</b>	<b><i>Pendampingan Medical Check Up Hakim, Pejabat, dan Keluarga</i></b>	<b>7</b>
<b>C.</b>	<b><i>Pelayanan Resep Obat</i></b>	<b>170</b>



**D. Bulan April 2023**

NO	JENIS PELAYANANAN	JUMLAH
<b>A.</b>	<b>Pemeriksaan</b>	
	1. Umum	144
	2. Rehabilitasi Medis & Fisioterapi	48
	3. Poli Gigi	36
	4. Laboratorium	14
<b>B.</b>	<b>Pendampingan Medical Check Up Hakim, Pejabat, dan Keluarga</b>	<b>4</b>
<b>C.</b>	<b>Pelayanan Resep Obat</b>	<b>89</b>

**E. Bulan Mei 2023**

NO	JENIS PELAYANANAN	JUMLAH
<b>A.</b>	<b>Pemeriksaan</b>	
	1. Umum	154
	2. Rehabilitasi Medis & Fisioterapi	53
	3. Poli Gigi	44
	4. Laboratorium	68
<b>B.</b>	<b>Pendampingan Medical Check Up Hakim, Pejabat, dan Keluarga</b>	<b>13</b>
<b>C.</b>	<b>Pelayanan Resep Obat</b>	<b>202</b>

**F. Bulan Juni 2023**

NO	JENIS PELAYANANAN	JUMLAH
<b>A.</b>	<b>Pemeriksaan</b>	
	1. Umum	253
	2. Rehabilitasi Medis & Fisioterapi	47
	3. Poli Gigi	53
	4. Laboratorium	41
<b>B.</b>	<b>Pendampingan Medical Check Up Hakim, Pejabat, dan Keluarga</b>	<b>15</b>
<b>C.</b>	<b>Pelayanan Resep Obat</b>	<b>224</b>

**G. Bulan Juli 2023**

NO	JENIS PELAYANANAN	JUMLAH
<b>A.</b>	<b>Pemeriksaan</b>	<b>480</b>
	1. Umum	309
	2. Rehabilitasi Medis & Fisioterapi	35
	3. Poli Gigi	68
	4. Laboratorium	68
<b>B.</b>	<b>Pendampingan Medical Check Up Hakim, Pejabat, dan Keluarga</b>	<b>15</b>
<b>C.</b>	<b>Pelayanan Resep Obat</b>	<b>327</b>



**H. Bulan Agustus 2023**

NO	JENIS PELAYANANAN	JUMLAH
<b>A.</b>	<b>Pemeriksaan</b>	
	1. Umum	531
	2. Rehabilitasi Medis & Fisioterapi	94
	3. Poli Gigi	69
	4. Laboratorium	63
<b>B.</b>	<b>Pendampingan Medical Check Up Hakim, Pejabat, dan Keluarga</b>	<b>13</b>
<b>C.</b>	<b>Pelayanan Resep Obat</b>	<b>508</b>

**I. Bulan September 2023**

NO	JENIS PELAYANANAN	JUMLAH
<b>A.</b>	<b>Pemeriksaan</b>	
	1. Umum	397
	2. Rehabilitasi Medis & Fisioterapi	72
	3. Poli Gigi	67
	4. Laboratorium	26
<b>B.</b>	<b>Pendampingan Medical Check Up Hakim, Pejabat, dan Keluarga</b>	<b>9</b>
<b>C.</b>	<b>Pelayanan Resep Obat</b>	<b>392</b>

**J. Bulan Oktober 2023**

NO	JENIS PELAYANANAN	JUMLAH
<b>A.</b>	<b>Pemeriksaan</b>	
	1. Umum	536
	2. Rehabilitasi Medis & Fisioterapi	147
	3. Poli Gigi	67
	4. Laboratorium	56
<b>B.</b>	<b>Pendampingan Medical Check Up Hakim, Pejabat, dan Keluarga</b>	<b>11</b>
<b>C.</b>	<b>Pelayanan Resep Obat</b>	<b>495</b>

**K. Bulan November 2023**

NO	JENIS PELAYANANAN	JUMLAH
<b>A.</b>	<b>Pemeriksaan</b>	<b>648</b>
	1. Umum	463
	2. Rehabilitasi Medis & Fisioterapi	88
	3. Poli Gigi	57
	4. Laboratorium	40
<b>B.</b>	<b>Pendampingan Medical Check Up Hakim, Pejabat, dan Keluarga</b>	<b>16</b>
<b>C.</b>	<b>Pelayanan Resep Obat</b>	<b>442</b>



**L. Bulan Desember 2023**

NO	JENIS PELAYANANAN	JUMLAH
<b>A.</b>	<b>Pemeriksaan</b>	
	1. Umum	455
	2. Rehabilitasi Medis & Fisioterapi	75
	3. Poli Gigi	51
	4. Laboratorium	40
<b>B.</b>	<b>Pendampingan Medical Check Up Hakim, Pejabat, dan Keluarga</b>	<b>8</b>
<b>C.</b>	<b>Pelayanan Resep Obat</b>	<b>304</b>

Capaian indikator kinerja Persentase Terselenggaranya Layanan Kesehatan bagi Hakim, ASN, dan Non ASN sebagai berikut:

Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
Persentase Terselenggaranya Layanan Kesehatan bagi Hakim, ASN, dan Non ASN	100%	100%	100%

Persentase Terselenggaranya Layanan Kesehatan bagi Hakim, ASN, dan Non ASN sebesar 100%. Pada tahun 2023 telah terselenggaranya layanan Terselenggaranya Layanan Kesehatan bagi Hakim, ASN, dan Non ASN 100% (bulan Januari s.d. Desember 2023), sehingga capaian indikator kinerja Terselenggaranya Layanan Kesehatan bagi Hakim, ASN, dan Non ASN sebesar 100%.

