



MAHKAMAH KONSTITUSI  
REPUBLIK INDONESIA

## LAPORAN KINERJA

# BIRO SUMBER DAYA MANUSIA DAN ORGANISASI

# 2025



## **KATA PENGANTAR**

Laporan Akuntabilitas Kinerja Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi (SDMO) disusun dan dilaporkan sebagai bentuk pertanggungjawaban dari Biro SDMO dalam memberikan informasi capaian kinerja yang telah dihasilkan selama tahun 2025 kepada lembaga Mahkamah Konstitusi dan kepada pemangku kepentingan.

Berdasarkan Keputusan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi Nomor 4.5 Tahun 2025 tentang Penetapan Indikator Kinerja Utama Mahkamah Konstitusi, Indikator Kinerja Utama Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal serta Indikator Kinerja Utama Biro/Pusat/Inspektorat di Lingkungan Mahkamah Konstitusi Tahun Anggaran 2025-2029 yang telah ditetapkan tanggal 2 Januari 2025, Biro SDMO Tahun 2025 memiliki 3 (tiga) sasaran kegiatan dan 15 (lima belas) indikator kinerja. Adapun capaian kinerja Biro SDMO Tahun 2025 untuk sasaran kegiatan meningkatnya Meningkatkan Kualitas Manajemen Organisasi, Ketatalaksanaan dan Reformasi Birokrasi adalah 100,18%, sasaran kegiatan Meningkatkan Kualitas dan Pengelolaan SDM adalah 101,13%, dan sasaran kegiatan Meningkatkan kualitas pelaksanaan Reformasi Birokrasi pada Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi adalah 114,90% atau dengan skala ordinal dikategorikan kinerja "Berhasil". Capaian kinerja Biro SDMO secara keseluruhan tahun 2025 sebesar 105,4% atau dengan skala ordinal dikategorikan kinerja "Berhasil"

Berdasarkan DIPA Mahkamah Konstitusi Nomor 077.01.1/653910/2024 tanggal 2 Desember 2024, Pagu Biro SDMO Tahun 2025 sebesar Rp.6.450.351.000,-. Realisasi anggaran Biro Sumber Daya Manusia Tahun 2025 sebesar Rp. 6.450.343.295,- (100%).

Diharapkan dengan penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Biro SDMO Tahun 2025 dapat menjadi bahan evaluasi kinerja Biro SDMO; penyempurnaan dokumen perencanaan periode mendatang, dokumen pendukung pelaksanaan Reformasi Birokrasi, penyempurnaan berbagai kebijakan yang diperlukan, dan pada akhirnya dapat mewujudkan pemerintahan yang bersih, transparan, dan akuntabel.

Jakarta, 19 Januari 2026  
Kepala Biro Sumber Daya Manusia  
dan Organisasi,  
Sri Handayani



**PERNYATAAN TELAH DI REVIU  
LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA  
BIRO SUMBER DAYA MANUSIA DAN ORGANISASI  
TAHUN ANGGARAN 2025**

Kami telah mereviu Laporan Akuntabilitas Kinerja Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi Tahun Anggaran 2025.

Substansi informasi yang dimuat dalam Laporan Akuntabilitas Kinerja menjadi tanggung jawab manajemen Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi Mahkamah Konstitusi.

Reviu bertujuan untuk memberikan keyakinan terbatas laporan akuntabilitas kinerja telah disajikan secara akurat, andal, dan valid.

Berdasarkan reviu kami, tidak terdapat kondisi atau hal-hal yang menimbulkan perbedaan dalam meyakini keandalan informasi yang disajikan di dalam laporan akuntabilitas kinerja ini.

Jakarta, 19 Januari 2026

**Kepala Biro Sumber Daya Manusia  
dan Organisasi  
Sri Handayani**



**DAFTAR ISI**

KATA PENGANTAR.....	ii
PERNYATAAN TELAH DI REVIU .....	iii
DAFTAR ISI.....	iv
IKHTISAR EKSEKUTIF .....	vi
BAB I PENDAHULUAN .....	1
A. TUGAS POKOK DAN FUNGSI BIRO SUMBER DAYA MANUSIA DAN ORGANISASI .....	1
B. ISU-ISU STRATEGIS TAHUN 2025 .....	5
C. LINGKUNGAN STRATEGIS SUMBER DAYA MANUSIA, FASILITAS, DAN ANGGARAN.....	5
1) SUMBER DAYA MANUSIA.....	5
2) FASILITAS .....	10
3) ANGGARAN.....	10
D. TUJUAN PENYUSUNAN LAPORAN KINERJA .....	12
BAB II PERENCANAAN KINERJA .....	13
A. PERENCANAAN STRATEGIS .....	13
B. PENJENJANGAN KINERJA.....	14
C. RENCANA KINERJA JANGKA MENENGAH BIRO SUMBER DAYA MANUSIA DAN ORGANISASI TAHUN 2025-2029 .....	14
D. RENCANA KINERJA JANGKA PENDEK BIRO SUMBER DAYA MANUSIA DAN ORGANISASI TAHUN 2025 .....	17
E. DEFINISI OPERASIONAL DAN FORMULASI PERHITUNGAN .....	19
1. Meningkatnya Kualitas Manajemen Organisasi, Ketatalaksanaan, dan Reformasi Birokrasi .....	19
2. Meningkatnya Kualitas dan Pengelolaan SDM.....	24
3. Meningkatnya Kualitas Pelaksanaan Reformasi Birokrasi pada Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi.....	29



<b>BAB III AKUNTABILITAS KINERJA.....</b>	<b>34</b>
<b>A. CAPAIAN KINERJA .....</b>	<b>34</b>
1. Meningkatkan Kualitas Manajemen Organisasi, Ketatalaksanaan, dan Reformasi Birokrasi .....	36
2. Meningkatnya Kualitas dan Pengelolaan SDM .....	56
3. Meningkatnya Kualitas Pelaksanaan Reformasi Birokrasi pada Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi .....	80
<b>B. REALISASI ANGGARAN.....</b>	<b>99</b>
<b>C. PRESTASI DAN CAPAIAN LAINNYA .....</b>	<b>102</b>
<b>BAB IV PENUTUP .....</b>	<b>104</b>



### IKHTISAR EKSEKUTIF

Peraturan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi Nomor 13 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Sekretaris Jenderal Nomor 3 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi menyatakan Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi (SDMO) mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan sumber daya manusia, dan pengelolaan penataan organisasi dan tata laksana serta fasilitasi reformasi birokrasi. Dalam melaksanakan tugasnya Biro SDMO mempunyai fungsi Sumber Daya Manusia dan Organisasi Tata Laksana dan Fasilitasi Reformasi Birokrasi.

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Unit Eselon II Biro SDMO Tahun 2025 menyajikan capaian kinerja yang dicapai Biro SDMO di tahun 2025 dalam rangka mewujudkan 3 (tiga) sasaran kegiatan dan 15 (lima belas) indikator kinerja yang telah ditetapkan di dalam dokumen perencanaan kinerja.

Capaian keseluruhan kinerja Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi tahun 2025 sebesar **105,45%**, sehingga dapat diambil kesimpulan berdasarkan skala ordinal masuk kategori “**Berhasil**”. Seluruh indikator kinerja dari setiap sasaran kegiatan tercapai sama dengan atau lebih dari 100%. Rincian target, realisasi, dan capaian masing-masing indikator kinerja yang dicapai Biro SDMO di tahun 2025 yang tercantum pada perjanjian kinerja tahun 2025 sebagai berikut:

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	% Capaian	Keterangan
1.	Meningkatnya Kualitas Manajemen Organisasi, Ketatalaksanaan dan Reformasi Birokrasi	1. Tingkat Penyempurnaan Kualitas Tata Kelola Organisasi MK	100%	100%	100%	Berhasil
		2. Indeks ASN BerAHKLAK	81,6	81,6	100%	Berhasil (indeks TA 2024)
		3. Pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM	2 Unit Kerja	2 Unit Kerja	100%	Berhasil
		4. Tingkat Kepuasan Layanan Organisasi, Tata Laksana, dan Fasilitasi RB	82,4	83,02	100,75%	Berhasil
		<b>Rata-Rata Capaian Sasaran Meningkatnya Manajemen Organisasi, Ketatalaksanaan dan Reformasi Birokrasi</b>				<b>100,18%</b>



**LAKIP UNIT ESELON II BIRO SUMBER DAYA MANUSIA DAN ORGANISASI TAHUN 2025**

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	% Capaian	Keterangan
2.	Meningkatnya Kualitas dan Pengelolaan SDM	1. Indeks Sistem Merit	Nilai 392,5 Indeks 0,96	Nilai 392,5 Indeks 0,96	100%	Berhasil
		2. Tingkat Kepuasan Layanan SDM	82,4	83,42	101,23%	Berhasil
		3. Tingkat Kompetensi dan Kinerja ASN	27,1	27,64	101,99%	Berhasil
		4. Tingkat Kepuasan Layanan Kesehatan bagi Hakim, ASN, dan Non ASN	84,7	86,32	101,91%	Berhasil
		<b>Rata-Rata Capaian Sasaran Meningkatnya Kualitas dan Pengelolaan SDM</b>				<b>101,28%</b>
3.	Meningkatnya Kualitas Pelaksanaan Reformasi Birokrasi pada Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi	1. Tingkat Penggunaan Produk Dalam Negeri	94,2	97,31	103,30%	Berhasil
		2. Tingkat Implementasi <i>Core Value</i> ASN BerAKHLAK	95%	100%	105,26%	Berhasil
		3. Nilai Evaluasi SAKIP	BB Indeks 78,80	A Indeks 82,20	104,31%	Berhasil
		4. Tingkat Kematangan Manajemen Risiko	Nilai 3	Nilai 3	100%	Berhasil
		5. Nilai Pembangunan Zona Integritas menuju WBK (Wilayah Bebas Korupsi)	75	92,87	123,82%	Berhasil
		6. Tingkat Penyelesaian Pertanggungjawaban Keuangan yang tepat waktu sesuai SOP	3	5	166,66%	Sangat Berhasil
		7. Tingkat Penyerapan Anggaran	99,00%	100%	101%	Berhasil
		<b>Rata-Rata Capaian Sasaran Meningkatnya Kualitas Pelaksanaan Reformasi Birokrasi pada Biro SDMO</b>				<b>114,90%</b>
<b>Rata-Rata Capaian Keseluruhan</b>					<b>105,45%</b>	<b>Berhasil</b>

Untuk mendukung pencapaian semua indikator kinerja di 3 (tiga) sasaran kegiatan, pada tahun 2025, Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi mendapatkan pagu anggaran sebesar Rp.6.450.351.000,- dengan realisasi sebesar Rp. 6.450.343.295,- (100%). Semua program dan kegiatan dilaksanakan secara efektif dan efisien sesuai dengan aturan yang berlaku.



**BAB I**  
**PENDAHULUAN**

Mahkamah Konstitusi (MK) merupakan pelaku kekuasaan kehakiman yang dibentuk berdasarkan perubahan ketiga UUD 1945 dengan kewenangan konstitusional untuk mengadili pada tingkat pertama dan terakhir yang putusannya bersifat final, meliputi pengujian undang-undang terhadap UUD 1945, penyelesaian sengketa kewenangan lembaga negara, pembubaran partai politik, perselisihan hasil pemilihan umum, serta pemberian putusan atas pendapat DPR terkait dugaan pelanggaran oleh Presiden dan/atau Wakil Presiden. Selain kewenangan tersebut, Mahkamah Konstitusi juga memiliki kewenangan tambahan yang bersifat sementara, yaitu mengadili perselisihan hasil pemilihan kepala daerah, serta menjalankan fungsi strategis sebagai pengawal konstitusi dan demokrasi, penafsir akhir UUD 1945, pelindung hak konstitusional warga negara, dan penjaga ideologi negara.

Sebagai bagian dari penerapan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, Mahkamah Konstitusi didukung oleh unit Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal dalam pelaksanaan tugasnya. Sejalan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi sebagai unit kerja setingkat Eselon II menyusun Laporan Kinerja Tahun 2025 yang memuat pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi, capaian kinerja dan realisasi anggaran, serta evaluasi keberhasilan dan perbaikan kinerja secara berkelanjutan.

**A. TUGAS POKOK DAN FUNGSI BIRO SUMBER DAYA MANUSIA DAN ORGANISASI**

Peraturan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi Nomor 13 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Sekretaris Jenderal Nomor 3 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi menyatakan Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi (SDMO) mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan sumber daya manusia, dan pengelolaan penataan organisasi dan tata laksana serta fasilitasi reformasi birokrasi. Tugas dan fungsi utama dari unit kerja Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi dalam memberikan dukungan terhadap tujuan dari Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi antara lain:

1. Merumuskan konsep kebijakan strategis pengelolaan administrasi hakim dan pegawai,



pembinaan dan pengembangan sumber daya manusia, penataan organisasi dan tata laksana, serta fasilitasi reformasi birokrasi di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi.

2. Memformulasikan program kerja, kegiatan, dan anggaran kegiatan pengelolaan administrasi hakim dan pegawai, pembinaan dan pengembangan sumber daya manusia, penataan organisasi dan tata laksana, serta fasilitasi reformasi birokrasi di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi.
3. Menetapkan Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria (NSPK) pengelolaan administrasi hakim dan pegawai, pembinaan dan pengembangan sumber daya manusia, penataan organisasi dan tata laksana, serta fasilitasi reformasi birokrasi di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi.
4. Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap implementasi kebijakan pengelolaan administrasi hakim dan pegawai, pembinaan dan pengembangan sumber daya manusia, penataan organisasi dan tata laksana, serta fasilitasi reformasi birokrasi di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi.

Dari penjabaran tugas dan fungsi diatas telah menunjukkan peran unit kerja SDMO dalam memberikan dukungan terhadap tujuan dari kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal serta Mahkamah Konstitusi sebagai Lembaga.

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

#### **1. Bagian Sumber Daya Manusia**

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, perencanaan dan pengembangan kebutuhan dan sistem manajemen kepegawaian, serta perencanaan dan pengembangan potensi dan kapasitas sumber daya manusia.

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.

## **2. Bagian Organisasi, Tata Laksana, dan Fasilitasi Reformasi Birokrasi**

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 di antaranya pelaksanaan penataan organisasi dan tata laksana dan pelaksanaan fasilitasi reformasi birokrasi.

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

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

## **3. 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. Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi terdapat pejabat fungsional dari berbagai jabatan fungsional yang ditempatkan berdasarkan surat keputusan dan surat penugasan untuk mendukung pencapaian tugas pokok dan fungsi unit Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi sebagaimana amanat Permenpan RB Nomor 1 Tahun 2023 tentang Jabatan Fungsional.

## **4. Kelompok Jabatan Pelaksana**

Kelompok Jabatan Pelaksana merupakan kelompok jabatan yang berperan dalam pelaksanaan pelayanan publik, serta administrasi pemerintahan dan pembangunan. Terdapat satu orang pegawai yang menduduki Jabatan Pelaksana yang mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Biro SDMO dan delapan orang pegawai yang melepas jabatan fungsional menjadi pelaksana karena tugas belajar luar negeri.



STRUKTUR ORGANISASI BIRO SUMBER DAYA MANUSIA DAN ORGANISASI



Kepala Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi  
**Sri Handayani**



Kepala Bagian Sumber Daya Manusia  
**Yuni Nurhayati**



Kepala Bagian Ortala dan Fasilitasi RB  
**Yohana Citra Permatasari**



Kasubag Adm Hakim dan Pegawai  
**M. Arief**



Kasubag Pengembangan SDM  
**Debby Yelviona**



Kasubag Pembinaan dan Pengembangan Pegawai Non PNS  
**Nerpi Juita Sinurat**



Kasubag Organisasi dan Tata Laksana  
**Annisa Lestari**



Kasubag Fasilitasi Reformasi Birokrasi  
**Eliza**



PNS (Pelaksana)  
**Evi Soraya**



PNS (Pelaksana)

- **Lutfli Widagdo**
- **Titis Anindya Jati**
- **Ananthia Ayu Devitasari**
- **Rima Yuwana Y**
- **Bayu Ardiansyah**
- **Rosalia Agustln**
- **Muhammad Reza Winata**
- **M. Lutfi Chakim**



PPPK (JF Analisis SDMA)  
**R.Widjaya**



PPPK (Penata Layanan Operasional)

- **Sara Lenkova**
- **Puspa Wijayanti**
- **Ahmad Firdaus**
- **M. Halruddin**
- **Amelia Riski**
- **Fayga Mayang R**
- **Nina Sumiani**
- **Rachma Haryanti**
- **Yosika Mandrianti**
- **Slamet**
- **Rini Sartika**



PNS (JF Analisis SDMA)

- **Fithatue Amalia**
- **Agini Rahayu**
- **Purwanto**
- **Bianca Prakesi Talamati**
- **Nova Ayu Pratiwi**
- **Bianca Kartika Sari**
- **Ariesty Katika**
- **M. Billy Malik**
- **Nurbaiti Rohmani**



PNS (JF Dokter)  
**Verra Yunita Mamonto**



PNS (JF Perawat)  
**Annisa Aska**



PNS (JF Penyuluh Hukum)

- **Arvie Dwi Purnomo**
- **Hatika Al Shafa**



PNS (Arsiparis)  
**Naria Nindya Dewati**



PNS (Penugasan Staf PPK II)  
**Ghina Sausan Fadlyah**



PPPK (JF Analisis Hukum)  
**Gunarya Fitriasa**



## **B. ISU-ISU STRATEGIS TAHUN 2025**

Isu strategis Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi adalah keadaan atau kondisi yang perlu mendapatkan perhatian dan prioritas. Isu strategis ini berkaitan dengan Perencanaan, Pelaksanaan dan Evaluasi. Biro Sumber Daya Manusia memiliki peran strategis dalam mendukung tugas dan fungsi Sekretariat Jenderal di Bidang Sumber Daya Manusia dan Organisasi Tata Laksana dan Fasilitasi Reformasi Birokrasi. Beberapa isu strategis yang dihadapi Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi, antara lain:

1. Penyempurnaan Struktur Organisasi dan Tata Kerja (SOTK) agar selaras dengan arah kebijakan kelembagaan, regulasi yang berlaku, serta prinsip penyederhanaan birokrasi. Penyempurnaan SOTK diharapkan dapat memperjelas pembagian peran dan tanggung jawab unit kerja, menghindari tumpang tindih kewenangan, serta mendukung optimalisasi pemanfaatan sumber daya organisasi.
2. Penguatan kualitas dan kapasitas sumber daya manusia aparatur, seiring meningkatnya kompleksitas tugas kelembagaan dan tuntutan profesionalisme, integritas, serta kompetensi aparatur yang adaptif terhadap perkembangan hukum dan teknologi informasi.
3. Percepatan transformasi digital pengelolaan SDM dan organisasi, yang memerlukan penguatan sistem informasi terintegrasi, peningkatan kualitas data kepegawaian, serta pengembangan kompetensi digital aparatur.
4. Fasilitasi pelaksanaan Reformasi Birokrasi dan pembangunan Zona Integritas, khususnya dalam pemenuhan komposit reformasi birokrasi dan WBK/WBBM, penguatan budaya kerja berintegritas, serta peningkatan kualitas layanan internal secara berkelanjutan.

## **C. LINGKUNGAN STRATEGIS SUMBER DAYA MANUSIA, FASILITAS, DAN ANGGARAN**

### **1. Sumber Daya Manusia**

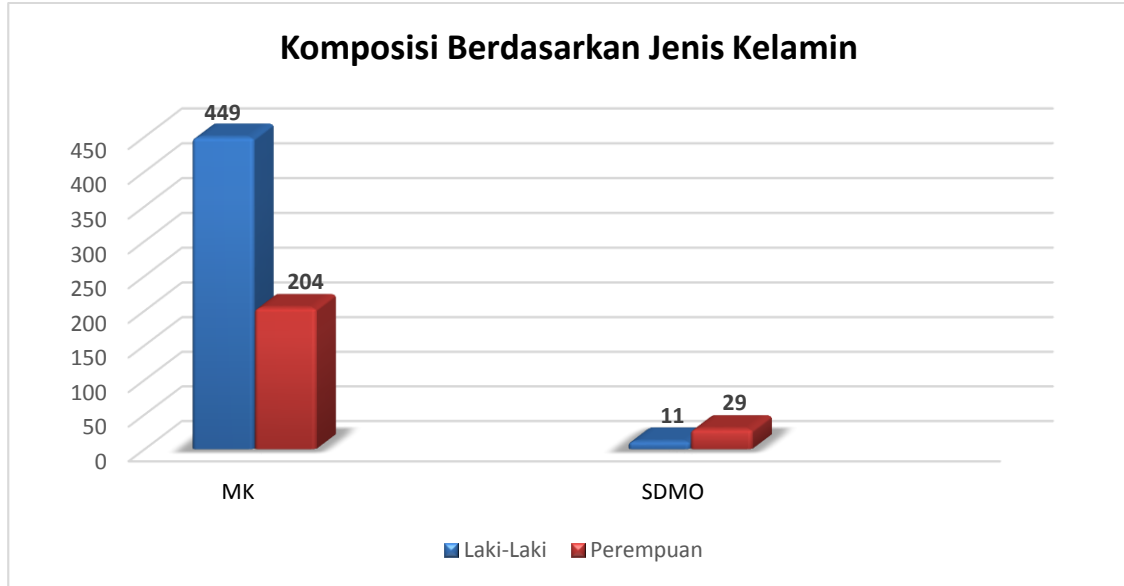
Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi hingga 31 Desember 2025 didukung oleh 40 (empat puluh) pegawai, yang merupakan 6,12% dari total pegawai Mahkamah Konstitusi sebanyak 653 orang yang mencakup Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK).

Komposisi pegawai di Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi meliputi:



a) Berdasarkan Jenis Kelamin

Komposisi pegawai di Biro SDMO berdasarkan jenis kelamin dapat digambarkan dalam diagram dan tabel di bawah ini:



		PEREMPUAN	LAKI-LAKI
1.	SDMO	29	11
2.	MK	204	449
3.	PERSENTASE	14,2 %	2,44 %

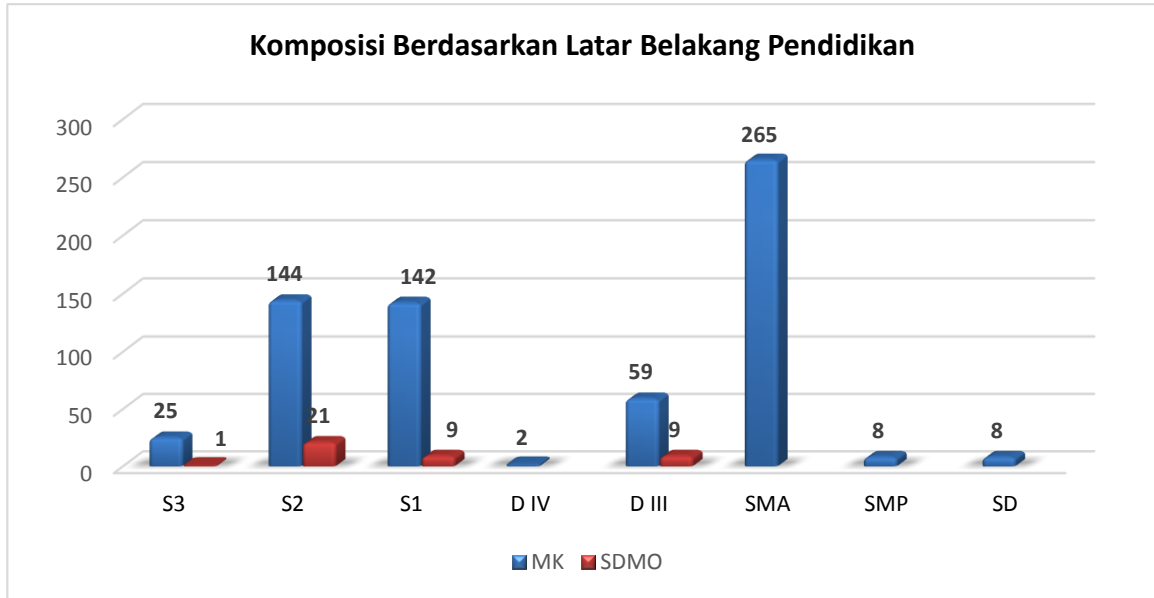
Dari tabel diatas terlihat bahwa jumlah pegawai perempuan di Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi tercatat sebanyak 29 orang (72,5%), lebih banyak dibandingkan pegawai laki-laki yang berjumlah 11 orang (27,5%). Kondisi ini menunjukkan bahwa pada unit kerja SDMO terdapat kecenderungan dominasi pegawai perempuan, yang berbeda dengan pola umum di lingkungan MK secara keseluruhan.

Apabila dibandingkan dengan pegawai di MK, Berdasarkan perhitungan persentase, pegawai perempuan di Biro SDMO mencapai 14,2%, sedangkan pegawai laki-laki 2,44% terhadap keseluruhan pegawai laki-laki di MK.



**b) Berdasarkan Latar Belakang Pendidikan**

Komposisi pegawai di Biro SDMO berdasarkan latar belakang Pendidikan dapat digambarkan dalam diagram dan tabel di bawah ini



	SD	SMP	SMA	D III	D IV	S1	S2	S3
<i>SDMO</i>	0	0	0	9	0	9	21	1
<i>MK</i>	8	8	265	59	2	142	144	25
<i>PERSENTASE</i>	0%	0%	0%	15,2%	0%	6,33%	14,5%	4%

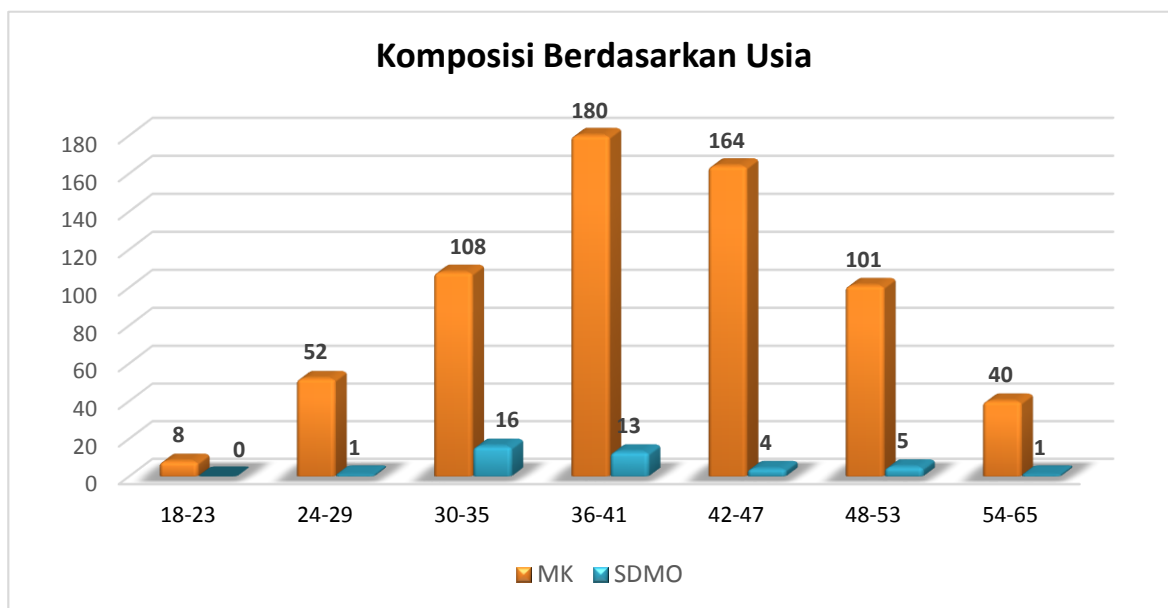
Dari tabel diatas terlihat bahwa latar belakang pendidikan pegawai Biro SDMO paling banyak S2 yaitu sebanyak 21 pegawai (52,5%), 1 pegawai S3 (2,5%), 9 pegawai S1 (22,5%), 9 pegawai D3 (22,5%). Kondisi ini menunjukkan bahwa pegawai SDMO memiliki kompetensi yang tinggi di bidang pendidikan formal.

Apabila dibandingkan dengan pegawai di MK, 4% pegawai SDMO berlatar belakang S3; 14,5% pegawai SDMO berlatar belakang S2; 6,33% pegawai SDMO berlatar belakang S1; dan 15,2% pegawai SDMO berlatar belakang D3. Di Biro SDMO tidak terdapat pegawai yang berlatar belakang pendidikan SD, SMP, SMA, DIV.



c) Berdasarkan Usia

Komposisi pegawai di Biro SDMO berdasarkan sebagai berikut:



		18-23	24-29	30-35	36-41	42-47	48-53	54-65
1	SDMO	0	1	16	13	4	5	1
2	MK	8	52	108	180	164	101	40
3	PERSENTASE	0%	1,92%	14,8%	7,2%	2,43%	4,95%	2,5%

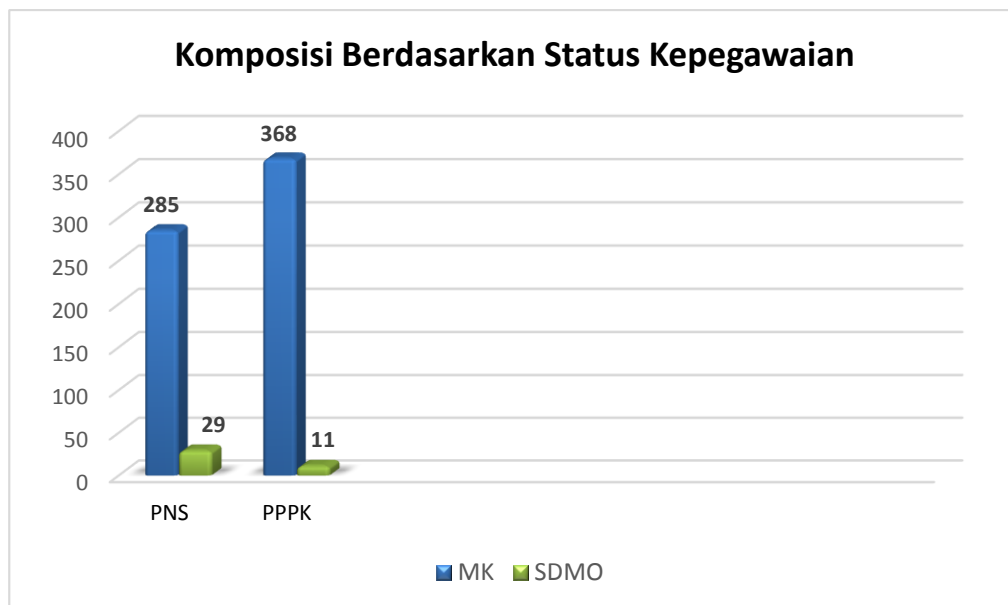
Dari tabel diatas terlihat bahwa usia pegawai Biro SDMO paling banyak usia 30-35 tahun yaitu sebanyak 16 pegawai (40%), 13 pegawai usia 36-41 tahun (32,5%), 5 pegawai usia 48-53 tahun (12,5%), 4 pegawai usia 42-47 tahun (10%), 1 pegawai usia 24-29 tahun (2,5%), 1 pegawai usia 54-65 tahun (2,5%).

Apabila dibandingkan dengan pegawai di MK 14,8% pegawai SDMO berusia 30-35 tahun; 7,2% pegawai SDMO berusia 36-41 tahun; 4,95% pegawai SDMO berusia 48-53 tahun; 2,5% pegawai SDMO berusia 54-65 tahun; 2,43% pegawai SDMO berusia 42-47 tahun; dan 1,92% pegawai SDMO berusia 24-29 tahun.



**d) Berdasarkan Status Kepegawaian**

Komposisi pegawai di Biro SDMO berdasarkan status kepegawaian sebagai berikut:



		PNS	PPPK
1	SDMO	29	11
2	MK	285	368
3	PERSENTASE	10,1%	2,9%

Dari tabel diatas terlihat bahwa jumlah pegawai PNS Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi tercatat sebanyak 29 orang (72,5%), lebih banyak dibandingkan pegawai PPPK yang berjumlah 11 orang (27,5%). Kondisi ini menunjukkan bahwa pada unit kerja SDMO terdapat kecenderungan dominasi pegawai PNS.

Apabila dibandingkan dengan pegawai di MK, Berdasarkan perhitungan persentase, pegawai PNS di Biro SDMO mencapai 10,1%, sedangkan pegawai PPPK 2,9% terhadap keseluruhan pegawai PPPK di MK.



