



MAHKAMAH KONSTITUSI  
REPUBLIK INDONESIA



# **LAPORAN PELAKSANAAN Reformasi Birokrasi**

**Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal  
Mahkamah Konstitusi Tahun 2019**



**MAHKAMAH KONSTITUSI  
REPUBLIK INDONESIA**

**MAHKAMAH KONSTITUSI**

**LAPORAN PELAKSANAAN  
Reformasi Birokrasi  
Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal  
Mahkamah Konstitusi Tahun 2019**



## KATA PENGANTAR

Puji syukur kita panjatkan kehadiran Tuhan Yang Maha Esa, karena atas bimbingan-Nya, penyusunan Laporan Reformasi Birokrasi Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi Tahun 2019 dapat diselesaikan dengan baik.

Laporan Reformasi Birokrasi Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi Tahun 2019 ini menjabarkan hasil pelaksanaan program dan kegiatan yang disusun dalam rencana aksi reformasi birokrasi yang termuat dalam Road Map Reformasi Birokrasi Mahkamah Konstitusi 2015 – 2019.

Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi telah berusaha melaksanakan Rencana Aksi Reformasi Birokrasi di Tahun 2019 dan menindaklanjuti rekomendasi perbaikan Kementerian PAN RB atas hasil evaluasi pelaksanaan Reformasi Birokrasi Tahun 2018. Pada tahun 2019 Mahkamah Konstitusi fokus untuk menyelenggarakan penanganan perkara Perselisihan Hasil Pemilihan Umum (PHPU) DPR, DPD, dan DPRD serta perkara Perselisihan Hasil Pemilihan Umum Presiden dan Wakil Presiden secara serentak, sebagai salah satu peristiwa penting dalam siklus ketatanegaraan di Indonesia yang merupakan negara demokrasi terbesar ketiga di dunia setelah Amerika Serikat dan India.

Mahkamah Konstitusi sebagai lembaga peradilan yang mengadili perkara konstitusi, memiliki visi “Mengawal Tegaknya Konstitusi Melalui Peradilan Modern dan Terpercaya” yang selaras dengan tujuan dari Reformasi Birokrasi, yaitu mewujudkan birokrasi yang bebas KKN, akuntabel dan berkinerja serta mampu memberikan pelayanan publik yang berkualitas. Hal inilah yang semakin memperkuat komitmen segenap jajaran Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi untuk terus bekerja keras menyukseskan reformasi birokrasi di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi. Dalam konteks menyelenggarakan penanganan perkara Perselisihan Hasil Pemilihan Umum (PHPU) DPR, DPD, dan DPRD serta perkara Perselisihan Hasil Pemilihan Umum Presiden dan Wakil Presiden secara serentak Tahun 2019, Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi berupaya keras memberikan pelayanan publik yang prima kepada masyarakat pencari keadilan (*justicia bellen*).

Akhir kata, kami mengucapkan terima kasih kepada segenap jajaran Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi serta seluruh pihak yang telah membantu dalam menyukseskan pelaksanaan reformasi birokrasi pada tahun 2019.

Jakarta, Desember 2019

Sekretaris Jenderal,

**M. Guntur Hamzah**



Sekretaris Jenderal  
M. Guntur Hamzah - NIP. 19650108 199002 1 001  
*Digital Signature*  
mk249100601200513012753

Jln. Medan Merdeka Barat No. 6 Jakarta Pusat 10110  
Telp: 021-23529000 Fax: 021-3520177  
Email: office@mkri.id



# DAFTAR ISI

<b>Kata Pengantar</b>	<b>iii</b>
<b>Daftar Isi</b>	<b>v</b>
<b>Daftar Tabel</b>	<b>vii</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	<b>1</b>
A. Latar Belakang	1
B. Dasar Hukum	3
C. Tujuan dan Sasaran	5
<b>BAB II RENCANA AKSI (<i>ACTION PLAN</i>) PELAKSANAAN REFORMASI REFORMASI BIROKRASI DI MAHKAMAH KONSTITUSI TAHUN 2019</b>	<b>7</b>
A. Gambaran Umum Mahkamah Konstitusi	7
1. Peran dan Struktur Organisasi Mahkamah Konstitusi	7
2. Dukungan Sumber Daya Manusia	13
3. Permasalahan dan Upaya yang Dilakukan Mahkamah Konstitusi	17
4. Capaian Mahkamah Konstitusi Tahun 2018 – 2019	19
5. Tim Reformasi Birokrasi Mahkamah Konstitusi Tahun 2019 dan Tim Evaluasi Reformasi Birokrasi Mahkamah Konstitusi Tahun 2019	23
B. Rencana Aksi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Mahkamah Konstitusi Tahun 2019	27
<b>BAB III PELAKSANAAN REFORMASI REFORMASI BIROKRASI MAHKAMAH KONSTITUSI TAHUN 2019</b>	<b>31</b>
A. Pelaksanaan	31
1. Komponen Pengungkit	31
a. Manajemen Perubahan	31
b. Penataan Peraturan Perundang-undangan	32
c. Penataan dan Penguatan Organisasi	33

d.	Penataan Ketatalaksanaan	34
e.	Penguatan Sistem Manajemen SDM Aparatur	35
f.	Penguatan Pengawasan	38
g.	Penguatan Akuntabilitas Kinerja	41
h.	Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik	42
i.	<i>Quick Wins</i>	44
2.	Komponen Hasil	52
a.	Kapasitas dan Akuntabilitas Kinerja Organisasi	52
b.	Pemerintah yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN)	55
c.	Kualitas Pelayanan Publik	56
B.	Evaluasi atas Pelaksanaan Program dan Kegiatan Reformasi Birokrasi	56
C.	Tindak Lanjut Terhadap Saran dan Rekomendasi Hasil Evaluasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi oleh Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi	58
<b>BAB IV</b>	<b>PENUTUP</b>	<b>65</b>
A.	Simpulan	65
B.	Rekomendasi	65
<b>LAMPIRAN</b>		<b>67</b>

## DAFTAR TABEL

Tabel 1.2	Kondisi ASN Berdasarkan Golongan/Ruang .....	13
Tabel 2.2	Kondisi ASN Berdasarkan Jabatan.....	14
Tabel 3.2	Kondisi ASN Berdasarkan Jenis Kelamin .....	14
Tabel 4.2	Kondisi ASN Berdasarkan Jenjang Pendidikan .....	14
Tabel 5.2	Kondisi ASN Berdasarkan Usia .....	15
Tabel 6.2	Kondisi ASN Berdasarkan Bidang Pendidikan .....	15
Tabel 7.2	Kondisi ASN Berdasarkan Agama .....	15
Tabel 8.2	Kondisi ASN Berdasarkan Status Pernikahan .....	16
Tabel 9.2	Kondisi ASN Berdasarkan Jenis Kepegawaian .....	16
Tabel 10.2	Kondisi ASN Berdasarkan Status Kepegawaian .....	16
Tabel 11.2	Kondisi ASN Berdasarkan Tugas Belajar .....	16
Tabel 12.2	Kondisi PPNPN Berdasarkan Izin Belajar .....	17
Tabel 13.2	Pengarah dan Penanggung Jawab Kelompok Kerja Reformasi Birokrasi .....	24
Tabel 14.2	Kelompok Kerja Manajemen Perubahan .....	24
Tabel 15.2	Kelompok Kerja Penataan Peraturan Perundang-undangan .....	24
Tabel 16.2	Kelompok Kerja Penataan dan Penguatan Organisasi .....	24
Tabel 17.2	Kelompok Kerja Penataan Tata Laksana .....	25
Tabel 18.2	Kelompok Kerja Penataan Sistem Manajemen SDM Aparatur .....	25
Tabel 19.2	Kelompok Kerja Penguatan Akuntabilitas Kinerja .....	25
Tabel 20.2	Kelompok Kerja Penguatan Pengawasan .....	25
Tabel 21.2	Kelompok kerja Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik .....	26
Tabel 22.2	Kelompok Kerja Monitoring, Evaluasi, dan Pelaporan .....	26
Tabel 23.2	Tim Evaluasi Reformasi Birokrasi Mahkamah Konstitusi Tahun 2019 .....	26
Tabel 24.2	Rencana Aksi Area Manajemen Perubahan Tahun 2019 .....	27
Tabel 25.2	Rencana Aksi Area Penataan Peraturan Perundang-undangan .....	27
Tabel 26.2	Rencana Aksi Area Penataan dan Penguatan Organisasi .....	28