**4) Persentase Terselenggaranya Layanan Magang bagi Mahasiswa Dalam dan Luar Negeri**

Keberhasilan pencapaian indikator kinerja Persentase Terselenggaranya Layanan Magang bagi Mahasiswa Dalam dan Luar Negeri tercapai jika 100% yang direncanakan, dikerjakan dan terealisasi di tahun 2023 yaitu sebanyak 6 (enam) periode.

$$\begin{aligned}
 \text{\% Terselenggaranya} &= \frac{\text{Realisasi Kegiatan Pelaksanaan Magang}}{\text{Target Kegiatan Pelaksanaan Magang}} \times 100\% \\
 \text{Layanan Magang bagi} & \\
 \text{Mahasiswa Dalam dan} & \\
 \text{Luar Negeri} & \\
 &= \frac{6 \text{ kegiatan}}{6 \text{ kegiatan}} \times 100\% = 100\%
 \end{aligned}$$



Capaian indikator kinerja Persentase Terselenggaranya Layanan Magang bagi Mahasiswa Dalam dan Luar Negeri sebagai berikut:

Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
Persentase Terselenggaranya Layanan Magang bagi Mahasiswa Dalam dan Luar Negeri	100%	100%	100%

Persentase Terselenggaranya Layanan Magang bagi Mahasiswa Dalam dan Luar Negeri sepanjang tahun 2023 sebesar 100%. Pada tahun 2023 telah terselenggaranya layanan magang bagi mahasiswa dalam dan luar negeri 100%, sehingga capaian indikator kinerja terselenggaranya layanan magang bagi mahasiswa dalam dan luar negeri sebesar 100%.

Adapun penyelenggaraan magang bagi mahasiswa dalam dan luar negeri pada tahun 2023 sebagai berikut:

a. Magang Periode Februari 2023

Kegiatan Magang bagi Mahasiswa dilaksanakan pada Februari 2023. Mahasiswa yang berpartisipasi pada kegiatan magang sebanyak 38 peserta dari 13 perguruan tinggi negeri dan swasta sebagai berikut:

No	Nama Mahasiswa	Perguruan Tinggi
1	Abiyyu Faruq Ikbar	Universitas Pelita Harapan
2	Ade Dwikasyah	Universitas Pamulang
3	Adzholla Hadzna Sungkar	Universitas Pelita Harapan
4	Anastasia Christy Kawulusan	Universitas Katolik Parahyangan
5	David Bueno	Universitas Trisakti
6	Farah Syifa	Universitas Trisakti
7	Farahdiba Hakim	Universitas Trisakti
8	Ismi Rizka Saputri	Universitas Trisakti
9	Juan Gilbert Sagala	Universitas Trisakti
10	Kim Seon Gu	Universitas Trisakti
11	Maria Sheren	Universitas 17 Agustus 1945 Jakarta
12	Marleen Ivana Hartono	Universitas Trisakti
13	Mochamad Erlano Senaji	Universitas Trisakti
14	Moh. Rifkikal	Universitas Hasanuddin
15	Monnalysa Julyan Chairul	Universitas Trisakti
16	Nabil Listiawan	Universitas Trisakti
17	Nauli Amari Putra	Universitas Trisakti
18	Nurhamidah	Universitas Diponegoro



19	Grace	Universitas Trisakti
20	Ratiana Alyaa	Universitas Trisakti
21	Reigita Indriani	Universitas Trisakti
22	Ribka Yonathan Lie	Universitas Trisakti
23	Siti Nur Annisa	Universitas Trisakti
24	Carolla	Universitas Kristen Maranatha
25	Sultan Naufal Sivha	Universitas Trisakti
26	Syifa Putri Aulia	Universitas Trisakti
27	Vanya Dinda Sekarwangi	Universitas Trisakti
28	Yollanda Pelisia	Universitas Trisakti
29	Muthi'ah Maizaroh	Universitas Hasanuddin
30	Amalia Akbar	UIN Syarif Hidayatullah Jakarta
31	Lailah Fauziyah	UIN Syarif Hidayatullah Jakarta
32	Ade Lailul Fauzi Al Muslimi	UIN Syarif Hidayatullah Jakarta
33	Nabila Salsabil Muhammad F	UIN Syarif Hidayatullah Jakarta
34	Azzahra Salsabilla	Universitas Bakrie
35	Berlian Febrina Viaraputri	Universitas Bakrie
36	Dian Utami Mas Bakar	Universitas Indonesia
37	Ammar Soaloon Rambe	Universitas Sebelas Maret
38	Gavriel Saragih	Universitas Diponegoro

b. Magang Periode Mei 2023

Kegiatan Magang bagi Mahasiswa dilaksanakan pada Mei 2023. Mahasiswa yang berpartisipasi pada kegiatan magang sebanyak 25 peserta dari 8 perguruan tinggi negeri sebagai berikut:

No	Nama Mahasiswa	Perguruan Tinggi
1	Deka Eliyana	Universitas Baturaja
2	Agus Fachrur Rozzi	Universitas Baturaja
3	Muhamad Arya Syahputra	Universitas Budi Luhur
4	Siti Cyanti Rahma	Universitas Budi Luhur
5	Gayatri Ayu Lestari	Universitas Budi Luhur
6	Elisabeth Sihaloho	Universitas Diponegoro
7	Mariam	Universitas Islam Jakarta
8	Jibrán Aulia	Universitas Nasional
9	Aditya Indra Bahari	Universitas Nasional
10	Ahmad WalHafizh Syaban	Universitas Nasional
11	Sheila Irawan	Universitas Nasional
12	Muh.zulkifli arsyad bahtiar	Universitas Sawerigading makassar
13	Fitri Ariani	Universitas Sawerigading makassar



14	Riska oktovani	Universitas Sawerigading Makassar
15	ANDI RIO NURIL APRIANTO	Universitas Sawerigading Makassar
16	Sulfikar Suhariadi	Universitas Sawerigading Makassar
17	Sumitro atmoji sastrwardaya	Universitas Sawerigading Makassar
18	Nana Selviana	Universitas Tanjungpura
19	Dhiva Aulia	Universitas Tanjungpura
20	Alima Diennur Yahya	Universitas Tanjungpura
21	Silvia Cahyadi	Universitas Tarumanagara
22	Valen Nainggolan	Universitas Tarumanagara
23	Kevin Halomoan	Universitas Tarumanagara
24	Mishael Joshua	Universitas Tarumanagara
25	Maurend Benaya Immanuel Susanto	Universitas Tarumanagara

c. Magang Periode Juni 2023

Kegiatan Magang bagi Mahasiswa dilaksanakan pada Juni 2023. Mahasiswa yang berpartisipasi pada kegiatan magang sebanyak 5 peserta dari 2 perguruan tinggi negeri sebagai berikut:

No	Nama Mahasiswa	Asal Perguruan Tinggi
1	Amelinda Putri Dottie C Rahardjo	Universitas Diponegoro
2	Diandra Nafisah	Universitas Indonesia
3	Najwa Nashfasya Azima	Universitas Indonesia
4	Rasha Nareswari Nurhayani	Universitas Indonesia
5	Rifanni Widya Mellinda	Universitas Indonesia

d. Magang Periode Juli 2023

Kegiatan Magang bagi Mahasiswa dilaksanakan pada Juli 2023. Mahasiswa yang berpartisipasi pada kegiatan magang sebanyak 17 peserta dari 3 perguruan tinggi negeri sebagai berikut:

No	Nama Mahasiswa	Asal Perguruan Tinggi
1	Raihan Adila Hidayat	UIN Syarif Hidayatullah Jakarta
2	Fitri Mawaddah	UIN Syarif Hidayatullah Jakarta
3	M. Taufik Hidayatullah	UIN Syarif Hidayatullah Jakarta
4	M. Ananda Fadhlhan	UIN Syarif Hidayatullah Jakarta
5	Desra Naufal Putra Agung	UIN Syarif Hidayatullah Jakarta



6	Muhammad Wahid Ibnu Saad	UIN Syarif Hidayatullah Jakarta
7	Agung Saputro	UIN Syarif Hidayatullah Jakarta
8	Maria Claudia Sitompul	Universitas Sultan Ageng Tirtayasa
9	Agam Jayatama	Universitas Pancasila
10	Achmad Filza Dwi Yudha	Universitas Pancasila
11	Nursyaufi Azzahra Putriadi	Universitas Pancasila
12	Syifa Diandra Augusti	Universitas Pancasila
13	Shafira Jasmine Prabu	Universitas Pancasila
14	Larasati Azahra	Universitas Pancasila
15	Amanda Fadhilah	Universitas Pancasila
16	Irna Hariratuljannah	Universitas Pancasila
17	Maharani Khalilah Syah	Universitas Pancasila

e. Magang Periode Agustus 2023

Kegiatan Magang yang dilaksanakan pada Agustus 2023 diikuti oleh Siswa SMK. Siswa yang berpartisipasi pada kegiatan magang sebanyak 3 peserta dari 1 Sekolah sebagai berikut:

No	Nama Mahasiswa	Asal Institusi
1	Faris Aupal Aiadi	SMK Cyber Media
2	Dimas Hendi Pratam	SMK Cyber Media
3	Raihan Fairuz Pratama	SMK Cyber Media

f. Magang Periode September 2023

Kegiatan Magang bagi Mahasiswa dilaksanakan pada September s.d. Desember 2023. Mahasiswa yang berpartisipasi pada kegiatan magang sebanyak 3 peserta dari 2 perguruan tinggi negeri sebagai berikut:

No	Nama Mahasiswa	Asal Perguruan Tinggi
1	Nyi Mas Laras Nur Inten Kemalasari	Politeknik Negeri Jakarta
2	Tahlitha Laela Dzikrin	President University
3	Najwa Afifah Lukman	President University



**5) Persentase Tersusunnya Dokumen Kontrak Kerja, Perjanjian Kinerja, dan SKP Tahunan Pegawai Non ASN**

Keberhasilan pencapaian indikator kinerja Persentase Tersusunnya Dokumen Kontrak Kerja, Perjanjian Kinerja, dan SKP Tahunan Pegawai Non ASN 100% jika Dokumen Kontrak Kerja, Perjanjian Kinerja, dan SKP Tahunan Pegawai Non ASN telah tersusun sesuai target yang direncanakan.