## 2. Fasilitas

Ruang kerja Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi menempati Lantai 9 Gedung III dengan fasilitas lengkap, mulai dari ruang kerja pejabat dan pegawai serta ruang rapat, hingga ruang penunjang seperti ruang arsip, musala, pantry, toilet, dan area untuk tamu yang disediakan tempat duduk berupa sofa agar tamu lebih nyaman menunggu. Ruang kerja pegawai Biro SDMO juga terdapat di Lantai 3 Gedung I berupa Poliklinik MK untuk pelayanan kesehatan pegawai di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi.

Untuk mengoptimalkan fungsi pelayanan kesehatan, diusulkan penambahan satu ruang perawatan khusus di poliklinik. Fasilitas ini ditujukan bagi pegawai yang membutuhkan istirahat total (*bedrest*) karena masalah kesehatan saat bertugas. Agar pelayanan maksimal, ruangan ini perlu dilengkapi dengan sarana medis pendukung, di antaranya alat EKG, tabung oksigen, dan tiang infus.

## 3. Anggaran

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 2025 sebagai berikut:

PROGRAM	PAGU TA 2025
<b>BIRO SUMBER DAYA MANUSIA DAN ORGANISASI</b>	<b>Rp 6.450.351.000</b>
Program Dukungan Manajemen	Rp 6.450.351.000

Apabila dilihat dari unit eselon III yang ada di Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi, anggaran tahun 2025 dibagi ke dalam:

BAGIAN	PAGU TA 2025
Bagian Sumber Daya Manusia	Rp 6.234.768.322
Bagian Organisasi, Tata Laksana, dan Fasilitasi Reformasi Birokrasi	Rp 215.582.678
<b>JUMLAH</b>	<b>Rp 6.450.351.000</b>



Apabila dilihat dari sub-komponen pagu anggaran kegiatan yang ada di Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi berikut rincian anggaran Tahun Anggaran 2025 :

No	SUB KOMPONEN	PAGU TAHUN 2025
1.	Jasa Dokter Spesialis	Rp. 480.907.000
2.	Pengadaan Obat – Obatan Serta Barang Habis Pakai Poliklinik	Rp. 1.112.731.000
3.	Seragam Kerja Non ASN	Rp. 193.547.000
4.	Penyempurnaan Dokumen Organisasi dan Ketatalaksanaan	Rp. 97.200.000
5.	Pelatihan Kepemimpinan Pratama/Setara	Rp. 970.000
6.	Pelatihan Kepemimpinan Administrator/Setara	Rp. 17.000.000
7.	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas/Setara	Rp. 110.876.000
8.	Pengembangan Kompetensi Melalui Jalur Pelatihan Teknis, Fungsional, Sosial, Kultural	Rp. 60.011.000
9.	Pengembangan Kompetensi Melalui Jalur Pendidikan	Rp. 1.670.948.000
10.	Pengembangan Kemampuan Bahasa Asing	Rp. 88.924.000
11.	Perencanaan dan Pengembangan Karir	Rp. 32.493.000
12.	Pembinaan Kepegawaian	Rp. 68.566.000
13.	Penilaian Potensi dan Kompetensi/Uji Kompetensi	Rp. 46.428.000
14.	Pengambilan Sumpah Jabatan	Rp. 2.632.000
15.	Administrasi, Pembinaan dan Pengembangan PPPK dan Non ASN	Rp. 67.891.000
16.	Pelaksanaan Reformasi Birokrasi	Rp. 110.936.000
17.	Pembangunan Zona Integritas	Rp. 7.447.000
18.	Tenaga Outsourcing	Rp. 1.456.173.000
19.	Pengembangan Kapabilitas	Rp. 824.671.000

Anggaran Biro SDMO Tahun 2021-2025 (Periode Jangka Menengah) sebagai berikut:

PAGU TA 2025	PAGU TA 2024	PAGU TA 2023	PAGU TA 2022	PAGU TA 2021
<b>Rp.6.450.351.000</b>	<b>Rp.7.483.526.000</b>	<b>Rp.10.010.855.000</b>	<b>Rp.3.898.821.000</b>	<b>Rp.31.654.801.000</b>



#### **D. TUJUAN PENYUSUNAN LAPORAN KINERJA**

Tujuan penyusunan Laporan Kinerja Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi Tahun 2025 adalah:

1. Bentuk pertanggungjawaban (Akuntabilitas) pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Biro SDMO Tahun 2025 kepada atasan, pemangku kepentingan dan masyarakat.
2. Alat evaluasi kinerja bagi pimpinan dan unit Biro SDMO atas capaian kinerja program dan kegiatan selama tahun 2025.
3. Upaya perbaikan berkesinambungan untuk meningkatkan kinerja Biro SDMO pada tahun berikutnya.
4. Transparansi anggaran dalam penggunaan anggaran APBN agar efektif dan efisien.
5. Dasar pengambilan keputusan bagi pimpinan untuk pengambilan Keputusan strategis dan perbaikan kinerja.
6. Peningkatan kepercayaan publik melalui penyajian laporan yang akuntabel dan transparan.



## **BAB II**

### **PERENCANAAN KINERJA**

#### **A. PERENCANAAN STRATEGIS**

Akuntabilitas Kinerja adalah perwujudan kewajiban suatu instansi pemerintah untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan/kegagalan pelaksanaan program dan kegiatan yang telah diamanatkan para pemangku kepentingan dalam rangka mencapai misi organisasi secara terukur dengan sasaran/target Kinerja yang telah ditetapkan melalui laporan kinerja instansi pemerintah yang disusun secara periodik. Alat untuk melaksanakan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah tersebut adalah penyampaian Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah pada setiap akhir periode anggaran sesuai dengan amanat Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi RI Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

Dalam Peraturan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi Nomor 1.3 Tahun 2024 tentang Pedoman Perencanaan Kinerja di Lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi dinyatakan dokumen perencanaan kinerja meliputi: Rencana Strategis; Penjenjangan Kinerja dan Pohon Kinerja; Indikator Kinerja Utama (IKU); Rencana Kinerja Tahunan (RKT); Rencana Kerja Anggaran (RKA); Perjanjian Kinerja (PK) dan Rencana Aksi Perjanjian Kinerja (RAPK); Sasaran Kinerja Pegawai (SKP).

Mahkamah Konstitusi menyusun Rencana Strategis (Renstra) sebagai dokumen perencanaan Kementerian Negara/Lembaga untuk periode lima tahunan. Dalam Renstra MK Tahun 2025–2029, visi dimaknai sebagai impian, harapan, dan cita-cita yang hendak diwujudkan. Oleh karena itu, perumusan visi harus dilakukan secara visioner dan dirancang setinggi mungkin.

Terdapat batas tipis antara visi dan ambisi, yang sering kali hanya dibedakan oleh kesan makna yang ditimbulkan. Ambisi kerap dipersepsikan sebagai tujuan yang berlebihan dan sulit dicapai, sedangkan visi mencerminkan tujuan luhur yang dapat diwujudkan melalui perencanaan yang matang.



Visi sebuah lembaga negara harus disusun secara aspiratif tanpa terkesan muluk-muluk, sekaligus mencerminkan komitmen yang dapat dicapai secara bertahap dan terukur. Dengan pemahaman tersebut, Mahkamah Konstitusi menetapkan visi yang akan diwujudkan dalam lima tahun ke depan sebagai berikut:

**“Tegaknya Konstitusi melalui Peradilan Konstitusi yang Merdeka”**

Untuk mewujudkan visi, MK menetapkan misi. MK menetapkan 2 (dua) misi yang merupakan penjabaran dari visi MK yang akan dilaksanakan dan diwujudkan dalam rentang waktu tahun 2025-2029 yaitu MISI MK:

### **1. Meningkatkan Kualitas Putusan dan Kesadaran Berkonstitusi Penyelenggara Negara dan Warga Negara**

Misi ini mencerminkan upaya yang dilakukan Mahkamah Konstitusi dalam rangka peningkatan kualitas putusan serta meningkatkan kesadaran berkonstitusi penyelenggara negara dan warga negara. Misi Mahkamah Konstitusi diarahkan pada dua unsur utama, yaitu peningkatan kualitas putusan dan penguatan kesadaran berkonstitusi bagi penyelenggara negara dan warga negara.

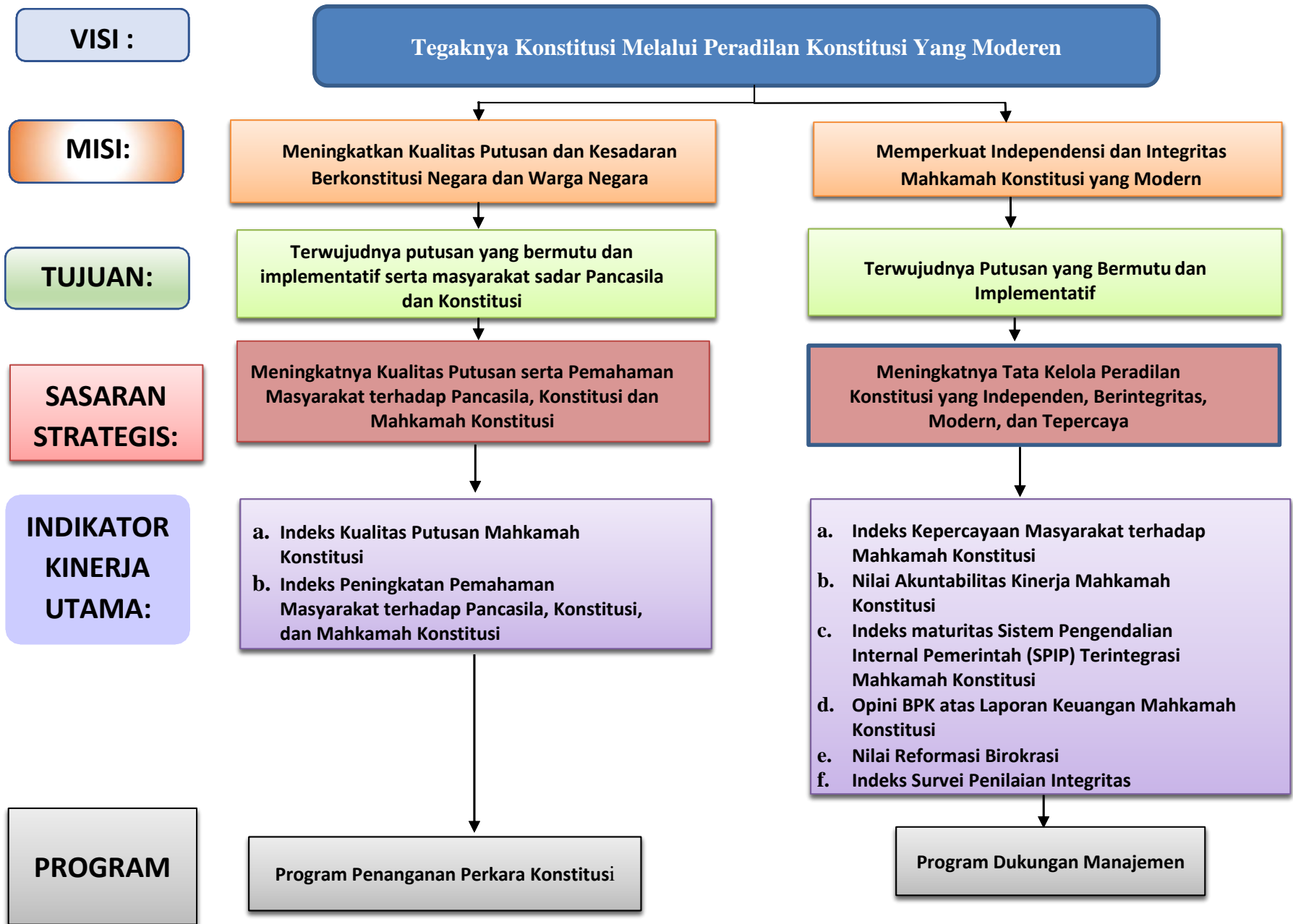
### **2. Memperkuat Independensi dan Integritas Mahkamah Konstitusi yang Modern**

Ada 3 (tiga) aspek kunci yang terkandung dalam rumusan misi di atas, yaitu: Independensi, Integritas dan Modern. Independensi tidak hanya dititikberatkan pada unsur kelembagaan, tetapi juga mencakup kemandirian pribadi hakim dan kemandirian organ pendukungnya, yaitu Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal. Integritas Mahkamah Konstitusi ditopang oleh transparansi dalam proses pengambilan keputusan dan akuntabilitas terhadap keputusan yang diambil. Langkah-langkah yang harus diambil untuk memastikan bahwa setiap tahap proses hukum dapat diakses secara terbuka oleh publik, dan pertanggungjawaban untuk putusan-putusan dilakukan dengan jelas. Konsep “modern” yang diusung dalam misi Mahkamah Konstitusi tidak hanya mencakup infrastruktur berupa sarana dan prasarana yang didukung oleh penggunaan teknologi canggih dan terkini.

## **B. PENJENJANGAN KINERJA**

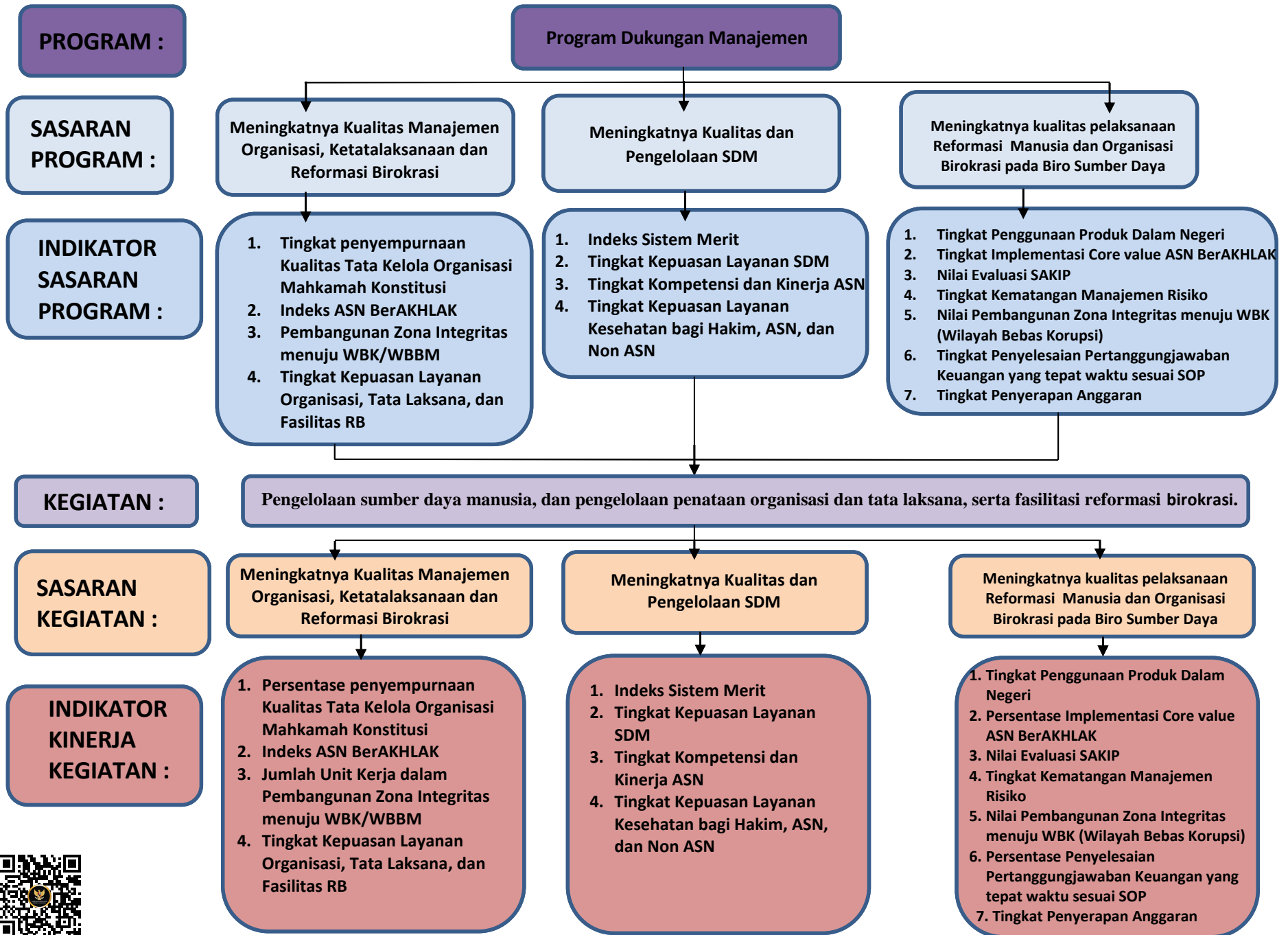
Dalam menyusun dokumen Renstra harus berdasarkan dokumen penjenjangan kinerja yaitu proses penjabaran dan penyelarasan sasaran strategis, indikator kinerja, dan target kinerja organisasi kepada unit organisasi sampai dengan individu pegawai. **Penjenjangan kinerja Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi** berdasarkan Dokumen Rencana Strategis dan Keputusan Sekjen No. 4.5 Tahun 2025 tentang IKU MK, IKU Eselon I serta IKU Eselon II di lingkungan MK TA 2025-2029:





**LAKIP UNIT ESELON II BIRO SUMBER DAYA MANUSIA DAN ORGANISASI TAHUN 2025**

**Khusus terkait Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi**



Selanjutnya penjenjangan kinerja (*cascading kinerja*) sasaran dan indikator kinerja Biro Sumber Daya Manusia diturunkan ke seluruh pegawai di lingkungan Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi.

Penjenjangan kinerja terdiri atas tahapan salah satunya merumuskan indikator kinerja. Indikator Kinerja adalah ukuran keberhasilan yang akan dicapai dari kinerja program dan kegiatan yang telah direncanakan. Indikator kinerja harus memenuhi kriteria SMART, yaitu:

1. spesifik (*specific*) tidak bias, atau bermakna ganda;
2. dapat terukur (*measurable*) secara objektif dan memiliki ukuran kuantitatif;
3. dapat dicapai (*attainable*) tidak terlalu sulit dicapai, namun juga tidak terlalu mudah dicapai;
4. memiliki relevansi (*relevant*) atau keterkaitan yang dekat dengan kinerja yang diukur;
5. berjangka waktu tertentu (*time bound*) yang menggambarkan kondisi pada suatu kurun waktu tertentu.

### **C. RENCANA KINERJA JANGKA MENENGAH BIRO SUMBER DAYA MANUSIA DAN ORGANISASI TAHUN 2025-2029**

Mahkamah Konstitusi menyusun indikator kinerja utama sebagai dokumen perencanaan kinerja untuk jangka waktu 5 (lima) tahun. Indikator kinerja utama pada unit organisasi setingkat eselon II adalah indikator hasil (*outcome*) dan atau keluaran (*output*). Indikator kinerja utama digunakan untuk:

1. Perencanaan jangka menengah;
2. Perencanaan tahunan;
3. Penyusunan dokumen penetapan kinerja;
4. Pelaporan akuntabilitas kinerja;
5. Evaluasi kinerja instansi pemerintah; dan
6. Pemantauan dan pengendalian kinerja pelaksanaan program dan kegiatan-kegiatan.

Indikator tersebut terdokumentasi dalam dokumen Rencana Strategis Mahkamah Konstitusi 2025-2029 Indikator Kinerja Utama Mahkamah Konstitusi, Indikator Kinerja Utama Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal serta Indikator Kinerja Utama Biro/Pusat/Inspektorat.



Dalam rangka peningkatan kualitas dokumen perencanaan, bentuk sebagai bentuk perwujudan prinsip akuntabilitas kinerja dan untuk memastikan tercapainya target strategis yang telah ditetapkan dalam Renstra 2025-2029, Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi menetapkan serangkaian Indikator Kinerja Utama (IKU) yang terukur, objektif, dan berkelanjutan yang tercantum dalam Keputusan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi Nomor 4.5 Tahun 2025 tentang Penetapan Indikator Kinerja Utama Mahkamah Konstitusi, Indikator Kinerja Utama Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal serta Indikator Kinerja Utama Biro/Pusat/Inspektorat di Lingkungan Mahkamah Konstitusi Tahun Anggaran 2025-2029. Penetapan ini dimaksudkan untuk memberikan panduan strategis bagi seluruh unit kerja dalam mencapai sasaran organisasi secara kolektif. Adapun rincian mengenai indikator beserta target kinerja untuk periode lima tahun ke depan tertuang dalam tabel di bawah ini:

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TAHUN 2025	TAHUN 2026	TAHUN 2027	TAHUN 2028	TAHUN 2029
1.	Meningkatnya Kualitas Manajemen Organisasi, Ketatalaksanaan dan Reformasi Birokrasi	1 Tingkat penyempurnaan Kualitas Tata Kelola Organisasi Mahkamah Konstitusi	100%	100%	100%	100%	100%
		2 Indeks ASN BerAKHLAK	81,6	82,1	82,6	83,1	83,6
		3 Pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM	2 Unit Kerja	2 Unit Kerja	2 Unit Kerja	2 Unit Kerja	2 Unit Kerja
		4 Tingkat Kepuasan Layanan Organisasi, Tata Laksana, dan Fasilitas RB	82,4	82,5	82,6	82,7	82,8



**LAKIP UNIT ESELON II BIRO SUMBER DAYA MANUSIA DAN ORGANISASI TAHUN 2025**

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TAHUN 2025	TAHUN 2026	TAHUN 2027	TAHUN 2028	TAHUN 2029
2.	Meningkatnya Kualitas dan Pengelolaan SDM	1 Indeks Sistem Merit	Nilai 392,5	Nilai 395	Nilai 395	Nilai 397,5	Nilai 397,5
		2 Tingkat Kepuasan Layanan SDM	82,4	82,5	82,6	82,7	82,8
		3 Tingkat Kompetensi dan Kinerja ASN	27,1	27,5	28	28,5	29
		4 Tingkat Kepuasan Layanan Kesehatan bagi Hakim, ASN, dan Non ASN	84,7	84,8	84,9	85	85,1
3.	Meningkatnya Kualitas Pelaksanaan Reformasi Birokrasi pada Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi	1. Tingkat Penggunaan Produk Dalam Negeri	94,2	94,3	94,4	94,5	95
		2. Tingkat Implementasi <i>Core value</i> ASN BerAKHLAK	95%	96%	97%	98%	99%
		3. Nilai Evaluasi SAKIP	BB	A	A	A	A
		4. Tingkat Kematangan Manajemen Risiko	3	3	3	3	4
		5. Nilai Pembangunan Zona Integritas menuju WBK (Wilayah Bebas Korupsi)	75	76	77	78	79
		6. Tingkat Penyelesaian Pertanggungjawaban Keuangan yang tepat waktu	3	3,25	3,50	3,75	4
		7. Tingkat Penyerapan Anggaran	99,00%	99,10%	99,20%	99,30%	99,40%



#### **D. RENCANA KINERJA JANGKA PENDEK BIRO SUMBER DAYA MANUSIA DAN ORGANISASI TAHUN 2025**

Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi menyusun Rencana Kinerja Tahunan sebagai dokumen perencanaan kinerja untuk jangka waktu 1 (satu) tahun. Rencana kinerja tahunan disusun dengan berpedoman pada Renstra MK dan Keputusan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi tentang Indikator Kinerja Utama Biro/Pusat/Inspektorat. Rencana Kinerja Tahunan menjadi dasar penyusunan rencana kerja dan anggaran. Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi telah menyusun Rencana Kinerja Tahunan pada tanggal 31 Desember 2025.

Pernyataan kinerja antara atasan dengan bawahan dilaksanakan melalui perjanjian kinerja. Perjanjian kinerja (PK) adalah lembar/dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja. Dokumen perjanjian kinerja memuat pernyataan dan lampiran formulir yang mencantumkan sasaran strategis/program/kegiatan, indikator kinerja, target kinerja, program/kegiatan dan anggaran. Untuk tindaklanjut terhadap pelaksanaan perjanjian kinerja, setiap pegawai menyusun rencana aksi perjanjian kinerja (RAPK). Perjanjian kinerja dan rencana aksi perjanjian kinerja dapat direvisi atau disesuaikan. Pada awal tahun 2025, Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi telah menyusun dokumen perjanjian kinerja dan rencana aksi perjanjian kinerja di awal tahun 2025.

Perjanjian Kinerja Biro SDMO Tahun 2025 ditandatangani tanggal 2 Januari 2025 dan Keputusan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi Nomor 4.5 Tahun 2024 tentang Perubahan Keempat 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 2025-2029 yang ditetapkan pada tanggal 2 Januari 2025. Revisi perjanjian kinerja tersebut dilakukan dengan tujuan:

1. Penyempurnaan rumusan sasaran strategis dan indikator kinerja yang berorientasi pada hasil sesuai level
2. Penyempurnaan indikator kinerja yang SMART
3. Memperhatikan capaian kinerja tahun 2025
4. Penjenjangan kinerja penyesuaian level lembaga dan eselon I
5. Perjanjian Kinerja Biro SDMO Tahun 2025 adalah sebagai berikut:



NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Meningkatnya Kualitas Manajemen Organisasi, Ketatalaksanaan dan Reformasi Birokrasi	1. Tingkat Penyempurnaan Kualitas Tata Kelola Organisasi Mahkamah Konstitusi	100%
		2. Indeks ASN BerAKHLAK	81,6
		3. Pembangunan Zona Integritas Menuju WBK/WBBM	2 Unit Kerja
		4. Tingkat Kepuasan Layanan Organisasi, Tata Laksana dan Fasilitas RB	82,4
2.	Meningkatnya Kualitas dan Pengelolaan SDM	1. Indeks Sistem Merit	392,5
		2. Tingkat Kepuasan Layanan SDM	82,4
		3. Tingkat Kompetensi dan Kinerja ASN	27,1
		4. Tingkat Kepuasan Layanan Kesehatan bagi Hakim, ASN dan Non ASN	84,7
3.	Meningkatnya kualitas pelaksanaan Reformasi Birokrasi pada Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi	1. Tingkat Penggunaan Produk Dalam Negeri	94,2
		2. Tingkat Implementasi Core value ASN BerAKHLAK	95%
		3. Nilai Evaluasi SAKIP	BB
		4. Tingkat Kematangan Manajemen Risiko	3
		5. Nilai Pembangunan Zona Integritas Menuju WBK (Wilayah Bebas Korupsi)	75
		6. Tingkat Penyelesaian Pertanggungjawaban Keuangan yang Tepat Waktu sesuai SOP	3
		7. Tingkat Penyerapan Anggaran	99,00%



**E. DEFINISI OPERASIONAL DAN FORMULASI PERHITUNGAN**

Definisi Operasional dan formulasi perhitungan untuk masing-masing indikator sebagai berikut:

**1. Meningkatnya Kualitas Manajemen Organisasi, Ketatalaksanaan, dan Reformasi Birokrasi**

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

**a) Tingkat Penyempurnaan Kualitas Tata Kelola Organisasi Mahkamah Konstitusi**

Tingkat Penyempurnaan Kualitas Tata Kelola Organisasi Mahkamah Konstitusi adalah ukuran kemajuan dalam penerapan prinsip tata kelola organisasi yang baik (*good governance*) di lingkungan Mahkamah Konstitusi, yang mencakup aspek struktur organisasi, proses bisnis, dan sistem kerja, melalui kegiatan penyusunan dokumen tata kelola organisasi, yaitu:

1. Penyusunan Dokumen Perpres SOTK
2. Penyusunan/Penyempurnaan Dokumen Anjab Struktural, ABK Struktural
3. Penyusunan Peraturan Sekretaris Jenderal MK tentang Pola Karir
4. Penyusunan/Penyempurnaan Dokumen KKT (Kamus Kompetensi Teknis)
5. Penyusunan/Penyempurnaan Dokumen Standar Kompetensi Jabatan (SKJ)
6. Penyusunan/Penyempurnaan Dokumen Peta Jabatan
7. Penyusunan/Penyempurnaan Dokumen Kelas Jabatan
8. Penyusunan Dokumen Sistem Kerja
9. Penyusunan Dokumen Penyempurnaan Peta Proses Bisnis
10. Penyempurnaan Aplikasi SOP

Target tercapai apabila persentase penyempurnaan Kualitas Tata Kelola Organisasi Mahkamah Konstitusi tercapai 100%. Formulasi perhitungan pencapaian target indikator Tingkat Penyempurnaan Tata Kelola Organisasi Mahkamah Konstitusi sebagai berikut:

$$\text{Tingkat Penyempurnaan Tata Kelola Organisasi MK} = \frac{\text{Realisasi Tingkat Penyempurnaan Tata Kelola Organisasi MK}}{\text{Target Tingkat Penyempurnaan Tata Kelola Organisasi MK}} \times 100\%$$



**b) Indeks ASN BerAKHLAK**

Indeks ASN BerAKHLAK adalah ukuran tingkat penerapan Internalisasi *core value* Aparatur Sipil Negara (ASN) yang ditetapkan melalui Surat Edaran Menteri PANRB Nomor 20 Tahun 2021, yaitu BerAKHLAK (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif). Indeks ini menggambarkan sejauh mana ASN Mahkamah Konstitusi menginternalisasi dan mengimplementasikan nilai-nilai dasar tersebut dalam sikap, perilaku, serta kinerja sehari-hari.

Target tercapai apabila nilai indeks ASN BerAKHLAK dari penilaian Kementerian PANRB mencapai nilai 81,6.

Internalisasi *core value* BerAKHLAK dapat dilakukan melalui beberapa cara, yaitu:

- a. **Sosialisasi dan Pendidikan:** ASN perlu mendapatkan pemahaman mendalam tentang nilai-nilai BerAKHLAK melalui pelatihan dan workshop yang terstruktur.
- b. **Monitoring dan Evaluasi:** Melakukan survei secara berkala untuk menilai sejauh mana nilai-nilai ini diinternalisasikan dalam praktik kerja sehari-hari.
- c. **Komitmen Pimpinan:** Dukungan dari pimpinan sangat penting untuk mendorong perubahan budaya kerja di seluruh jajaran ASN Dampak yang Diharapkan

Dengan adanya internalisasi *core values* BerAKHLAK, diharapkan kinerja ASN akan meningkat karena dengan *Core value* BeAKHLAK maka ASN akan berkomitmen untuk menjadikan nilai-nilai *Core value* BerAKHLAK sebagai landasan perilaku sehari-hari sehingga akan menjadi lebih produktif serta responsif terhadap kebutuhan masyarakat. Dengan demikian tingkat kepercayaan masyarakat pada ASN akan lebih meningkat karena ASN dapat menunjukkan integritas dan profesionalisme dalam melayani masyarakat.

Formulasi perhitungan pencapaian target indikator Indeks ASN BerAKHLAK sebagai berikut:

$$\text{Indeks ASN BerAKHLAK} = \frac{\text{Realisasi Indeks ASN BerAKHLAK}}{\text{Target Indeks ASN BerAKHLAK}} \times 100\%$$



**c) Pembangunan Zona Integritas Menuju WBK/WBBM**

Zona Integritas adalah predikat yang diberikan kepada instansi pemerintah yang berkomitmen untuk mencegah korupsi dan meningkatkan kualitas pelayanan publik. Penyusunan dokumen ZI akan menjadi acuan bagi setiap unit kerja dalam melaksanakan reformasi birokrasi menuju Wilayah Bebas Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM).

Target tercapai apabila jumlah unit kerja yang diusulkan dalam pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM lolos dalam penilaian Kementerian PANRB, yaitu 2 (dua) unit kerja.

Penyusunan dokumen ZI dimulai dengan penancangan yang dilakukan oleh pimpinan instansi. Penancangan ini melibatkan deklarasi kesiapan instansi untuk membangun Zona Integritas, di mana seluruh pegawai menandatangani Dokumen Pakta Integritas sebagai komitmen bersama.