Tabel 27.2	Rencana Aksi Area Penataan Ketatalaksanaan .....	28
Tabel 28.2	Rencana Aksi Area Penataan Sistem Manajemen SDM Aparatur .....	28
Tabel 29.2	Rencana Aksi Area Penguatan Pengawasan .....	29
Tabel 30.2	Rencana Aksi Area Penguatan Akuntabilitas Kinerja .....	29
Tabel 31.2	Rencana Aksi Area Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik .....	30
Tabel 1.3	Aspek Manajemen Perubahan Reformasi Birokrasi MK Tahun 2019 .....	31
Tabel 2.3	Aspek Penataan Peraturan Perundang-undangan Reformasi Birokrasi MK Tahun 2019 .....	32
Tabel 3.3	Aspek Penataan dan Penguatan Organisasi Reformasi Birokrasi MK Tahun 2019 .....	33
Tabel 4.3	Aspek Penataan Ketatalaksanaan Reformasi Birokrasi MK Tahun 2019 .....	34
Tabel 5.3	Aspek Penataan Sistem Manajemen SDM Aparatur Reformasi Birokrasi MK Tahun 2019 .....	35
Tabel 6.3	Aspek Penguatan Pengawasan Reformasi Birokrasi MK Tahun 2019 .....	38
Tabel 7.3	Aspek Penguatan Akuntabilitas Kinerja Reformasi Birokrasi MK Tahun 2019 .....	41
Tabel 8.3	Aspek Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik Reformasi Birokrasi MK Tahun 2019 .....	42
Tabel 9.3	Capaian Akuntabilitas Kinerja Mahkamah Konstitusi Tahun 2018 .....	53
Tabel 10.3	Komponen Indeks Integritas Organisasi (Internal) .....	55
Tabel 11.3	Komponen Penilaian Indeks Reformasi Birokrasi MK .....	56
Tabel 12.3	Peningkatan Peran dan Keterlibatan Unit Kerja dalam Reformasi Birokrasi .....	59
Tabel 13.3	Perubahan dan Evaluasi Secara Berkala Unit Kerja dalam Reformasi Birokrasi .....	59
Tabel 14.3	Reviu Kinerja Tiap Jenjang Organisasi dalam Reformasi Birokrasi .....	60

Tabel 15.3	Peningkatan Pemahaman Kinerja Pegawai dalam Reformasi Birokrasi .....	60
Tabel 16.3	Peningkatan Komunikasi dan Informasi dalam Reformasi Birokrasi .....	61
Tabel 17.3	Penilaian Kinerja Pegawai dalam Reformasi Birokrasi .....	62
Tabel 18.3	Penguatan Zona Integritas Tiap Unit dalam Reformasi Birokrasi .....	62



# BAB I PENDAHULUAN

## A. Latar Belakang

Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi sebagai *supporting system* memiliki fungsi untuk mendukung Mahkamah Konstitusi dalam melaksanakan kewenangannya memeriksa, mengadili, dan memutus perkara konstitusi sebagaimana diamanatkan dalam Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2003 sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2011 tentang Mahkamah Konstitusi Republik Indonesia. Kedua sistem pendukung tersebut harus memberikan pelayanan tidak hanya kepada 9 (sembilan) orang hakim konstitusi, namun juga memberikan pelayanan publik yang prima kepada masyarakat pencari keadilan (*justicia bellen*).

Sege nap jajaran Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi berkomitmen untuk terus bekerja keras menyukseskan reformasi birokrasi di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi. Terutama dalam konteks menyelenggarakan penanganan perkara Perselisihan Hasil Pemilihan Umum (PHPU) DPR, DPD, dan DPRD serta perkara Perselisihan Hasil Pemilihan Umum Presiden dan Wakil Presiden secara serentak Tahun 2019.

Terkait pelaksanaan reformasi dan birokrasi, Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi telah membentuk Tim Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (kelompok kerja) untuk melaksanakan program dan kegiatan di 8 (delapan) Area Perubahan Reformasi Birokrasi, yaitu:

- 1) Revolusi mental aparatur dan manajemen perubahan;
- 2) Penataan peraturan perundang-undangan;
- 3) Penataan dan penguatan organisasi;
- 4) Penataan tata laksana;
- 5) Penataan sistem manajemen SDM;

- 6) Penguatan akuntabilitas;
- 7) Penguatan pengawasan; dan
- 8) Peningkatan kualitas pelayanan publik.

Tak hanya itu, Mahkamah Konstitusi juga membentuk Tim Evaluasi yang bertugas melakukan evaluasi atas pelaksanaan program dan kegiatan reformasi birokrasi. Dalam menjalankan tugasnya, Tim Pelaksanaan Reformasi Birokrasi selalu berpedoman kepada Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang *Grand Design* Reformasi Birokrasi 2010 – 2025, Revisi II Rencana Strategis Mahkamah Konstitusi Tahun 2015 – 2019 dan *Road Map* Reformasi Birokrasi Mahkamah Konstitusi 2015 – 2019.

Sepanjang 2019, Mahkamah Konstitusi masih mengutamakan pembangunan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE/*E-Government*) sebagai strategi penting dalam penanganan perkara PHPU. Hal ini dikarenakan SPBE adalah penyelenggaraan pemerintahan yang memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk memberikan layanan kepada pengguna SPBE atau masyarakat pencari keadilan (*justicia bellen*) sebagaimana diamanatkan dalam Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik. Beberapa keuntungan dalam penerapan SPBE, yaitu:

1. Memangkas biaya dan waktu;
2. Meminimalisasi terjadinya praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme (KKN);
3. Mewujudkan proses kerja yang efisien, efektif, transparan, dan akuntabel;
4. Meningkatkan kualitas pelayanan publik.

Keuntungan-keuntungan tersebut diharapkan mampu membawa terobosan dalam mewujudkan tujuan dari Reformasi Birokrasi, yaitu mewujudkan birokrasi yang bebas KKN, akuntabel, dan berkinerja serta mampu memberikan pelayanan publik yang berkualitas. Di sisi lain, penerapan *Quick Wins* Mahkamah Konstitusi 2019 merupakan pengejawantahan dari visi Mahkamah Konstitusi, yaitu Mengawal

Tegaknya Konstitusi Melalui Peradilan Modern dan Tepercaya, serta misi Mahkamah Konstitusi, yaitu:

- 1) Membangun Sistem Peradilan Konstitusi yang Mampu Mendukung Penegakan Konstitusi;
- 2) Meningkatkan Pemahaman Masyarakat Mengenai Hak Konstitusional Warga Negara.

Hal yang tidak kalah penting dalam melaksanakan program dan kegiatan reformasi birokrasi, segenap jajaran Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi harus selalu menjaga kepercayaan publik terhadap suatu lembaga peradilan yang dipengaruhi oleh kompetensi dan integritas dari hakim dan aparatur lembaga peradilan. Untuk itulah, kualitas sumber daya manusia di Mahkamah Konstitusi harus terus-menerus dikembangkan dari aspek kompetensi dan profesionalisme serta integritas dan ketaatan terhadap kode etik dan hukum yang berlaku.

Pelaksanaan program dan kegiatan reformasi birokrasi tidak akan berhasil tanpa adanya budaya kerja yang kondusif. Dalam membangun budaya kerja segenap jajaran Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi harus menjiwai 10 (sepuluh) nilai-nilai Mahkamah Konstitusi, yaitu: 1) Ketuhanan; 2) Kemanusiaan; 3) Persatuan; 4) Permufakatan; 5) Keadilan; 6) Kejujuran; 7) Kemandirian; 8) Keterbukaan; 9) Empati; dan 10) Toleransi.

## **B. Dasar Hukum**

Dasar hukum penyusunan Laporan Reformasi Birokrasi Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi Tahun 2019 adalah sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme;
2. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2003 sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2011 tentang Mahkamah Konstitusi Republik Indonesia;

3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Pengelolaan Tanggung Jawab Keuangan Negara;
6. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
7. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
8. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010 – 2025;
9. Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2012 tentang Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi Republik Indonesia sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 65 Tahun 2017 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2012 tentang Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi Republik Indonesia;
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2014 tentang Pedoman Evaluasi Reformasi Birokrasi Instansi Pemerintah;
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 Tahun 2014 tentang Pedoman Survei Kepuasan Masyarakat Terhadap Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
13. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 24 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Secara Nasional;
14. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 11 Tahun 2015 tentang Road Map Reformasi Birokrasi 2015 – 2019;

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

### C. Tujuan dan Sasaran

Penyusunan Laporan Reformasi Birokrasi Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi Tahun 2019 bertujuan untuk memberikan gambaran secara komprehensif pelaksanaan reformasi birokrasi, baik capaian program dan kegiatan maupun permasalahan yang dihadapi dalam pelaksanaan reformasi birokrasi Mahkamah Konstitusi sepanjang 2019. Selanjutnya penyusunan Laporan ini bertujuan untuk menjadi bahan acuan dan *feed back* guna peningkatan kualitas pelaksanaan reformasi birokrasi di Mahkamah Konstitusi. Adapun sasaran penyusunan laporan ini adalah:

1. Teridentifikasi capaian sasaran dan program pelaksanaan reformasi birokrasi di lingkungan Mahkamah Konstitusi pada 2019 sesuai dengan Road Map Reformasi Birokrasi Mahkamah Konstitusi Tahun 2015 – 2019 dan Rencana Aksi Reformasi Birokrasi Mahkamah Konstitusi Tahun 2019;
2. Teridentifikasinya hal-hal yang perlu diperbaiki dan upaya perbaikannya dalam pelaksanaan reformasi birokrasi tahap berikutnya;
3. Teridentifikasinya dokumen pendukung sebagai bukti pelaksanaan Reformasi Birokrasi Mahkamah Konstitusi Tahun 2019.