% Tersusunnya Dokumen Kontrak Kerja, Perjanjian Kinerja, dan SKP Tahunan Pegawai Non ASN	Realisasi Dokumen Kontrak Kerja, Perjanjian Kinerja, dan SKP Tahunan Pegawai Non ASN yang disusun	
	= Target Dokumen Kontrak Kerja, Perjanjian Kinerja, dan SKP Tahunan Pegawai Non ASN yang disusun	x 100%
	= $\frac{772 \text{ dokumen Kontrak Kerja, Perjanjian Kinerja dan SKP Pegawai Non ASN}}{772 \text{ dokumen Kontrak Kerja, Perjanjian Kinerja dan SKP Pegawai Non ASN}}$	x 100%
	= 100%	

Capaian indikator kinerja Persentase Terselenggaranya Layanan Magang bagi Mahasiswa Dalam dan Luar Negeri sebagai berikut:

Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
Persentase Tersusunnya Dokumen Kontrak Kerja, Perjanjian Kinerja, dan SKP Tahunan Pegawai Non ASN	100%	100%	100%

Persentase Tersusunnya Dokumen Kontrak Kerja, Perjanjian Kinerja, dan SKP Tahunan Pegawai Non ASN yang direncanakan dan dilaksanakan sepanjang tahun 2023 sebesar 100%, sehingga capaian indikator kinerja Persentase Tersusunnya Dokumen Kontrak Kerja, Perjanjian Kinerja, dan SKP Tahunan Pegawai Non ASN sebesar 100%.

Adapun penyusunan Dokumen Kontrak Kerja, Perjanjian Kinerja, dan SKP Tahunan Pegawai Non ASN pada tahun 2023 sebagai berikut:

a. Kontrak Kerja dan Perjanjian Kinerja

Pada tahun 2023 Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi melakukan Perjanjian Kerja (Kontrak Kerja) dengan pegawai Non ASN yaitu sebanyak 399 dokumen Kontrak Kerja dan Perjanjian Kinerja yang telah



ditandatangani secara digital oleh PPK dan Pegawai yang bersangkutan melalui sistem aplikasi e-Contract.

**b. SKP Tahunan**

Setiap akhir tahun setiap unit kerja melakukan penilaian kinerja menggunakan formulir SKP Tahunan terhadap pegawai Non ASN yang berada pada masing-masing unit kerja. SKP Tahunan tersebut merupakan salah satu syarat perpanjangan Kontrak Kerja pada tahun berikutnya.

Pada akhir tahun 2023 sebanyak 373 pegawai Non ASN telah melakukan penilaian kinerja tahunan oleh atasannya masing-masing pada setiap unit kerja yang dituangkan dalam dokumen SKP tahunan.

**6) Persentase Terkompilasinya Dokumen SKP ASN**

Setiap Instansi Pemerintah wajib menerapkan pengelolaan kinerja Pegawai. Pengelolaan kinerja Pegawai dilaksanakan untuk pencapaian tujuan dan sasaran organisasi melalui:

- a. Peningkatan kualitas dan kapasitas Pegawai;
- b. Penguatan peran Pimpinan; dan
- c. Penguatan kolaborasi antara Pimpinan dengan Pegawai, antar-Pegawai, dan antara Pegawai dengan pemangku kepentingan lainnya.

Pengelolaan kinerja Pegawai terdiri atas:

- Perencanaan kinerja terdiri atas penyusunan dan penetapan SKP, dalam proses penyusunan SKP, pimpinan dan pegawai melakukan dialog kinerja untuk penetapan dan klarifikasi ekspektasi;
- Pelaksanaan, pemantauan, dan pembinaan kinerja Pegawai yang meliputi pendokumentasian kinerja, pemberian Umpan Balik Berkelanjutan, dan pengembangan kinerja Pegawai;
- Penilaian kinerja Pegawai yang meliputi evaluasi kinerja Pegawai; dan
- Tindak lanjut hasil evaluasi kinerja Pegawai yang meliputi pemberian penghargaan dan sanksi.