Setelah penancangan, langkah selanjutnya adalah pembentukan Tim Kerja yang bertugas menyusun rencana aksi dan dokumen rencana kerja pembangunan ZI. Tim ini harus terdiri dari anggota yang dipilih melalui mekanisme yang jelas dan transparan. Dokumen rencana kerja ini mencakup:

- a. Target-target prioritas yang relevan dengan tujuan pembangunan.
- b. Rencana kegiatan yang akan dilaksanakan, termasuk waktu pelaksanaan dan hasil yang ingin dicapai.
- c. Mekanisme sosialisasi untuk memastikan semua pihak memahami dan terlibat dalam proses pembangunan ZI

Dokumen Zona Integritas harus memuat beberapa komponen pengungkit, antara lain:

- a. Manajemen Perubahan bertujuan untuk mengubah pola pikir dan budaya kerja pegawai.
- b. Penataan Tatalaksana bertujuan untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas proses kerja.
- c. Penguatan Akuntabilitas Kinerja bertujuan untuk memastikan setiap pegawai bertanggung jawab atas tugasnya.
- d. Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik bertujuan untuk menyediakan layanan yang



lebih baik kepada masyarakat

Tahapan penilaian pembangunan Zona Integritas (ZI) menuju Wilayah Birokrasi Bersih Melayani (WBBM) adalah:

1. Pencanaan ZI di unit kerja
2. Pembangunan enam area perubahan
3. Penilaian oleh Tim Internal
4. Evaluasi oleh Tim Penilai Nasional
5. Penetapan predikat WBBM
6. Penyerahan penghargaan ZI WBBM

Komponen pengungkit yang menjadi faktor penentu pencapaian hasil pembangunan ZI menuju WBBM adalah:

- Manajemen perubahan
- Penataan tatalaksana
- Penataan manajemen SDM
- Penguatan akuntabilitas kinerja
- Penguatan pengawasan
- Peningkatan kualitas pelayanan publik

Predikat WBK dan WBBM diberikan kepada unit kerja yang memenuhi sebagian besar kriteria dalam mengimplementasikan enam area perubahan program reformasi birokrasi.

Target kinerja tercapai apabila Tahun 2025 terdapat dua unit kerja yang telah diikutsertakan dan lolos penilaian oleh TPI pada Pembangunan Zona Integritas WBK dan WBBM. Adapun tahapan kegiatan meliputi:

1. Sosialisasi kepada unit kerja pelaksanaan WBBM
2. Pembentukan tim ZI unit kerja
3. Pelaksanaan pembangunan WBBM
4. Evaluasi oleh TPI
5. Laporan ke Kemenpan RB oleh TPI

Formulasi perhitungan pencapaian target indikator Pembangunan Zona Integritas Unit Kerja menuju WBBM sebagai berikut



Pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM =	$\frac{\text{Realisasi Pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM}}{\text{Target Pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM}} \times 100\%$
---	---

**d) Tingkat Kepuasan Layanan Organisasi, Tatalaksana dan Fasilitasi Reformasi Birokrasi**

Pengukuran tingkat kepuasan layanan Organisasi, Tata Laksana dan Fasilitasi Reformasi Birokrasi di Mahkamah Konstitusi dilakukan dengan menggunakan hasil survei kepuasan layanan yang disampaikan kepada seluruh pegawai di Mahkamah Konstitusi sebagai pengguna layanan. Target tercapai apabila Skor Kepuasan Layanan Administrasi Kepegawaian mencapai Skor 82,4. Variabel Survei Tingkat Kepuasan Layanan meliputi:

1. Informasi pelayanan Informasi pelayanan melalui media elektronik maupun non elektronik selalu tersedia dan dapat menjawab kebutuhan pengguna layanan, mudah digunakan, serta memiliki fasilitas interaktif dan FAQ.
2. Persyaratan pelayanan Informasi persyaratan layanan dapat dipahami dengan jelas untuk mendapatkan produk/jenis pelayanan serta penerapan persyaratan pelayanan sesuai dengan yang diinformasikan.
3. Sistem, mekanisme, dan prosedur Informasi prosedur/alur layanan dapat dipahami dengan jelas dan sesuai untuk mendapatkan produk/jenis pelayanan serta penerapan prosedur/alur layanan sesuai yang diinformasikan.
4. Waktu penyelesaian pelayanan Jangka waktu penyelesaian pelayanan dapat dipahami dengan jelas, jangka waktu penyelesaian pelayanan tersebut wajar dan penyelesaian pelayanan sesuai dengan yang diinformasikan.
5. Tarif/biaya pelayanan Biaya pelayanan dapat dipahami dengan jelas dan biaya pelayanan dibayarkan sesuai dengan yang diinformasikan, termasuk bila biaya pelayanan gratis.
6. Sarana dan prasarana Sarana prasarana pendukung pelayanan/sistem pelayanan online sudah mempermudah proses pelayanan, meringkas waktu dan hemat biaya.
7. Kecepatan respon pelayanan Kemampuan petugas dalam memberikan respon pelayanan dengan cepat kepada pengguna layanan, baik melalui tatap muka maupun melalui aplikasi layanan daring.



8. Konsultasi dan pengaduan Sarana layanan konsultasi dan pengaduan beragam (tempat konsultasi dan pengaduan/hotline/call center/media online), prosedur untuk melakukan pelayanan mudah dan pengaduan mudah, respon konsultasi dan pengaduan cepat serta tindak lanjut jelas.

Target tercapai 100% apabila skor dari Survei Kepuasan Layanan Organisasi Tata Laksana dan Fasilitasi Reformasi Birokrasi yang dilakukan oleh Biro Perencanaan dan Keuangan mencapai sesuai target dengan memakai rumus sebagai berikut:

$$\text{Tingkat Kepuasan Layanan Organisasi Tata Laksana dan Fasilitasi RB} = \frac{\text{Realisasi Indeks Kepuasan Layanan Ortala dan Fasilitasi RB}}{\text{Target Indeks Kepuasan Layanan Ortala dan Fasilitasi RB}} \times 100\%$$

## 2. Meningkatnya Kualitas dan Pengelolaan SDM

Sasaran Kegiatan (Output) Meningkatnya Kualitas dan Pengelolaan SDM memiliki indikator kinerja untuk mengukur keberhasilan pencapaian sarannya berupa:

### a) Indeks Sistem Merit

Dalam UU No. 20 tahun 2023, “Prinsip Meritokrasi” adalah prinsip pengelolaan sumber daya manusia yang didasarkan pada kualifikasi, kompetensi, potensi, dan kinerja, serta integritas dan moralitas yang dilaksanakan secara adil dan wajar dengan tidak membedakan latar belakang suku, ras, warna kulit, agama, asal-usul, jenis kelamin, status pernikahan, umur, atau berkebutuhan khusus.

Target tercapai apabila nilai Indeks dari penilaian Sistem Merit oleh Instansi Pembina mencapai nilai 392,5 atau indeks 0,96. Aspek penilaian sistem merit meliputi:

1. Perencanaan kebutuhan
2. Pengadaan
3. Pengembangan karier
4. Promosi dan mutasi
5. Manajemen Kinerja
6. Penggajian, penghargaan, dan disiplin
7. Perlindungan dan pelayanan



8. Sistem informasi

Target 100% tercapai jika Indeks Sistem Merit tercapai sesuai target dengan memakai rumus sebagai berikut:

$$\text{Indeks Sistem Merit} = \frac{\text{Realisasi Indeks Sistem Merit}}{\text{Target Indeks Sistem Merit}} \times 100\%$$

**b) Tingkat Kepuasan Layanan SDM**

Target tercapai apabila Skor Kepuasan Layanan Administrasi Kepegawaian mencapai Skor 82,4. 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 2025 dengan responden internal Mahkamah Konstitusi sebagai salah satu upaya monitoring dan evaluasi kinerja pada seluruh unit kerja untuk perbaikan kinerja di masa mendatang.

Variabel Survei Tingkat Kepuasan Layanan Administrasi Kepegawaian meliputi:

1. Informasi pelayanan

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

2. Persyaratan pelayanan

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

3. Sistem, mekanisme, dan prosedur

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

4. Waktu penyelesaian pelayanan

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

5. Tarif/biaya pelayanan



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

6. Sarana dan prasarana

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

7. Kecepatan respon pelayanan

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

8. Konsultasi dan pengaduan

Sarana layanan konsultasi dan pengaduan beragam (tempat konsultasi dan pengaduan/hotline/call center/media online), prosedur untuk melakukan pelayanan.

Target tercapai 100% apabila skor dari Survei Kepuasan Layanan Sumber Daya Manusia yang dilakukan oleh Biro Perencanaan dan Keuangan mencapai sesuai target dengan memakai rumus sebagai berikut:

$$\frac{\text{Tingkat Kepuasan Layanan SDM}}{\text{Realisasi Indeks Kepuasan Layanan SDM}} \times 100\% = \frac{\text{Target Indeks Kepuasan Layanan SDM}}{\text{Target Indeks Kepuasan Layanan SDM}}$$

c) **Tingkat Kompetensi dan Kinerja ASN**

Target tercapai 100% apabila rata-rata capaian Indeks Profesionalitas Aparatur Sipil Negeri komponen kompetensi dan kinerja ASN sesuai dengan target, dengan rumus berikut:

$$\frac{\text{Tingkat Kompetensi dan Kinerja ASN}}{\text{Realisasi Tingkat Kompetensi dan Kinerja ASN}} \times 100\% = \frac{\text{Target Tingkat Kompetensi dan Kinerja ASN}}{\text{Target Tingkat Kompetensi dan Kinerja ASN}}$$

Indeks Profesionalitas ASN adalah ukuran statistik yang menggambarkan kualitas ASN berdasarkan kesesuaian kualifikasi, kompetensi, kinerja, dan kedisiplinan pegawai ASN dalam melaksanakan tugas jabatan.

Kriteria pengukuran Tingkat Profesionalitas ASN diukur melalui dimensi



Kualifikasi, Kompetensi, Kinerja, dan Disiplin yang mencakup bobot, deskripsi, dan indikator sebagai satu kesatuan dari Standar Profesional ASN sebagai berikut:

1. Dimensi Kualifikasi mengukur data mengenai pendidikan formal ASN dari jenjang paling tinggi sampai jenjang paling rendah yang dihitung 25%.
2. Dimensi Kompetensi mengukur data riwayat pengembangan kompetensi yang pernah diikuti oleh ASN dan memiliki kesesuaian dalam pelaksanaan tugas jabatan yang dihitung sebesar 40%.
3. Dimensi Kinerja mengukur data penilaian kinerja yang dilakukan berdasarkan pada tingkat individu dan tingkat unit atau organisasi dengan memperhatikan target, capaian, hasil, dan manfaat yang dicapai serta perilaku ASN yang dihitung sebesar 30% dari keseluruhan Pengukuran.
4. Dimensi Disiplin mengukur data kepegawaian lainnya yang memuat hukuman yang pernah diterima ASN.

Pengukuran Tingkat Kompetensi dan Kinerja ASN mengukur dimensi kompetensi dan kinerja ASN yang diperoleh dari aplikasi Indeks Profesionalitas ASN dengan mengambil rata-rata capaian dimensi kompetensi dan kinerja ASN.

**d) Tingkat Kepuasan Layanan Kesehatan Bagi Hakim, ASN dan Non ASN**

Pengukuran tingkat kepuasan layanan Kesehatan bagi hakim, ASN dan Non ASN di Mahkamah Konstitusi dilakukan dengan menggunakan hasil survey kepuasan layanan Kesehatan yang disampaikan kepada seluruh pegawai di Mahkamah Konstitusi sebagai pengguna layanan poliklinik MK.

Variabel Survei Tingkat Kepuasan Layanan Kesehatan bagi Hakim, ASN, dan Non ASN meliputi:

1. Informasi pelayanan  
Informasi pelayanan melalui media elektronik maupun non elektronik selalu tersedia dan dapat menjawab kebutuhan pengguna layanan, mudah digunakan, serta memiliki fasilitas interaktif dan FAQ.
2. Persyaratan pelayanan  
Informasi persyaratan layanan dapat dipahami dengan jelas untuk mendapatkan produk/jenis pelayanan serta penerapan persyaratan pelayanan sesuai dengan yang



diinformasikan.

3. Sistem, mekanisme, dan prosedur

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

4. Waktu penyelesaian pelayanan

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

5. Tarif/biaya pelayanan

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

6. Sarana dan prasarana

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

7. Kecepatan respon pelayanan

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

8. Konsultasi dan pengaduan

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

Target tercapai apabila skor dari Survei Kepuasan Layanan Kesehatan bagi Hakim, ASN, dan Non ASN yang dilakukan oleh Biro Perencanaan dan Keuangan mencapai Skor 84,7.

Target tercapai 100% apabila skor dari Survei Kepuasan Layanan Kesehatan bagi Hakim, ASN dan Non ASN yang dilakukan oleh Biro Perencanaan dan Keuangan mencapai sesuai target dengan memakai rumus sebagai berikut:



$$\text{Tingkat Kepuasan Layanan Kesehatan Hakim, ASN dan Non ASN} = \frac{\text{Realisasi Tingkat Kepuasan Layanan Kesehatan Hakim, ASN dan Non ASN}}{\text{Target Tingkat Kepuasan Layanan Kesehatan Hakim, ASN dan Non}} \times 100\%$$

### 3. Meningkatnya Kualitas Pelaksanaan Reformasi Birokrasi pada Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi

#### a) Tingkat Penggunaan Produk Dalam Negeri

Penetapan target kinerja penggunaan produk dalam negeri di Indonesia merupakan langkah strategis untuk mendorong pertumbuhan ekonomi dan kemandirian industri. Meskipun ada kemajuan yang dicapai, tantangan besar masih ada dalam mencapai target-target ambisius tersebut. Melalui kebijakan yang tepat dan pengawasan yang ketat, diharapkan penggunaan produk dalam negeri dapat meningkat secara signifikan di masa mendatang.

Target tercapai apabila tingkat penggunaan produk dalam negeri mendapat nilai 94,2. Target 100% tercapai jika Tingkat Penggunaan Produk Dalam Negeri tercapai sesuai target dengan memakai rumus sebagai berikut:

$$\text{Tingkat Penggunaan Produk Dalam Negeri} = \frac{\text{Realisasi Tingkat Penggunaan Produk Dalam Negeri}}{\text{Target Tingkat Penggunaan Produk Dalam Negeri}} \times 100\%$$

#### b) Tingkat Implementasi Core value ASN BerAKHLAK

Penerapan nilai-nilai Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif (BerAKHLAK) diharapkan mampu meningkatkan kualitas pelayanan publik, memperkuat etos kerja ASN, serta membangun kepercayaan masyarakat terhadap institusi negara. Oleh karena itu, Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi menetapkan Surat Edaran Sekretaris Jenderal MK Nomor 7 Tahun 2023 tentang Implementasi *Core values* ASN BerAKHLAK dan Perwujudan Perilaku Insan Mahkamah Konstitusi di Lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi, serta adanya Surat Edaran Sekretaris Jenderal MK Nomor 12 Tahun 2023



tentang Pelaksanaan Kegiatan Dialog Kinerja *Coffee Morning* Dalam Rangka Internalisasi dan Implementasi Nilai-nilai *Core values* ASN BerAKHLAK di Lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi.

Target tingkat implementasi core value berAKHLAK tercapai 100% dengan perhitungan sebagai berikut:

$$\text{Tingkat Implementasi Core Value ASN BerAKHLAK} = \frac{\text{Realisasi Tingkat Implementasi Core Value ASN BerAKHLAK}}{\text{Target Tingkat Implementasi Core Value ASN BerAKHLAK}} \times 100\%$$

**c) Nilai Evaluasi SAKIP Biro SDMO**

Penetapan target nilai evaluasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan langkah strategis yang penting untuk meningkatkan kinerja instansi pemerintah. Proses ini melibatkan beberapa tahapan yang dirancang untuk memastikan bahwa target yang ditetapkan tidak hanya menantang tetapi juga realistis dan dapat dicapai.

Target tercapai apabila hasil evaluasi atas Lakip Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi oleh Inspektorat mendapat predikat B dengan perhitungan sebagai berikut:

$$\text{Nilai Evaluasi SAKIP Biro SDMO} = \frac{\text{Realisasi Nilai Evaluasi SAKIP Biro SDMO}}{\text{Target Nilai Evaluasi SAKIP Biro SDMO}} \times 100\%$$

**d) Tingkat Kematangan Manajemen Risiko**

Penetapan target tingkat kematangan manajemen risiko (TKMR) merupakan langkah penting dalam memastikan bahwa suatu organisasi dapat mengelola risiko secara efektif. Proses ini melibatkan beberapa tahapan yang saling terkait, mulai dari penetapan konteks hingga evaluasi dan pemantauan.

Tahap pertama adalah penetapan konteks, yang bertujuan untuk mengidentifikasi lingkungan di mana manajemen risiko akan diterapkan. Ini mencakup identifikasi pemangku kepentingan, ruang lingkup, tujuan, serta kondisi yang membatasi penerapan



manajemen risiko. Penetapan konteks menjadi landasan bagi seluruh tahapan dalam proses manajemen risiko.

Setelah konteks ditetapkan, langkah selanjutnya adalah identifikasi risiko. Proses ini melibatkan pengidentifikasian semua jenis risiko yang dapat menghalangi pencapaian tujuan organisasi. Risiko yang teridentifikasi kemudian dianalisis untuk menentukan tingkat kemungkinan dan dampaknya terhadap pencapaian sasaran.

Penilaian Tingkat Kematangan Manajemen Risiko dilakukan untuk mengetahui seberapa baik manajemen risiko diterapkan dalam organisasi, dimana komponen yang dinilai meliputi:

1. Kepemimpinan: Mengukur komitmen dan pemahaman pemimpin dalam penerapan manajemen risiko.
2. Proses Manajemen Risiko: Menilai kualitas seluruh tahapan proses manajemen risiko.
3. Aktivitas Penanganan Risiko: Mengevaluasi realisasi penanganan risiko dibandingkan dengan target kinerja.
4. Hasil Penerapan Manajemen Risiko: Mengukur efektivitas manajemen risiko dalam mendukung pencapaian tujuan organisasi.

Metodologi penilaian TKMR dapat menggunakan model seperti RIMS Risk Maturity Model (RMM), yang menyediakan kerangka kerja untuk mengukur kedalaman penerapan manajemen risiko di organisasi. Model ini mencakup pengukuran berdasarkan empat komponen utama: kerangka kerja, perilaku, proses, dan dokumen.

Dengan menggunakan metode tersebut, target tercapai apabila hasil penilaian manajemen risiko di Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi oleh Inspektorat bernilai 3 dengan menggunakan skala 1-4 dengan perhitungan sebagai berikut:

$$\text{Tingkat Kematangan Manajemen Risiko} = \frac{\text{Realisasi Tingkat Kematangan Manajemen Risiko}}{\text{Target Tingkat Kematangan Manajemen Risiko}} \times 100\%$$

**e) Nilai Pembangunan Zona Integritas menuju WBK (Wilayah Bebas Korupsi)**

Nilai pembangunan Zona Integritas menuju WBK adalah ukuran tingkat keberhasilan unit kerja dalam membangun Zona Integritas menuju Wilayah Bebas dari



Korupsi (WBK), yang dinilai berdasarkan pemenuhan komponen pengungkit dan komponen pengungkit dan komponen hasil sesuai pedoman Kementerian PANRB. Indikator ini mencerminkan komitmen, implementasi, serta capaian perbaikan tata kelola, akuntabilitas, pelayanan publik, dan pencegahan korupsi.

Dalam metode penilaian skor/nilai diperoleh dari hasil evaluasi internal (*self assessment*) Tim Penilai Internal (TPI) berdasarkan pemenuhan indikator pada komponen pengungkit (manajemen perubahan, penataan tata laksana, penataan SDM, penguatan akuntabilitas kinerja, penguatan pengawasan dan peningkatan kualitas pelayanan publik.

Target tercapai apabila hasil penilaian pembangunan Zona Integritas menuju Wilayah Bebas Korupsi (WBK) Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi yang dinilai oleh Inspektorat bernilai 75, perhitungan sebagai berikut:

$$\text{Nilai Pembangunan ZI menuju WBK} = \frac{\text{Realisasi Nilai Pembangunan ZI menuju WBK}}{\text{Target Nilai Pembangunan ZI menuju WBK}} \times 100\%$$

**f) Tingkat Penyelesaian Pertanggungjawaban Keuangan yang tepat waktu sesuai SOP**

Target ini berfungsi untuk memastikan akuntabilitas dan untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas dalam pengelolaan sumber daya dengan memperhatikan beberapa prinsip, yaitu:

1. Target harus dapat dicapai secara realistis berdasarkan data historis dan kondisi saat ini agar semua pihak merasa termotivasi untuk mencapainya;
2. Penetapan target harus dilakukan secara sistematis dan terstruktur, mengikuti urutan kegiatan yang telah ditentukan, sehingga memudahkan pemantauan dan evaluasi
3. Target harus ditetapkan secara komprehensif mencakup semua aspek penting dari kegiatan yang dilaksanakan, termasuk penggunaan dana, pelaksanaan kegiatan, dan hasil yang diharapkan

Penilaian atas penyelesaian pertanggungjawaban akan dilakukan oleh Biro Perencanaan dan Keuangan. Target tercapai 100% apabila penyelesaian pertanggungjawaban sesuai SOP dan tepat waktu dengan perhitungan sebagai berikut:



$$\frac{\text{Penyelesaian Pertanggungjawaban Keuangan yang tepat waktu sesuai SOP}}{\frac{\text{Realisasi Penyelesaian Pertanggungjawaban Keuangan yang tepat waktu sesuai SOP}}{\text{Target Penyelesaian Pertanggungjawaban Keuangan yang tepat waktu sesuai SOP}}} \times 100\%$$

**g) Tingkat Penyerapan Anggaran**

Tingkat penyerapan anggaran adalah ukuran persentase realisasi anggaran belanja yang telah digunakan dibandingkan dengan total pagu anggaran yang tersedia dalam satu tahun anggaran. Indikator mencerminkan efektifitas dan efisiensi pelaksanaan program serta kepatuhan terhadap perencanaan.

Tingkat Penyerapan Anggaran merupakan indikator kinerja yang mendukung pencapaian Indikator Kinerja Utama (IKU) Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi, khususnya yang berkaitan dengan aspek dukungan manajemen, tata kelola organisasi, dan pengelolaan sumber daya secara efektif dan akuntabel. Indikator ini menggambarkan persentase realisasi anggaran belanja yang telah digunakan dibandingkan dengan total pagu anggaran yang dialokasikan dalam satu tahun anggaran, sebagai cerminan kemampuan unit kerja dalam mengimplementasikan perencanaan program dan kegiatan secara optimal.

$$\text{Tingkat Penyerapan Anggaran} = \frac{\text{Realisasi Penyerapan Anggaran}}{\text{Pagu Penyerapan Anggaran}} \times 100\%$$

Interpretasi kesimpulan keberhasilan masing-masing indikator kinerja dan sasaran kegiatan menggunakan skala nilai ordinal dengan kelompok/klasifikasi ukuran capaian kinerja sebagai berikut:

No	Skala Nilai Ordinal	Interpretasi Kesimpulan
1	> 125%	Sangat Berhasil
2	100% - 125%	Berhasil
3	75% - 99,99%	Cukup Berhasil
4	30% - 74,99%	Kurang Berhasil
5	0% - 29,99%	Tidak Berhasil



### BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

#### A. CAPAIAN KINERJA

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 adalah proses sistematis dan berkesinambungan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, kebijakan, sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan dalam mewujudkan visi, misi dan strategi, atau kegiatan manajemen yang membandingkan tingkat kinerja yang dicapai dengan standar, rencana, atau target sebagaimana indikator kinerja yang telah ditetapkan.

Kerangka pengukuran kinerja merupakan beberapa tahapan yang berawal dari pengumpulan kinerja hingga pengukuran kinerja. Pengukuran kinerja dilakukan dengan membandingkan antara target kinerja dengan realisasi kinerja. Pengukuran kinerja ini dilakukan secara tahunan, dengan hasil capaian kinerja Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi tahun 2025 sebagai berikut:

Tabel  
Target, Realisasi, dan % Capaian Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi TA 2025

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	% Capaian	Keterangan
1.	Meningkatnya Kualitas Manajemen Organisasi, Ketatalaksanaan dan Reformasi Birokrasi	1. Tingkat Penyempurnaan Kualitas Tata Kelola Organisasi MK	100%	100%	100%	Berhasil
		2. Indeks ASN BerAHKLAK	81,6	81,6	100%	Berhasil (indeks TA 2024)
		3. Pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM	2 Unit Kerja	2 Unit Kerja	100%	Berhasil
		4. Tingkat Kepuasan Layanan Organisasi, Tata Laksana, dan Fasilitasi RB	82,4	83,02	100,75%	Berhasil
		<b>Rata-Rata Capaian Sasaran Meningkatkan Manajemen Organisasi, Ketatalaksanaan dan Reformasi Birokrasi</b>				<b>100,18%</b>



LAKIP UNIT ESELON II BIRO SUMBER DAYA MANUSIA DAN ORGANISASI TAHUN 2025

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	% Capaian	Keterangan
2.	Meningkatnya Kualitas dan Pengelolaan SDM	5. Indeks Sistem Merit	Nilai 392,5 Indeks 0,96	Nilai 392,5 Indeks 0,96	100%	Berhasil
		6. Tingkat Kepuasan Layanan SDM	82,4	83,42	101, 23%	Berhasil
		7. Tingkat Kompetensi dan Kinerja ASN	27,1	27,64	101,99%	Berhasil
		8. Tingkat Kepuasan Layanan Kesehatan bagi Hakim, ASN, dan Non ASN	84,7	86,32	101,91%	Berhasil
		<b>Rata-Rata Capaian Sasaran Meningkatnya Kualitas dan Pengelolaan SDM</b>				<b>101,28%</b>
3.	Meningkatnya Kualitas Pelaksanaan Reformasi Birokrasi pada Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi	5. Tingkat Penggunaan Produk Dalam Negeri	94,2	97,31	103,30%	Berhasil
		6. Tingkat Implementasi Core Value ASN BerAKHLAK	95%	100%	105,26%	Berhasil
		7. Nilai Evaluasi SAKIP	BB Indeks 78,80	A Indeks 82,20	104,31%	Berhasil
		8. Tingkat Kematangan Manajemen Risiko	Nilai 3	Nilai 3	100%	Berhasil
		5. Nilai Pembangunan Zona Integritas menuju WBK (Wilayah Bebas Korupsi)	75	92,87	123,82%	Berhasil
		6. Tingkat Penyelesaian Pertanggungjawaban Keuangan yang tepat waktu sesuai SOP	3	5	166,66%	Sangat Berhasil
		7. Tingkat Penyerapan Anggaran	99,00%	100%	101%	Berhasil
		<b>Rata-Rata Capaian Sasaran Meningkatnya Kualitas Pelaksanaan Reformasi Birokrasi pada Biro SDMO</b>				<b>114,90%</b>
<b>Rata-Rata Capaian Keseluruhan</b>					<b>105,45%</b>	<b>Berhasil</b>

Dari tabel di atas terlihat bahwa persentase capaian indikator kinerja Biro Sumber Daya Manusia tahun 2025 rata-rata tercapai 100% atau lebih. Hampir seluruh indikator kinerja utama memenuhi atau melampaui target yang telah ditetapkan. Hal ini menunjukkan efektivitas Biro SDMO dalam menjalankan manajemen internal dan mendukung transformasi birokrasi di



lingkungannya. Berikut penjelasan capaian masing-masing Sasaran Kegiatan dan Indikator Kinerja:

**1. Meningkatnya Kualitas Manajemen Organisasi, Ketatalaksanaan dan Reformasi Birokrasi**

Sasaran “Meningkatnya Kualitas Pelaksanaan Reformasi Birokrasi pada Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi” ditetapkan untuk memastikan bahwa pelaksanaan Reformasi Birokrasi di lingkungan Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi berjalan secara sistematis, terukur, dan berkelanjutan. Sasaran ini difokuskan pada penguatan organisasi dan tata laksana, peningkatan kualitas manajemen SDM, serta pembangunan budaya kerja berintegritas yang mendukung terwujudnya birokrasi yang bersih, akuntabel, dan melayani.

Pencapaian sasaran tersebut diukur melalui beberapa indikator kinerja yang relevan, yaitu Tingkat Penyempurnaan Tata Kelola Organisasi Mahkamah Konstitusi, Indeks ASN BerAKHLAK, Pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM, serta Tingkat Kepuasan Layanan Organisasi, Tata Laksana, dan Fasilitasi Reformasi Birokrasi. Indikator-indikator tersebut dipilih karena mencerminkan kualitas implementasi Reformasi Birokrasi secara menyeluruh, baik dari aspek kelembagaan, budaya kerja, maupun kualitas layanan internal.

Manajemen Organisasi, Ketatalaksanaan dan Reformasi Birokrasi merupakan lingkup fungsi yang dilaksanakan oleh Bagian Organisasi, Tata Laksana dan Fasilitasi Reformasi Birokrasi. Pada tahun 2025 target-target kinerja merupakan upaya penyempurnaan dokumen yang berkesinambungan dari tahun 2025. Adapun upaya-upaya yang dilakukan meliputi dukungan penyelesaian dokumen struktur organisasi dan tata kerja MK, dokumen manajemen SDM seperti analisis jabatan dan analisis beban kerja serta payung hukumnya, selain itu juga dukungan pengembangan aplikasi SOP.

Meningkatnya Manajemen Organisasi, Ketatalaksanaan dan Reformasi Birokrasi yang Berkualitas pada tahun 2025 dicapai melalui indikator kinerja sebagai berikut:

**a. Tingkat Penyempurnaan Tata Kelola Organisasi Mahkamah Konstitusi**

Target 100% tercapai jika dokumen tata kelola organisasi telah tersusun sesuai target dengan memakai rumus sebagai berikut:



$$\text{Tingkat Penyempurnaan Tata Kelola Organisasi MK} = \frac{\text{Realisasi Penyempurnaan Tata Kelola Organisasi MK}}{\text{Target Penyempurnaan Tata Kelola Organisasi MK}} \times 100\%$$

Capaian indikator tingkat penyempurnaan tata kelola organisasi Mahkamah Konstitusi sebagai berikut :

$$\begin{aligned} \text{Tingkat Penyempurnaan Tata Kelola Organisasi MK} &= \frac{\text{Realisasi Tingkat Penyempurnaan Tata Kelola Organisasi MK}}{\text{Target Tingkat Penyempurnaan Tata Kelola Organisasi MK}} \times 100\% \\ \text{Tingkat Penyempurnaan Tata Kelola Organisasi MK} &= \frac{100\%}{100\%} \times 100\% \end{aligned}$$

Capaian realisasi indikator kinerja tingkat penyempurnaan tata kelola organisasi Mahkamah Konstitusi tahun 2025 sebagai berikut:

Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian	Keerangan
Tingkat Penyempurnaan Tata Kelola Organisasi Mahkamah Konstitusi	100%	100%	100%	Berhasil

Pada tahun 2025, Bagian Organisasi, Tata Laksana, dan Fasilitasi Reformasi Birokrasi telah menyelesaikan target kinerjanya sebagai berikut.

1. Dokumen Konsep Peraturan Sekjen tentang Perubahan Kedua Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi

Pada Tahun 2025, Mahkamah Konstitusi telah menyelesaikan konsep Peraturan Presiden tentang Perubahan Ketiga Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2012 tentang Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi. Secara administrasi, dokumen ini masuk dalam proses kajian dan harmonisasi dari Kementerian Sekretariat Negara, Kementerian PAN dan RB dan beberapa Kementerian terkait lainnya.

Seiring dengan upaya perubahan Peraturan Presiden, Tahun 2025, sebagai upaya untuk menyesuaikan struktur organisasi terhadap dinamika dan kebutuhan organisasi di MK, maka dilakukan evaluasi kelembagaan di tingkat internal organisasi. Tindaklanjut dari



evaluasi tersebut adalah dilakukan penyusunan konsep Peraturan Sekjen tentang Perubahan Kedua Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi. Saat ini, konsep Persekjen dimaksud masih dalam proses kajian dan harmonisasi di Kementerian PAN dan RB.

2. Dokumen Peraturan Sekjen tentang Sistem Kerja di Lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi

Upaya penyederhanaan birokrasi dan pengembangan pola karir di Mahkamah Konstitusi dilakukan salah satunya melalui pembentukan jabatan-jabatan fungsional bagi pegawai di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi. Perubahan tatanan SDM di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal MK membutuhkan aturan terkait hubungan kerja antara jabatan manajerial, jabatan fungsional dan jabatan pelaksana dalam melaksanakan tugas fungsi kerja harian untuk mencapai tujuan organisasi. Sebagai tindak lanjut upaya penataan tersebut maka disusun Peraturan Sekjen tentang Sistem Kerja di Lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi.