## **BAB II**

# **RENCANA AKSI (ACTION PLAN) PELAKSANAAN REFORMASI BIROKRASI MAHKAMAH KONSTITUSI TAHUN 2019**

### **A. Gambaran Umum Mahkamah Konstitusi**

#### **1. Peran dan Struktur Organisasi Mahkamah Konstitusi**

Mahkamah Konstitusi (MK) merupakan lembaga negara yang mengemban tugas dan fungsi sebagai pengawal konstitusi. MK sebagai pengawal konstitusi lahir dari kesadaran kolektif akan perlunya suatu lembaga negara yang mampu menyelesaikan persoalan-persoalan konstitusi berdasarkan prinsip supremasi konstitusi. Kehadiran MK diharapkan dapat menata dan memperbaiki kembali prinsip konstiusionalitas penyelenggaraan negara berdasarkan Undang-Undang Dasar 1945 hasil perubahan yang telah dilakukan pada 1999 – 2002 (UUD 1945).

Keberadaan MK dikukuhkan dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2003 tentang Mahkamah Konstitusi (UU MK) yang disahkan pada 13 Agustus 2003. Selanjutnya UU MK disempurnakan dengan Pengesahan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2003 tentang Mahkamah Konstitusi yang bertujuan memperkuat kelembagaan MK.

MK mendapatkan kewenangan atributif sebagaimana diatur dalam Pasal 24C UUD 1945. Ketentuan tersebut mengatur 5 (lima) kewenangan konstiusional MK. *Pertama*, menguji undang-undang terhadap Undang-Undang dasar; *kedua*, memutus sengketa kewenangan lembaga negara yang kewenangannya diberikan oleh Undang-Undang Dasar; *ketiga*, memutus pembubaran partai politik; *keempat*, memutus perselisihan tentang hasil pemilihan umum; dan *kelima*, wajib memberikan putusan atas pendapat Dewan Perwakilan Rakyat

mengenai dugaan pelanggaran oleh Presiden dan/atau Wakil Presiden menurut Undang-Undang Dasar. Berdasarkan lima kewenangan konstitusional tersebut, MK diharapkan memiliki andil besar untuk mewujudkan Indonesia sebagai negara hukum yang demokratis, sekaligus menjadi negara demokrasi yang berdasarkan atas hukum.

Selain lima kewenangan dimaksud, MK juga memiliki kewenangan tambahan yang bersifat sementara. Hal ini dapat dilihat dari pengaturan Pasal 157 ayat (3) Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati dan Walikota Menjadi Undang-Undang sebagaimana diubah dengan Putusan Mahkamah Konstitusi Nomor 105/PUU-XIII/2015 tanggal 11 November 2015, yang pada intinya menyatakan perkara perselisihan hasil pemilihan gubernur, bupati, dan walikota diperiksa dan diadili oleh MK sampai dibentuknya badan peradilan khusus.

Berdasarkan kewenangan yang diberikan oleh UUD 1945 tersebut, dapat disimpulkan MK memiliki enam fungsi sebagai berikut:

- 1) Pengawal konstitusi (*the guardian of the constitution*);
- 2) Pengawal demokrasi (*the guardian of democracy*);
- 3) Pengawal Pancasila sebagai ideologi negara (*the guardian of state's ideology*);
- 4) Pelindung hak asasi manusia (*the protector of human rights*);
- 5) Pelindung hak konstitusional warga negara (*the protector of citizen's constitutional rights*);
- 6) Penafsir akhir konstitusi (*the final interpreter of the constitution*).

Dengan kewenangan dan fungsi tersebut, MK menjadi salah satu pilar penting dalam mewujudkan pembangunan Indonesia yang maju, mandiri, dan

adil sebagaimana visi Pembangunan Nasional Tahun 2005 – 2025. Dalam visi tersebut, pembangunan hukum diarahkan pada terwujudnya sistem hukum nasional yang mantap bersumber pada Pancasila dan UUD 1945. Pembangunan hukum dalam visi pembangunan tersebut, mencakup pembangunan materi hukum (*legal substance*), struktur hukum yang mencakup aparat hukum serta sarana dan prasarana hukum (*legal structure*), perwujudan masyarakat yang mempunyai kesadaran dan budaya hukum yang tinggi (*legal culture*) dalam rangka mewujudkan negara hukum, serta penciptaan kehidupan masyarakat yang adil dan demokratis.

Struktur kelembagaan MK mempunyai sembilan orang anggota hakim konstitusi yang ditetapkan dengan Keputusan Presiden. Sembilan hakim konstitusi menyelenggarakan kekuasaan atau kewenangan MK yang diberikan oleh UUD 1945. Penyelenggaraan peradilan MK dilaksanakan oleh sembilan hakim konstitusi yang diajukan oleh Mahkamah Agung, Presiden, dan DPR. Dalam mengajukan calon hakim konstitusi, ketiga cabang kekuasaan tersebut harus memperhatikan ketentuan bahwa pencalonan hakim konstitusi dilaksanakan secara transparan dan partisipatif. Susunan hakim konstitusi terdiri atas seorang ketua merangkap anggota dan seorang wakil ketua merangkap anggota serta tujuh hakim konstitusi untuk masa jabatan selama dua tahun enam bulan.

Untuk membantu pelaksanaan tugas dan wewenang MK, dibentuk sebuah Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal. Ketentuan mengenai susunan organisasi, fungsi, tugas, dan wewenang Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal MK diatur lebih lanjut dengan Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2012 tentang Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi Republik Indonesia sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 65 Tahun 2017 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2012 tentang Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi Republik Indonesia. Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal MK adalah aparatur negara yang dalam menjalankan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Ketua MK.

Kepaniteraan yang dipimpin oleh Panitera, sementara Sekretariat Jenderal dipimpin oleh Sekretaris Jenderal. Kedua satuan pendukung tersebut memberikan dukungan administrasi MK yang berbeda fungsi satu dengan yang lainnya. Sekretariat Jenderal memberikan dukungan administrasi umum terkait pelaksana tugas fasilitatif yang meliputi keuangan, kepegawaian, dan umum (administrasi umum). Sementara Kepaniteraan memberikan dukungan administrasi yustisial terkait pelaksanaan tugas-tugas substantive, yang meliputi perkara, persidangan, dan pelaksanaan ketetapan-ketetapan dan perintah hakim untuk pemanggilan, pemberitahuan dan pemuatan putusan-putusan tertentu dalam Berita Negara menurut undang-undang. Oleh karena tugas pokok Kepaniteraan tersebut menyelenggarakan administrasi pelaksana tugas-tugas substantif MK dalam menyelenggarakan peradilan, maka tugas administrasi tersebut disebut dengan administrasi yustisial.

Kepaniteraan merupakan jabatan fungsional yang menjalankan tugas teknis administratif peradilan MK. Adapun tugas teknis administratif peradilan meliputi:

- 1) Koordinasi pelaksanaan teknis peradilan di MK;
- 2) Pembinaan dan pelaksanaan administrasi perkara;
- 3) Pembinaan pelayanan teknis kegiatan peradilan di MK; dan
- 4) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Ketua MK sesuai dengan bidang tugasnya.

Sebagai salah satu unit pendukung MK, fungsi Kepaniteraan menyelenggarakan tugas teknis administratif peradilan. Dalam menjalankan tugas dan fungsinya, Kepaniteraan mempunyai wewenang:

- 1) menyatakan permohonan telah memenuhi kelengkapan atau belum memenuhi kelengkapan;
- 2) menerbitkan akta yang menyatakan bahwa permohonan telah dicatat dalam Buku Registrasi Perkara Konstitusi terhadap permohonan yang lengkap;

- 3) menerbitkan akta yang menyatakan bahwa permohonan telah dicatat dalam Buku Permohonan Tidak Diregistrasi terhadap permohonan yang tidak lengkap;
- 4) menerbitkan Akta Pembatalan Registrasi permohonan dan memberitahukan kepada pemohon disertai dengan pengembalian berkas permohonan;
- 5) menetapkan hari sidang pertama dalam jangka waktu paling lama 14 (empat belas) hari kerja sejak permohonan dicatat dalam Buku registrasi Perkara Konstitusi dan jadwal sidang;
- 6) menetapkan penugasan Panitera Pengganti dalam pelayanan perkara dan menetapkan petugas persidangan dalam pelayanan persidangan; dan
- 7) memberikan pertimbangan pengangkatan, pemindahan, penilaian dan pemberhentian panitera Muda dan Panitera Pengganti.

Pada Kepaniteraan, Panitera mengoordinasikan Panitera Muda, Panitera Pengganti Tingkat I, dan Panitera Pengganti Tingkat II. Panitera, Panitera Muda, dan Panitera Pengganti Tingkat I, dan Panitera Pengganti Tingkat II merupakan jabatan fungsional Kepaniteraan non-angka kredit. Panitera MK diangkat dan diberhentikan oleh Presiden atas usul Ketua MK. Panitera Muda, Panitera Pengganti Tingkat I, Panitera Pengganti Tingkat II, dan pejabat fungsional lainnya diangkat dan diberhentikan oleh Sekretaris Jenderal atas pertimbangan Panitera.

Sementara itu, Sekretariat Jenderal menjalankan tugas teknis administratif MK. Tugas teknis administratif tersebut meliputi:

- 1) Koordinasi pelaksanaan administratif di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal;
- 2) Penyusunan rencana dan program dukungan teknis administratif;
- 3) Pelaksanaan kerja sama dengan masyarakat dan hubungan antarlembaga;

- 4) Pelaksanaan dukungan fasilitas kegiatan persidangan; dan
- 5) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Ketua MK sesuai dengan bidang tugasnya.