Terkait dengan pengelolaan kinerja Aparatur Sipil Negara, pada tahun 2023 Mahkamah Konstitusi telah melakukan hal-hal sebagai berikut:



- 1) MK telah mengadopsi E-Kinerja BKN untuk penilaian kinerja tahunan (dimulai untuk penilaian kinerja tahun 2022 sampai dengan tahun 2023) agar sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara.
- 2) Telah dilakukan Bimbingan Teknis dan Sosialisasi Pengisian SKP bagi seluruh pegawai, agar SKP yang dibuat sesuai dengan regulasi terbaru.
- 3) Seluruh pegawai di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal telah menyusun SKP Bulanan dan Kegiatan melalui aplikasi dashboard pegawai, dan Biro SDMO telah menyusun laporan rutin rekapitulasi pengisian SKP bulanan dan kegiatan sebagai dasar pembayaran tunjangan kinerja (yang diisi di aplikasi SKP internal).
- 4) Unsur kinerja diperhitungkan sebesar 70% (tujuh puluh persen) sebagai dasar pembayaran tunjangan kinerja di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi (sebagaimana diatur dalam Peraturan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi Nomor 23.1 Tahun 2023 Tentang Perubahan atas Peraturan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi Nomor 15 Tahun 2023 Tentang Pemberian Tunjangan Kinerja bagi Pegawai di Lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi.
- 5) Untuk penilaian kinerja tahunan, seluruh ASN (PNS dan PPPK) di Mahkamah Konstitusi telah dinilai kinerjanya melalui Aplikasi E-Kinerja BKN, dan tingkat keterisian sudah mencapai 100% pegawai selesai dinilai di Aplikasi E-Kinerja BKN. BKN menarik data nilai SKP di [kinerja.bkn.go.id](http://kinerja.bkn.go.id) pada hari terakhir bulan Januari 2024, sehingga predikat kinerja dan predikat perilaku yang telah didapat semua pegawai menjadi nilai yang tercatat di SIASN BKN. Nilai yang didapat dari hasil penilaian kinerja tahunan melalui E-Kinerja BKN, adalah komponen penting untuk penghitungan angka kredit bagi kenaikan jenjang Jabatan Fungsional dan Kenaikan Pangkat ASN.
- 6) Kedepan untuk pengelolaan kinerja ASN di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal perlu dibuatkan peraturan internal yang mengatur detail standar



penilaian kinerja tahunan (SKP Tahunan) di aplikasi ekinerja BKN serta pada tahun 2024 Mahkamah Konstitusi akan menggunakan aplikasi E-Kinerja BKN secara penuh baik untuk penilaian kinerja tahunan maupun periodik/bulanan karena SKP dashboard yang biasanya digunakan untuk SKP bulanan, sudah tidak sesuai/tidak *update* dengan aturan terbaru tentang pengelolaan kinerja ASN. E-Kinerja BKN juga memiliki fitur download laporan kinerja sehingga laporan tersebut dapat ditarik setiap akhir bulan sebagai dasar pembayaran tunjangan pegawai.

Berdasarkan uraian di atas dapat diketahui bahwa Capaian indikator kinerja Persentase Terkompilasinya Dokumen SKP ASN sebagai berikut:

Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
Persentase Terkompilasinya Dokumen SKP ASN	100%	100%	100%

Persentase Terkompilasinya Dokumen SKP ASN yang direncanakan dan dilaksanakan sepanjang tahun 2023 sebesar 100%, sehingga capaian indikator kinerja Persentase Terkompilasinya Dokumen SKP ASN sebesar 100%.

**7) Persentase Kehadiran seluruh Pegawai ASN dan Non ASN**

Pada tahun 2023 Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi melaksanakan rekapitulasi frekuensi kehadiran pegawai di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi, yang meliputi:

- a. Kehadiran Pegawai di Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi dapat diuraikan sebagai berikut:

NO.	UNIT KERJA	JUMLAH PEGAWAI	JUMLAH FREKUENSI KETIDAKHADIRAN		KET
			%Mangkir)	%(Izin + Surat Dokter + Cuti Tahunan + Cuti Alasan Penting)	
1.	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi	23	0%	23,54%	ketidakhadiran adalah kondisi apabila pegawai mangkir
	Hari Kerja	239 Hari Kerja			



Berdasarkan uraian di atas dapat diketahui bahwa Persentase kehadiran dan ketidakhadiran pegawai Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi sebagai berikut:

No.	Unit Kerja	Jumlah Pegawai	Tingkat Ketidakhadiran Pegawai	Tingkat Kehadiran Pegawai
1.	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi	23	0 %	100 %

Keterangan:

1. Tingkat ketidakhadiran = % mangkir
2. Tingkat kehadiran pegawai = 100% - tingkat ketidakhadiran pegawai

Berdasarkan atas unsur-unsur yang telah diuraikan diatas, Biro SDMO mendapatkan capaian 100% dari target 100%, dengan demikian di tahun 2023 indikator Tingkat Kehadiran Pegawai Biro SDM dan Organisasi sesuai dengan target 100%.

Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
Persentase Kehadiran Pegawai Biro SDMO	100%	100%	100%

b. Kehadiran seluruh Pegawai ASN

Pada tahun 2023, terdapat rekapitulasi kehadiran pegawai ASN di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi, dapat diuraikan sebagai berikut:

NO.	UNIT KERJA	JUMLAH PEGAWAI	JUMLAH FREKUENSI KETIDAKHADIRAN		KET
			%MANGKIR)	%(IZIN + SURAT DOKTER + CUTI TAHUNAN + CUTI ALASAN PENTING)	
1	Kepaniteraan	21	0%	28,03%	
2	Pusat Pendidikan Pancasila dan Konsitusi	22	0%	14,87%	