3. Dokumen Peraturan Sekjen Nomor 80 Tentang Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja di Lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi

Dokumen Analisis Jabatan (Anjab) dan Analisis Beban Kerja (ABK) sangat penting bagi organisasi pemerintah, khususnya Kementerian/Lembaga, karena menjadi dasar objektif untuk menata struktur, pembagian tugas, kebutuhan kompetensi, dan jumlah pegawai secara tepat fungsi dan tepat ukuran. Dengan Anjab dan ABK yang valid dan diperbarui, Biro SDM dan Organisasi dapat menyusun formasi, penataan jabatan struktural/fungsional, pengembangan kompetensi, dan pengambilan keputusan SDM secara lebih akuntabel serta selaras dengan agenda reformasi birokrasi dan peningkatan kualitas pelayanan publik di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal MK.

4. Dukungan Pengembangan aplikasi e-sop dan pengkinian data SOP di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal MK

Pada tahun 2025 terdapat kegagalan sistem informasi e-sop pada beberapa fitur sehingga dibutuhkan pengembangan lanjutan di tahun 2025 untuk melakukan penataan dokumen-dokumen SOP elektronik yang telah disusun. Biro SDMO berkoordinasi dengan Pusat TIK dalam pelaksanaan upaya pengembangan aplikasi e-sop. Pada Oktober 2025 dilakukan sosialisasi aplikasi e-sop baru dan sampai dengan Desember 2025 Biro SDMO



melakukan pendampingan kepada seluruh unit kerja untuk melakukan pengkinian data SOP yang disesuaikan dengan perkembangan organisasi.

Jika dibandingkan dengan tahun sebelumnya 2024, indikator ini merupakan indikator yang baru ada di tahun 2025 menggantikan Indeks efektifitas kelembagaan, Tingkat implementasi penyederhanaan birokrasi dan Tingkat implementasi system kerja baru dan fleksibilitas bekerja pegawai yang sudah tidak dilakukan pengukuran oleh Kemenpan RB, sehingga capaian indikator ini tidak dapat dibandingkan dengan tahun sebelumnya.

Dokumen manajemen SDM merupakan *living document* yang terus membutuhkan penyesuaian dengan kebutuhan organisasi, maka di masa mendatang, Biro SDMO akan terus berupaya melakukan pengkinian menyesuaikan struktur organisasi yang bertumbuh. Dokumen konsep perubahan peraturan presiden tentang SOTK saat ini memang belum mendapatkan persetujuan dari presiden, sehingga pada tahun 2026, Biro SDMO akan berkoordinasi dengan mitra kerja untuk penetapan Perpres dan Persekjen SOTK dan setelah adanya penetapan perpres maka Biro SDMO akan menindaklanjuti dengan penyesuaian dokumen-dokumen manajemen SDM pendukung seperti Anjab, ABK, peta jabatan serta dokumen ketatalaksanaan seperti proses bisnis dan SOP.

**b. Indeks ASN BerAKHLAK**

Target 100% tercapai jika Indeks ASN BerAKHLAK telah sesuai dengan target yang ditetapkan, dengan menggunakan rumus :

$$\text{Indeks ASN BerAKHLAK} = \frac{\text{Realisasi Indeks ASN BerAKHLAK}}{\text{Target Indeks ASN BerAKHLAK}} \times 100\%$$

Capaian indikator Nilai Indeks ASN BerAKHLAK sebagai berikut:

Indeks ASN BerAKHLAK	=	$\frac{\text{Realisasi Indeks ASN BerAKHLAK}}{\text{Target Indeks ASN BerAKHLAK}}$	x	100%
Indeks ASN BerAKHLAK	=	$\frac{81,6}{100}$	x	100%
Indeks ASN BerAKHLAK	=	81,6		
Indeks ASN BerAKHLAK	=	100%		



Capaian realisasi indikator Indeks ASN BerAKHLAK tahun 2025 sebagai berikut:

Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian	Keerangan
Indeks ASN BerAKHLAK	81,6	81,6	100%	Berhasil

Jika dibandingkan dengan tahun sebelumnya, capaian Indeks ASN BerAKHLAK sebagai berikut:

Indikator Kinerja	TA 2021	TA 2022	TA 2023	TA 2024	TA 2025
Indeks ASN BerAKHLAK				81,6	81,6

Berdasarkan hasil pengukuran terakhir yang dilaksanakan pada tahun 2024, nilai Indeks ASN BerAKHLAK tercatat sebesar 81,6. Nilai tersebut menunjukkan bahwa secara umum tingkat internalisasi nilai-nilai BerAKHLAK di lingkungan organisasi berada pada kategori baik dan mencerminkan adanya kesesuaian antara nilai yang ditetapkan secara nasional dengan praktik kerja ASN sehari-hari. Nilai ini selanjutnya digunakan sebagai nilai dasar (*baseline*) dalam penetapan target kinerja.

Sejalan dengan kebijakan Kementerian PANRB yang menetapkan adanya moratorium pelaksanaan penilaian Indeks ASN BerAKHLAK pada tahun 2025, maka pada tahun pelaporan tidak dilakukan pengukuran kembali terhadap indikator tersebut. Kebijakan moratorium ini berdampak pada tidak tersedianya data pengukuran terbaru yang dapat digunakan untuk membandingkan capaian kinerja secara kuantitatif antarperiode. Oleh karena itu, dalam rangka menjaga kesinambungan perencanaan, pengukuran, dan pelaporan kinerja, nilai Indeks ASN BerAKHLAK sebesar 81,6 ditetapkan sebagai target kinerja tahun 2025.

Dengan mempertimbangkan kondisi tersebut, capaian kinerja Indeks ASN BerAKHLAK tahun 2025 dalam LAKIP diposisikan sebagai capaian yang terjaga (*maintained*), di mana realisasi kinerja dianggap telah memenuhi target yang ditetapkan. Penilaian capaian kinerja ini tidak semata-mata didasarkan pada hasil pengukuran indeks, tetapi juga pada keberlanjutan pelaksanaan berbagai upaya internalisasi nilai-nilai BerAKHLAK yang tetap dilaksanakan meskipun tidak terdapat penilaian formal. Biro SDMO tetap melaksanakan nilai-nilai yang mencerminkan BerAKHLAK. Selain melakukan penguatan



peran pimpinan sebagai teladan (*role model*), integrasi nilai BerAKHLAK dalam manajemen kinerja, serta penyampaian pesan-pesan budaya kerja melalui media komunikasi internal organisasi, serta setiap kegiatan Mahkamah Konstitusi selalu disematkan adanya *core value* ASN BerAKHLAK.

Dengan target Indeks ASN BerAKHLAK tahun 2025 sebesar 81,6 dan realisasi kinerja yang mengacu pada nilai baseline yang sama, maka capaian kinerja indikator ini dinilai tercapai 100%. Capaian tersebut mencerminkan kemampuan organisasi dalam mempertahankan kualitas budaya kerja ASN sesuai dengan nilai-nilai BerAKHLAK, meskipun dalam kondisi keterbatasan pengukuran akibat kebijakan moratorium.

Di masa mendatang, tahun 2026, Biro SDMO akan terus berupaya meningkatkan capaian implementasi *core values* ASN BerAKHLAK baik di internal unit kerja Biro SDMO maupun di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal MK yang ditetapkan oleh instansi pembina yaitu Kementerian PAN dan RB. Biro SDMO akan berkoordinasi dengan Pusat TIK untuk membuat sistem penilaian ASN BerAKHLAK menggunakan parameter sikap sesuai dengan *core values* yang telah ditetapkan untuk memudahkan pengukuran nilai individu dan unit kerja dalam implementasi *core values* ASN BerAKHLAK.

**c. Pembangunan Zona Integritas Unit Kerja menuju WBK/WBBM**

Formulasi perhitungan pencapaian target indikator Pembangunan Zona Integritas Unit Kerja menuju WBK/WBBM sebagai berikut

$$\text{Pembangunan Zona Integritas Unit Kerja Menuju WBK/WBBM} = \frac{\text{Realisasi Pembangunan Zona Integritas Unit Kerja menuju WBK/WBBM}}{\text{Target Pembangunan Zona Integritas Unit Kerja menuju WBK/WBBM}} \times 100\%$$

Capaian indikator Pembangunan Zona Integritas Unit Kerja menuju WBK.WBBM:

Pembangunan ZI menuju WBK/WBBM	=	$\frac{\text{Realisasi Pembangunan ZI menuju WBK/WBBM}}{\text{Target Pembangunan ZI menuju WBK/WBBM}}$	x	100%
Pembangunan ZI menuju WBK/WBBM	=	$\frac{2 \text{ Unit Kerja}}{2 \text{ Unit Kerja}}$	x	100%



Mahkamah Konstitusi (MK) secara konsisten menunjukkan komitmen dalam membangun birokrasi yang bersih, transparan, dan akuntabel melalui program Pembangunan Zona Integritas (ZI). Program ini bertujuan untuk menciptakan Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih Melayani (WBBM), sebagai bagian dari reformasi birokrasi yang mendukung peningkatan kualitas layanan publik dan pencegahan korupsi di setiap lini.

Kinerja Biro SDMO untuk indikator Pembangunan Zona Integritas Unit Kerja menuju WBK adalah menjadi unit kerja yang ditugaskan untuk mengawal pembangunan Zona Integritas di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi. Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi (SDMO) di Mahkamah Konstitusi memiliki peran penting dalam mengawal pembangunan Zona Integritas (ZI) menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih Melayani (WBBM). Upaya yang dilakukan oleh Biro SDMO adalah:

1. Penyusunan SK Penetapan Unit Kerja Calon WBK/WBBM dalam rangka Pembangunan ZI

Biro SDMO menerbitkan SK Nomor 70.4 Tahun 2025 Perihal Penetapan Unit Kerja Calon WBK/WBBM di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi. Dengan memperhatikan Peraturan Menpan Nomor 5 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Peraturan Menpan RB Nomor 90 Tahun 2021 tentang Pembangunan ZI menuju WBK/WBBM bahwa salah satu syarat pengusulan ZI yaitu unit kerja/ satuan kerja yang diajukan merupakan core layanan dari instansi dan memperhatikan hasil evaluasi ZI tahun sebelumnya dimana beberapa unit kerja yang diusulkan tidak lolos seleksi administrasi dengan alasan tersebut, maka pada tahun 2025 MK hanya mengusulkan 2 (dua) unit kerja sebagai calon WBBM.

2. Pembentukan Tim dan Rencana Kerja

Biro SDMO memastikan unit kerja yang diusulkan Pembangunan Zona Integritas Unit Kerja menuju WBBM telah menyusun tim kerja dan rencana kerja yang ditetapkan melalui Surat Keputusan (SK). Dokumen rencana kerja untuk pembangunan ZI telah disusun dengan mencakup target-target prioritas yang relevan dengan tujuan WBK/WBBM.



### 3. Monitoring dan Evaluasi

Monitoring dan evaluasi Biro SDMO dalam proses evaluasi Pembangunan ZI menuju WBK/WBBM dilakukan oleh Menpan RB dalam bentuk pendampingan pada saat proses evaluasi dalam bentuk wawancara pada tanggal 26 Agustus 2025 bagi unit kerja Hukum dan Administrasi Kepaniteraan (WBBM) dan bagi unit kerja Biro Humas dan Protokol, dan verifikasi lapangan bagi unit kerja pada tanggal 10 Oktober 2025 (WBK).

Indikator pembangunan Zona Integritas menuju WBBM tahun 2025 dianggap tercapai apabila unit kerja siap untuk diajukan untuk mengikuti penilaian Zona Integritas WBK/WBBM oleh Tim Penilai Internal. Pada Tahun 2025 terdapat 8 (delapan) unit kerja yang diusulkan mengikuti penilaian dan lolos penilaian oleh TPI pada Pembangunan Zona Integritas WBK/WBBM adalah 5 (lima) unit kerja, seperti tabel di bawah ini:

No	Unit Kerja	Usulan Predikat
1	Biro Hukum Administrasi dan Kepaniteraan	WBBM
2	Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi	WBBM
3	Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan	WBBM
4	Biro Perencanaan dan Keuangan	WBK
5	Biro Hubungan Masyarakat dan Protokol	WBK

Dengan demikian capaian indikator kinerja Pembangunan Zona Integritas Unit Kerja menuju WBBM tahun 2025 adalah 5 unit kerja yang telah siap untuk diajukan mengikuti penilaian Zona Integritas menuju WBK/WBBM oleh Tim Penilai Internal Mahkamah Konstitusi untuk kemudian diajukan ke Tim Penilai Nasional dari Kementerian Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Kementerian PANRB).

Dari total lima unit kerja yang diusulkan kepada Tim Penilai Nasional (TPN) Kementerian PANRB, terpilih dua unit kerja yang dinyatakan melaju ke tahapan penilaian berikutnya. Kedua unit kerja tersebut adalah Biro Humas dan Protokol, yang sedang berupaya meraih predikat Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK), serta Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan, yang diproyeksikan untuk meraih predikat Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM). Keduanya akan segera menghadapi tantangan baru dalam bentuk tahap wawancara mendalam serta verifikasi lapangan guna memastikan konsistensi kualitas layanan di lapangan.



Selama periode tahun 2020 sampai dengan 2024, Mahkamah Konstitusi telah mencatat capaian yang progresif dan berkelanjutan dalam pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM. Hal ini tercermin dari keberhasilan beberapa unit kerja dalam memperoleh predikat WBK maupun WBBM berdasarkan hasil penilaian Tim Penilai Nasional PANRB.

No	Unit Kerja	Predikat	Tahun
1	Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi	WBK	2020
2	Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi	WBK	2021
3	Biro Hukum Administrasi dan Kepaniteraan	WBK	2022
4	Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan	WBK	2023
5	Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi	WBBM	2024

Pada tahun 2020, Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi berhasil memperoleh predikat Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK). Capaian ini menjadi tonggak awal penguatan budaya integritas dan tata kelola yang akuntabel di lingkungan Mahkamah Konstitusi, khususnya pada unit kerja yang memiliki peran strategis dalam pengembangan nilai-nilai konstitusional.

Selanjutnya, pada tahun 2021, Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi memperoleh predikat WBK sebagai hasil dari penguatan tata kelola teknologi informasi, peningkatan transparansi layanan berbasis digital, serta penerapan sistem pengendalian internal yang efektif. Capaian ini turut mendukung transformasi digital Mahkamah Konstitusi dalam memberikan layanan yang lebih cepat, akurat, dan akuntabel.

Pada tahun 2022, predikat WBK berhasil diraih oleh Biro Hukum, Administrasi, dan Kepaniteraan. Keberhasilan tersebut mencerminkan peningkatan kualitas tata kelola administrasi dan layanan kepaniteraan yang berorientasi pada kepastian hukum, akuntabilitas proses, serta kepuasan pengguna layanan, baik internal maupun eksternal.

Capaian berlanjut pada tahun 2023, di mana Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara serta Pengelolaan Perpustakaan memperoleh predikat WBK. Hal ini menunjukkan komitmen unit kerja dalam meningkatkan kualitas layanan pendukung penanganan perkara melalui penguatan sistem pengelolaan pengetahuan, keterbukaan akses informasi, serta penguatan pengawasan internal.



Puncak capaian pembangunan Zona Integritas selama periode tersebut ditandai pada tahun 2024, ketika Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi kembali memperoleh pengakuan, kali ini dengan predikat Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM). Peningkatan predikat dari WBK menjadi WBBM ini mencerminkan keberhasilan unit kerja dalam mempertahankan integritas sekaligus meningkatkan kualitas pelayanan publik secara signifikan dan berkelanjutan.

Secara keseluruhan, capaian WBK/WBBM pada periode 2021–2025 menunjukkan konsistensi dan kesinambungan pembangunan Zona Integritas di lingkungan Mahkamah Konstitusi. Capaian tersebut tidak hanya menjadi indikator keberhasilan kinerja unit kerja, tetapi juga berkontribusi terhadap peningkatan kepercayaan publik dan penguatan akuntabilitas kelembagaan.

Indikator	Pengusulan oleh TPI ke TPN	Target	Realisasi	Capaian
Pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM	5 Unit Kerja	2 Unit Kerja	2 Unit Kerja	100%

Indikator Pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM pada tahun 2025 menunjukkan capaian kinerja 100%, dengan realisasi sebanyak 2 (dua) unit kerja yang berhasil diusulkan dari target 2 (dua) unit kerja. Keberhasilan capaian ini dipengaruhi oleh konsistensi fasilitasi dan pendampingan yang dilakukan Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi kepada unit kerja, mulai dari tahap penetapan unit kerja, penyusunan rencana kerja, hingga monitoring dan evaluasi pelaksanaan pembangunan Zona Integritas. Selain itu, penyusunan target yang realistis dan berbasis evaluasi capaian tahun sebelumnya turut mendukung tercapainya kinerja sesuai sasaran. Hal ini menunjukkan komitmen organisasi untuk terus mendorong peningkatan kualitas pelaksanaan Reformasi Birokrasi secara berkelanjutan.

Apabila dibandingkan dengan tahun 2024, capaian Indikator Pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM sebagai berikut:

Indikator Kinerja	TA 2021	TA 2022	TA 2023	TA 2024	TA 2025
Pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM			5 unit kerja	2 unit kerja	2 unit kerja



Meskipun capaian indikator Pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM pada tahun 2025 dinilai berhasil, pelaksanaannya masih menghadapi beberapa kendala. Kendala utama antara lain keterbatasan jumlah unit kerja yang memenuhi kriteria sebagai *core* layanan sesuai ketentuan terbaru, sehingga ruang pengusulan unit kerja menjadi lebih selektif. Selain itu, dinamika perubahan regulasi dan kebijakan evaluasi Zona Integritas menuntut penyesuaian dokumen dan bukti dukung dalam waktu yang relatif singkat. Perbedaan tingkat kesiapan antar unit kerja, khususnya dalam pemenuhan eviden dan konsistensi implementasi di lapangan, juga menjadi tantangan yang memerlukan pendampingan dan penguatan berkelanjutan.

Ke depan, Mahkamah Konstitusi berkomitmen untuk terus memperluas dan memperkuat pembangunan Zona Integritas pada unit kerja lainnya guna mendukung terwujudnya birokrasi yang bersih, profesional, dan melayani. Biro SDMO akan terus berupaya menjadi fasilitator pembangunan zona integritas di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah konstitusi, dengan harapan sermua unit kerja memperoleh WBK dan WBBM.

**d. Tingkat Kepuasan Layanan Organisasi, Tata Laksana dan Fasilitasi RB**

Target 100% tercapai jika Tingkat Kepuasan Layanan Administrasi Kpegawaian tercapai sesuai target dengan memakai rumus sebagai berikut:

$$\text{Tingkat Kepuasan Layanan Ortala dan Fasilitasi RB} = \frac{\text{Realisasi Tingkat Kepuasan Layanan Ortala dan Fasilitasi RB}}{\text{Target Tingkat Kepuasan Layanan Ortala dan Fasilitasi RB}} \times 100\%$$

Capaian indikator Tingkat Kepuasan Layanan Organisasi, Tata Laksana sebagai berikut:

$$\begin{aligned} \text{Tingkat Kepuasan Layanan Ortala dan Fasilitasi RB} &= \frac{\text{Realisasi Skor Tingkat Kepuasan Layanan Ortala dan Fasilitasi RB}}{\text{Target Skor Tingkat Kepuasan Layanan Ortala dan Fasilitasi RB}} \times 100\% \\ &= \frac{83,02}{82,4} \times 100\% = 100,75\% \end{aligned}$$



Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi (SDMO) memiliki peran strategis dalam mendukung pencapaian tujuan organisasi melalui pengelolaan sumber daya manusia dan administrasi yang efektif. Layanan administrasi yang berkualitas menjadi salah satu elemen penting dalam memastikan kelancaran operasional organisasi dan kepuasan pemangku kepentingan internal maupun eksternal. Oleh karena itu, mengukur dan memahami tingkat kepuasan terhadap layanan administrasi yang diberikan merupakan langkah penting untuk meningkatkan kualitas layanan secara berkelanjutan. Pada tahun 2025, Mahkamah Konstitusi secara menyeluruh telah melaksanakan Survei Indeks Layanan Administrasi Umum, termasuk di dalamnya adalah Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi. Responden survei ini adalah pegawai di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi. Tujuan diadakannya survei ini di antaranya adalah untuk memahami sejauh mana pegawai merasa puas terhadap layanan Organisasi Tata Laksana dan Fasilitas RB serta sebagai evaluasi atas kinerja pegawai di Bagian Ortala dan Fasilitas RB, dimana saran dan masukan yang diberikan oleh responden juga dapat menjadi dasar untuk mengembangkan inovasi baru.

Terdapat 6 (enam) unsur yang menjadi indikator pada tingkat kepuasan layanan Ortala dan Fasilitas RB, yaitu:

1. Sistem, Mekanisme, dan Prosedur;
2. Perilaku Pelaksana;
3. Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan;
4. Sistem, Mekanisme, dan Prosedur;
5. Sarana dan Prasarana;
6. Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan

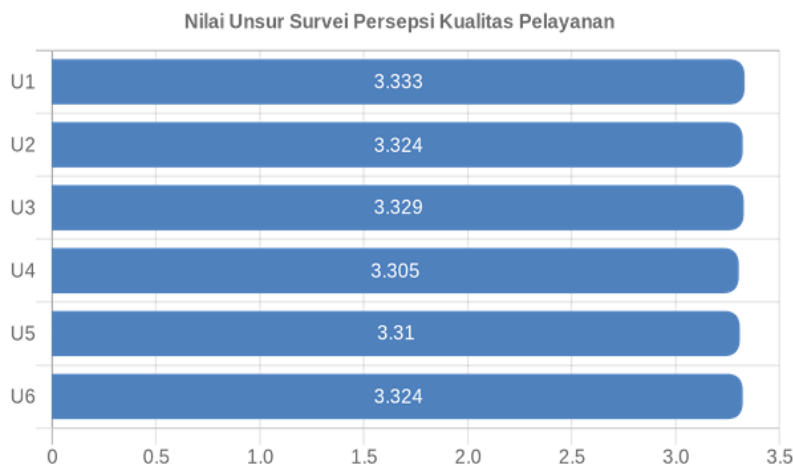
Untuk indikator Tingkat Kepuasan Layanan organisasi Tata Laksana dan Fasilitas RB, target tercapai apabila Skor Kepuasan Layanan organisasi Tata Laksana dan Fasilitas RB mencapai Skor 83,02. Dari hasil survei yang dilakukan, mendapatkan nilai sebesar 3,321 dengan predikat Baik, dengan nilai konversi sebesar 83,02. Rincian nilai pada unsur tersebut adalah sebagai berikut:



**Tabel 1**  
Nilai Unsur

No	Unsur	Indeks	Kategori
1	U1. Fasilitas Pendampingan dalam pembangunan Zona Integritas unit kerja	3,333	Baik
2	U2. Layanan monitoring implementasi core value ASN BerAKHLAK melalui pelaksanaan dialog kinerja Coffee Morning	3,324	Baik
3	U3. Fasilitas Pendampingan dalam implementasi komposit Reformasi Birokrasi (RB) sesuai dengan kebutuhan Unit Kerja	3,329	Baik
4	U4. Fasilitas telaah penyempurnaan Standar Operasional Prosedur (SOP) Unit Kerja	3,305	Baik
5	U5. Fasilitas penyempurnaan Struktur Organisasi dan Tata Kerja di Lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal	3,31	Baik
6	U6. Pengusulan nomenklatur Jabatan fungsional di MK sesuai kebutuhan organisasi	3,324	Baik
	<b>Nilai Indeks</b>	<b>3,321</b>	<b>Baik</b>
	<b>Nilai Konversi</b>	<b>83,02</b>	<b>Baik</b>

Nilai persepsi kualitas pelayanan pada Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi dapat dilihat pada gambar di bawah ini.

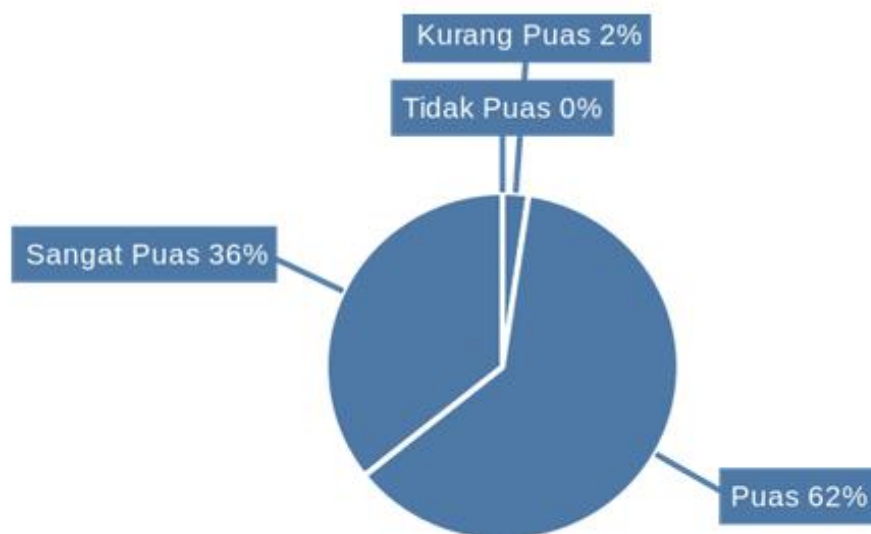


Gambar 1. Grafik Unsur Survei Tingkat Kepuasan Layanan Organisasi, Tata Laksana, dan Fasilitas RB



Dari hasil survei yang telah dilakukan, dapat dilihat bahwa semua unsur pendukung yang didapatkan oleh Bagian Organisasi Tata Laksana dan Fasilitasi Reformasi Birokrasi mendapatkan nilai predikat Baik. Berikut adalah pembahasan mengenai setiap unsur:

**1) Fasilitasi Pendampingan dalam pembangunan Zona Integritas unit kerja**



Gambar 2. Diagram unsur layanan Fasilitasi Pendampingan dalam pembangunan Zona Integritas unit kerja

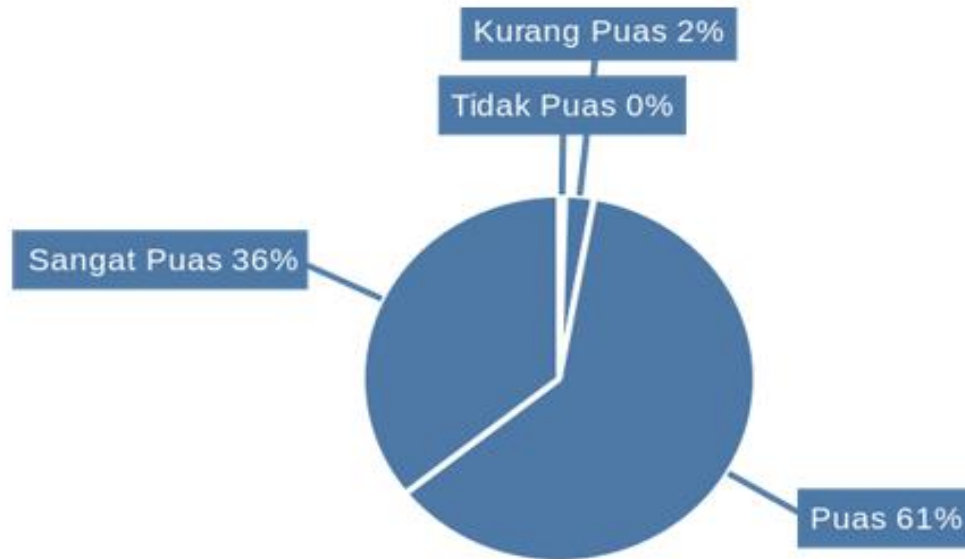
Dari diagram tersebut terlihat bahwa 36% responden menilai sangat puas terhadap Fasilitasi Pendampingan dalam pembangunan Zona Integritas unit kerja dan 62% menilai puas terhadap Fasilitasi Pendampingan dalam pembangunan Zona Integritas unit kerja.

**Tabel 2**  
 Persentase Responden pada Unsur Fasilitasi Pendampingan dalam pembangunan Zona Integritas unit kerja

No	Kategori	Jumlah	Persentase
1	Tidak Puas	0	0%
2	Kurang Puas	5	2.38%
3	Puas	130	61.9%
4	Sangat Puas	75	35.71%
<b>TOTAL</b>		<b>210</b>	<b>100%</b>



2) Layanan monitoring implementasi core value ASN BerAKHLAK melalui pelaksanaan dialog kinerja Coffee Morning



Gambar 2. Diagram unsur layanan monitoring implementasi core value ASN BerAKHLAK melalui pelaksanaan dialog kinerja Coffee Morning

Dari diagram tersebut terlihat bahwa 36% responden menilai sangat puas terhadap layanan monitoring implementasi core value ASN BerAKHLAK melalui pelaksanaan dialog kinerja Coffee Morning dan 61% menilai puas terhadap layanan monitoring implementasi core value ASN BerAKHLAK melalui pelaksanaan dialog kinerja Coffee Morning.

**Tabel 3**

Persentase Responden pada Unsur Layanan monitoring implementasi core value ASN BerAKHLAK melalui pelaksanaan dialog kinerja Coffee Morning

No	Kategori	Jumlah	Persentase
1	Tidak Puas	1	0.48%
2	Kurang Puas	5	2.38%
3	Puas	129	61.43%
4	Sangat Puas	75	35.71%
<b>TOTAL</b>		<b>210</b>	<b>100%</b>



3) Layanan Fasilitasi Pendampingan dalam implementasi komposit Reformasi Birokrasi (RB) sesuai dengan kebutuhan Unit Kerja



Gambar 3. Diagram unsur Fasilitasi Pendampingan dalam implementasi komposit Reformasi Birokrasi (RB) sesuai dengan kebutuhan Unit Kerja

Dari diagram tersebut terlihat bahwa 35% responden menilai sangat puas terhadap layanan Fasilitasi Pendampingan dalam implementasi komposit Reformasi Birokrasi (RB) sesuai dengan kebutuhan Unit Kerja dan 64% menilai puas terhadap layanan Fasilitasi Pendampingan dalam implementasi komposit Reformasi Birokrasi (RB) sesuai dengan kebutuhan Unit Kerja.

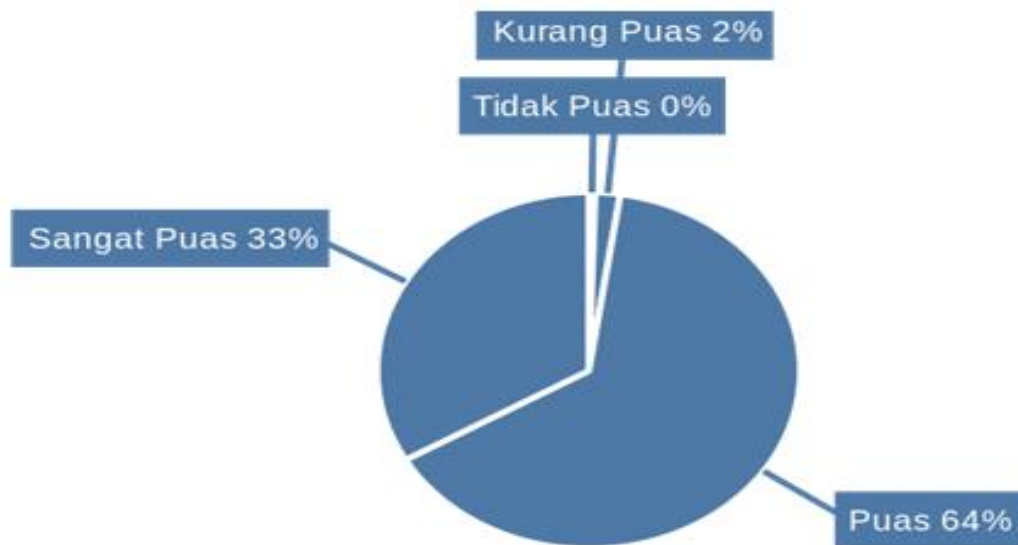
**Tabel 4**

Persentase Responden pada Unsur Fasilitasi Pendampingan dalam implementasi komposit Reformasi Birokrasi (RB) sesuai dengan kebutuhan Unit Kerja

No	Kategori	Jumlah	Persentase
1	Tidak Puas	1	0.48%
2	Kurang Puas	2	0.95%
3	Puas	134	63.81%
4	Sangat Puas	73	34.76%
<b>TOTAL</b>		<b>210</b>	<b>100%</b>



4) Layanan Fasilitas telaah penyempurnaan Standar Operasional Prosedur (SOP) Unit Kerja



Gambar 4. Diagram unsur Layanan Fasilitas telaah penyempurnaan Standar Operasional Prosedur (SOP) Unit Kerja

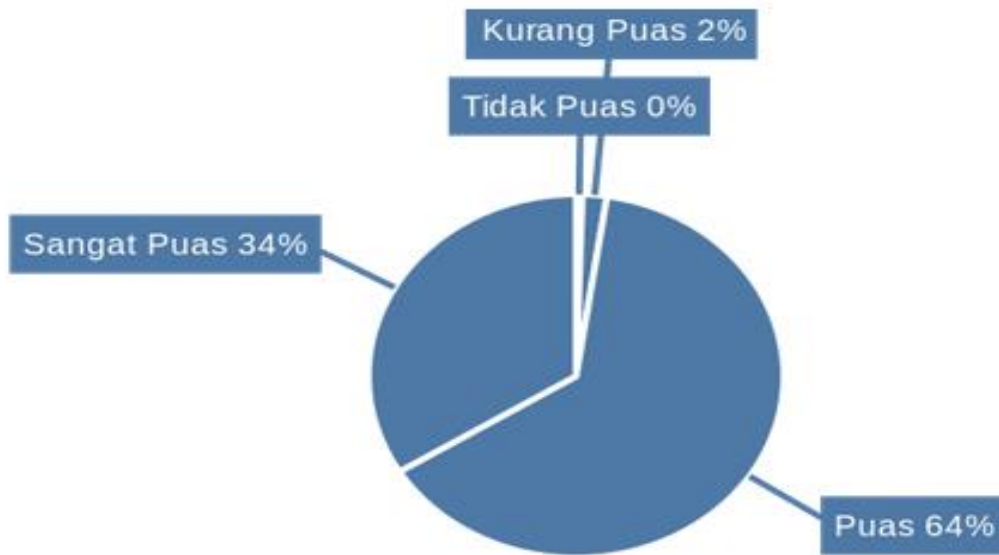
Dari diagram tersebut terlihat bahwa 33% responden menilai sangat puas terhadap Layanan Fasilitas telaah penyempurnaan Standar Operasional Prosedur (SOP) Unit Kerja dan 64% menilai puas terhadap Layanan Fasilitas telaah penyempurnaan Standar Operasional Prosedur (SOP) Unit Kerja.