Dalam melaksanakan tugasnya, Sekretariat Jenderal menyelenggarakan fungsi:

- 1) Koordinasi dan penyusunan rencana, program, dan anggaran;
- 2) Pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, administrasi hakim, administrasi kepaniteraan dan risalah, kepegawaian, keuangan, kerumahtangaan, kerja sama, hubungan masyarakat dan hubungan antarlembaga, tata usaha pimpinan dan protokol, arsip dan dokumentasi, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana;
- 3) Pelaksanaan dukungan fasilitas kegiatan persidangan;
- 4) Penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan negara dan pelayanan pengadaan barang/jasa;
- 5) Fasilitas kesekretariatan tetap asosiasi Mahkamah Konstitusi se-Asia dan/ atau institusi sejenis;
- 6) Penelitian dan pengkajian perkara, pengelolaan perpustakaan dan sejarah konstitusi;
- 7) Pengelolaan teknologi informasi dan komunikasi;
- 8) Pelaksanaan Pendidikan Pancasila dan Konstitusi;
- 9) Pelaksanaan pengawasan internal; dan
- 10) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Ketua Mahkamah Konstitusi.

Selain itu, dalam menjalankan tugas dan fungsinya, Sekretariat Jenderal mempunyai wewenang:

- 1) Menetapkan rencana strategis, program kerja, dan anggaran MK;
- 2) Menetapkan tata acara pengelolaan organisasi dan tata kerja, sumber daya manusia, keuangan, serta barang milik negara;
- 3) Menandatangani perjanjian kerja sama; dan
- 4) Menetapkan peraturan, keputusan, dan aturan kebijakan.

Sekretariat Jenderal terdiri atas Biro Perencanaan dan Keuangan, Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi, Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan, Biro Hubungan Masyarakat dan Protokol, Biro Umum, Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara dan Pengelolaan Perpustakaan, Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi, dan Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi, serta Inspektorat yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Jenderal MK.

## 2. Dukungan Sumber Daya Manusia

Dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi dalam memeriksa, mengadili, dan memutus perkara Mahkamah Konstitusi didukung oleh Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi, yang terdiri dari sumber daya manusia baik yang berstatus sebagai Aparatur Sipil Negara (ASN) yang berjumlah 287 orang dan PPNPN yang berjumlah 56 orang dengan kategori sebagai berikut:

### a. Kondisi ASN Berdasarkan Golongan/Ruang:

Tabel 1.2 Kondisi ASN Berdasarkan Golongan/Ruang

No.	Golongan/Ruang	Jumlah Pegawai
1.	IV/e	3 orang
2.	IV/d	4 orang
4.	IV/c	9 orang
5.	IV/b	8 orang
6.	IV/a	15 orang
7.	III/d	54 orang

No.	Golongan/Ruang	Jumlah Pegawai
8.	III/c	76 orang
9.	III/b	55 orang
10.	III/a	48 orang
11.	II/d	4 orang
12.	II/c	11 orang
<b>Total:</b>		<b>287 orang</b>

**b. Kondisi ASN Berdasarkan Jabatan:**

Tabel 2.2 Kondisi ASN Berdasarkan Jabatan

No.	Jabatan	Jumlah Pegawai
1.	Jabatan Fungsional Umum	150 orang
2.	Jabatan Fungsional Tertentu	61 orang
3.	Jabatan Struktural	58 orang
4.	Jabatan Fungsional Khusus	18 orang
<b>Total:</b>		<b>287 orang</b>

**c. Kondisi ASN Berdasarkan Jenis Kelamin:**

Tabel 3.2 Kondisi ASN Berdasarkan Jenis Kelamin

No.	Jenis Kelamin	Jumlah Pegawai
1.	Laki-laki	165 orang
2.	Perempuan	122 orang
<b>Total:</b>		<b>287 orang</b>

**d. Kondisi ASN Berdasarkan Jenjang Pendidikan:**

Tabel 4.2 Kondisi ASN Berdasarkan Jenjang Pendidikan

No.	Jenjang Pendidikan	Jumlah Pegawai
1.	Strata 3	11 orang
2.	Strata 2	125 orang
3.	Strata 1	121 orang
4.	Diploma IV	2 orang
5.	Diploma III	20 orang
6.	SMA	8 orang
<b>Total:</b>		<b>287 orang</b>

**e. Kondisi ASN Berdasarkan Usia:**

**Tabel 5.2 Kondisi ASN Berdasarkan Usia**

<b>No.</b>	<b>Rentang Usia</b>	<b>Jumlah Pegawai</b>
1.	54 – 60 Tahun	17 orang
2.	48 – 53 Tahun	27 orang
3.	42 – 47 Tahun	39 orang
4.	36 – 41 Tahun	69 orang
5.	30 – 35 Tahun	78 orang
6.	24 – 29 Tahun	55 orang
7.	18 – 23 Tahun	2 orang
<b>Total:</b>		<b>287 orang</b>

**f. Kondisi ASN Berdasarkan Bidang Pendidikan:**

**Tabel 6.2 Kondisi ASN Berdasarkan Bidang Pendidikan**

<b>No.</b>	<b>Bidang Pendidikan</b>	<b>Jumlah Pegawai</b>
1.	Hukum	106 orang
2.	Non Hukum	181 orang
<b>Total:</b>		<b>287 orang</b>

**g. Kondisi ASN Berdasarkan Agama:**

**Tabel 7.2 Kondisi ASN Berdasarkan Agama**

<b>No.</b>	<b>Agama</b>	<b>Jumlah Pegawai</b>
1.	Islam	262 orang
2.	Kristen Protestan	18 orang
3.	Katolik	5 orang
4.	Hindu	2 orang
5.	Budha	-
6.	Konghucu	-
<b>Total:</b>		<b>287 orang</b>

**h. Kondisi ASN Berdasarkan Status Pernikahan:**

**Tabel 8.2 Kondisi ASN Berdasarkan Status Pernikahan**

<b>No.</b>	<b>Status Pernikahan</b>	<b>Jumlah Pegawai</b>
1.	Belum Menikah	47 orang
2.	Sudah Menikah	236 orang
3.	Duda	1 orang
4.	Janda	3 orang
<b>Total:</b>		<b>287 orang</b>

**i. Kondisi ASN Berdasarkan Jenis Kepegawaian:**

**Tabel 9.2 Kondisi ASN Berdasarkan Jenis Kepegawaian**

<b>No.</b>	<b>Jenis Kepegawaian</b>	<b>Jumlah Pegawai</b>
1.	Pegawai MK	279 orang
2.	Dipekerjakan	8 orang
<b>Total:</b>		<b>287 orang</b>

**j. Kondisi ASN Berdasarkan Status Kepegawaian:**

**Tabel 10.2 Kondisi ASN Berdasarkan Status Kepegawaian**

<b>No.</b>	<b>Jenjang Pendidikan Tugas Belajar</b>	<b>Jumlah Pegawai</b>
1.	PNS	287 orang
2.	CPNS	0 orang
<b>Total:</b>		<b>287 orang</b>

**k. Kondisi ASN Berdasarkan Tugas Belajar:**

**Tabel 11.2 Kondisi ASN Berdasarkan Tugas Belajar**

<b>No.</b>	<b>Jenjang Pendidikan Tugas Belajar</b>	<b>Jumlah Pegawai</b>
1.	Strata 3	14 orang
2.	Strata 2	3 orang
<b>Total:</b>		<b>17 orang</b>

## I. Kondisi PPNPN Berdasarkan Izin Belajar:

Tabel 12.2 Kondisi PPNPN Berdasarkan Izin Belajar

No.	Jenis Kelamin	Jumlah Pegawai
1.	Strata 3	2 orang
2.	Strata 2	10 orang
3.	Strata 1	1 orang
Total:		13 orang

## 3. Permasalahan dan Upaya yang Dilakukan Mahkamah Konstitusi

Pada 23 Januari 2014, Mahkamah Konstitusi melalui Putusan Nomor 14/PUU-XI/2013 tentang Pengujian Undang-Undang Nomor 42 Tahun 2008 tentang Pemilihan Presiden dan Wakil Presiden terhadap Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 telah membatalkan keberlakuan Pasal 3 ayat (5), Pasal 12 ayat (1) dan ayat (2), Pasal 14 ayat (2), dan Pasal 112 Undang-Undang Nomor 42 Tahun 2008 tentang Pemilihan Umum Presiden dan Wakil Presiden serta menyatakan pasal-pasal tersebut tidak mempunyai kekuatan hukum mengikat. Berdasarkan Putusan Mahkamah Konstitusi tersebut, penyelenggaraan Pemilihan Umum Presiden dan Wakil Presiden serta Pemilihan Umum Anggota Legislatif (DPR, DPD dan DPRD) Tahun 2019 dilakukan secara serentak. Hal demikian tentu berdampak luas dalam penyelenggaraan ketatanegaraan, termasuk aturan tentang pemilu serentak, yang diatur dalam Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (UU Pemilu).