3	Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi	28	0%	36,48%	ketidakhadiran adalah kondisi apabila pegawai mankir	
4	Inspektorat	13	0%	21,79%		
5	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan	38	0%	75,27%		
6	Biro Perencanaan dan Keuangan	35	0%	19,83%		
7	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi	23	0%	23,54%		
8	Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara dan Pengelolaan Perpustakaan	34	0%	24,38%		
9	Biro Hubungan Masyarakat dan Protokol	41	0%	67,05%		
10	Biro Umum	45	0%	74,79%		
Hari Kerja		239 Hari Kerja				

Berdasarkan uraian di atas dapat diketahui bahwa Persentase kehadiran dan ketidakhadiran seluruh pegawai ASN adalah

No.	Unit Kerja	Jumlah Pegawai	Tingkat Ketidakhadiran Pegawai	Tingkat Kehadiran Pegawai
1.	Pegawai ASN di Lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi	362	0 %	100 %

Keterangan:

1. Tingkat ketidakhadiran = % mangkir
2. Tingkat kehadiran pegawai = 100% - tingkat ketidakhadiran pegawai



Berdasarkan atas unsur-unsur sebagaimana telah diuraikan, Mahkamah Konstitusi mendapatkan capaian 100% dari target 100%, dengan demikian di tahun 2023 indikator Persentase Kehadiran seluruh Pegawai ASN yang tercapai sesuai dengan target 100%.

Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
Persentase Kehadiran seluruh Pegawai ASN	100%	100%	100%

c. Kehadiran seluruh Pegawai Non ASN (PPNPN)

Pada tahun 2023, terdapat rekapitulasi kehadiran pegawai non ASN (PPNPN) di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi, dapat diuraikan sebagai berikut:

NO.	UNIT KERJA	JUMLAH PEGAWAI	JUMLAH FREKUENSI KETIDAKHADIRAN		KET
			%MANGKIR)	%(IZIN + SURAT DOKTER + CUTI TAHUNAN + CUTI ALASAN PENTING)	
1	Kepaniteraan	0	0%	0,00%	ketidakhadiran adalah kondisi apabila pegawai mankir
2	Pusat Pendidikan Pancasila dan Konsitusi	0	0%	0,00%	
3	Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi	3	0%	30,54%	
4	Inspektorat	0	0%	0,00%	
5	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan	15	0%	8,84%	
6	Biro Perencanaan dan Keuangan	0	0%	0,00%	
7	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi	14	0%	23,67%	



8	Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara dan Pengelolaan Perpustakaan	3	0%	12,13%	
9	Biro Hubungan Masyarakat dan Protokol	25	0%	22,03%	
10	Biro Umum	2	0%	90,79%	
Hari Kerja		239 Hari Kerja			

Berdasarkan uraian di atas dapat diketahui bahwa Persentase kehadiran dan ketidakhadiran seluruh pegawai Non ASN (PPNPN) adalah

No.	Unit Kerja	Jumlah Pegawai	Tingkat Ketidakhadiran Pegawai	Tingkat Kehadiran Pegawai
1.	PPNPN di Lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi	62	0 %	100 %

Keterangan:

1. Tingkat ketidakhadiran = % mangkir
2. Tingkat kehadiran pegawai = 100% - tingkat ketidakhadiran pegawai

Berdasarkan atas unsur-unsur sebagaimana telah diuraikan, Mahkamah Konstitusi mendapatkan capaian 100% dari target 100%, dengan demikian di tahun 2023 indikator Persentase Kehadiran seluruh Pegawai Non ASN (PPNPN) yang tercapai sesuai dengan target 100%.

Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
Persentase Kehadiran seluruh Pegawai Non ASN (PPNPN)	100%	100%	100%

## 8) Indeks Sistem Merit

Langkah-langkah penilaian mandiri penerapan sistem merit yang telah dilakukan oleh Mahkamah Konstitusi pada tahun 2023 sebagai berikut:

- a) Mengikuti kegiatan *Entry Meeting* Monev Penilaian Sistem Merit Tahun 2023 pada tanggal 13 Februari 2023 Pukul 09.00 s.d. 12 WIB secara daring melalui aplikasi



zoom dengan narasumber Anggota KASN Koordinator Pengawasan Bidang Penerapan Sistem Merit Wilayah I dan Asisten KASN Pengawasan Bidang Penerapan Sistem Merit Wilayah I.

KASN memiliki kewenangan melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan dan manajemen ASN. Instansi pemerintah dengan kategori sistem merit “Sangat Baik” akan dievaluasi setiap 2 (dua) tahun sekali. Waktu pelaksanaan monitoring dan evaluasi penerapan sistem merit Mahkamah Konstitusi masuk kedalam Periode II yaitu Bulan Juli s.d. November 2023 untuk masa berlaku SK s.d. November 2023.