**Tabel 5**  
Persentase Responden pada Unsur Fasilitas telaah penyempurnaan Standar Operasional Prosedur (SOP) Unit Kerja

No	Kategori	Jumlah	Persentase
1	Tidak Puas	1	0.48%
2	Kurang Puas	4	1.9%
3	Puas	135	64.29%
4	Sangat Puas	70	33.33%
<b>TOTAL</b>		<b>210</b>	<b>100%</b>



5) Layanan Fasilitasi penyempurnaan Struktur Organisasi dan Tata Kerja di Lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal



Gambar 5. Diagram unsur Layanan Fasilitasi penyempurnaan Struktur Organisasi dan Tata Kerja di Lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal

Dari diagram tersebut terlihat bahwa 34% responden menilai sangat puas terhadap Layanan Fasilitasi penyempurnaan Struktur Organisasi dan Tata Kerja di Lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal dan 64% menilai puas terhadap Layanan Fasilitasi penyempurnaan Struktur Organisasi dan Tata Kerja di Lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal.

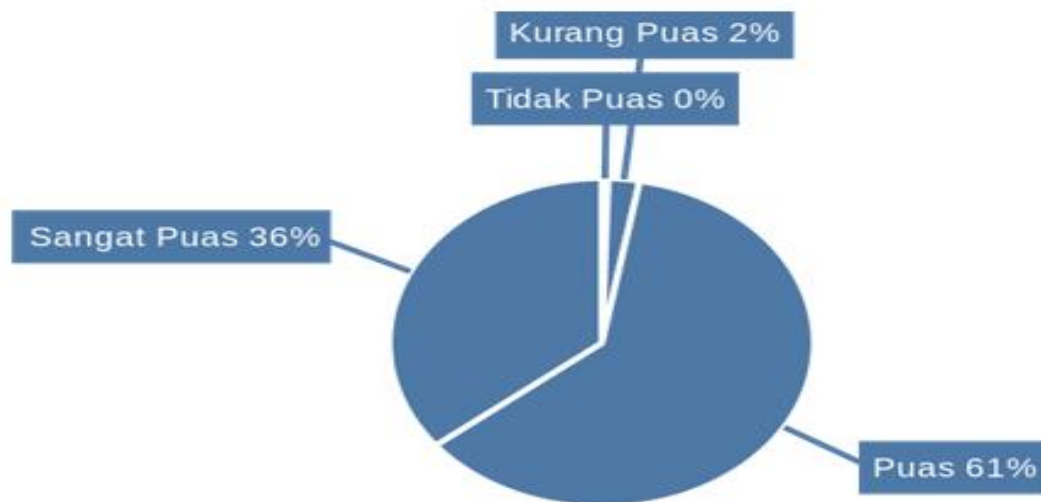
**Tabel 6**

Persentase Responden pada Unsur Fasilitasi penyempurnaan Struktur Organisasi dan Tata Kerja di Lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal

No	Kategori	Jumlah	Persentase
1	Tidak Puas	1	0.48%
2	Kurang Puas	4	1.9%
3	Puas	134	63.81%
4	Sangat Puas	71	33.81%
<b>TOTAL</b>		<b>210</b>	<b>100%</b>



6) Layanan Pengusulan nomenklatur Jabatan fungsional di MK sesuai kebutuhan organisasi



Gambar 6. Diagram unsur Layanan Pengusulan nomenklatur Jabatan fungsional di MK sesuai kebutuhan organisasi

Dari diagram tersebut terlihat bahwa 34% responden menilai sangat puas terhadap Layanan Fasilitasi penyempurnaan Struktur Organisasi dan Tata Kerja di Lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal dan 64% menilai puas terhadap Layanan Fasilitasi penyempurnaan Struktur Organisasi dan Tata Kerja di Lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal.

**Tabel 7**

Persentase Responden pada Unsur Pengusulan nomenklatur Jabatan fungsional di MK sesuai kebutuhan organisasi

No	Kategori	Jumlah	Persentase
1	Tidak Puas	1	0.48%
2	Kurang Puas	5	2.38%
3	Puas	129	61.43%
4	Sangat Puas	75	35.71%
<b>TOTAL</b>		<b>210</b>	<b>100%</b>



Capaian realisasi Tingkat Kepuasan Layanan Organisasi Tata Laksana dan Fasilitasi Reformasi Birokrasi tahun 2025 sebagai berikut:

Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian	Keerangan
Tingkat Kepuasan Layanan Organisasi Tata Laksana dan Fasilitasi Reformasi Birokrasi	82,4	83,02	100,75%	Berhasil

Indikator Tingkat Kepuasan Layanan Organisasi Tata Laksana dan Fasilitasi Reformasi Birokrasi pada tahun 2025 mencapai kinerja 100,75%, dengan realisasi nilai 83,02 dari target 82,4, sehingga dikategorikan **berhasil**. Capaian ini didukung oleh peningkatan kualitas fasilitasi Reformasi Birokrasi yang lebih responsif dan terkoordinasi, kejelasan prosedur layanan organisasi dan tata laksana, serta intensitas pendampingan kepada unit kerja. Selain itu, optimalisasi koordinasi lintas unit dan pemanfaatan media komunikasi internal turut meningkatkan pemahaman dan kepuasan pengguna layanan terhadap layanan yang diberikan.

Sebagai tindak lanjut, Biro SDMO meningkatkan intensitas pendampingan pembangunan Zona Integritas dan Reformasi Birokrasi secara lebih terstruktur dan berbasis kebutuhan unit kerja. Selain itu, dilakukan penyempurnaan Struktur Organisasi dan Tata Kerja (SOTK), penguatan pelaksanaan dialog kinerja agar lebih substantif, serta penataan jabatan fungsional berdasarkan analisis kebutuhan organisasi. Upaya perbaikan juga dilakukan melalui sosialisasi dan penyesuaian SOP secara berkelanjutan, penguatan koordinasi lintas unit, dan peningkatan kompetensi SDM guna mendukung kualitas pelaksanaan Reformasi Birokrasi.

Indikator Tingkat Kepuasan Layanan Organisasi Tata Laksana dan Fasilitasi Reformasi Birokrasi merupakan indikator baru di tahun 2025 yang merupakan penjabaran indikator kinerja Tingkat Kepuasan Layanan Administrasi Kepegawaian. Pada tahun 2024, pada saat ukuran kinerja Layanan Organisasi Tata Laksana dan Fasilitasi Reformasi Birokrasi digabung dengan Layanan Sumber Daya Manusia mendapatkan capaian skor 82,28 dengan target tahun 2024 skor 81. Untuk dapat memetakan kinerja yang lebih jelas, tahun 2025 survei layanan dilakukan terpisah dan meliputi seluruh aspek layanan di bagian Organisasi Tata Laksana dan Fasilitasi Reformasi Birokrasi. Realisasi skor tingkat kepuasan layanan Organisasi Tata Laksana dan Fasilitasi Reformasi Birokrasi naik dibandingkan tahun 2024 sebesar 0,74



(realisasi tahun 2025 sebesar 83,02, sedangkan realisasi tahun 2024 sebesar 82,28).

Pada tahun 2026, Biro SDMO akan meningkatkan layanan Organisasi Tata Laksana dan Fasilitasi Reformasi Birokrasi terutama terkait masukan-masukan pegawai dan berkoordinasi untuk pengesahan Perpres dan Persekjen SOTK.

## 2. Meningkatnya Kualitas dan Pengelolaan SDM

Meningkatkan kualitas dan pengelolaan sumber daya manusia merupakan lingkup fungsi yang dilaksanakan oleh Bagian Sumber Daya Manusia. Pada tahun 2025 target-target kinerja merupakan upaya penyempurnaan dokumen yang berkesinambungan dari tahun-tahun sebelumnya. Adapun upaya-upaya yang dilakukan meliputi dukungan penyelesaian dokumen dan pengelolaan sumber daya manusia. Meningkatnya Kualitas dan Pengelolaan SDM pada tahun 2025 dicapai melalui indikator kinerja sebagai berikut:

### a. Indeks Sistem Merit

Target 100% tercapai jika Indeks Sistem Merit tercapai sesuai target dengan memakai rumus sebagai berikut:

$$\text{Indeks Sistem Merit} = \frac{\text{Realisasi Indeks Sistem Merit}}{\text{Target Indeks Sistem Merit}} \times 100\%$$

Capaian indikator Indeks Sistem Merit sebagai berikut:

$$\text{Indeks Sistem Merit} = \frac{\text{Realisasi Indeks Sistem Merit}}{\text{Target Indeks Sistem Merit}} \times 100\%$$

$$\text{Indeks Sistem Merit} = \frac{392,5}{392,5} \times 100\%$$

Dengan telah ditetapkan Undang-Undang Aparatur Sipil Negara Nomor 20 Tahun 2023 dan Peraturan Presiden Nomor 91 Tahun 2024, fungsi pengawasan netralitas ASN termasuk kegiatan pembinaan dan penilaian penerapan sistem merit dalam manajemen ASN yang semula dilakukan oleh Komisi Aparatur Sipil Negara (KASN) dialihkan/dilaksanakan oleh BKN. Implementasi pelaksanaan peralihan fungsi dan kegiatan tersebut ditetapkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 19 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Sistem Merit dalam Manajemen Aparatur Sipil



Negara yang ditetapkan pada tanggal 31 Desember 2025.

Sistem Merit adalah penyelenggaraan sistem manajemen ASN sesuai dengan prinsip meritokrasi. Penyelenggaraan Sistem Merit dalam manajemen ASN dilaksanakan secara adil dan wajar dengan tidak membedakan latar belakang suku, ras, warna kulit, agama, asal-usul, jenis kelamin, status pernikahan, umur, atau berkebutuhan khusus. Penyelenggaraan Sistem Merit dalam manajemen ASN didasarkan pada:

- kualifikasi;
- kompetensi;
- potensi;
- kinerja; dan
- integritas dan moralitas

Instansi Pemerintah wajib melaksanakan penerapan Sistem Merit dalam manajemen ASN berdasarkan aspek:

- 1) perencanaan kebutuhan dan standardisasi jabatan;  
Aspek perencanaan kebutuhan dan standardisasi jabatan merupakan pemetaan kebutuhan Pegawai ASN oleh Instansi Pemerintah berdasarkan penetapan nomenklatur Jabatan yang berbasis analisis jabatan dan evaluasi jabatan.
- 2) manajemen talenta;  
Aspek manajemen talenta merupakan penyelenggaraan manajemen talenta yang dilakukan oleh Instansi Pemerintah meliputi pemetaan talenta, pengembangan talenta, retensi talenta, pemenuhan talenta melalui akuisisi talenta dan pengadaan Pegawai ASN, serta pemantauan dan evaluasi.
- 3) pengelolaan kinerja;  
Aspek pengelolaan kinerja merupakan pengelolaan kinerja Pegawai ASN yang dilakukan oleh Instansi Pemerintah yang terdiri atas perencanaan kinerja, pelaksanaan, pemantauan dan pembinaan kinerja, evaluasi kinerja, serta tindak lanjut hasil evaluasi kinerja.
- 4) pengembangan kompetensi;  
Aspek pengembangan kompetensi merupakan program pengembangan diri Pegawai ASN yang disusun oleh Instansi Pemerintah untuk pemenuhan kebutuhan kompetensi sesuai dengan standar kompetensi jabatan dan hasil pengukuran kompetensi Pegawai



ASN yang mendukung pencapaian kinerja organisasi.

5) penguatan budaya kerja dan citra institusi;

Aspek penguatan budaya kerja dan citra institusi merupakan upaya yang dilakukan Instansi Pemerintah untuk menanamkan dan mengimplementasikan nilai dasar ASN (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif), meliputi proses internalisasi, keteladanan, dan kepemimpinan serta dukungan kebijakan.

6) penghargaan dan pengakuan;

Aspek penghargaan dan pengakuan merupakan pemberian penghargaan dan pengakuan oleh Instansi Pemerintah kepada Pegawai ASN dalam bentuk kenaikan pangkat, gaji dan tunjangan, dan jaminan sosial secara adil, layak, dan kompetitif

7) disiplin, pemberhentian, dan upaya administratif; dan

Aspek disiplin, pemberhentian, dan upaya administratif merupakan upaya pengelolaan disiplin, pemberhentian, dan upaya administratif yang dilakukan Instansi Pemerintah agar proses disiplin, pemberhentian, dan upaya administratif dilaksanakan sesuai norma, standar, prosedur, dan kriteria yang berlaku.

8) digitalisasi manajemen ASN.

Aspek digitalisasi manajemen ASN merupakan proses manajemen ASN dengan memanfaatkan teknologi digital yang terintegrasi secara sistem dan data oleh Instansi Pemerintah untuk memudahkan penyelenggaraan dan pelayanan manajemen ASN.

Untuk menghasilkan Aparatur Sipil Negara yang memiliki integritas, profesional, netral dan bebas dari intervensi politik, bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme, serta mampu melaksanakan kebijakan publik, menyelenggarakan pelayanan publik dan mampu menjalankan peran sebagai unsur perekat persatuan dan kesatuan bangsa, perlu mengukur penyelenggaraan sistem merit dalam manajemen Aparatur Sipil Negara disetiap kementerian/lembaga. Indeks Sistem Merit adalah skor hasil pengukuran penerapan Sistem Merit yang dijadikan sebagai dasar penetapan predikat Sistem Merit. Pengukuran penerapan Sistem Merit dalam manajemen ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit 1 (satu) kali dalam 2 (dua) tahun.

Pengukuran penerapan Sistem Merit dalam manajemen ASN dilaksanakan melalui tahapan:

- ❖ penilaian mandiri, survei, dan faktor koreksi;



Instansi Pemerintah melaksanakan penilaian terhadap maturitas penerapan Sistem Merit di Instansi Pemerintah yang bersifat objektif dan terstandar.

Pengukuran penerapan Sistem Merit dalam manajemen ASN dilakukan terhadap:

- maturitas penerapan Sistem Merit; dan
- kepuasan dan keterikatan Pegawai ASN. BKN melaksanakan survei terhadap kepuasan dan keterikatan Pegawai ASN pada instansi pemerintah.
- Selain itu dapat mempertimbangkan Faktor Koreksi yaitu variabel kontrol yang mencerminkan adanya pelanggaran atau kondisi negatif yang mempengaruhi objektivitas hasil penilaian penerapan Sistem Merit pada Instansi Pemerintah

❖ verifikasi dan penilaian;

BKN melakukan verifikasi dan penilaian terhadap penilaian mandiri yang dilakukan oleh Instansi Pemerintah. Dalam melakukan verifikasi dan penilaian, BKN melibatkan LAN pada aspek pengembangan kompetensi dan pihak lain sesuai dengan kebutuhan dan sesuai dengan bidangnya.

❖ penyampaian hasil;

BKN menyampaikan kepada Menteri dalam bentuk laporan: a. hasil verifikasi dan penilaian terhadap penilaian mandiri; dan b. hasil survei terhadap kepuasan dan keterikatan Pegawai ASN dan/atau hasil faktor koreksi.

Kementerian melaksanakan sidang pleno awal berdasarkan laporan dengan melibatkan BKN dan LAN.

❖ masa sanggah; dan

Instansi Pemerintah diberikan masa sanggah terhadap hasil verifikasi dan penilaian paling lama 10 (sepuluh) hari kalender terhitung sejak hasil sidang pleno awal disampaikan melalui sistem informasi yang dikelola BKN.

❖ penetapan indeks dan predikat Sistem Merit.

Menteri menetapkan indeks dan predikat Sistem Merit secara instansional dan nasional berdasarkan pertimbangan teknis BKN.

Dalam hal terdapat aspek yang belum terpenuhi berdasarkan penetapan indeks dan predikat Sistem Merit, Instansi Pemerintah dapat melakukan pengukuran kembali pada tahun berikutnya.





Indeks Sistem Merit merupakan agregasi dari hasil pengukuran Sistem Merit dengan ketentuan sebagai berikut:

- o maturitas penerapan Sistem Merit sebesar 75% (tujuh puluh lima persen); dan
- o kepuasan dan keterikatan Pegawai ASN sebesar 25% (dua puluh lima persen).

Predikat Sistem Merit dijadikan standar pengukuran penerapan Sistem Merit pada Instansi Pemerintah berdasarkan capaian Indeks Sistem Merit, mulai dari paling rendah sampai dengan yang paling tinggi terdiri atas:

- dasar;
- lanjutan;
- menengah;
- tinggi; dan
- maju.

Dengan ditetapkannya Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 19 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Sistem Merit dalam Manajemen Aparatur Sipil Negara tanggal 31 Desember 2025, Pengukuran sistem merit dengan menggunakan metode yang baru akan dilaksanakan tahun 2026.

Oleh karena itu untuk indeks sistem merit tahun 2025 mengacu nilai penerapan sistem merit dari KASN tahun 2023 dengan hasil **Kategori IV (Sangat Baik) dengan nilai 392,5 dengan indeks 0,96** berdasarkan Surat Keputusan Komisi Aparatur Sipil Negara Nomor 182/KEP.KASN/C/XI/2023 tentang Penetapan Kategori, Penilaian, dan Indeks Penerapan

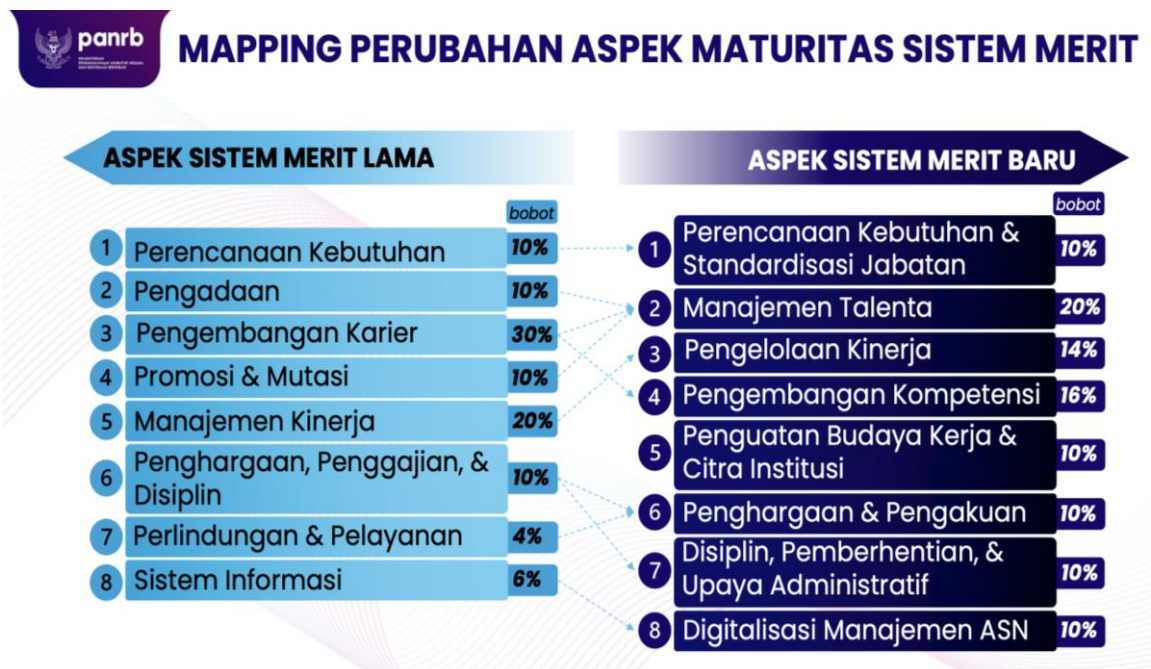


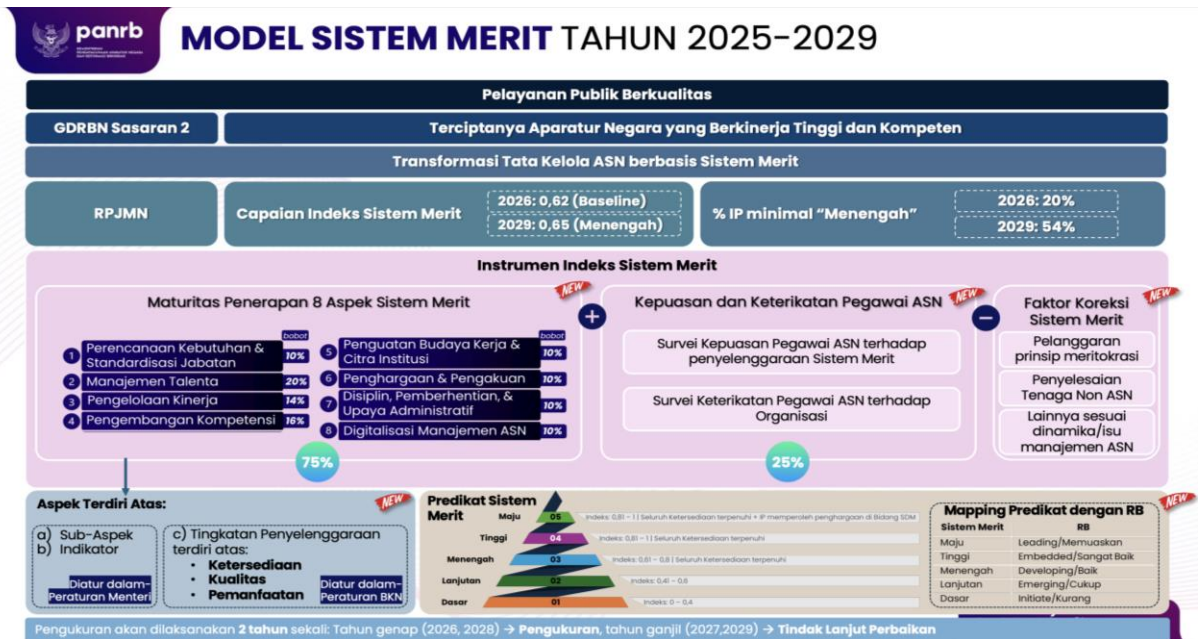
Sistem Merit dalam Manajemen Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi Republik Indonesia, yang ditetapkan pada tanggal 30 November 2023. Sejalan dengan kebijakan Kementerian PANRB dan BKN yang pada tahun 2025 fokus menyusun aturan terkait sistem merit dan belum melakukan penilaian sistem merit instansi pemerintah, maka pada tahun pelaporan tidak dilakukan pengukuran kembali terhadap indikator tersebut. Dengan mempertimbangkan kondisi tersebut, capaian kinerja Indeks sistem merit tahun 2025 dalam LAKIP diposisikan sebagai capaian yang terjaga (*maintained*). Namun demikian Biro SDMO tetap mengimplementasikan nilai-nilai penerapan sistem merit dalam delapan aspek manajemen Aparatur Sipil Negara.

Capaian realisasi Indeks Sistem Merit tahun 2025 sebagai berikut:

Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian	Keterangan
Indeks Sistem Merit	Nilai 392,5 Indeks 0,96	Nilai 392,5 Indeks 0,96	100%	Berhasil

Untuk tahun 2026, Biro Sumber Daya Manusia akan melakukan Pengukuran penerapan Sistem Merit dalam manajemen ASN dengan mengacu Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 19 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Sistem Merit dalam Manajemen Aparatur Sipil Negara. Beberapa perubahan aspek maturitas sistem merit sebagai berikut:





Komponen penyusun indeks sistem merit adalah sebagai berikut:



Predikat Sistem Merit disusun berdasarkan Indeks Sistem Merit:

Predikat	Syarat Mendapatkan Predikat	
	Rentang Nilai Indeks Sistem Merit	Syarat Lain
<b>Dasar</b>	0 - 0,4	-
<b>Lanjutan</b>	0,41 - 0,6	-
<b>Menengah</b>	0,61 - 0,8	Seluruh tingkat penyelenggaraan pada level <b>ketersediaan</b> harus terpenuhi
<b>Tinggi</b>	0,81 - 1	Seluruh tingkat penyelenggaraan pada level <b>ketersediaan</b> harus terpenuhi
<b>Maju</b>	0,81 - 1	1. Seluruh tingkat penyelenggaraan pada level <b>ketersediaan</b> harus terpenuhi; dan 2. IP memperoleh <b>penghargaan</b> di bidang sumber daya manusia.

Dengan telah ditetapkannya Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 19 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Sistem Merit dalam Manajemen Aparatur Sipil Negara, pada tahun 2026 kami akan memperbaiki target indeks sistem merit sesuai predikat yang ditetapkan dan akan berkoordinasi dengan Kemenpan RB, BKN, dan LAN terkait langkah-langkah penilaian mandiri sistem merit dan komponen penyusunan indeks sistem merit.



**b. Tingkat Kepuasan Layanan SDM**

Target 100% tercapai jika Tingkat Kepuasan Layanan Sumber Daya Manusia tercapai sesuai target dengan memakai rumus sebagai berikut:

$$\text{Tingkat Kepuasan Layanan SDM} = \frac{\text{Realisasi Tingkat Kepuasan Layanan SDM}}{\text{Target Tingkat Kepuasan Layanan SDM}} \times 100\%$$

Capaian indikator Tingkat Kepuasan Layanan Sumber Daya Manusia meliputi:

$$\begin{aligned} \text{Tingkat Kepuasan Layanan SDM} &= \frac{\text{Realisasi Skor Tingkat Kepuasan Layanan SDM}}{\text{Target Skor Tingkat Kepuasan Layanan SDM}} \times 100\% \\ &= \frac{83,42}{82,4} \times 100\% = 101,23\% \end{aligned}$$

Terdapat 7 (tujuh) unsur layanan yang diukur dalam Survei Tingkat Kepuasan Layanan SDM meliputi:

- Informasi mengenai layanan kepegawaian mudah diperoleh
- Layanan perencanaan, penetapan kebutuhan dan pengadaan ASN
- Layanan dokumen pengangkatan, kenaikan pangkat, mutasi, penugasan, KGB, KP4, cuti, penghargaan, jaminan kesehatan, pensiun
- Layanan akses aplikasi kepegawaian (absensi online, aplikasi cuti, aplikasi e-kinerja)
- Layanan pengembangan kompetensi pegawai (tugas belajar, pelatihan kepemimpinan, pelatihan teknis, dan fungsional)
- Layanan pengembangan karir jabatan fungsional (uji kompetensi, penyusunan angka kredit dan pengangkatan JF)
- Apakah layanan administrasi kepegawaian dibebankan tarif/biaya

Responden untuk survei Kepuasan Layanan SDM adalah yang pernah mendapatkan pelayanan di unit Kepegawaian sebanyak 201 pegawai. Metode yang digunakan dalam pengolahan data dan analisis Survei Tingkat Kepuasan Layanan SDM ini menggunakan aplikasi survei yang akan menghasilkan analisis deskriptif kuantitatif.

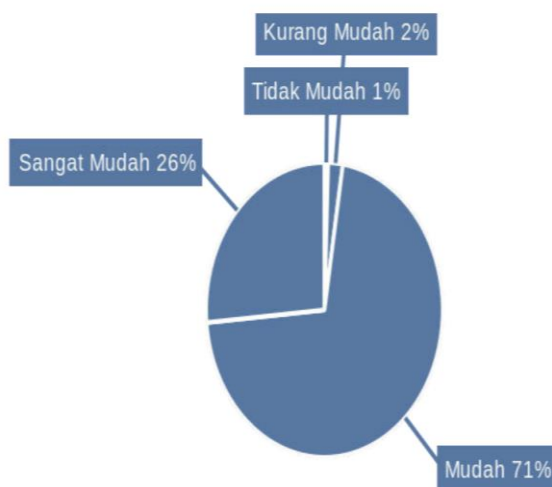


Hasil Survei Tingkat Kepuasan Layanan SDM di Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi mendapatkan nilai Indeks sebesar 83.42, dengan predikat Baik. Nilai Indeks tersebut didapat dari nilai rata-rata seluruh unsur pada tabel berikut.

No	Unsur	Indeks	Kategori
1	U1. Informasi mengenai layanan kepegawaian mudah diperoleh	3.234	Baik
2	U2. Layanan perencanaan, penetapan kebutuhan dan pengadaan ASN	3.174	Baik
3	U3. Layanan dokumen pengangkatan, kenaikan pangkat, mutasi, penugasan, KGB, KP4, cuti, penghargaan, jaminan kesehatan, pensiun	3.264	Baik
4	U4. Layanan akses aplikasi kepegawaian (absensi online, aplikasi cuti, aplikasi e-kinerja)	3.303	Baik
5	U5. Layanan pengembangan kompetensi pegawai (tugas belajar, pelatihan kepemimpinan, pelatihan teknis, dan fungsional)	3.189	Baik
6	U6. Layanan pengembangan karir jabatan fungsional (uji kompetensi, penyusunan angka kredit dan pengangkatan JF)	3.194	Baik
7	U7. Apakah layanan administrasi kepegawaian dibebankan tarif/biaya	4	Sangat Baik
<b>Nilai Indeks</b>		<b>3.337</b>	<b>Baik</b>
<b>Nilai Konversi</b>		<b>83.42</b>	<b>Baik</b>

Hasil penilaian untuk masing-masing unsur layanan sebagai berikut:

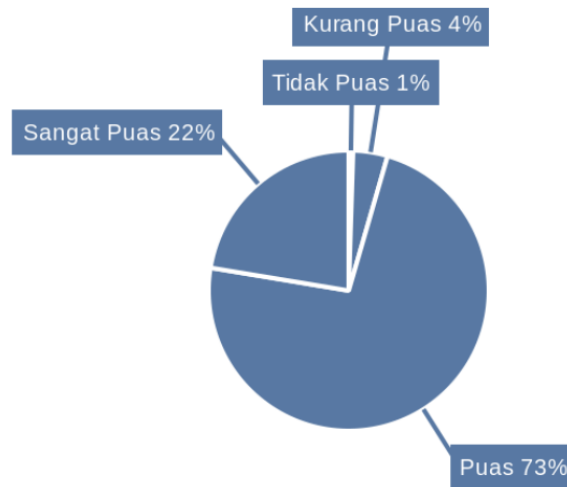
#### U1. Informasi mengenai layanan kepegawaian mudah diperoleh



Dari diagram tersebut terlihat bahwa 26% responden menilai informasi mengenai layanan kepegawaian sangat mudah diperoleh dan 71% menilai informasi mengenai layanan kepegawaian mudah diperoleh.