Di sisi lain, pelaksanaan Pemilihan Umum Presiden dan Wakil Presiden serta Pemilihan Umum Anggota Legislatif yang dilaksanakan secara serentak pada tahun 2019 menjadi tantangan tersendiri bagi Mahkamah Konstitusi. Hal ini memerlukan rencana komprehensif dalam penyelesaian perkara perselisihan hasil pemilihan umum (PHPU), terutama dari sisi regulasi yang digunakan sebagai dasar dalam hukum acara Mahkamah Konstitusi. Namun demikian, apabila dilihat dari teori sistem hukum menurut Lawrence M. Friedman yang

mengemukakan bahwa efektif dan berhasil tidaknya penegakan hukum tergantung tiga unsur sistem hukum, yakni struktur hukum (*structure of law*), substansi hukum (*substance of the law*) dan budaya hukum (*legal culture*). Struktur hukum menyangkut aparat penegak hukum, substansi hukum meliputi perangkat perundang-undangan dan budaya hukum merupakan hukum yang hidup (*living law*) yang dianut dalam suatu masyarakat. Regulasi saja tidak cukup untuk menegakkan suatu sistem hukum, melainkan juga diperlukan pembangunan lembaga hukum dan SDM penegak hukum serta pengembangan budaya hukum dari masyarakat itu sendiri.

Sebagai contoh pada 2019, Mahkamah Konstitusi membangun Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE/*E-Government*) sebagai salah satu strategi penting dalam penanganan perkara PHPU. Hal ini dikarenakan SPBE merupakan sistem penyelenggaraan pemerintahan yang memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk memberikan layanan kepada pengguna SPBE atau masyarakat pencari keadilan (*justicia bellen*) sebagaimana diamanatkan dalam Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik. Beberapa keuntungan dalam penerapan SPBE, yaitu:

- 1) Memangkas biaya dan waktu;
- 2) Meminimalisasi terjadinya praktik korupsi, kolusi dan nepotisme (KKN);
- 3) Mewujudkan proses kerja yang efisien, efektif, transparan, dan akuntabel;
- 4) Meningkatkan kualitas pelayanan publik.

Keuntungan-keuntungan tersebut diharapkan mampu membawa terobosan dalam mewujudkan tujuan dari Reformasi Birokrasi, yaitu mewujudkan birokrasi yang bebas KKN, akuntabel dan berkinerja serta mampu memberikan pelayanan publik yang berkualitas. Di sisi lain, penerapan *Quick Wins* Mahkamah Konstitusi 2019 merupakan pengejawantahan dari visi Mahkamah Konstitusi, yaitu Mengawal Tegaknya Konstitusi Melalui Peradilan Modern dan Terpercaya.

Strategi lainnya adalah cara Mahkamah Konstitusi meningkatkan kapasitas dan kapabilitas SDM, menyempurnakan Peraturan Mahkamah Konstitusi (PMK) tentang Hukum Acara, memberikan penyebarluasan pemahaman dan kesadaran tentang Pancasila, konstitusi, dan hukum acara Mahkamah Konstitusi kepada masyarakat, terutama pihak-pihak yang terlibat dalam penyelenggaraan Pemilu Serentak Tahun 2019, seperti partai politik, KPU, Bawaslu, calon anggota DPD, asosiasi advokat, dan lain sebagainya, yang tercermin dalam program dan kegiatan yang dilaksanakan pada 2018 dan 2019.

#### **4. Capaian Mahkamah Konstitusi Tahun 2018 – 2019**

##### **a. Nilai Reformasi Birokrasi**

Berdasarkan Surat Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor B/206/M.RB.06/2018 tanggal 31 Desember 2018 perihal Hasil Evaluasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Tahun 2018, Mahkamah Konstitusi memperoleh nilai Reformasi Birokrasi Mahkamah Konstitusi Tahun 2018 sebesar **73,26**.

##### **b. Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP)**

Sementara terkait Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP), berdasarkan atas Surat Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor B/812/M.AA.05/2018 tanggal 31 Desember 2018, perihal Hasil Evaluasi atas Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Tahun 2018, Mahkamah Konstitusi memperoleh nilai sebesar **73,50 (BB)**.

##### **c. Opini Badan Pemeriksa Keuangan (BPK)**

Terkait Opini Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) terhadap Laporan Keuangan Mahkamah Konstitusi Tahun 2017 yang disampaikan pada 2018 adalah Wajar Tanpa Pengecualian (WTP). Kemudian terhadap Laporan Keuangan Mahkamah Konstitusi Tahun 2018 yang disampaikan pada 2019 juga diperoleh Wajar Tanpa Pengecualian (WTP). Dengan demikian,

Mahkamah Konstitusi sudah mendapatkan predikat opini BPK berupa WTP selama 13 kali berturut-turut.

#### **d. Indeks Sistem Pemerintah Berbasis Elektronik (SPBE)**

Terkait Indeks Sistem Pemerintah berbasis Elektronik (SPBE), berdasarkan Surat Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor B/195/M.KT.03/2019 Tanggal 27 Maret 2019, perihal Hasil Evaluasi Sistem Pemerintah Berbasis Elektronik (SPE) Tahun 2018, Mahkamah Konstitusi memperoleh nilai **2,97 (baik)**. Nilai Indeks SPBE yang diperoleh Mahkamah Konstitusi tersebut berada di atas Target Nasional sebesar 2,6 dan Capaian Target Nasional sebesar 1,98.

#### **e. Predikat Zona Integritas menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM)**

Kemudian mengenai Predikat Zona Integritas menuju Wilayah Bebas Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani yang dimiliki Mahkamah Konstitusi belum tercapai pada 2018. Selain itu pada 2019, Mahkamah Konstitusi tidak mengajukan unit kerja untuk dinilai sebagai Zona Integritas menuju Wilayah Bebas Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani. Hal ini disebabkan Mahkamah Konstitusi fokus untuk menyelesaikan perselisihan hasil pemilihan Presiden dan Wakil Presiden serta Perselisihan Hasil Pemilihan Umum Legislatif Serentak Tahun 2019. Meskipun demikian pada 2019, Mahkamah Konstitusi telah menetapkan 3 (tiga) unit kerja untuk ditetapkan sebagai *pilot project* pembangunan Zona Integritas, yaitu Kepaniteraan, Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan, serta Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi. Ketiganya diajukan untuk ditetapkan sebagai Zona Integritas pada 2020. Selain itu, Inspektorat yang menjadi *leading sector* dalam pembangunan Zona Integritas Mahkamah Konstitusi pada 2019 tetap menjalankan program kerja yang bertujuan untuk memperkuat pembangunan Zona Integritas di Mahkamah Konstitusi. Kegiatan yang dilakukan, yakni Rapat Koordinasi Pembangunan Zona Integritas di Mahkamah Konstitusi dengan Narasumber Kementerian PAN dan RB; Rapat Koordinasi Integrasi SP4N LAPOR! dengan narasumber

Asisten Deputi Bidang Pelayanan Publik Kementerian PAN RB pada 21 Agustus 2019 bertempat di Gd. MK, Jakarta; Pelatihan ISO 37001:2018 Anti-Bribery Management System pada 23 s.d. 25 Oktober 2019 dan 31 Oktober s.d. 1 November 2019 bertempat di Bekasi, Jawa Barat; Sosialisasi Budaya Anti Korupsi bersama-sama dengan KPK dan Ombudsman serta Sosialisasi Saber Pungli pada 13 s.d. 14 November 2019, bertempat di Gd. MK, Jakarta; Ikut serta dalam Rakor Saber Pungli Nasional, pada 9 s.d. 11 Desember 2019 bertempat di Bogor, Jawa Barat.

#### **f. Indeks Pelayanan Publik**

Selanjutnya, berdasarkan Surat Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor B/738/PP.02/2019 Tanggal 18 November 2019, perihal Penyampaian Hasil Evaluasi Penyelenggaraan Pelayanan Publik Tahun 2019, Mahkamah Konstitusi memperoleh **4,04** atau masuk kategori **A- (Sangat Baik)** terkait Indeks Pelayanan Publik. Dalam hal ini, fokus evaluasi adalah penyelenggaraan pelayanan publik pada **Kepaniteraan Mahkamah Konstitusi**.

#### **g. Kapabilitas Aparatur Pengawas Internal Pemerintah (APIP)**

Sementara itu, terkait Kapabilitas Aparatur Pengawas Internal Pemerintah (APIP) pada 2018, Mahkamah Konstitusi berdasarkan atas penilaian Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP) berada di **Level 3**.

#### **h. Maturitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)**

Maturitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) di Mahkamah Konstitusi pada 2018 berdasarkan atas penilaian Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP) berada pada **Level 3**.

#### **i. Indeks Arsip**

Mahkamah Konstitusi pada 2019 mendapatkan penghargaan berupa **Juara 1 Unit Kearsipan Terbaik Nasional** dari Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI).

#### **j. Indeks Profesionalitas (IP) Aparatur Sipil Negara (ASN) dari Badan kepegawaian Negara (BKN)**

Pada 2018, Mahkamah Konstitusi mendapatkan Skor Indeks Profesionalitas (IP) Aparatur Sipil Negara (ASN) **kategori tinggi dengan nilai 87** berdasarkan atas penilaian dari Badan Kepegawaian Negara (BKN). Penilaian tersebut didapatkan dari penilaian BKN terhadap 543 instansi pemerintah pusat dan daerah.

#### **k. MK sebagai Badan Publik Informasi dari Komisi Informasi Pusat RI**

- Mahkamah Konstitusi menerima Anugerah Keterbukaan Informasi Tahun 2018 Kategori Lembaga Negara dan Lembaga Pemerintah Non Kementerian, dalam hal ini Mahkamah Konstitusi ditetapkan sebagai **Badan Publik Menuju Informatif** dalam Implementasi Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.
- Pada 2019, Mahkamah Konstitusi ditetapkan sebagai **Badan Publik Informatif** dalam Implementasi Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik dari Komisi Informasi Pusat RI.