- b) Pasal 7 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 40 Tahun 2018 tentang Pedoman Sistem Merit dalam Manajemen Aparatur Sipil Negara menyatakan setiap instansi pemerintah wajib membentuk Tim Penilaian Mandiri Sistem Merit yang ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian (PPK). Tim Penilai terdiri atas unsur kepegawaian, perencanaan, pengembangan organisasi, pengawasan internal, dan unsur lainnya yang terkait dengan aspek sistem merit. Terkait dengan hal tersebut, Mahkamah Konstitusi telah menyusun Tim Penilaian Mandiri Sistem Merit melalui Keputusan Sekretaris Jenderal Mahkamah konstitusi Nomor 323.2 Tahun 2023 tentang Tim Penilaian Mandiri Sistem Merit Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi tanggal 18 Juli 2023.
- c) Pelaksanaan Penilaian Mandiri Sistem Merit meliputi:
- Melakukan koordinasi dengan PIC KASN
  - Tim Penilai Mandiri (MK) melakukan rapat koordinasi
  - Pengisian LKE oleh tim penilaian mandiri
  - Penginputan Penilaian Mandiri ke dalam aplikasi SIPINTER
- d) Verifikasi dan klarifikasi isian LKE dan aplikasi sipinter antara MK dengan tim KASN yang diselenggarakan pada tanggal 2 s.d. 4 November 2023.
- e) Penetapan oleh KASN melalui Keputusan Ketua Komisi Aparatur Sipil Negara Nomor 182/KEP.KASN/C/XI/2023 tentang Penetapan Kategori, Penilaian, dan Indeks Penerapan Sistem Merit dalam Manajemen Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi Republik Indonesia yang



menetapkan penerapan sistem merit dalam Manajemen Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi Republik Indonesia pada Kategori IV (Sangat Baik) dengan Nilai 392,5 dan indeks 0,96.

- f) Bagi instansi pemerintah yang telah mendapatkan penilaian sistem merit dengan kategori BAIK atau SANGAT BAIK, dan telah memiliki manajemen talenta sesuai dengan peraturan perundang-undangan, dapat dikecualikan dari pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi melalui seleksi terbuka.

Dari penjelasan diatas terlihat bahwa Indeks Sistem Merit Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi Tahun 2023 Kategori IV (Sangat Baik) dengan Nilai 392,5 dan indeks 0,96. Keberhasilan pencapaian indikator kinerja Indeks Sistem Merit tercapai jika Indeks Sistem Merit Kategori IV (Sangat Baik). Capaian indikator kinerja Indeks Sistem Merit sebagai berikut:

Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
Indeks Sistem Merit	Kategori IV (Sangat Baik)	Kategori IV (Sangat Baik) Nilai 392,5 dan indeks 0,96	100%

## B. Realisasi Anggaran

Realisasi anggaran yang telah digunakan untuk mewujudkan kinerja organisasi sesuai dengan dokumen Perjanjian Kinerja sebagai berikut:

Tabel  
Pagu, Sisa, dan Realisasi Anggaran Biro SDMO per Program  
Tahun 2023

PROGRAM	PAGU (Rp)	SISA (Rp)	REALISASI (Rp)	% REALISASI
<b>BIRO SUMBER DAYA MANUSIA DAN ORGANISASI</b>	<b>10.010.855.000</b>	<b>11.398.580</b>	<b>9.999.456.420</b>	<b>99,89%</b>
Program Penanganan Perkara Konstitusi	3.785.855.000	1.676.000	3.784.179.000	99,96%
Program Dukungan Manajemen	6.225.000.000	9.722.580	6.215.277.420	99,84%



Tabel  
Pagu, Sisa, dan Realisasi Anggaran Biro SDMO per Bagian (Unit Eselon III)

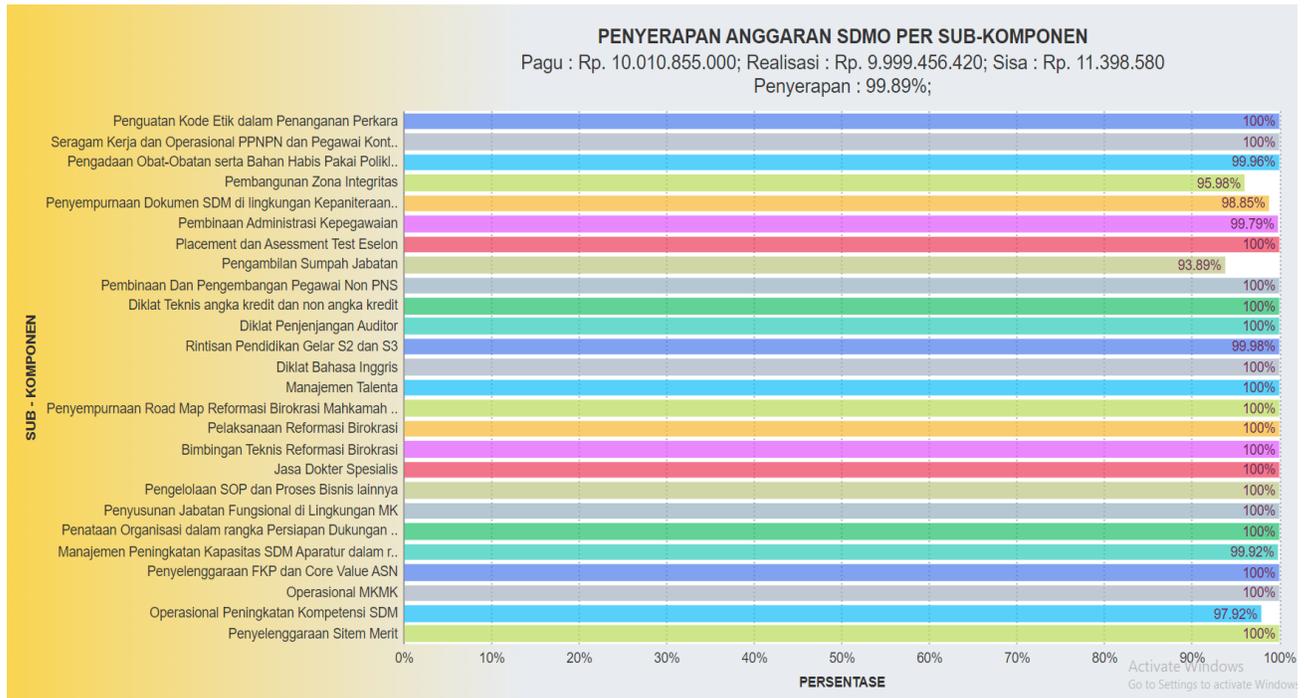
BAGIAN	PAGU (Rp)	SISA (Rp)	REALISASI (Rp)	% REALISASI
Bagian Sumber Daya Manusia	7.993.810.000	6.513.553	7.987.296.447	99,92%
Bagian Organisasi, Tata Laksana, dan Fasilitas Reformasi Birokrasi	2.017.045.000	4.885.027	2.012.159.973	99,76%
<b>JUMLAH</b>	<b>10.010.855.000</b>	<b>11.398.580</b>	<b>9.999.456.420</b>	<b>99,89%</b>