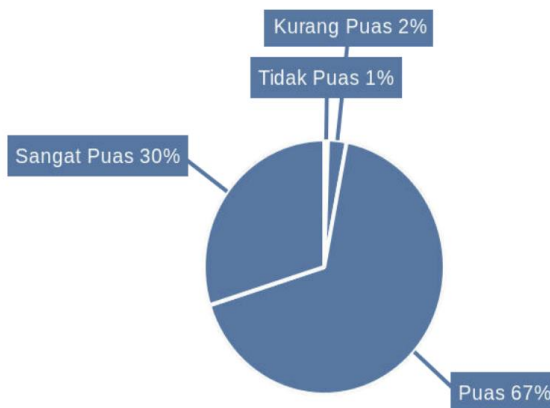


**U2. Layanan perencanaan, penetapan kebutuhan dan pengadaan ASN**



Dari diagram tersebut terlihat bahwa 22% responden menilai sangat puas terhadap layanan perencanaan, penetapan kebutuhan dan pengadaan ASN dan 73% responden menilai puas terhadap layanan perencanaan, penetapan kebutuhan dan pengadaan ASN.

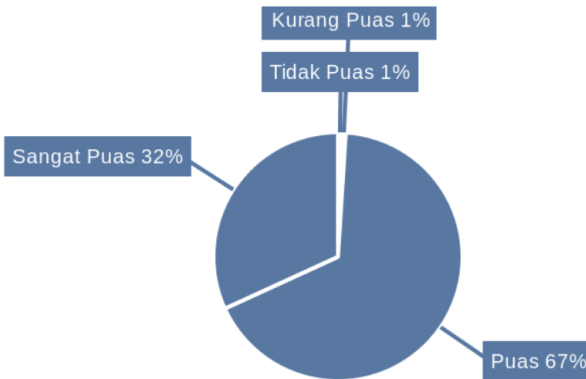
**U3. Layanan dokumen pengangkatan, kenaikan pangkat, mutasi, penugasan, KGB, KP4, cuti, penghargaan, jaminan kesehatan, pensiun**



Dari diagram tersebut terlihat bahwa 30% responden menilai sangat puas terhadap layanan dokumen pengangkatan, kenaikan pangkat, mutasi, penugasan, KGB, KP4, cuti, penghargaan, jaminan kesehatan, pensiun dan 67% responden menilai puas terhadap layanan dokumen pengangkatan, kenaikan pangkat, mutasi, penugasan, KGB, KP4, cuti, penghargaan, jaminan kesehatan, pensiun.

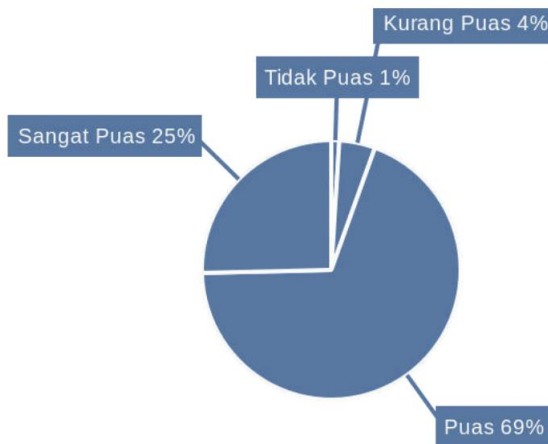


**U4. Layanan akses aplikasi kepegawaian (absensi online, aplikasi cuti, aplikasi e-kinerja)**



Dari diagram tersebut terlihat bahwa 32% responden menilai sangat puas terhadap layanan akses aplikasi kepegawaian (absensi online, aplikasi cuti, aplikasi e-kinerja) dan 67% responden menilai puas terhadap layanan akses aplikasi kepegawaian (absensi online, aplikasi cuti, aplikasi e-kinerja).

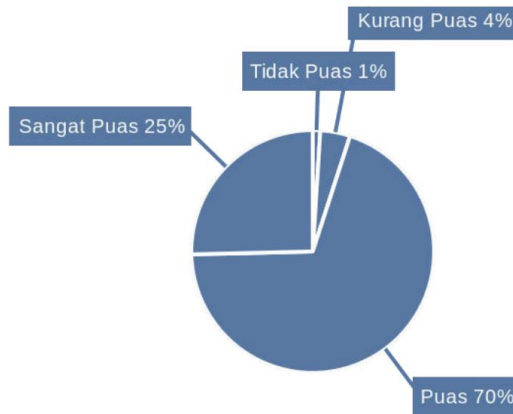
**U5. Layanan pengembangan kompetensi pegawai (tugas belajar, pelatihan kepemimpinan, pelatihan teknis, dan fungsional)**



Dari diagram tersebut terlihat bahwa 25% responden menilai sangat puas terhadap layanan pengembangan kompetensi pegawai (tugas belajar, pelatihan kepemimpinan, pelatihan teknis, dan fungsional) dan 69% responden menilai puas terhadap layanan pengembangan kompetensi pegawai (tugas belajar, pelatihan kepemimpinan, pelatihan teknis, dan fungsional).

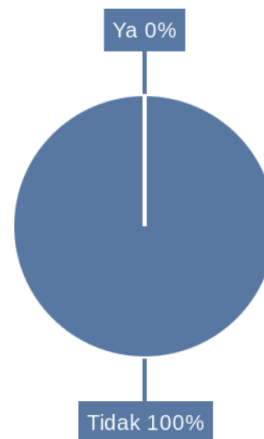


**U6. Layanan pengembangan karir jabatan fungsional (uji kompetensi, penyusunan angka kredit dan pengangkatan JF)**



Dari diagram tersebut terlihat bahwa 25% responden menilai sangat puas terhadap layanan pengembangan karir jabatan fungsional (uji kompetensi, penyusunan angka kredit dan pengangkatan JF) dan 70% responden menilai puas terhadap layanan pengembangan karir jabatan fungsional (uji kompetensi, penyusunan angka kredit dan pengangkatan JF).

**U7. Apakah layanan administrasi kepegawaian dibebankan tarif/biaya**



Dari diagram tersebut terlihat bahwa 100% responden atau seluruh responden menilai layanan administrasi kepegawaian tidak dibebankan tarif/biaya.

Capaian realisasi Tingkat Kepuasan Layanan Sumber Daya Manusia tahun 2025 sebagai berikut:



Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian	Keterangan
Tingkat Kepuasan Layanan Sumber Daya Manusia	82,4	83,42	101,23%	Berhasil

Apabila dibandingkan dengan tahun 2024, realisasi indikator kinerja Tingkat Kepuasan Layanan Administrasi Kepegawaian Tahun 2024 adalah skor 82,28 dengan target tahun 2024 skor 81. Indikator kinerja Tingkat Kepuasan Layanan Administrasi Kepegawaian Tahun 2024 mengukur layanan organisasi, tata laksana, dan fasilitasi RB serta layanan Sumber Daya Manusia. Untuk dapat memetakan kinerja yang lebih jelas, tahun 2025 survei layanan dilakukan terpisah dan meliputi seluruh aspek layanan di bagian sumber daya manusia. Realisasi skor tingkat kepuasan layanan sumber daya manusia naik dibandingkan tahun 2024 sebesar 1,14 (realisasi tahun 2025 sebesar 83,42, sedangkan realisasi tahun 2024 sebesar 82,28).

Untuk tahun 2026, kami akan menindaklanjuti masukan-masukan yang disampaikan oleh para pegawai. Langkah yang kami lakukan di tahun 2026 adalah:

1. Penyusunan sistem layanan SDM yang dapat mengakomodir kebutuhan digitalisasi proses pelaksanaan tugas di Biro SDMO dan melayani kebutuhan pegawai di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi
2. Penyusunan/pengembangan aplikasi manajemen talenta yang mengacu keputusan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 411 Tahun 2025 tentang Percepatan Pembangunan dan Penerapan Manajemen Talenta Aparatur Sipil Negara Instansi Pemerintah.
3. Penyusunan/Pengembangan aplikasi pengelolaan magang yang bertujuan untuk meminimalisir proses manual dan meningkatkan transparansi dan akuntabilitas pengelolaan magang MK. Aplikasi Magang MK dapat diakses oleh 4 (empat) peran, yaitu :
  - a) User Admin Admin merupakan Pegawai pada Biro SDMO yang mengelola : 1) pendaftaran peserta magang, 2) penetapan peserta magang, 3) penjadwalan, 4) pengelolaan mentor, 5) pengelolaan tugas, 6) rekapitulasi kehadiran, 7) penilaian sikap dan perilaku, 8) rekapitulasi penilaian, 9) pengelola User Peserta Peserta merupakan Siswa atau Mahasiswa yang telah memperoleh persetujuan Magang dan harus mendaftarkan akun untuk dapat mengakses Aplikasi Magang MK.



- b) Peserta dapat mengakses fitur : 1) Registrasi, 2) Pendaftaran, 3) Presensi, 4) Jadwal dan Nama Mentor, 5) Tugas dan Nilai, 6) Survei, 7) Sertifikatlaan survei evaluasi, 10)sertifikat, 11) monitoring dan evaluasi.
- c) User Mentor Penempatan Unit Kerja Mentor Penempatan Unit Kerja memberikan bimbingan pada unit kerja dan diberikan akses untuk : 1) Validasi kehadiran Peserta, 2) Penilaian tugas, dan 3) Evaluasi kepada Peserta Magang.
- d) User Mentor KTI Mentor KTI merupakan Pegawai yang melakukan bimbingan dalam penyusunan KTI dan diberikan akses untuk Penilaian KTI seluruh Peserta Magang.

Fitur utama aplikasi Magang MK meliputi :

- a. Registrasi dan pemberkasan online,
  - b. Sistem seleksi dan penerimaan,
  - c. Penjadwalan,
  - d. Pencatatan kehadiran (presensi) berbasis digital,
  - e. Pengelolaan mentor dan pembagian tugas peserta,
  - f. Penilaian tugas oleh mentor,
  - g. Penilaian sikap dan perilaku
  - h. Pengelolaan pembayaran uang saku,
  - i. Survei layanan magang,
  - j. Sertifikat Magang,
  - k. Monitoring dan Evaluasi (Laporan).
- e) Internalisasi penggunaan aplikasi myasn/siasn oleh seluruh pegawai di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi dan melakukan sinkronisasi dengan aplikasi internal.

Diharapkan dengan langkah-langkah sebagaimana di atas, kepuasan layanan SDM tahun 2026 dapat meningkat.

### **c. Tingkat Kompetensi dan Kinerja ASN**

Target 100% tercapai jika Tingkat Kompetensi dan Kinerja ASN tercapai sesuai target dengan memakai rumus sebagai berikut:



$$\text{Tingkat Kompetensi dan Kinerja ASN} = \frac{\text{Realisasi Tingkat Kompetensi dan Kinerja ASN}}{\text{Target Tingkat Kompetensi dan Kinerja}} \times 100\%$$

Capaian indikator Tingkat Kompetensi dan Kinerja sebagai berikut:

$$\begin{aligned} \text{Tingkat Kompetensi dan Kinerja ASN} &= \frac{\text{Realisasi Skor Tingkat Kompetensi + Skor Tingkat Kinerja ASN}}{\text{Target Skor Tingkat Kompetensi dan Kinerja ASN}} \times 100\% \\ &= \frac{(27,87 + 27,4) : 2}{27,1} \times 100\% \\ &= \frac{27,64}{27,1} \times 100\% \\ &= 101,99\% \end{aligned}$$

Indeks Profesionalitas (IP) ASN adalah ukuran statistik yang menggambarkan kualitas ASN berdasarkan kesesuaian kualifikasi, kompetensi, kinerja, dan kedisiplinan pegawai ASN dalam melaksanakan tugas jabatan. Hasilnya digunakan untuk penilaian dan evaluasi guna kepentingan pengembangan profesionalitas profesi ASN.

Pengukuran Indeks Profesionalitas ASN berpedoman pada Peraturan Badan Kepegawaian Negara Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2019 tentang Pedoman dan Tata Cara dan Pelaksanaan Pengukuran Indeks Profesionalitas Aparatur Sipil Negara. Pengukuran IP ASN dilaksanakan secara sistematis, terukur, dan berkesinambungan. Pengukuran tersebut menghasilkan peta tingkat profesionalitas ASN berdasarkan profesionalitas tertentu yang bermanfaat bagi ASN, Instansi Pemerintah, dan Masyarakat.

Pemanfaatan hasil Pengukuran IP ASN bagi instansi pemerintah dapat digunakan sebagai area pengembangan diri dalam upaya peningkatan derajat Profesionalitas sebagai Pegawai ASN, perumusan dalam rangka pengembangan Pegawai ASN secara organisasional, dan sebagai instrumen kontrol sosial agar Pegawai ASN selalu bertindak profesional terutama dalam kaitannya dengan pelayanan publik.

Kriteria pengukuran Tingkat Profesionalitas ASN diukur melalui dimensi



Kualifikasi, Kompetensi, Kinerja, dan Disiplin yang mencakup bobot, deskripsi, dan indikator sebagai satu kesatuan dari Standar Profesional ASN sebagai berikut:

- i. Dimensi Kualifikasi mengukur data mengenai pendidikan formal ASN dari jenjang paling tinggi sampai jenjang paling rendah yang dihitung 25%.
- ii. Dimensi Kompetensi mengukur data riwayat pengembangan kompetensi yang pernah diikuti oleh ASN dan memiliki kesesuaian dalam pelaksanaan tugas jabatan yang dihitung sebesar 40%.
- iii. Dimensi Kinerja mengukur data penilaian kinerja yang dilakukan berdasarkan pada tingkat individu dan tingkat unit atau organisasi dengan memperhatikan target, capaian, hasil, dan manfaat yang dicapai serta perilaku ASN yang dihitung sebesar 30% dari keseluruhan Pengukuran.
- iv. Dimensi Disiplin mengukur data kepegawaian lainnya yang memuat hukuman yang pernah diterima ASN.

Pengukuran IP ASN dilaksanakan melalui pemanfaatan aplikasi IP ASN yang dikembangkan oleh BKN. Jumlah ASN yang dihitung dalam penilaian IP ASN sebanyak 275 pegawai. Nilai Indeks Profesionalitas ASN (IP ASN) Tahun 2024 yang diambil melalui SIASN per 8 Januari 2025 mendapatkan nilai 83,87 dengan kategori tinggi.

Penilaian IP ASN PNS Tahun: 2024						
Instansi	Kategori	Jumlah PNS	Kondisi Data			
Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi RI	tinggi	275	08-01-2026			
Kualifikasi	Kompetensi	Kinerja	Disiplin	Rata - Rata Nilai	Total Nilai	
23.6	27.87	27.4	5	83.87	23063.5	
UNDUH DATA		UNGGAH SURAT				

Dari dimensi dalam pengukuran indeks profesionalitas ASN sebanyak dua dimensi dijadikan indikator untuk penilaian tingkat kompetensi dan kinerja ASN yaitu:

- a) Dimensi penilaian kompetensi sebesar 27,87 dari skala 40.  
Kompetensi meliputi riwayat pengembangan kompetensi, dengan bobot dimensi 40%.
- b) Dimensi penilaian kinerja sebesar 27,40 dari skala 30.  
Kinerja meliputi riwayat hasil penilaian kinerja yang mencakup Sasaran Kerja Pegawai dan Perilaku Kerja Pegawai, dengan bobot dimensi 30%.



Realisasi Tingkat Kompetensi dan Kinerja ASN merupakan rata-rata dari dimensi penilaian kompetensi dan penilaian kinerja dalam indeks profesionalitas ASN yang diambil melalui SIASN per 8 Januari 2025.

Capaian realisasi Tingkat Kompetensi dan Kinerja ASN tahun 2025 sebagai berikut:

<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Target</b>	<b>Realisasi</b>	<b>Capaian</b>	<b>Keterangan</b>
Tingkat Kompetensi dan Kinerja ASN	27,1	27,64	101,99%	<b>Berhasil</b>

Apabila dibandingkan tahun sebelumnya (2024) indikator tingkat kompetensi dan kinerja ASN merupakan indikator baru hasil evaluasi indikator kinerja outcome yang mengukur hasil nyata (manfaat) yang dirasakan oleh pengguna layanan atau pemangku kepentingan setelah suatu program/kegiatan dilaksanakan, bukan terkait berapa banyak kegiatan yang dilakukan atau berapa banyak output yang dihasilkan. Pada tahun 2024 hanya mengukur output yang dihasilkan di antaranya Persentase Tersusunnya Dokumen Pengelolaan Administrasi Hakim dan ASN dan Pembinaan ASN, Persentase Tersusunnya Dokumen Pembinaan dan Pengembangan Pegawai Non ASN, Persentase Tersusunnya Dokumen Perencanaan dan Pengembangan Kebutuhan dan Pengadaan ASN, Persentase Tersusunnya Dokumen Sistem Manajemen Kepegawaian/ Sistem Informasi ASN, dan Persentase Tersusunnya Dokumen Pelatihan dan Pengembangan Kompetensi, Kapabilitas dan Karier ASN.

Sehubungan dengan Surat Sekretaris Deputy Bidang Pembinaan Penyelenggaraan Manajemen ASN Badan Kepegawaian Negara, Nomor 15014/B-BM.02.01/SD/C.VII/2025 tanggal 24 Oktober 2025 perihal Pengukuran Indeks Profesionalitas Aparatur Sipil Negara menyatakan seiring dengan penerapan Manajemen Talenta Instansi Pemerintah dan penggabungan Indeks dalam penyelenggaraan Manajemen ASN, pada Tahun 2025 BKN sudah tidak lagi melaksanakan pengukuran Indeks Profesionalitas ASN. Instansi pemerintah yang menggunakan data hasil pengukuran Indeks Profesionalitas sebagai dasar penyusunan kinerja dan/atau rencana strategis Instansi tetap dapat mengakses hasil pengukuran IP ASN hingga tahun pengukuran Tahun 2024 pada Layanan Pengukuran IP ASN SIASN dan MyASN, dengan menggunakan batas peremajaan data paling lambat tanggal 30 November 2025.



Untuk tahun 2026 kami tidak melanjutkan indikator Tingkat Kompetensi dan Kinerja ASN yang merupakan bagian dari Indeks Profesionalitas ASN. Pertimbangan tidak melanjutkan indikator tersebut di Tahun 2026 karena telah diakomodir dalam aspek penilaian di indikator sistem merit pada aspek pengelolaan kinerja dan pengembangan kompetensi mengacu Permenpan RB Nomor 19 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Sistem Merit dalam Manajemen Aparatur Sipil Negara.

Biro Sumber Daya Manusia tetap berkomitmen memberikan kesempatan kepada seluruh ASN untuk melaksanakan pelatihan minimal sebanyak 20 JP per tahun baik melalui pelatihan teknis, fungsional, dan pelatihan pimpinan bagi pejabat struktural; meningkatkan kualifikasi dan kompetensi melalui tugas belajar; dan meningkatkan kinerja dan disiplin pegawai serta melaporkannya dalam myasn/siasn.

**d. Tingkat Kepuasan Layanan Kesehatan bagi Hakim, ASN dan Non ASN**

Target 100% tercapai jika Tingkat Kepuasan Layanan Kesehatan bagi Hakim, ASN dan Non ASN tercapai sesuai target dengan memakai rumus sebagai berikut:

$$\text{Tingkat Kepuasan Layanan Kesehatan bagi Hakim, ASN, dan Non ASN} = \frac{\text{Realisasi Tingkat Kepuasan Layanan Kesehatan bagi Hakim, ASN, dan Non ASN}}{\text{Target Tingkat Kepuasan Layanan Kesehatan bagi Hakim, ASN, dan Non ASN}} \times 100\%$$

Capaian indikator Tingkat Kepuasan Layanan Kesehatan bagi Hakim, ASN dan Non ASN meliputi:

$$\begin{aligned} \text{Tingkat Kepuasan Layanan Kesehatan bagi Hakim, ASN dan Non ASN} &= \frac{\text{Realisasi Tingkat Kepuasan Layanan Kesehatan bagi Hakim, ASN dan Non ASN}}{\text{Target Tingkat Kepuasan Layanan Kesehatan bagi Hakim, ASN dan Non ASN}} \times 100\% \\ &= \frac{86,32}{84,7} \times 100\% = 101,91\% \end{aligned}$$

Terdapat 9 (sembilan) unsur layanan yang diukur dalam Survei Tingkat Kepuasan Layanan Kesehatan bagi Hakim, ASN dan Non ASN meliputi:

- i. Layanan pemeriksaan oleh dokter



- ii. Layanan pemeriksaan oleh perawat
- iii. Layanan pendampingan kesehatan oleh dokter/perawat
- iv. Layanan penyediaan obat-obatan
- v. Layanan pemeriksaan laboratorium
- vi. Layanan unit fisioterapi
- vii. Layanan kesehatan gigi dan mulut
- viii. Layanan penyediaan peralatan medis
- ix. Layanan Kesehatan bagi Hakim, ASN, dan Non ASN dibebankan tarif/biaya

Responden untuk survei Tingkat Kepuasan Layanan Kesehatan bagi Hakim, ASN dan Non ASN adalah seluruh pihak yang pernah mendapatkan pelayanan di unit ini sebanyak 204 pegawai. Metode yang digunakan dalam pengolahan data dan analisis Survei Tingkat Kepuasan Layanan Kesehatan bagi Hakim, ASN dan Non ASN ini menggunakan aplikasi survei yang akan menghasilkan analisis deskriptif kuantitatif.

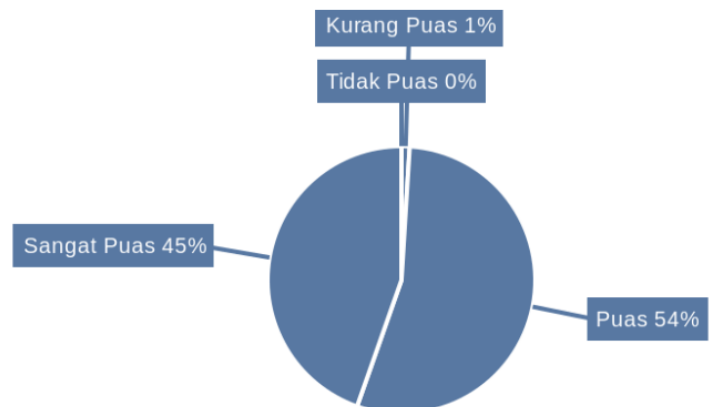
Hasil Survei Tingkat Kepuasan Layanan Kesehatan bagi Hakim, ASN dan Non ASN di Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi mendapatkan nilai Indeks sebesar 86.32, dengan predikat Baik. Nilai Indeks tersebut didapat dari nilai rata-rata seluruh unsur pada tabel berikut.

No	Unsur	Indeks	Kategori
1	U1. Layanan pemeriksaan oleh dokter	3.436	Baik
2	U2. Layanan pemeriksaan oleh perawat	3.402	Baik
3	U3. Layanan pendampingan kesehatan oleh dokter/perawat	3.358	Baik
4	U4. Layanan penyediaan obat-obatan	3.363	Baik
5	U5. Layanan pemeriksaan laboratorium	3.353	Baik
6	U6. Layanan unit fisioterapi	3.392	Baik
7	U7. Layanan kesehatan gigi dan mulut	3.412	Baik
8	U8. Layanan penyediaan peralatan medis	3.358	Baik
9	U9. Apakah Layanan Kesehatan bagi Hakim, ASN, dan Non ASN dibebankan tarif/biaya	4	Sangat Baik
<b>Nilai Indeks</b>		<b>3.453</b>	<b>Baik</b>
<b>Nilai Konversi</b>		<b>86.32</b>	<b>Baik</b>

Hasil penilaian untuk masing-masing unsur layanan sebagai berikut:

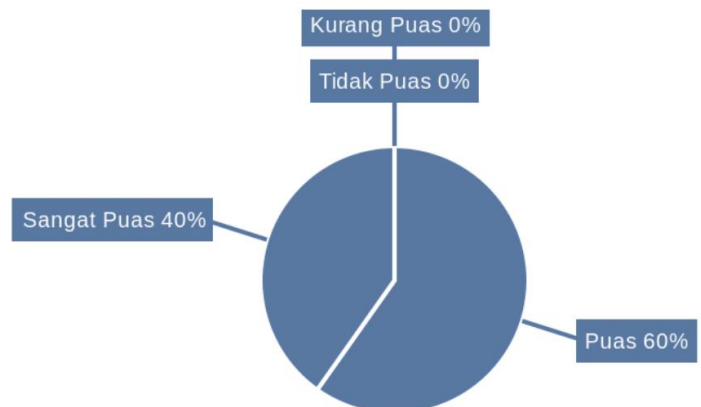


### U1. Layanan pemeriksaan oleh dokter



Dari diagram tersebut terlihat bahwa 45% responden sangat puas terhadap layanan pemeriksaan oleh dokter dan 54% menilai puas terhadap layanan pemeriksaan oleh dokter.

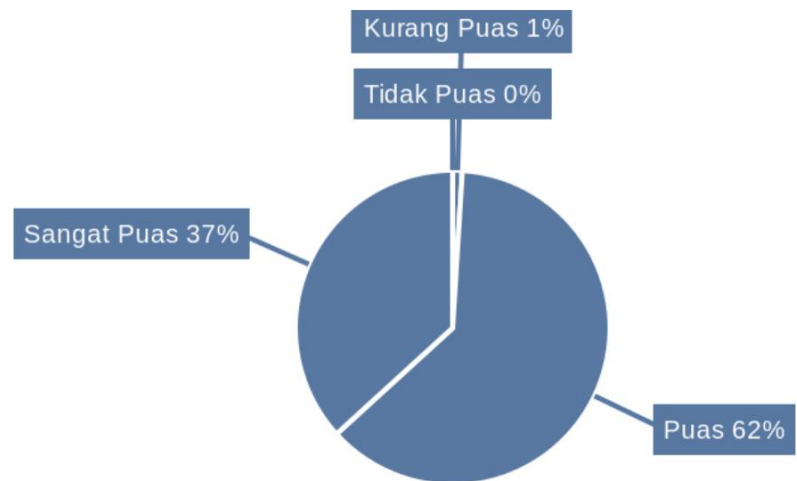
### U2. Layanan pemeriksaan oleh perawat



Dari diagram tersebut terlihat bahwa 40% responden menilai sangat puas terhadap layanan pemeriksaan oleh perawat dan 60% responden menilai puas terhadap layanan pemeriksaan oleh perawat.

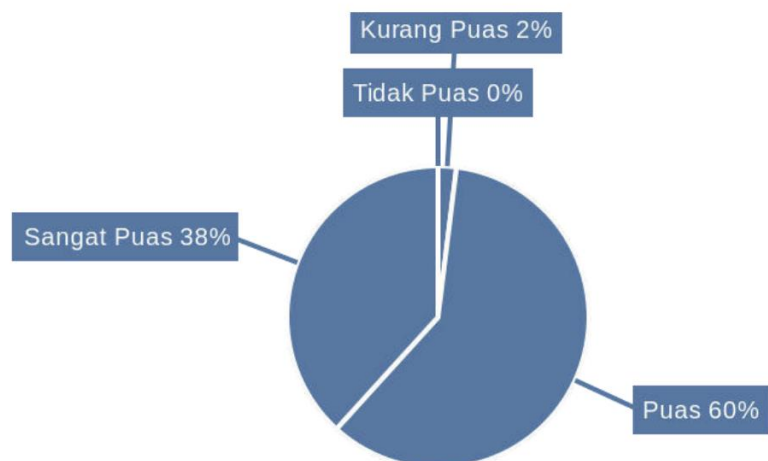


### U3. Layanan pendampingan kesehatan oleh dokter/perawat



Dari diagram tersebut terlihat bahwa 37% responden menilai sangat puas terhadap layanan pendampingan kesehatan oleh dokter/perawat dan 62% responden menilai puas terhadap layanan pendampingan kesehatan oleh dokter/perawat.

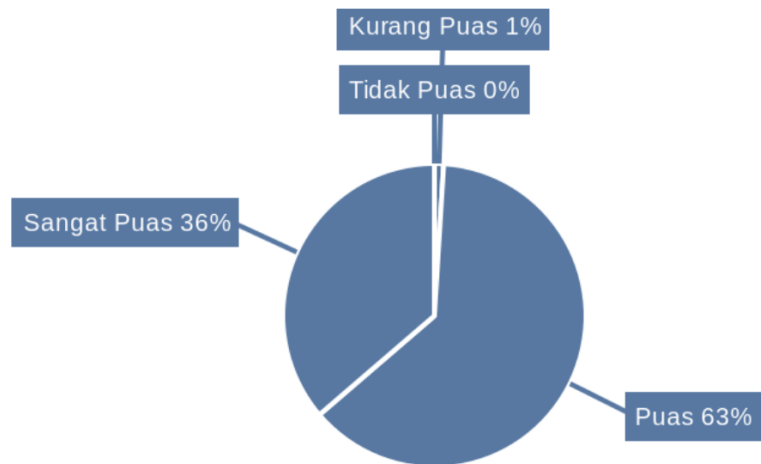
### U4. Layanan penyediaan obat-obatan



Dari diagram tersebut terlihat bahwa 38% responden menilai sangat puas terhadap layanan penyediaan obat-obatan dan 60% responden menilai puas terhadap layanan penyediaan obat-obatan.

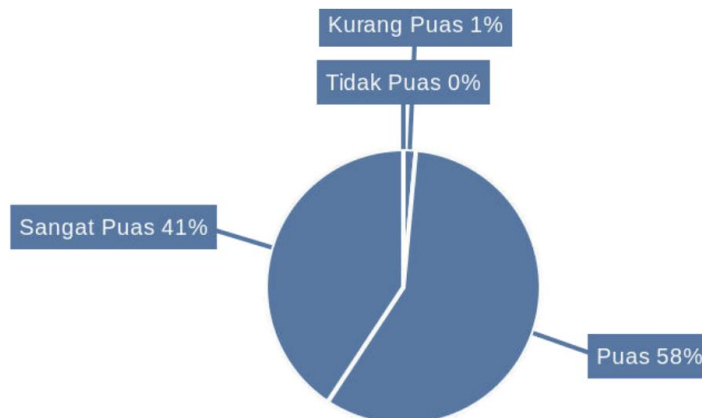


### U5. Layanan pemeriksaan laboratorium



Dari diagram tersebut terlihat bahwa 36% responden menilai sangat puas terhadap layanan pemeriksaan laboratorium dan 63% responden menilai puas terhadap layanan pemeriksaan laboratorium.

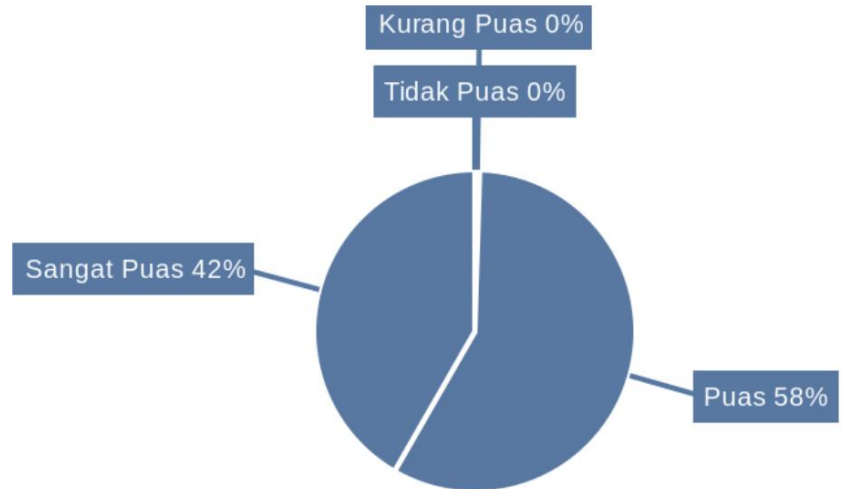
### U6. Layanan unit fisioterapi



Dari diagram tersebut terlihat bahwa 41% responden menilai sangat puas terhadap layanan unit fisioterapi dan 58% responden menilai puas terhadap layanan unit fisioterapi.