#### **l. Peringkat I dalam Lomba Klinik Pratama Sehat Tingkat Lembaga Tahun 2019**

Pada 2019, Mahkamah Konstitusi mendapatkan penghargaan Pemenang Lomba Dalam Rangka Hari Kesehatan Nasional Tahun 2019, Peringkat I Lomba Klinik Pratama Sehat Tingkat Lembaga Tahun 2019 dari Kementerian Kesehatan.

#### **m. Anggota JDIH yang terintegrasi**

Kementerian Hukum dan Ham memberikan penghargaan kepada Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan Mahkamah Konstitusi sebagai Anggota Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum yang Telah Terintegrasi dengan Sistem JDIHN ([jdihn.go.id](http://jdihn.go.id)) pada 2019.

## **n. Penghargaan Lainnya**

- Pada 2018, Mahkamah Konstitusi mendapatkan penghargaan dari Kementerian Keuangan Republik Indonesia atas Kontribusi kepatuhan Pajak Mahkamah Konstitusi.
- Pada 2019, Mahkamah Konstitusi mendapatkan tiga penghargaan dari Museum Rekor Indonesia (MURI) dan satu anugerah dari Komisi Perlindungan Anak Indonesia (KPAI), yaitu:
  - 1) Rekor MURI:
    - a) Rekor MURI Sidang Peradilan Non-Stop Terlama;
    - b) Rekor MURI Sidang Peradilan dengan Berkas Perkara Terbanyak;
    - c) Rekor MURI Proses Persidangan paling Transparan.
  - 2) Anugerah KPAI: "Mahkamah Konstitusi sebagai pemenang kategori kementerian/Lembaga negara Peduli Anak".

## **5. Kelompok Kerja Reformasi Birokrasi Mahkamah Konstitusi Tahun 2019 dan Tim Evaluasi Reformasi Birokrasi Mahkamah Konstitusi Tahun 2019**

### **a. Kelompok Kerja Reformasi Birokrasi Mahkamah Konstitusi Tahun 2019**

Kelompok Kerja Reformasi Birokrasi Mahkamah Konstitusi Tahun 2019 ditetapkan berdasarkan atas Keputusan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi Nomor 4.6 Tahun 2019 tentang Tim Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi Tahun 2019. Keanggotaan Kelompok Kerja Reformasi Birokrasi Mahkamah Konstitusi Tahun 2019, adalah sebagai berikut:

- 1) Pengarah dan Penanggung Jawab

**Tabel 13.2 Pengarah dan Penanggung Jawab Kelompok Kerja Reformasi Birokrasi MK Tahun 2019**

No.	Nama	Jabatan
<b>Pengarah</b>		
1.	M. Guntur Hamzah	Pengarah
2.	Muhidin	Pengarah
<b>Penanggung Jawab</b>		
1.	Teguh Wahyudi	Penanggung Jawab

2) Kelompok Kerja Manajemen Perubahan

**Tabel 14.2 Kelompok Kerja Manajemen Perubahan**

No.	Nama	Jabatan
1.	Triyono Edy Budhiarto	Ketua
2.	Sigit Purnomo	Sekretaris
3.	Rimas Kautsar	Anggota
4.	Rachmat Santoso	Anggota
5.	Bayu Ardhiansyah	Anggota

3) Kelompok Kerja Penataan Peraturan Perundang-undangan

**Tabel 15.2 Kelompok Kerja Penataan Peraturan Perundang-undangan**

No.	Nama	Jabatan
1.	Wiryanto	Ketua
2.	Ina Zuchriyah	Sekretaris
3.	Rafiuddin	Anggota
4.	Dewi Hastuti	Anggota
5.	Muhammad Ramlan Aminuddin	Anggota

4) Kelompok Kerja Penataan dan Penguatan Organisasi

**Tabel 16.2 Kelompok Kerja Penataan dan Penguatan Organisasi**

No.	Nama	Jabatan
1.	Ida Ria Tambunan	Ketua
2.	Mastiur Afrilidiany Pasaribu	Sekretaris
3.	Mohammad Arief	Anggota
4.	Syamsudin Noer	Anggota
5.	Rd. Muhamad Billy Almalik	Anggota

5) Kelompok Kerja Penataan Tata Laksana

**Tabel 17.2 Kelompok Kerja Penataan Tata Laksana**

No.	Nama	Jabatan
1.	Rubiyo	Ketua
2.	Sri Handayani	Sekretaris
3.	Yohana Citra Permatasari	Anggota
4.	Kasiman	Anggota
5.	Abdul Basid Fuadi	Anggota

6) Kelompok Kerja Penataan Sistem Manajemen SDM Aparatur

**Tabel 18.2 Kelompok Kerja Penataan Sistem Manajemen SDM Aparatur**

No.	Nama	Jabatan
1.	Mulyono	Ketua
2.	Iman Sudirman	Sekretaris
3.	Andi Hakim	Anggota
4.	Dede Agustina Naibaho	Anggota
5.	Ariesty Kartika	Anggota

7) Kelompok Kerja Penguatan Akuntabilitas Kinerja

**Tabel 19.2 Kelompok Kerja Penguatan Akuntabilitas Kinerja**

No.	Nama	Jabatan
1.	Tatang Garjito	Ketua
2.	Isti Widayanti	Sekretaris
3.	Romi Sundara	Anggota
4.	Budi Hari Wibowo	Anggota
5.	Aris Wahyu Hajianto	Anggota

8) Kelompok Kerja Penguatan Pengawasan

**Tabel 20.2 Kelompok Kerja Penguatan Pengawasan**

No.	Nama	Jabatan
1.	Budi Achmad Djohari	Ketua
2.	Nor Rosyid Ardani	Sekretaris
3.	Arshinta Fitridiyani	Anggota
4.	Kin Isura Ginting	Anggota
5.	Surya Murni Pangesti Lestari	Anggota

9) Kelompok kerja Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik

**Tabel 21.2 Kelompok kerja Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik**

No.	Nama	Jabatan
1.	Heru Setiawan	Ketua
2.	Fajar Laksono	Sekretaris
3.	Johan Yustisianto	Anggota
4.	Mutia Fria Darsini	Anggota
5.	Tiara Agustina	Anggota

10) Kelompok Kerja Monitoring, Evaluasi, dan Pelaporan

**Tabel 22.2 Kelompok Kerja Monitoring, Evaluasi, dan Pelaporan**

No.	Nama	Jabatan
1.	Kurniasih Panti Rahayu	Ketua
2.	Endrizal	Sekretaris
3.	Syarief Hidayatullah Az Zaky	Anggota
4.	Immanuel Bungkulan Binsar Hutasoit	Anggota
5.	Siska Yuniza	Anggota

### **b. Tim Evaluasi Reformasi Birokrasi Mahkamah Konstitusi Tahun 2019**

Tim Evaluasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi Tahun 2019 ditetapkan berdasarkan atas Keputusan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi Nomor 115 Tahun 2019 tentang Tim Evaluasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi Tahun 2019. Keanggotaan Tim Evaluasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi Tahun 2019, sebagai berikut:

**Tabel 23.2 Tim Evaluasi Reformasi Birokrasi Mahkamah Konstitusi Tahun 2019**

No.	Nama	Jabatan	Kedudukan
1.	M. Guntur Hamzah	Sekretaris Jenderal	Penanggung Jawab
2.	Muhidin	Panitera	Penanggung Jawab
3.	Pawit Haryanto	Inspektur	Ketua
4.	Arshinta Fitridiyani	Kepala Sub Bagian TU Inspektorat	Sekretaris

No.	Nama	Jabatan	Kedudukan
5.	Dhita Cantika Megatania	Auditor	Anggota
6.	Dian Dwi Hapsoro	Auditor	Anggota
7.	Dwi Poesvitasari	Auditor	Anggota
8.	Andi Siti Chodijah Baso	Calon Auditor	Anggota
9.	Amelia Desy Ratna Yuwita	Calon Auditor	Anggota
10.	Dillon Davin Zebadiah	Calon Auditor	Anggota
11.	M. Fadel Fahrul Rozy Z.	Calon Auditor	Anggota
12.	M. Rizki	Calon Auditor	Anggota
13.	Radityo Herdana	Calon Auditor	Anggota
14.	Wijang Ardi Rahmadi	Calon Auditor	Anggota
15.	Surya Murni Pangesti Lestari	Pengadministrasi Umum Inspektorat	Anggota
16.	Hasri Puspita Ainun	Kepala Sub Bagian Tata Usaha Pimpinan	Anggota
17.	Amriansyah Maulana	Sekretaris Sekjen	Anggota

## B. Rencana Aksi (*Action Plan*) Pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Mahkamah Konstitusi Tahun 2019

### 1) Rencana Aksi Area Manajemen Perubahan

Tabel 24.2 Rencana Aksi Area Manajemen Perubahan Tahun 2019

No.	Rencana Aksi 2019
1.	Melakukan kegiatan Sosialisasi Gerakan Revolusi Mental
2.	Melakukan kegiatan Sosialisasi Reformasi Birokrasi
3.	Membuat Strategi Komunikasi
4.	Optimalisasi penyenggaraan Pemilihan Pegawai Teladan di Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal MK