Pada Tahun Anggaran 2023 Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi mendapat Pagu Anggaran sebesar Rp.10.010.105.000,-. Capaian realisasi anggaran Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi pada Tahun Anggaran 2023 adalah sebesar Rp.9.998.706.420,- (99,89%). Dari tabel diatas terlihat bahwa capaian tertinggi berada pada Program Penanganan Perkara Konstitusi. Sedangkan apabila di bandingkan per bagian, capaian tertinggi berada pada Bagian Sumber Daya Manusia.

Apabila dibandingkan dengan capaian realisasi anggaran Mahkamah Konstitusi TA 2023 secara keseluruhan sebesar 99,95% dari pagu anggaran sebesar Rp.407.191.105.000,- realisasi anggaran sebesar Rp. 406.987.407.394. Realisasi anggaran Mahkamah Konstitusi TA 2023 lebih tinggi sebesar 0,06% dari capaian realisasi anggaran Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi.



Berikut rincian capaian anggaran tiap komponen



Capaian realisasi anggaran yang paling rendah adalah kegiatan pengambilan sumpah jabatan (93,89%) karena pengambilan sumpah jabatan struktural maupun fungsional baru dilakukan di awal tahun 2024 karena penilaian manajemen talenta untuk promosi/mutasi pejabat struktural dan hasil uji kompetensi jabatan fungsional baru keluar awal tahun 2024. Untuk kegiatan pembangunan zona integritas (95,98%), operasional peningkatan kompetensi SDM (97,92%), penyempurnaan dokumen SDM (98,85%), pembinaan administrasi kepegawaian (99,79%), Manajemen peningkatan kapasitas SDM aparatur (99,92%), dan pengadaan obat-obatan serta bahan habis pakai poliklinik (99,96%) terdapat sisa anggaran hasil optimalisasi kegiatan yang telah dilakukan. Selain hal tersebut, capaian realisasi anggaran kegiatan di Biro Sumber Daya Manusia sebesar 100%.

Apabila dibandingkan dengan tahun 2022, Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi mendapat pagu anggaran sebesar Rp. 3.898.821.000,- dengan capaian realisasi sebesar Rp. 3.896.922.780,- (99,95%). Capaian realisasi anggaran Biro SDMO tahun 2022 lebih bagus daripada tahun 2023 karena pagu anggaran Biro SDMO tahun 2022 lebih rendah daripada pagu anggaran tahun 2023. Di tahun 2023 terdapat kenaikan pagu anggaran yang signifikan dan adanya optimalisasi penyelenggaraan kegiatan.



**BAB IV**  
**PENUTUP**

Secara umum kegiatan Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi bulan Januari s.d. Desember 2023 telah terlaksana sesuai dengan yang telah ditetapkan dalam dokumen Rencana Strategis, Perjanjian Kinerja Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi yang didukung oleh anggaran yang tertuang dalam DIPA dan POK Mahkamah Konstitusi TA 2023.

Berdasarkan hasil pengukuran capaian kinerja, sebagian besar indikator kinerja Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi Tahun 2023 telah terlaksana sesuai yang dituangkan dalam dokumen Rencana Strategis dan Perjanjian Kinerja. Untuk indikator kinerja yang belum mencapai target, akan kami lakukan perbaikan dan menyusun rencana aksi untuk percepatan pelaksanaan kinerja. Untuk indikator kinerja yang capaiannya melebihi target, akan kami reviu target atau indikatornya untuk meningkatkan kinerja di tahun berikutnya.

Demikian Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Unit Eselon II Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi Tahun 2023 disusun untuk menjalankan amanat peraturan perundang-undangan sebagai bentuk pertanggungjawaban kami dalam melaksanakan tugas dan fungsi dalam mendukung Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal sesuai dengan tugas dan fungsi yang diamanatkan kepada kami.

Selain itu, LAKIP ini akan kami gunakan sebagai bahan pertimbangan bagi penyusunan rencana kinerja tahunan dan perjanjian kinerja tahun berikutnya.

Kepala Biro Sumber Daya Manusia dan  
Organisasi,  
Sri Handayani