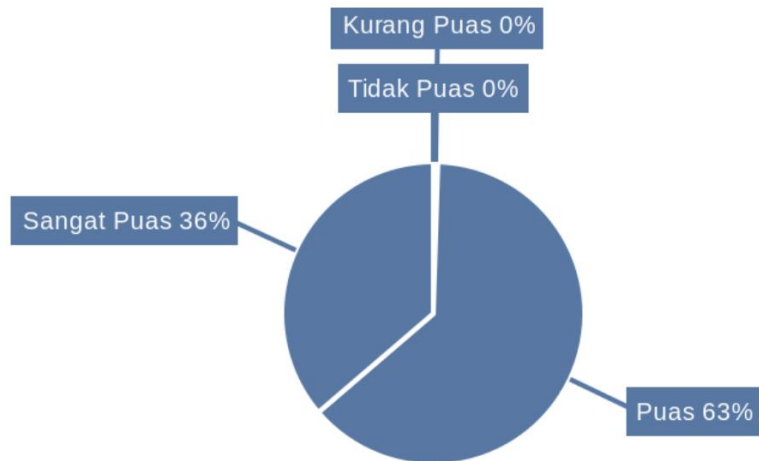


### U7. Layanan kesehatan gigi dan mulut



Dari diagram tersebut terlihat bahwa 42% responden menilai sangat puas terhadap layanan kesehatan gigi dan mulut dan 58% responden menilai puas terhadap layanan kesehatan gigi dan mulut.

### U8. Layanan penyediaan peralatan medis



Dari diagram tersebut terlihat bahwa 36% responden menilai sangat puas terhadap layanan penyediaan peralatan medis dan 63% responden menilai puas terhadap layanan penyediaan peralatan medis.



**U9. Apakah Layanan Kesehatan bagi Hakim, ASN, dan Non ASN dibebankan tarif/biaya**



Dari diagram tersebut terlihat bahwa 100% responden atau seluruh responden menilai layanan kesehatan bagi Hakim, ASN, dan non ASN tidak dibebankan tarif/biaya.

Capaian realisasi Tingkat Kepuasan Layanan Kesehatan bagi Hakim, ASN dan Non ASN tahun 2025 sebagai berikut:

Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian	Keterangan
Tingkat Layanan Kesehatan bagi Hakim, ASN dan Non ASN tahun 2025	84,7	86,32	101,91%	<b>Berhasil</b>

Apabila dibandingkan dengan tahun 2024, realisasi indikator kinerja Tingkat Kepuasan Layanan Kesehatan bagi Hakim, ASN dan Non ASN Tahun 2024 adalah skor 84,64 dengan target tahun 2024 skor 83. Realisasi skor tingkat kepuasan Layanan Kesehatan bagi Hakim, ASN dan Non ASN tahun 2025 naik dibandingkan tahun 2024 sebesar 1,68 (realisasi tahun 2025 sebesar 86,32, sedangkan realisasi tahun 2024 sebesar 84,64).

Untuk tahun 2026, kami akan menindaklanjuti masukan-masukan yang disampaikan oleh para pegawai untuk peningkatan Layanan Kesehatan bagi Hakim, ASN dan Non ASN di masa datang. Langkah yang kami lakukan di tahun 2026 adalah:

- Evaluasi pengadaan obat agar lebih sesuai dengan kebutuhan pegawai
- Peremajaan alat kesehatan
- Pengembangan sistem aplikasi persediaan obat



### 3. Meningkatnya Kualitas Pelaksanaan Reformasi Birokrasi pada Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi

Meningkatnya kualitas pelaksanaan Reformasi Birokrasi pada Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi merupakan sasaran generik yang ada pada seluruh unit eselon II di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi yang diturunkan dari indikator kinerja Eselon I Sekretariat Jenderal. Adapun pada tahun 2025 capaian sasaran meningkatnya kualitas pelaksanaan reformasi birokrasi pada sumber daya manusia dan organisasi dicapai melalui indikator kinerja sebagai berikut:

#### a) Tingkat Penggunaan Produk Dalam Negeri

Target 100% tercapai jika Tingkat Penggunaan Produk Dalam Negeri tercapai sesuai target dengan memakai rumus sebagai berikut:

$$\text{Tingkat Penggunaan Produk Dalam Negeri} = \frac{\text{Realisasi Tingkat Penggunaan Produk Dalam Negeri}}{\text{Target Tingkat Penggunaan Produk Dalam Negeri}} \times 100\%$$

Capaian indikator Tingkat Penggunaan Produk Dalam Negeri sebagai berikut:

Tingkat penggunaan Produk Dalam Negeri	=	$\frac{\text{Realisasi Tingkat Penggunaan Produk Dalam Negeri}}{\text{Target Tingkat Penggunaan Produk Dalam Negeri}}$	x	100%
Tingkat penggunaan Produk Dalam Negeri	=	$\frac{97,31}{94,2}$	x	100%
	=	103,30%		

Sehubungan dengan Kebijakan Pemerintah dalam Mendorong Peningkatan Penggunaan Produk Dalam Negeri (P3DN) yang termuat dalam Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dan Surat Direktur Pelaksanaan Anggaran Nomor 1053/PB.2/2022 terkait Pencatatan Informasi TKDN pada Aplikasi SAKTI, Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi TA 2025 menyusun Laporan TKDN Atas Belanja Barang/Jasa pada Aplikasi SAKTI sebagai berikut:



**LAKIP UNIT ESELON II BIRO SUMBER DAYA MANUSIA DAN ORGANISASI TAHUN 2025**

No.	Bulan	Total Nilai Rupiah TKDN	Total Nilai Dokumen	% TKDN
1	Januari	Rp. 130.708.031	Rp. 130.708.031	100.00%
2	Februari	Rp. 218.01.483	Rp. 218.017.483	100.00%
3	Maret	Rp. 983.216.539	Rp. 983.216.539	100.00%
4	April	Rp. 1.256.751.261	Rp. 1.256.751.261	100.00%
5	Mei	Rp. 198.573.131	Rp. 198.573.131	100.00%
6	Juni	Rp. 218.834.721	Rp. 218.834.721	100.00%
7	Juli	Rp. 483.942.590	Rp. 558.997.340	86.57%
8	Agustus	Rp. 594.481.838	Rp. 669.961.838	88.73%
9	September	Rp. 1.014.374.094	Rp. 1,014,374.094	100.00%
10	Oktober	Rp. 225.540.619	Rp. 225.540.619	100.00%
11	November	Rp. 394.235.868	Rp. 407.291.868	96.79%
12	Desember	Rp. 190.778.814	Rp. 190.778.814	100.00%
<b>TOTAL TKDN BIRO SDMO</b>		<b>Rp. 5,909,454,989</b>	<b>Rp. 6,073,045,739</b>	<b>97.31%</b>

*Sumber : Aplikasi SAKTI Kemenkeu*

Dari data di atas, total nilai tingkat kandungan dalam negeri (TKDN) Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi sebesar 97,31% dari total nilai dokumen sebesar Rp. 6.073.045.739 dibagi total nilai rupiah TKDN sebesar Rp. 5.909.454.989.

Jika dibandingkan dengan tingkat rata-rata persentase TKDN Mahkamah Konstitusi secara keseluruhan, persentase TKDN Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi sebesar 97,31% lebih rendah 2,47% dari rata – rata persentase TKDN Mahkamah Konstitusi sebesar 99,78%.

**% TKDN PPK TAHUN 2025**

No.	PPK / Unit Kerja	Total Nilai Rupiah TKDN	Total Nilai Dokumen	% TKDN
1	PPK I (Biro Renkeu, Inspektorat)	26,664,156,882	26,678,902,721	99.94%
2	PPK II (Biro SDMO)	5,909,454,989	6,073,045,739	97.31%
3	PPK III (Biro HAK)	481,993,537,427	482,157,751,649	99.97%
4	PPK IV (Biro HP)	11,801,613,646	11,844,828,431	99.64%
5	PPK V (Biro Umum)	30,629,949,795	30,647,772,971	99.94%
6	PPK VI (Puslitka)	1,427,648,698	1,427,648,698	100.00%
7	PPK VII (Pustik)	10,024,249,303	10,857,583,350	92.32%
8	PPK VIII (Pusdik)	1,217,146,362	1,221,473,255	99.65%
<b>TOTAL</b>		<b>569,667,757,102</b>	<b>570,909,006,814</b>	<b>99.78%</b>

*Sumber : Aplikasi SAKTI Kemenkeu*



**% TKDN MAHKAMAH KONSTITUSI  
BULAN JANUARI s.d.DESEMBER 2025**

No.	Bulan	Total Nilai Rupiah TKDN	Total Nilai Dokumen	% TKDN
1	Januari	36,912,876,163	37,091,119,763	99.52%
2	Februari	257,898,498,712	257,902,105,202	100.00%
3	Maret	52,746,886,637	52,751,662,022	99.99%
4	April	14,720,346,554	14,725,512,802	99.96%
5	Mei	16,374,122,752	16,375,727,249	99.99%
6	Juni	39,707,669,066	39,719,395,602	99.99%
7	Juli	28,267,603,393	28,342,709,743	99.74%
8	Agustus	27,752,110,239	27,851,096,760	99.64%
9	September	21,794,528,824	22,228,457,032	98.05%
10	Oktober	28,282,854,564	28,300,694,548	99.94%
11	November	26,332,807,895	26,390,188,041	99.78%
12	Desember	18,877,452,303	19,230,338,050	98.16%
<b>TOTAL TKDN MK</b>		<b>569,667,757,102</b>	<b>570,909,006,814</b>	<b>99.78%</b>

Sumber : Aplikasi SAKTI Kemenkeu

Berdasarkan penjelasan di atas, capaian indikator Tingkat Penggunaan Produk Dalam Negeri Tahun 2025 sebagai berikut

Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian	Ket
Tingkat Penggunaan Produk Dalam Negeri Tahun 2025	Nilai 94,2	Nilai 97,31	103,30%	Berhasil

Jika dibandingkan dengan tahun sebelumnya, capaian indikator Tingkat Penggunaan Produk Dalam Negeri sebagai berikut:

Indikator Kinerja	TA 2021	TA 2022	TA 2023	TA 2024	TA 2025
Tingkat Penggunaan Produk Dalam Negeri				94,10	97,31

Dari tabel diatas terlihat bahwa realisasi penggunaan produk dalam negeri Biro SDMO mengalami peningkatan 3,21 dari tahun 2024 sebesar 94,10 menjadi 97,31. Untuk tahun 2026,



Biro SDMO berkomitmen untuk meningkatkan penggunaan produk dalam negeri dalam setiap pengadaan barang/jasa kegiatan di Biro SDMO.

**b) Tingkat Implementasi Core value ASN BerAKHLAK**

Dalam rangka mewujudkan birokrasi yang modern, profesional, dan berdaya saing, pemerintah telah menetapkan Core values ASN BerAKHLAK sebagai pedoman bagi seluruh Aparatur Sipil Negara (ASN) dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya. Core values ini bertujuan untuk membentuk budaya kerja yang berlandaskan nilai-nilai integritas, pelayanan prima, dan profesionalisme. Mahkamah Konstitusi Republik Indonesia, sebagai salah satu lembaga negara yang memiliki peran strategis dalam menjaga konstitusi, turut mengadopsi dan menginternalisasi Core values ASN BerAKHLAK dalam budaya kerja organisasinya. Sebagai bagian dari reformasi birokrasi, ASN di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi dituntut untuk menjadikan BerAKHLAK sebagai pedoman dalam bekerja, berinteraksi, dan mengambil keputusan.

Penerapan nilai-nilai Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif diharapkan mampu meningkatkan kualitas pelayanan publik, memperkuat etos kerja ASN, serta membangun kepercayaan masyarakat terhadap institusi negara. Oleh karena itu, Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi menetapkan Surat Edaran Sekretaris Jenderal MK Nomor 7 Tahun 2023 tentang Implementasi *Core values* ASN BerAKHLAK dan Perwujudan Perilaku Insan Mahkamah Konstitusi di Lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi, serta adanya Surat Edaran Sekretaris Jenderal MK Nomor 12 Tahun 2023 tentang Pelaksanaan Kegiatan Dialog Kinerja *Coffee Morning* Dalam Rangka Internalisasi dan Implementasi Nilai-nilai *Core values* ASN BerAKHLAK di Lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi.

Target tingkat implementasi core value berAKHLAK tercapai 100% dengan perhitungan sebagai berikut:



$$\text{Tingkat Implementasi Core Value ASN BerAKHLAK} = \frac{\text{Realisasi Tingkat Implementasi Core Value ASN BerAKHLAK}}{\text{Target Tingkat Implementasi Core Value ASN BerAKHLAK}} \times 100\%$$

Capaian indikator Tingkat Implementasi core value ASN BerAKHLAK sebagai berikut:

Tingkat Implementasi Core Value ASN BerAKHLAK	=	$\frac{\text{Realisasi Tingkat Implementasi Core Value ASN BerAKHLAK}}{\text{Target Tingkat Implementasi Core Value ASN BerAKHLAK}}$	x	100%
Tingkat Implementasi Core Value ASN BerAKHLAK	=	100%	x	100%
	=	95%		
	=	105,25%		

Berdasarkan penjelasan diatas, capaian Tingkat Implementasi Core value ASNO BerAKHLAK sebagai berikut

Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian	Ket
Tingkat Implementasi Core value ASN BerAKHLAK	Nilai 95%	Nilai 100%	105,26%	<b>Berhasil</b>

Indikator Tingkat Implementasi Core value ASN BerAKHLAK pada tahun 2025 menunjukkan capaian kinerja 105,26%, dengan realisasi 100% dari target 95%, sehingga dikategorikan **berhasil**. Capaian ini didukung oleh komitmen pimpinan dan unit kerja dalam menginternalisasikan nilai-nilai BerAKHLAK ke dalam budaya kerja sehari-hari, antara lain melalui sosialisasi berkelanjutan, keteladanan pimpinan, serta integrasi nilai BerAKHLAK dalam kebijakan internal dan mekanisme kerja. Selain itu, keselarasan implementasi Core value ASN BerAKHLAK dengan agenda Reformasi Birokrasi turut memperkuat penerapan nilai-nilai tersebut secara konsisten di lingkungan Mahkamah Konstitusi.

Pada tahun 2025, seluruh unit kerja termasuk Biro SDMO paling sedikit 1 kali setiap bulan melaksanakan kegiatan dialog kinerja coffee morning sebagai upaya implementasi core



values ASN BerAKHLAK. Setiap bulan ada tema-tema khusus yang disesuaikan dengan nilai BerAKHLAK dalam core values sebagai pembahasan dialog kinerja yang diikuti oleh seluruh jajaran pegawai di Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi. Upaya ini tentunya meningkatkan sikap kinerja pegawai dalam orientasi pelayanan, akuntabel, kompetensi, suasana kerja harmonis, loyalitas terhadap lembaga, dan adaptasi serta kolaborasi antar pegawai secara khusus di lingkungan Biro SDM dan Organisasi dan secara umum di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal MK.

Meskipun capaian kinerja telah melampaui target, pelaksanaan implementasi Core value ASN BerAKHLAK masih menghadapi beberapa kendala, antara lain dalam memastikan konsistensi penerapan Implementasi Core value ASN BerAKHLAK dalam dalam Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi. Selain itu, keterbatasan instrumen pengukuran yang bersifat kualitatif menyebabkan evaluasi implementasi nilai BerAKHLAK masih memerlukan penguatan agar dapat menggambarkan perubahan perilaku secara lebih komprehensif dan berkelanjutan.

Di masa mendatang Biro SDMO akan menggagas penggunaan sistem penilaian ASN BerAKHLAK dengan menggunakan parameter dan indikator *core values* yang telah ditetapkan oleh instansi pembina yaitu Kementerian PAN dan RB. Tentunya biro SDMO akan berkoordinasi dengan pusat TIK dalam pengembangan sistem. Diharapkan dengan adanya sistem maka penilaian dapat lebih objektif dan terukur dalam capaian target kinerja pelaksanaan Core values ASN Ber-AKHLAK.

Indikator Tingkat Implementasi Core value ASN BerAKHLAK baru ada di TA 2025 dan merupakan langkah strategis untuk dapat menginternalisasikan budaya ASN BerAKHLAK di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi, sehingga untuk indikator ini tidak bisa dibandingkan dengan TA sebelumnya.

### c) Nilai Evaluasi SAKIP Biro SDMO

Target 100% tercapai jika Nilai Evaluasi SAKIP Biro SDMO tercapai sesuai target dengan memakai rumus sebagai berikut:

$$\text{Nilai Evaluasi SAKIP Biro SDMO} = \frac{\text{Realisasi Nilai Evaluasi SAKIP Biro SDMO}}{\text{Target Nilai Evaluasi SAKIP Biro SDMO}} \times 100\%$$



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.

Secara umum tujuan evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah adalah untuk mengetahui sejauh mana implementasi SAKIP dilaksanakan, serta untuk mendorong peningkatan pencapaian kinerja yang tepat sasaran dan berorientasi hasil. Secara khusus tujuan evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah berkala setiap tahun antara lain adalah untuk: 1. Memperoleh informasi tentang implementasi SAKIP; 2. Menilai tingkat implementasi SAKIP; 3. Menilai tingkat akuntabilitas kinerja; 4. Memberikan saran perbaikan untuk peningkatan implementasi SAKIP; 5. Memonitor tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi periode sebelumnya. Oleh karena itu, evaluasi terhadap implementasi SAKIP dilakukan mulai dari perencanaan kinerja baik perencanaan kinerja jangka panjang, perencanaan kinerja jangka menengah berupa dokumen Rencana Strategis (Renstra), dan perencanaan kinerja jangka pendek berupa Perjanjian Kinerja (PK) dan Rencana Kinerja Tahunan (RKT). Hasil evaluasi tersebut kemudian dituangkan dalam bentuk nilai menggunakan skala 0 s.d 100. Berdasarkan hasil evaluasi SAKIP pada tahun 2025 untuk Laporan Kinerja Tahun 2024, pada tahun 2025 Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi memperoleh nilai sebagai berikut:

Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian	Ket
Nilai Evaluasi SAKIP Biro SDMO	BB	A	104,31%	<b>Berhasil</b>

Capaian indikator Nilai Evaluasi SAKIP Biro SDMO sebagai berikut:

Nilai Evaluasi SAKIP	=	$\frac{\text{Realisasi Evaluasi SAKIP}}{\text{Target Evaluasi SAKIP}}$	x	100%
		$\frac{A (82,20)}{BB (78,80)}$		
Nilai Evaluasi SAKIP	=	104,31%	x	100%



**LAKIP UNIT ESELON II BIRO SUMBER DAYA MANUSIA DAN ORGANISASI TAHUN 2025**

Nilai sebagaimana tersebut di atas, merupakan akumulasi penilaian terhadap seluruh komponen manajemen kinerja yang dievaluasi di lingkungan Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi (SDMO) Mahkamah Konstitusi.

Sebagai pembandingan, berikut adalah tabel nilai Evaluasi SAKIP yang didapat oleh Biro SDMO 3 tahun terakhir:

Keterangan	Evaluasi SAKIP Tahun 2023	Evaluasi SAKIP Tahun 2024	Evaluasi SAKIP Tahun 2025
Nilai SAKIP	62,50 (Predikat B - Baik)	78.80 (Predikat BB –Baik Sekali)	82.20 (Predikat A –Memuaskan)
Perencanaan Kinerja	Belum tersedia pedoman teknis; target indikator kinerja tidak realistis	Belum tersedia pedoman teknis; terdapat inkonsistensi target indikator kinerja	Belum adanya indikator kinerja memenuhi kriteria cukup; belum semua indikator kinerja berorientasi outcome; dokumen belum sepenuhnya menggambarkan hubungan kinerja, strategi, kebijakan, bahkan aktivitas antar bidang/dengan tugas dan fungsi lain yang berkaitan
Pengukuran Kinerja	Belum sepenuhnya digunakan untuk penyesuaian kebijakan dan strategi	Data pengukuran belum sepenuhnya handal; reward dan punishment belum diterapkan optimal	Defenisi operasional belum sepenuhnya menjelaskan cara pengukuran indikator kinerja;
Pelaporan Kinerja	Pelaporan belum memberikan dampak signifikan pada strategi berikutnya	Pelaporan sudah lebih baik tetapi perlu ditingkatkan dalam dokumentasi analisis capaian	Analisis keberhasilan dan kegagalan capaian kinerja sudah disajikan namun belum mendalam dan komprehensif; capaian kinerja tahun 2024 belum menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan realisasi kinerja di level nasional
Rekomendasi	Menyusun pedoman teknis, memperbaiki target dan mekanisme monitoring	Menyelesaikan pedoman teknis, meningkatkan kualitas data dan konsistensi indikator	Penyempurnaan defenisi operasional indikator kinerja, peningkatan kualitas analisis dalam pelaporan; penerapan benchmarking kinerja dengan standar nasional dan internasional

Berdasarkan hasil evaluasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) untuk Biro SDMO selama tiga tahun terakhir, terdapat beberapa poin perbaikan yang telah ditindaklanjuti dan menunjukkan komitmen Biro SDMO dalam meningkatkan kualitas akuntabilitas kinerja, yaitu:

### 1) Meningkatkan Nilai SAKIP

Biro SDMO berhasil meningkatkan nilai SAKIP secara signifikan, dari 78,80 (predikat BB) pada tahun 2024 menjadi 82,20 (predikat A-sangat memuaskan) pada tahun



2025. Peningkatan ini mencerminkan respons positif terhadap rekomendasi perbaikan sebelumnya.

**2) Konsistensi dalam Monitoring Kinerja**

Dalam evaluasi tahun 2025, Biro SDMO berupaya secara konsisten memonitor capaian kinerja melalui sistem seperti aplikasi e-kinerja BKN. Adopsi aplikasi pelaporan dan pemantauan kinerja ini berjalan cukup baik dan 100% pegawai telah menggunakan secara patuh aplikasi tersebut dalam pelaporan, pemantauan, dan penilaian kinerja.

**3) Progres Penyusunan Pedoman Teknis**

Meski belum selesai sepenuhnya sempurna, pedoman teknis perencanaan dan penilaian kinerja telah disusun dan masuk dalam tahap pengembangan. Dapat dipahami aspek ini menjadi catatan dari tahun ke tahun. Sebagai catatan, pada tahun 2022, terbitnya Permen PANRB No. 6 Tahun 2022 memunculkan beberapa perubahan dalam pengelolaan kinerja dan manajemen kinerja pegawai. Ditambah lagi dengan proses transisi pegawai dari yang awalnya menggunakan aplikasi pelaporan kinerja internal menjadi sepenuhnya mengadopsi e-kinerja BKN sebagai aplikasi pelaporan, penilaian, dan pemantauan baik kinerja bulanan maupun tahunan. Semua perubahan tersebut berjalan simultan dengan berbagai aturan baru terkait manajemen kinerja sehingga Pedoman Teknis yang sudah disusun membutuhkan perbaikan terus menerus sesuai dengan perubahan yang terjadi.

**4) Perbaikan pada Pelaporan Kinerja**

SDMO sudah mulai melakukan perbaikan dalam pelaporan capaian kinerja, dengan mencatat analisis hasil secara lebih terstruktur meskipun beberapa aspek dokumentasi masih memerlukan penyempurnaan.

**5) Upaya Peningkatan Kualitas Data**

Pada tahun 2025, terdapat fokus untuk meningkatkan kualitas data pengukuran kinerja. Meski masih ada kekurangan pada aspek keandalan data, berdasarkan hasil Evaluasi SAKIP, Biro SDMO telah melakukan langkah awal untuk meningkatkan ketepatan dan kesesuaian data capaian kinerja dengan indikator yang ditetapkan.

**6) Penyesuaian Target dan Indikator Kinerja**

Biro SDMO sudah menyesuaikan target indikator kinerja dengan hasil evaluasi tahun-tahun sebelumnya. Beberapa revisi dilakukan untuk memastikan target lebih menantang dan realistis, meskipun masih terdapat catatan terkait konsistensi antar dokumen



perencanaan dan realisasi kinerja.

Apabila dibandingkan dengan tahun 2024, Nilai evaluasi SAKIP Biro SDMO mengalami peningkatan 3,4 dari tahun 2024 sebesar 78,80 (BB) menjadi tahun 2025 sebesar 82,20 (A). Hal ini menunjukkan komitmen Biro SDMO untuk terus meningkatkan nilai evaluasi SAKIP dengan melakukan perbaikan dalam seluruh aspek meliputi perencanaan kinerja, pengukuran kinerja, pelaporan kinerja, dan rekomendasi. Kedepan, pada tahun 2026 Biro SDMO terus berkomitmen untuk meningkatkan Nilai Evaluasi SAKIP agar mendapatkan hasil yang maksimal dengan melakukan langkah-langkah perbaikan yang sesuai dengan aturan yang berlaku.

**d) Tingkat Kematangan Manajemen Risiko**

Target 100% tercapai jika Tingkat Kematangan Manajemen Risiko tercapai sesuai target dengan memakai rumus sebagai berikut:

$$\text{Tingkat Kematangan Manajemen Risiko} = \frac{\text{Realisasi Tingkat Kematangan Manajemen Risiko}}{\text{Target Tingkat Kematangan Manajemen Risiko}} \times 100\%$$

Capaian indikator Tingkat Kematangan Manajemen Risiko sebagai berikut:

Tingkat Kematangan Manajemen Risiko	=	$\frac{\text{Realisasi Tingkat Kematangan Manajemen Risiko}}{\text{Target Tingkat Kematangan Manajemen Risiko}}$	x	100%
		3		
Tingkat Kematangan Manajemen Risiko	=	3	x	100%
	=	100%		

Evaluasi Tingkat Kematangan Manajemen Risiko (TKMR) pada Biro SDMO bertujuan untuk menilai efektivitas penerapan manajemen risiko dalam mendukung pencapaian tujuan Mahkamah Konstitusi. Proses ini melibatkan beberapa komponen kunci yang mencakup kepemimpinan, proses manajemen risiko, aktivitas penanganan risiko, dan



hasil penerapan manajemen risiko.

Kepemimpinan yang kuat sangat penting dalam manajemen risiko. Pemimpin unit kerja harus menunjukkan komitmen dan pemahaman yang baik tentang pentingnya manajemen risiko. Hal ini mencakup:

1. Penetapan profil risiko dan rencana mitigasi.
2. Dukungan terhadap sumber daya yang diperlukan, termasuk dana dan pengembangan SDM.
3. Pelaksanaan rapat manajemen risiko secara rutin untuk memastikan semua pihak terlibat dan berkomitmen terhadap proses ini.

Proses manajemen risiko terdiri dari langkah-langkah sistematis yang meliputi:

1. Identifikasi Risiko: Mengidentifikasi semua potensi risiko yang dapat mempengaruhi pencapaian tujuan.
2. Analisis Risiko: Menilai kemungkinan dan dampak dari risiko yang teridentifikasi.
3. Evaluasi Risiko: Menentukan prioritas berdasarkan analisis untuk memfokuskan upaya mitigasi pada risiko yang paling signifikan.

Setiap tahapan telah dilakukan dengan cermat untuk memastikan bahwa semua risiko terkelola dengan baik. Biro SDMO juga menentukan mitigasi yang tepat untuk menurunkan level risiko. Hasil dari penerapan manajemen risiko dievaluasi berdasarkan pencapaian kinerja unit kerja, menggunakan Indikator Kinerja Utama (IKU). Evaluasi ini membantu menentukan seberapa efektif manajemen risiko dalam mendukung tujuan strategis organisasi.

Sehubungan dengan telah ditetapkannya SK Sekjen Nomor 4.5 Tahun 2025 tentang Perubahan Ketiga Indikator Kinerja Utama Mahkamah Konstitusi, Indikator Kinerja Utama Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal serta Indikator Kinerja Biro/ Pusat/ Inspektorat di Lingkungan Mahkamah Konstitusi Tahun 2025-2029, dengan demikian maka IKU Tingkat Kematangan Manajemen Risiko merupakan indikator generik yang ada pada seluruh unit eselon II.

Kegiatan pemantauan efektivitas Manajemen Risiko di unit kerja Biro SDMO telah dilakukan terhadap kejadian risiko dan kegiatan pengendalian yang dilaksanakan sampai dengan tahun 2025. Langkah-langkah sistematis yang telah dilaksanakan oleh Biro SDMO dalam melakukan pemantauan efektivitas manajemen risiko adalah sebagai berikut :



**1. Identifikasi Risiko**

- a. Jumlah risiko yang telah teridentifikasi sebanyak 34 risiko (populasi risiko).
- b. Jumlah usulan risiko baru sepanjang Tahun 2025 sebanyak 4 (empat) risiko. Daftar usulan risiko sebagai berikut:

No.	Nama Usulan Risiko	Nomor Usulan Kode Risiko
1	Penyempurnaan SOP tidak akurat, ketidakterkinian, dan tidak efisien	R59-OT
2	Terdapat keterlambatan penyusunan absen pegawai	R60-KP
3	Adanya ketidakpastian penetapan Perjanjian Kinerja (PK) bagi PPPK	R61-KP
4	Promosi dan Mutasi tidak sesuai dengan jadwal yang ditetapkan	R62-KP

- c. Identifikasi risiko disusun berdasarkan Sasaran dan Indikator Kinerja Biro SDMO dengan rincian sebagai berikut:

No.	Sasaran	Jumlah Indikator Kinerja	Jumlah Kegiatan	Jumlah Risiko
1.	Meningkatnya Manajemen Organisasi, Ketatalaksanaan dan Reformasi Birokrasi	4	7	8
2.	Meningkatnya Kualitas dan Pengelolaan SDM	4	9	19
3.	Meningkatnya kualitas pelaksanaan Reformasi Birokrasi pada Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi	7	7	7
<b>Jumlah</b>		<b>14</b>	<b>23</b>	<b>34</b>

**d. Analisis risiko**

- 1) Jumlah risiko yang belum ada *existing control* sebanyak 0 risiko atau % dari jumlah/ populasi risiko.
- 2) Jumlah risiko yang sudah ada *existing control* namun belum memadai (masih berada di atas selera risiko) sebanyak 34 risiko atau 100% dari jumlah/populasi risiko.

**e. Evaluasi Risiko**

Jumlah risiko yang berada di atas selera risiko sebanyak 6 risiko (17,61% dari 34 risiko).

**f. Rencana Tindak Pengendalian**



- 1). Jumlah kegiatan pengendalian yang direncanakan sampai dengan Tahun 2025 sebanyak 6 kegiatan pengendalian.
  - 2) Jumlah kegiatan pengendalian yang telah terealisasi sampai dengan akhir Tahun 2025 sebanyak 6 atau 100% dari 6 kegiatan pengendalian.
  - 3). Jumlah kegiatan pengendalian yang belum terealisasi sebanyak 0 atau 0% dari kegiatan pengendalian.
- g.** Pemilik risiko menetapkan selera risiko sesuai Persekjen Nomor 26.2 Tahun 2023. Berdasarkan hasil pemantauan dan pengukuran risiko sampai dengan tahun 2025, jumlah risiko yang berhasil turun ke level yang dapat diterima sebanyak 34 risiko atau 100% dari total risiko yang teridentifikasi.
- h.** Jumlah risiko yang tidak berhasil turun ke level yang dapat diterima sebanyak 0 risiko atau 0% dari total risiko yang teridentifikasi.

Berdasarkan uraian tersebut, capaian penilaian tingkat kematangan manajemen risiko pada Biro SDMO Tahun 2025 diperoleh hasil bahwa Biro SDMO telah mengimplementasikan manajemen risiko secara memadai dengan Skor Evaluasi 3 pada tingkat kematangan di Level 3 (Mencapai Target).

Capaian realisasi indikator kinerja Tingkat Kematangan Manajemen Risiko Tahun 2025 sebagai berikut:

<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Target</b>	<b>Realisasi</b>	<b>Capaian</b>	<b>Ket</b>
Tingkat Kematangan Manajemen Risiko	Nilai 3	Nilai 3	100%	<b>Berhasil</b>

Indikator Tingkat kematangan Manajemen Risiko Nomor baru dan merupakan penyempurnaan rumusan sasaran strategis dan indikator kinerja yang berorientasi pada hasil sesuai levelnya dan indikator kinerja yang SMART pada level lembaga hingga unit terkecil hasil rekomendasi Kementerian PANRB dan BPKP, sehingga untuk indikator ini tidak bisa dibandingkan dengan TA sebelumnya.

Kedepan Biro SDMO berkomitmen untuk meningkatkan pencapaian kinerja tingkat kematangan manajemen risiko melalui cara melaksanakan rencana mitigasi dan rencana tindak pengendalian yang disusun, dan mengurangi risiko ke level yang dapat diterima.