### 2) Rencana Aksi Area Penataan Peraturan Perundang-undangan

Tabel 25.2 Rencana Aksi Area Penataan Peraturan Perundang-undangan

No.	Rencana Aksi 2019
1.	Penyusunan Revisi PMK tentang Pengujian Undang-Undang;
2.	Penyusunan Revisi PMK tentang Penanganan Perkara Perselisihan Hasil Pemilihan Gubernur, Bupati, dan Walikota

No.	Rencana Aksi 2019
3.	Penyusunan Revisi PMK tentang Dewan Etik
4.	Penyusunan Revisi PKMK tentang Pedoman Teknis Penanganan PHP Kada.
5.	Penyusunan Persekjen tentang Pedoman Pemantauan dan Evaluasi Putusan Mahkamah Konstitusi
6.	Penyusunan Persekjen tentang Pedoman Tata Cara Penyusunan Peraturan Mahkamah Konstitusi, Peraturan Ketua Mahkamah Konstitusi, dan Keputusan Ketua Mahkamah Konstitusi

### 3) Rencana Aksi Area Penataan dan Penguatan Organisasi

Tabel 26.2 Rencana Aksi Area Penataan dan Penguatan Organisasi

No.	Rencana Aksi 2019
1.	Penyempurnaan Struktur Organisasi sesuai dengan Surat Edaran Menteri PAN dan RB Nomor 393 Tahun 2019 tentang Langkah Strategis dan Konkret Penyederhaan Birokrasi
2.	Penyempurnaan Analisis Jabatan setelah dilakukan Penyederhanaan Birokrasi
3.	Penyempurnaan Analisis Beban Kerja setelah dilakukan Penyederhanaan Birokrasi
4.	Penyusunan PMK PUU dan PMK Pilkada 2020

### 4) Rencana Aksi Area Penataan Ketatalaksanaan

Tabel 27.2 Rencana Aksi Area Penataan Ketatalaksanaan

No.	Rencana Aksi 2019
1.	Melakukan penyempurnaan dan review atas prosedur operasional standar yang telah ada
2.	Melanjutkan proses pengembangan e-government di lingkungan Mahkamah Konstitusi
3.	Melakukan penyempurnaan peta proses bisnis MK

### 5) Rencana Aksi Area Penataan Sistem Manajemen SDM Aparatur

Tabel 28.2 Rencana Aksi Area Penataan Sistem Manajemen SDM Aparatur

No.	Rencana Aksi 2019
1.	Melakukan pemutakhiran data pada e-formasi
2.	Melakukan kegiatan peningkatan kemampuan pegawai melalui kegiatan rintisan gelar Pendidikan
3.	Melaksanakan berbagai diklat penyertaan bagi pegawai

No.	Rencana Aksi 2019
4.	Melaksanakan Pendidikan dan pelatihan dasar bagi para CPNS
5.	Meningkatkan kompetensi bagi para Peneliti, Panitera Pengganti, dan pegawai berlatar belakang hukum melalui Recharging Program
6.	Meningkatkan kompetensi pegawai non hukum melalui kegiatan internship;
7.	Meningkatkan kemampuan Bahasa melalui diklat Bahasa Inggris
8.	Monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan tugas belajar
9.	Melakukan promosi jabatan secara terbuka dan transparan
10.	Melakukan kegiatan <i>assesment</i> dalam melakukan promosi jabatan, diklat penjurangan dan/atau fungsional
11.	Mendorong pegawai melakukan pengisian SKP secara periodik
12.	Meningkatkan peraturan aturan disiplin/kode etik/kode perilaku pegawai dengan pemberian reward dan punishment
13.	Menetapkan pegawai teladan setiap tahun untuk pegawai dan non pegawai
14.	Melakukan pemutakhiran data dan pengembangan teknologi informasi dalam manajemen kepegawaian yang berkelanjutan
15.	Melakukan proses rekrutmen PPNPN secara terbuka dan transparan

## 6) Rencana Aksi Area Penguatan Pengawasan

Tabel 29.2 Rencana Aksi Area Penguatan Pengawasan

No.	Rencana Aksi 2019
1.	Gratifikasi
2.	Penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)
3.	Pengaduan Masyarakat
4.	<i>Whistle Blower System (WBS)</i>
5.	Penanganan Benturan Kepentingan
6.	Zona Integritas
7.	Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP)

## 7) Rencana Aksi Area Penguatan Akuntabilitas Kinerja

Tabel 30.2 Rencana Aksi Area Penguatan Akuntabilitas Kinerja

No.	Rencana Aksi 2019
1.	Penyusunan Renstra 2020-2024
2.	Peningkatan Nilai LAKIP
3.	Penyempurnaan manajemen kinerja dengan peningkatan kompetensi SDM
4.	Pengembangan aplikasi SKP baik dari fitur maupun komposisi antara kehadiran dan kinerja

## 8) Rencana Aksi Area Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik

Tabel 31.2 Rencana Aksi Area Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik

No.	Rencana Aksi 2019
1.	Pelaksanaan survei layanan kepada masyarakat
2.	Optimalisasi pemanfaatan fasilitas <i>video conference</i>
3.	Perbaikan tampilan dan isi website MK
4.	Pengadaan Kios PPID
5.	Pengelolaan website AACC
6.	Pembuatan Iklan Layanan Masyarakat sosialisasi penanganan PHPU
7.	Pembuatan Kumpulan PMK tentang Penanganan PHPU

## BAB III

# PELAKSANAAN REFORMASI BIROKRASI MAHKAMAH KONSTITUSI TAHUN 2019

### A. Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Mahkamah Konstitusi Tahun 2019

Dalam pelaksanaan reformasi birokrasi, MK berpedoman pada beberapa dasar hukum, di antaranya Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010 – 2025 dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2014 tentang Pedoman Evaluasi Reformasi Birokrasi Instansi Pemerintah. Atas dasar hal tersebutlah, MK melakukan perubahan pada delapan area yang meliputi hal-hal berikut.

#### 1. Komponen Pengungkit

##### a. Manajemen Perubahan

Dalam aspek manajemen perubahan, sepanjang 2019 MK telah melakukan beberapa kegiatan berikut.

**Tabel 1.3 Aspek Manajemen Perubahan Reformasi Birokrasi MK Tahun 2019**

No.	Rencana Aksi 2019	Kegiatan	Keterangan
1.	Sosialisasi Gerakan Revolusi Mental	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. MK telah melaksanakan Gerakan Indonesia Melayani melalui peningkatan kualitas pelayanan PPHU 2019</li> <li>2. Pemberian Materi Pelayanan Publik oleh Deputi Pelayanan Publik kementerian PAN RB dalam Kegiatan Kegiatan Membangun Budaya Anti Korupsi di Lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi</li> </ol>	<p><input type="checkbox"/> 25 April s.d. 14 Agustus 2019, yang diikuti oleh seluruh pegawai</p> <p><input type="checkbox"/> 13 s.d. 14 November 2019, yang diikuti oleh seluruh pegawai</p>

No.	Rencana Aksi 2019	Kegiatan	Keterangan
2.	Sosialisasi Reformasi Birokrasi	<ol style="list-style-type: none"> <li>Sosialisasi dan Internalisasi Reformasi Birokrasi di Lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal MK (leading sector Biro SDMO)</li> <li>Bimbingan Teknis PMPRB di Lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal MK Tahun 2019</li> </ol>	<input type="checkbox"/> Jakarta, 23 September s.d. 20 November 2019, yang diikuti oleh seluruh pegawai <input type="checkbox"/> Bekasi, 30 November 2019, yang diikuti oleh 61 orang pegawai (kelompok kerja dan perwakilan unit kerja)
3.	Membuat Strategi Komunikasi	-	Akan dilaksanakan di tahun 2020
4.	Optimalisasi penyenggaraan Pemilihan Pegawai Teladan di Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal MK	<ol style="list-style-type: none"> <li>Pemilihan Pegawai Teladan 2019</li> <li>Merekomendasikan untuk Pemilihan Pegawai teladan Tahun 2020 dan seterusnya agar memasukkan salah satu syarat seleksi adalah tes pemahaman tugas dan fungsi jabatan dan unit kerja</li> <li>Penetapan Keputusan Sekjen MK No. 285 Tahun 2019 ttg Agen Perubahan Reformasi Birokrasi Kepaniteraan dan Setjen MK</li> <li>Penyusunan Draft Rencana Aksi Agen Perubahan.</li> </ol>	Pegawai Teladan telah terpilih pada bulan Agustus 2019

## b. Penataan Peraturan Perundang-undangan

Dalam penataan peraturan perundang-undangan, MK telah melakukan beberapa kegiatan berikut.