**e. Nilai Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas Korupsi (WBK)**

Pembangunan Zona Integritas (ZI) menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM) merupakan bagian dari reformasi birokrasi yang bertujuan untuk menciptakan pemerintahan yang bersih, akuntabel, dan berkinerja tinggi. Dalam mengakselerasi pencapaian sasaran Road Map Reformasi Birokrasi, maka Mahkamah Konstitusi perlu untuk membangun Zona Integritas (ZI) menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) pada seluruh unit kerja, tidak terkecuali Biro Sumber Daya Manusia Dan Organisasi. Biro Sumber Daya Manusia Dan Organisasi telah berkomitmen dan melaksanakan pembangunan ZI menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) berdasarkan PermenPANRB No. 5 Tahun 2024.

Target 100% tercapai jika nilai Pembangunan Zona Integritas Menuju WBK tercapai sesuai target dengan memakai rumus sebagai berikut:

$$\text{Nilai Pembangunan Zona Integritas menuju WBK} = \frac{\text{Realisasi Pembangunan Zona Integritas menuju WBK}}{\text{Target Pembangunan Zona Integritas menuju WBK}} \times 100\%$$

Indikator indikator nilai Pembangunan Zona Integritas menuju WBK sebagai berikut:

Nilai Pembangunan ZI menuju WBK	=	$\frac{\text{Realisasi Pembangunan ZI menuju WBK}}{\text{Target Pembangunan ZI menuju WBK}}$	x	100%
Nilai Pembangunan ZI menuju WBK	=	$\frac{92,87}{75}$	x	100%
	=	123,82%		

Pembangunan Zona Integritas di lingkungan Mahkamah Konstitusi tahun 2025 telah dilaksanakan oleh Biro Sumber Daya Manusia Dan Organisasi dan telah dilakukan penilaian oleh Tim Penilai Internal (TPI), dengan berpedoman pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 5 tahun 2024 tentang



Perubahan atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 90 tahun 2021 tentang Pembangunan dan Evaluasi Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Instansi Pemerintah. Berdasarkan hasil penilaian Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) oleh TPI, diperoleh nilai final evaluasi sebesar 92,87.

Capaian realisasi indikator nilai Pembangunan Zona Integritas menuju WBK Tahun 2025 sebagai berikut:

Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian	Ket
Nilai Pembangunan Zona Integritas menuju WBK	75	92,87	123,83%	Berhasil

Berdasarkan tabel di atas, indikator Nilai Pembangunan Zona Integritas menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) pada tahun 2025 ditetapkan dengan target sebesar 75. Realisasi yang dicapai adalah 92,87, sehingga tingkat capaian kinerja mencapai 123,83% dan dikategorikan “**Berhasil**”. Capaian ini menunjukkan bahwa kualitas pelaksanaan pembangunan Zona Integritas telah melampaui target yang direncanakan.

Capaian kinerja yang melebihi 100% mencerminkan efektivitas pelaksanaan Reformasi Birokrasi, khususnya pada penguatan integritas, perbaikan tata kelola, dan pemenuhan indikator pembangunan Zona Integritas. Penetapan target dilakukan secara realistis dan terukur, sementara realisasi yang lebih tinggi menunjukkan adanya peningkatan kualitas pelaksanaan Reformasi Birokrasi yang melampaui ekspektasi awal. Oleh karena itu, capaian ini dinilai wajar dan menjadi indikator positif atas keberhasilan upaya pembangunan Zona Integritas di Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi.

Walaupun nilai Pembangunan Zona Integritas menuju WBK pada Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi menunjukkan predikat berhasil, Biro SDMO belum dapat diusulkan oleh Tim Penilai Internal (TPI) untuk dilakukan evaluasi oleh Tim Penilai Nasional (TPN) Kementerian PANRB. Hal tersebut disebabkan masih adanya Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan (TLHP) dari APIP dan BPK yang belum sepenuhnya diselesaikan, sehingga menjadi faktor penghambat dalam proses pengajuan dan penetapan predikat WBK.

Indikator Nilai Pembangunan Zona Integritas menuju WBK merupakan indikator baru pada tahun 2025 yang disusun agar setiap unit kerja termotivasi untuk melaksanakan



pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM, sehingga indikator ini tidak dapat dibandingkan dengan indikator tahun lalu.

Pada Tahun 2026, Biro SDMO berkomitmen dapat diusulkan oleh Tim Penilai Internal (TPI) untuk dilakukan evaluasi oleh Tim Penilai Nasional (TPN) Kementerian PANRB melalui langkah-langkah diantaranya menindaklanjuti dan menyelesaikan seluruh Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan (TLHP) dari APIP dan BPK sesuai dengan rekomendasi yang diberikan, dan meningkatkan inovasi dalam pelayanan di Biro SDMO. Penyelesaian TLHP tersebut menjadi dasar penguatan integritas dan akuntabilitas, serta membuka kembali peluang pengusulan Biro SDMO oleh Tim Penilai Internal untuk dilakukan evaluasi oleh Tim Penilai Nasional Kementerian PANRB pada tahun 2026 mendatang.

**f. Tingkat Penyelesaian Pertanggungjawaban Keuangan yang tepat waktu sesuai SOP**

Target 100% tercapai jika Tingkat Penyelesaian Pertanggungjawaban Keuangan yang tepat waktu sesuai SOP Biro SDMO tercapai sesuai dengan target dengan memakai rumus:

$$\text{Tingkat Penyelesaian Pertanggungjawaban Keuangan yang tepat sesuai SOP} = \frac{\text{Realisasi Penyelesaian Pertanggungjawaban Keuangan yang tepat sesuai SOP}}{\text{Target Penyelesaian Pertanggungjawaban Keuangan yang tepat sesuai SOP}} \times 100\%$$

Capaian indikator tercapai jika tingkat Penyelesaian Pertanggungjawaban Keuangan yang tepat waktu sesuai SOP Biro SDMO sebagai berikut:

Tingkat Penyelesaian Pertanggungjawaban Keuangan yang tepat sesuai SOP	=	$\frac{\text{Realisasi Tingkat Penyelesaian Pertanggungjawaban Keuangan yang tepat sesuai SOP}}{\text{Target Tingkat Penyelesaian Pertanggungjawaban Keuangan yang tepat sesuai SOP}}$	x	100%
Tingkat Penyelesaian Pertanggungjawaban Keuangan yang tepat sesuai SOP	=	$\frac{5}{3}$	x	100%
	=	166,66%		



Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) merupakan instrumen monitoring dan evaluasi kinerja pelaksanaan anggaran yang disusun dalam rangka mewujudkan penguatan *value for money* belanja Kementerian/Lembaga, mendorong akselerasi belanja dan pencapaian output, serta perlakuan kewajaran (*fairness treatment*) dalam penilaian kinerja pada Satker, Eselon I, dan Kementerian/Lembaga. Penilaian IKPA Tahun 2025 meliputi 3 aspek pengukuran dan 8 indikator kinerja, yaitu:

1. Aspek kualitas perencanaan pelaksanaan anggaran, yang terdiri dari 2 indikator:
  - Revisi DIPA
  - Deviasi Halaman III DIPA
2. Aspek kualitas implementasi pelaksanaan anggaran, yang terdiri dari 5 indikator:
  - ❖ Penyerapan Anggaran
  - ❖ Belanja Kontraktual
  - ❖ Penyelesaian Tagihan
  - ❖ Pengelolaan Uang Persediaan dan Tambahan Uang Persediaan (UP dan TUP)
  - ❖ Dispensasi Surat Perintah Membayar (SPM)

Aspek kualitas hasil pelaksanaan anggaran, dengan 1 indikator yaitu capaian output Penyelesaian tagihan merupakan salah satu indikator kinerja pada aspek kualitas implementasi pelaksanaan anggaran. Indikator ini memastikan ketepatan waktu penyelesaian tagihan sampai dengan akhir Desember 2025. Target tercapai 100% apabila penyelesaian pertanggungjawaban sesuai SOP dan tepat waktu. Penilaian dilakukan oleh Biro Perencanaan dan Keuangan sesuai dengan Nota Dinas Nomor 13049/2100/KU.03/12/2025 sebagaimana terlampir:

Jika dilihat dari tabel di atas, persentase ketepatan waktu penyampaian laporan pertanggungjawaban keuangan unit kerja Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi adalah 97,72% dengan total jumlah dokumen SPBy sebanyak 330 atau 10,57% dari total jumlah dokumen SPBy Mahkamah Konstitusi dan dokumen SPP sebanyak 19 atau 2,09% dari total jumlah dokumen SPP Mahkamah Konstitusi. Dilihat dari total jumlah dokumen SPBy, Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi berada di urutan ke 4 dari 10 total jumlah dokumen terbanyak di Mahkamah Konstitusi, tetapi kalau untuk dokumen SPP, Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi berada pada urutan 10 (paling bawah) dari



**LAKIP UNIT ESELON II BIRO SUMBER DAYA MANUSIA DAN ORGANISASI TAHUN 2025**

UNIT KERJA	SPP	SPBy	RAMPUNG	TOTAL	TEPAT WAKTU	TERLAMBAT	CAPAIAN	SCORE
RENKEU (PPK1)	404	143	1	548	548	0	100%	5
SDMO (PPK2)	19	330	2	351	343	8	97.72%	5
HAK (PPK3)	60	422	0	482	479	3	99.38%	5
HP (PPK4)	159	1188	77	1424	1383	41	97.12%	5
UMUM (PPK5)	136	567	0	703	616	87	87.62%	4
PUSLITKA (PPK6)	9	120	1	130	130	0	100%	5
PUSTIK (PPK7)	66	307	0	373	220	153	58.98%	1
PUSDIK (PPK8)	26	43	0	69	65	4	94.2%	5
INSPEKTORAT (PPK1)	26	0	0	26	26	0	100%	5
<b>TOTAL</b>	<b>905</b>	<b>3120</b>	<b>81</b>	<b>4106</b>	<b>3810</b>	<b>296</b>	<b>92.79%</b>	

total dokumen SPP terbanyak di Mahkamah Konstitusi.

Capaian realisasi indikator kinerja Penyelesaian Pertanggungjawaban Keuangan yang Tepat Waktu Tahun 2025 sebagai berikut:

Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian	Ket
Penyelesaian Pertanggungjawaban Keuangan yang Tepat Waktu sesuai SOP	3	5	166,66%	<b>Sangat Berhasil</b>

Apabila dibandingkan dengan tahun 2024, indikator Penyelesaian Pertanggungjawaban Keuangan yang Tepat Waktu mencapai 100%. Capaian tahun 2025 naik sebesar 66,66% hal ini menunjukkan komitmen SDMO untuk dapat meningkatkan kinerjanya. Kedepan Biro SDMO akan terus meningkatkan pencapaian kinerja penyelesaian pertanggungjawaban keuangan yang tepat waktu sesuai dengan aturan yang berlaku.

**g. Tingkat Penyerapan Anggaran**

Target 100% tercapai jika Tingkat Penyerapan Anggaran Biro SDMO Tahun 2025 tercapai sesuai target dengan memakai rumus sebagai berikut:

$$\text{Tingkat Penyerapan Anggaran} = \frac{\text{Realisasi Tingkat Penyerapan Anggaran Biro SDMO}}{\text{Target Tingkat Penyerapan Anggaran Biro SDMO}} \times 100\%$$



Capaian indikator Tingkat Penyerapan Anggaran Biro SDMO Tahun 2025 sebagai berikut:

Tingkat Penyerapan Anggaran Biro SDMO	Realisasi Tingkat Penyerapan Anggaran Biro SDMO	x	100%
=	$\frac{\text{Target Tingkat Penyerapan Anggaran Biro SDMO}}{\text{Target Tingkat Penyerapan Anggaran Biro SDMO}}$		
Tingkat Penyerapan Anggaran Biro SDMO	100% 99,00%	x	100%
	= 101%		

**Pagu, Sisa, dan Penyerapan Anggaran Biro SDMO per Program Tahun 2025**

PROGRAM	PAGU TA 2025	REALISASI TA 2025	SISA ANGGARAN
<b>BIRO SUMBER DAYA MANUSIA DAN ORGANISASI</b>	<b>Rp.6.450.351.000</b>	<b>Rp. 6.450.343.295</b>	<b>7.705</b>
Program Dukungan Manajemen	Rp.6.450.351.000	Rp. 6.450.343.295	7.705

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi didukung oleh anggaran yang bersumber dari Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Mahkamah Konstitusi Tahun Anggaran 2025. Total pagu anggaran yang dialokasikan untuk Biro SDMO adalah sebesar Rp 6.450.351.000, yang seluruhnya diperuntukkan bagi Program Dukungan Manajemen.

Realisasi Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi Tahun 2025 apabila dilihat per bagian sebagaimana tabel di bawah ini:

BAGIAN	PAGU (Rp)	REALISASI (Rp)	SISA (Rp)	% REALISASI
Bagian Sumber Daya Manusia	6.234.768.322	6.234.760.617	7.383	100%
Bagian Organisasi, Tata Laksana, dan Fasilitas Reformasi Birokrasi	215.582.678	215.582.678	322	100%
<b>JUMLAH</b>	<b>6.450.351.000</b>	<b>6.450.343.295</b>	<b>7.705</b>	<b>100%</b>

Pada Bagian Sumber Daya Manusia, sisa anggaran sebesar Rp.7.383 sedangkan pada Bagian Organisasi, Tata Laksana, dan Fasilitas Reformasi Birokrasi



sisanya sebesar Rp.322. Jika dibandingkan, sisa anggaran pada Bagian Sumber Daya Manusia lebih sedikit dari sisa anggaran pada Bagian Organisasi, Tata Laksana, dan Fasilitasi Reformasi Birokrasi.

Capaian realisasi indikator Tingkat Penyerapan Anggaran Biro SDMO Tahun 2025 sebagai berikut:

<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Target</b>	<b>Realisasi</b>	<b>Capaian</b>	<b>Ket</b>
Tingkat Penyerapan Anggaran	99,99%	100%	101%	<b>Berhasil</b>

Realisasi anggaran Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi TA 2025 sebesar 100%, apabila dibandingkan dengan capaian realisasi anggaran Mahkamah Konstitusi TA 2024 secara keseluruhan sebesar 99,99% (dari pagu anggaran sebesar Rp. 7.483.526.000,- realisasi anggaran sebesar Rp. 7.483.511.952).

Kedepan Biro SDMO akan terus mempertahankan capaian kinerja penyerapan anggaran untuk melaksanakan program-program kerja dan kegiatan sehingga dapat mencapai kinerja yang telah ditetapkan.

## **B. REALISASI ANGGARAN**

Pada tahun 2025, Biro SDMO berhasil mengoptimalkan anggaran yang tersedia untuk penyelenggaraan kegiatan sesuai dengan target yang telah ditetapkan, hal ini disebabkan beberapa perbaikan yang dilakukan oleh Biro SDMO di antaranya efisiensi penggunaan anggaran dalam mencapai kinerja, optimalisasi sisa anggaran kegiatan yang telah dilaksanakan untuk kegiatan baru dan segera beradaptasi terhadap perubahan kebijakan penghematan anggaran perjalanan dinas dengan mengoptimalkan penyelenggaraan kegiatan di kantor dan daring dengan menambah kuantitas. Untuk tahun 2026, SDMO akan mempertahankan kinerja penyerapan anggaran tersebut dengan menyusun rencana kegiatan menyesuaikan kebijakan penghematan anggaran perjalanan dinas yang dilanjutkan untuk tahun 2026.

Pagu dan Realisasi anggaran yang telah digunakan untuk mewujudkan kinerja Biro Sumber Daya Manusia Tahun 2025 sesuai dengan dokumen Perjanjian Kinerja yang terdiri dari 19 sub-komponen pada anggaran Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi dengan rincian sebagai berikut:



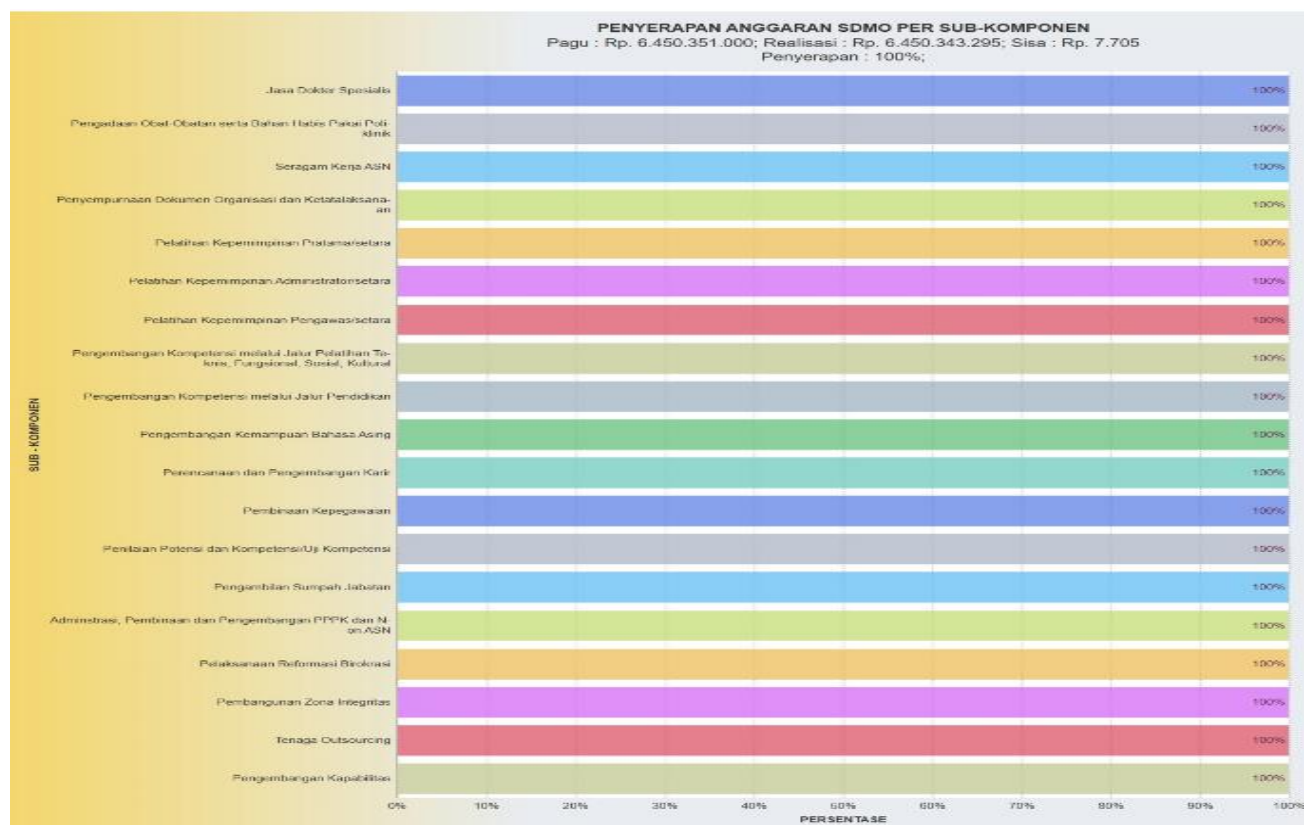
**LAKIP UNIT ESELON II BIRO SUMBER DAYA MANUSIA DAN ORGANISASI TAHUN 2025**

NO	SUB KOMPONEN	PAGU TAHUN 2025	REALISASI	SISA
1.	Jasa Dokter Spesialis	Rp. 480.907.000	Rp. 480.905.754	Rp. 1.246
2.	Pengadaan Obat – Obatan Serta Barang Habis Pakai Poliklinik	Rp. 1.112.731.000	Rp. 1.112.730.503	Rp. 497
3.	Seragam Kerja Non ASN	Rp. 193.547.000	Rp. 193.546.300	Rp. 700
4.	Penyempurnaan Dokumen Organisasi dan Ketatalaksanaan	Rp. 97.200.000	Rp. 97.199.678	Rp. 322
5.	Pelatihan Kepemimpinan Pratama/Setara	Rp. 970.000	Rp. 970.000	Rp. 0
6.	Pelatihan Kepemimpinan Administrator/Setara	Rp. 17.000.000	Rp. 17.000.000	Rp. 0
7.	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas/Setara	Rp. 110.876.000	Rp. 110.875.589	Rp. 411
8.	Pengembangan Kompetensi Melalui Jalur Pelatihan Teknis, Fungsional, Sosial, Kultural	Rp. 60.011.000	Rp. 60.010.150	Rp. 850
9.	Pengembangan Kompetensi Melalui Jalur Pendidikan	Rp. 1.670.948.000	Rp. 1.670.947.305	Rp. 695
10.	Pengembangan Kemampuan Bahasa Asing	Rp. 88.924.000	Rp. 88.924.000	Rp. 0
11.	Perencanaan dan Pengembangan Karir	Rp. 32.493.000	Rp. 32.492.100	Rp. 900
12.	Pembinaan Kepegawaian	Rp. 68.566.000	Rp. 68.566.000	Rp. 0
13.	Penilaian Potensi dan Kompetensi/Uji Kompetensi	Rp. 46.428.000	Rp. 46.428.000	Rp. 0
14.	Pengambilan Sumpah Jabatan	Rp. 2.632.000	Rp. 2.632.000	Rp. 0
15.	Administrasi, Pembinaan dan Pengembangan PPPK dan Non ASN	Rp. 67.891.000	Rp. 67.891.000	Rp. 0
16.	Pelaksanaan Reformasi Birokrasi	Rp. 110.936.000	Rp. 110.936.000	Rp. 0
17.	Pembangunan Zona Integritas	Rp. 7.447.000	Rp. 7.447.000	Rp. 0
18.	Tenaga Outsourcing	Rp. 1.456.173.000	Rp. 1.456.172.200	Rp. 780
19.	Pengembangan Kapabilitas	Rp. 824.671.000	Rp. 824.669.696	Rp. 1.304

Berikut adalah rincian capaian anggaran tiap sub-komponen pada Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi:



## LAKIP UNIT ESELON II BIRO SUMBER DAYA MANUSIA DAN ORGANISASI TAHUN 2025



Capaian Kinerja Penganggaran Biro Sumber Daya Manusia untuk Jangka Menengah Tahun 2021-2025 dapat dilihat pada tabel di bawah ini:

	TA 2025	TA 2024	TA 2023	TA 2022	TA 2021
<b>Pagu Anggaran</b>	Rp. 6.450.351.000	Rp.7.483.526.000	Rp.10.010.855.000	Rp.3.898.821.000	Rp.31.654.801.000
<b>Realisasi</b>	<b>Rp. 6.450.343.295</b>	<b>Rp.7.483.511.952</b>	<b>Rp.9.999.456.420</b>	<b>Rp.3.896.922.780</b>	<b>Rp.31.650.110.353</b>
<b>Persentase Capaian</b>	100%	99,99%	99,89%	99,95%	99,99%

Secara keseluruhan, meskipun pagu anggaran Biro SDMO mengalami penurunan dibandingkan tahun 2021, efisiensi penyerapan tetap terjaga di level optimal (mendekati 100%) setiap tahunnya, dan untuk tahun 2025 sebesar 100%. Hal ini mengindikasikan bahwa perencanaan anggaran telah disusun secara akurat dan dieksekusi dengan sangat baik sesuai dengan target kinerja yang ditetapkan.



**C. PRESTASI DAN CAPAIAN LAINNYA**

Berdasarkan penilaian BKN per 12 November 2025, indeks kualitas Data Pegawai Aparatur Sipil Negara Mahkamah Konstitusi mendapatkan ranking ke-2 dengan Predikat Tinggi. Kualitas Data Pegawai ASN merupakan suatu tingkatan data Pegawai ASN berdasarkan kelengkapan, ketepatan waktu, keakuratan dan konsistensi data yang sesuai dengan prinsip Satu Data Indonesia.

**Ranking Kualitas Data per Kategori Instansi**

No	Kategori	Nama Instansi	Com	Tim	Acc	Con	Nilai	Predikat	Rank
1.	Pusat	Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	Sangat Tinggi	1
2.	Pusat	Badan Keamanan Laut RI	99.98	100.00	99.94	100.00	99.97	Tinggi	3
3.	Pusat	Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi RI	100.00	100.00	99.91	100.00	99.97	Tinggi	2
4.	Pusat	Lembaga Perlindungan Saksi dan Korban	99.91	100.00	100.00	100.00	99.96	Tinggi	4
5.	Pusat	Kementerian Transmigrasi	99.89	100.00	100.00	100.00	99.95	Tinggi	6
6.	Pusat	Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak	100.00	100.00	99.85	100.00	99.95	Tinggi	5
7.	Pusat	Badan Gizi Nasional	99.86	100.00	100.00	100.00	99.94	Tinggi	7
8.	Pusat	Kementerian Pekerjaan Umum	99.89	99.97	99.95	100.00	99.93	Tinggi	8
9.	Pusat	Badan Pemeriksa Keuangan	99.78	99.98	99.99	100.00	99.89	Tinggi	9
10.	Pusat	Arsip Nasional Republik Indonesia	99.79	100.00	99.92	100.00	99.88	Tinggi	10

1 - 10 / 96 < >

Dimensi Kualitas Data Pegawai ASN meliputi:

- a. Kelengkapan Data (Completeness) yaitu dimensi yang menunjukkan bahwa data Pegawai ASN dalam kondisi yang menyeluruh dan mampu memberikan informasi yang komprehensif.
- b. Ketepatan Waktu (Timeliness) yaitu dimensi yang menunjukkan data Pegawai ASN dalam derajat validitasnya pada aplikasi manajemen kepegawaian terhadap keadaan sebenarnya.
- c. Keakuratan Data (Accuracy) yaitu dimensi yang menunjukkan seberapa tepat data Pegawai ASN merepresentasikan nilai yang benar terhadap kondisi data.
- d. Konsistensi Data (Consistency) yaitu dimensi yang menunjukkan elemen dalam setiap data Pegawai ASN selaras dan memiliki hubungan keterpadanan.

Predikat Indeks Kualitas Data Pegawai ASN dibuat dalam rentang nilai sebagai berikut:

- 1) Sangat Tinggi yang memiliki nilai 100;
- 2) Tinggi yang memiliki rentang nilai antara 95,00 – 99,99;
- 3) Sedang yang memiliki rentang nilai antara 85,00 – 94,99;
- 4) Rendah yang memiliki rentang nilai antara 75,00 – 84,99; dan
- 5) Sangat Rendah yang memiliki rentang nilai 75,00 ke bawah.



Pada tahun 2025, penilaian komposit reformasi birokrasi Mahkamah Konstitusi yang mengalami peningkatan sebagai berikut:

❖ **Indeks Perencanaan Pembangunan**

Pada tahun 2025, indeks perencanaan pembangunan Mahkamah Konstitusi sebesar 99,87 naik sebesar 1,2 dimana pada tahun 2024 memperoleh indeks sebesar 98,67.

❖ **Survei Kepuasan Masyarakat**

Pada tahun 2025, survei kepuasan masyarakat yang diperoleh Mahkamah Konstitusi sebesar 89,097 naik sebesar 1,377 dimana pada tahun 2024 memperoleh hasil survei sebesar 87,72.

❖ **Tindak Lanjut Rekomendasi BPK**

Pada tahun 2025, Tindak Lanjut Rekomendasi BPK yang diperoleh Mahkamah Konstitusi sebesar 97,9 naik sebesar 2,92 dimana pada tahun 2024 memperoleh hasil survei sebesar 94,98.

❖ **Tingkat Digitalisasi Arsip**

Pada tahun 2025, Tingkat Digitalisasi Arsip yang diperoleh Mahkamah Konstitusi sebesar 85,66 naik sebesar 5,43 dimana pada tahun 2024 memperoleh hasil sebesar 80,23.



**BAB IV**  
**PENUTUP**

Secara umum, seluruh kegiatan yang dilaksanakan oleh Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi selama periode Januari sampai dengan Desember 2025 telah berjalan dan terlaksana sesuai dengan arah kebijakan serta perencanaan yang telah ditetapkan dalam dokumen Rencana Strategis, Indikator Kinerja Utama (IKU) Biro/Pusat/Inspektorat di Lingkungan Mahkamah Konstitusi Tahun Anggaran 2025–2029, serta Perjanjian Kinerja Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi. Pelaksanaan kegiatan tersebut didukung oleh alokasi anggaran yang bersumber dari DIPA dan POK Mahkamah Konstitusi Tahun Anggaran 2025.

Tahun 2025 merupakan tahun pertama pelaksanaan Rencana Strategis Mahkamah Konstitusi Tahun 2025–2029. Berdasarkan hasil pengukuran dan evaluasi capaian kinerja, dapat disimpulkan bahwa sebagian besar indikator kinerja Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi yang dilaksanakan pada tahun sebelumnya telah selaras dan mendukung pencapaian Indikator Kinerja Utama Biro/Pusat/Inspektorat di Lingkungan Mahkamah Konstitusi Tahun Anggaran 2025–2029, serta Perjanjian Kinerja Tahun 2025. Seluruh target yang ditetapkan dalam IKU Tahun 2025 telah berhasil dicapai dengan tingkat capaian sebesar 100%.

Tahun 2025 telah dilakukan evaluasi dan perbaikan terhadap indikator kinerja yang semula berdasarkan output menjadi berdasarkan outcome. Dengan demikian, Laporan Akuntabilitas Kinerja Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi Tahun 2025 disusun sebagai bentuk pelaksanaan amanat peraturan perundang-undangan dan sebagai wujud pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas dan fungsi Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi dalam mendukung penyelenggaraan tugas Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal, sesuai dengan mandat yang diberikan.

Selain sebagai bentuk pertanggungjawaban kinerja, Laporan Akuntabilitas Kinerja ini juga dimanfaatkan sebagai bahan evaluasi dan masukan dalam penyusunan rencana kinerja tahunan serta perjanjian kinerja pada tahun berikutnya, guna mendorong peningkatan kinerja yang berkelanjutan dan berorientasi pada hasil.



Langkah strategis yang dilakukan Biro SDMO pada tahun 2026 diantaranya sebagai berikut :

1. Melakukan evaluasi terhadap beberapa indikator kinerja mengacu kepada Permenpan RB Nomor 19 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Sistem Merit dalam Manajemen Aparatur Sipil Negara dan surat Sekretaris Deputy Bidang Pembinaan Penyelenggaraan Manajemen ASN BKN Nomor 15014/B-BM.02.01/SD/C.VII/2025 tanggal 24 Oktober 2025 Perihal Pengukuran Indeks Profesionalitas Aparatur Sipil Negara yang menyatakan BKN sudah tidak melaksanakan pengukuran Indeks Profesionalitas ASN, sehingga untuk tahun 2026 tidak melanjutkan indikator Tingkat Kompetensi dan Kinerja ASN yang merupakan bagian dari Indeks Profesionalitas ASN. Tahun 2026 indikator kompetensi dan kinerja menjadi satu kesatuan dalam penilaian sistem merit pada aspek pengelolaan kinerja dan pengembangan kompetensi.

Untuk indikator Indeks ASN BerAKHLAK tahun 2026 juga tidak dilanjutkan karena berdasarkan informasi yang disampaikan Asdep SDM Aparatur Kemenpan RB, aspek ini akan menjadi bagian dari sistem merit pada aspek penguatan budaya kerja dan citra.

2. Melakukan koordinasi terkait perubahan Peraturan Presiden tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja (SOTK) sebagai tindaklanjut putusan Mahkamah Konstitusi Nomor 121/PUU-XX/2022 yang menegaskan penguatan kelembagaan Kepaniteraan dan penataan fungsi pendukung yudisial Mahkamah Konstitusi dan menyusun perubahan Peraturan Sekretaris Jenderal terkait SOTK sebagai Upaya mengakomodir dinamika dan perubahan kebutuhan organisasi.
3. Melaksanakan kegiatan yang menjadi prioritas nasional tahun 2026 yaitu penyusunan rekomendasi kebijakan Grand Design Pengembangan SDM, peningkatan kompetensi dan Profesionalisme untuk SDM Berkualitas dan rekomendasi kebijakan Identifikasi Kebutuhan Pemenuhan SDM MK berdasarkan Anjab MK.
4. Meningkatkan kualitas perencanaan kinerja dan anggaran yang optimal dengan dukungan proses monitoring dan evaluasi pencapaian kinerja dan anggaran secara berkala.
5. Menindaklanjuti seluruh rekomendasi baik rekomendasi BPK maupun APIP.

Kepala Biro Sumber Daya  
Manusia dan Organisasi,  
Sri Handayani



# KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL MAHKAMAH KONSTITUSI

Jl. Medan Merdeka Barat No. 6 Jakarta, 10110

Telp. (021) 23529000 • Fax. 23520177

[www.mkri.id](http://www.mkri.id)