Tabel 2.3 Aspek Penataan Peraturan Perundang-undangan Reformasi Birokrasi MK Tahun 2019

No.	Rencana Aksi 2019	Kegiatan	Keterangan
1.	Penyusunan Revisi PMK tentang Pengujian Undang-Undang;	<input type="checkbox"/> FGD Makassar, tanggal 25-26 Oktober 2019;	Telah dilaksanakan
2.	Penyusunan Revisi PMK tentang Penanganan Perkara Perselisihan Hasil Pemilihan Gubernur, Bupati, dan Walikota	<input type="checkbox"/> FGD Labuan Bajo, tanggal 29-30 November 2019; <input type="checkbox"/> Penyusunan Konsep PMK <input type="checkbox"/> Pembahasan Pleno Hakim, Tangerang	

No.	Rencana Aksi 2019	Kegiatan	Keterangan
3.	Penyusunan Revisi PMK tentang Dewan Etik	<input type="checkbox"/> Rapat Penyusunan Timeline/Isu-Isu Hukum PMK Dewan Etik. <input type="checkbox"/> penyusunan konsep PMK; <input type="checkbox"/> Rencana rapat pleno pada bulan Desember	Telah dilaksanakan
4.	Penyusunan Revisi PKMK tentang Pedoman Teknis Penanganan PHP Kada.	<input type="checkbox"/> Rapat Penyusunan Timeline/Isu-Isu Hukum PKMK; <input type="checkbox"/> Penyusunan Konsep PKMK	Telah dilaksanakan
		<input type="checkbox"/> Rencana rapat pleno pada akhir bulan Desember	Akan dilaksanakan
5.	Penyusunan Persekjen tentang Pedoman Pemantauan dan Evaluasi Putusan Mahkamah Konstitusi	<input type="checkbox"/> telah disusun konsep peraturan; <input type="checkbox"/> telah mendapat persetujuan.	Telah dilaksanakan
6.	Penyusunan Persekjen tentang Pedoman Tata Cara Penyusunan Peraturan Mahkamah Konstitusi, Peraturan Ketua Mahkamah Konstitusi, dan Keputusan Ketua Mahkamah Konstitusi		

### c. Penataan dan Penguatan Organisasi

Selama 2019, dalam hal penataan dan penguatan organisasi MK pun melakukan serangkaian kegiatan berikut.

**Tabel 3.3 Aspek Penataan dan Penguatan Organisasi Reformasi Birokrasi MK Tahun 2019**

No.	Rencana Aksi 2019	Kegiatan	Keterangan
1.	Penyempurnaan Struktur Organisasi sesuai dengan Surat Edaran Menteri PAN dan RB Nomor 393 Tahun 2019 tentang Langkah Strategis dan Konkret Penyederhaan Birokrasi	<input type="checkbox"/> Telah dilakukan pemetaan sementara terhadap beberapa jabatan Eselon III dan IV Di Lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi <input type="checkbox"/> Telah dilakukan pembahasan tentang Jabatan Fungsional di Kepaniteraan	-

No.	Rencana Aksi 2019	Kegiatan	Keterangan
2.	Penyempurnaan Analisis Jabatan setelah dilakukan Penyederhanaan Birokrasi	Telah dilakukan review Analisa Jabatan Eselon III dan IV di Lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi dalam rangka pemetaan peralihan jabatan struktural ke jabatan fungsional	-
3.	Penyempurnaan Analisis Beban Kerja setelah dilakukan Penyederhanaan Birokrasi	Akan dilakukan setelah penyempurnaan Analisa Jabatan Eselon III dan IV dan ditetapkan oleh Kementerian PAN dan RB	-
4.	Penyusunan PMK PUU dan PMK Pilkada 2020	Telah dilakukan rapat koordinasi pembahasan konsep PMK PUU dan PMK Pilkada 2020 internal Kepaniteraan maupun pembahasan dengan Hakim Konstitusi	-

#### d. Penataan Ketatalaksanaan

Dalam hal penataan ketatalaksanaan, MK melakukan beberapa kegiatan berikut.

Tabel 4.3 Aspek Penataan Ketatalaksanaan Reformasi Birokrasi MK Tahun 2019

No.	Rencana Aksi 2019	Kegiatan	Keterangan
1.	Penyempurnaan dan review atas prosedur operasional standar yang telah ada	<input type="checkbox"/> Penyempurnaan SOP seluruh unit kerja di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal MK berdasarkan Peraturan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi Nomor 3 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi Nomor 13 Tahun 2017 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi <input type="checkbox"/> Penyusunan SOP Gugus Tugas PPHU 2019.	Berkoordinasi dan bekerjasama dengan unit kerja Organisasi dan Tata Laksana untuk memfasilitasi pelaksanaan review dan penyempurnaan SOP

No.	Rencana Aksi 2019	Kegiatan	Keterangan
2.	Melanjutkan proses pengembangan e-government di lingkungan Mahkamah Konstitusi	<input type="checkbox"/> Pengembangan SIKD berbasis digital signature <input type="checkbox"/> Pengembangan SKP berbasis digital (e-SKP) <input type="checkbox"/> Penyusunan Aplikasi penanganan perkara perselisihan hasil pemilihan umum 2019 <input type="checkbox"/> updating konten website MK secara berkala <input type="checkbox"/> pembangunan website AACC <input type="checkbox"/> pembangunan website MK berbahasa Inggris <input type="checkbox"/> Penyusunan Grand Design Sistem dan Teknologi Informasi MK 2020-2024 <input type="checkbox"/> Pelayanan pencetakan putusan menjadi dokumen digital certificate dengan kode otentifikasi yang dijamin oleh BSSN. <input type="checkbox"/> Implementasi e-minutasi berkas perkara.	Berkoordinasi dan bekerjasama dengan unit kerja Pusat Teknologi Informasi dalam melakukan inventarisasi pengembangan penerapan e-government di lingkungan Mahkamah Konstitusi
3.	Penyempurnaan peta proses bisnis MK	Penyusunan Peta Proses Bisnis berdasarkan Peraturan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi Nomor 3 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi Nomor 13 Tahun 2017 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi	Berkoordinasi dan bekerjasama dengan unit kerja Organisasi dan Tata Laksana untuk memfasilitasi pelaksanaan penyempurnaan peta proses bisnis MK

### e. Penataan Sistem Manajemen SDM Aparatur

Pada penataan sistem manajemen SDM Aparatur, MK menggelar beberapa kegiatan sebagai berikut.

Tabel 5.3 Aspek Penataan Sistem Manajemen SDM Aparatur Reformasi Birokrasi MK Tahun 2019

No.	Rencana Aksi 2019	Kegiatan	Keterangan
1.	Pemutakhiran data pada e-formasi	<input type="checkbox"/> Melakukan updating data Bezzeting ke dalam aplikasi e-formasi	Telah dilaksanakan

No.	Rencana Aksi 2019	Kegiatan	Keterangan
2.	Peningkatan kemampuan pegawai melalui kegiatan rintisan gelar Pendidikan	<input type="checkbox"/> Rintisan Gelar S2 dan S3 dalam dan luar negeri.	Telah dilaksanakan, bekerja sama dengan UI, UNDIP, Universitas Brawijaya dan Universitas Padjajaran. Program luar negeri bekerja sama dengan LPDP dan SNU
3.	Berbagai diklat penyertaan bagi pegawai	<input type="checkbox"/> Sertifikasi Asesor Peneliti, Diklat Auditor	Telah dilaksanakan
4.	Pendidikan dan pelatihan dasar bagi para CPNS	-	Tidak ada penerimaan CPNS tahun 2018 sehingga tidak ada kegiatan pelatihan dasar CPNS yang dilaksanakan pada tahun 2019
5.	Meningkatkan kompetensi bagi para Peneliti, Panitera Pengganti, dan pegawai berlatar belakang hukum melalui Recharging Program	<input type="checkbox"/> Recharging Program yang direncanakan pelaksanaan pada 7 Oktober – 13 Desember 2019 di The Hague University of Applied Science	Telah dilaksanakan
6.	Meningkatkan kompetensi pegawai non hukum melalui kegiatan internship;	<input type="checkbox"/> Internship Program yang direncanakan pelaksanaannya pada 28 Oktober -15 November 2019 di Maastricht School of Management	Telah dilaksanakan. Internship Program Tahun 2019 dibuka untuk umum. Peserta yang dipilih merupakan peserta yang dinyatakan lulus seleksi Internship Program
7.	Meningkatkan kemampuan Bahasa melalui diklat Bahasa Inggris	Telah dilaksanakan diklat Bahasa Inggris: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Diklat Bahasa Inggris Kelas IELTS Coach</li> <li>▪ Diklat Bahasa Inggris Kelas General English</li> <li>▪ Diklat Bahasa Inggris Academic Writing</li> <li>▪ Diklat Bahasa Inggris Kelas Eksekutif</li> </ul>	Telah dilaksanakan

No.	Rencana Aksi 2019	Kegiatan	Keterangan
8.	Monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan tugas belajar	<input type="checkbox"/> Laporan perkembangan studi pegawai yang melaksanakan tugas belajar	<input type="checkbox"/> Transkrip nilai pegawai yang melaksanakan Tugas Belajar <input type="checkbox"/> Copy thesis atau disertasi yang telah diselesaikan oleh pegawai yang melaksanakan tugas belajar
9.	Promosi jabatan secara terbuka dan transparan	<input type="checkbox"/> Promosi jabatan eselon 3 dan 4 dilakukan pada tahun 2018	Eselon 3 dan 4 telah dilantik pada 2 Januari 2019
10.	Assesment dalam melakukan promosi jabatan, diklat penjurangan dan/atau fungsional	<input type="checkbox"/> Assesment dalam melakukan promosi jabatan eselon 3 dan 4 dilakukan pada tahun 2018	Eselon 3 dan 4 telah dilantik pada 2 Januari 2019
11.	Pengisian SKP secara periodik	<input type="checkbox"/> Pengisian SKP oleh seluruh pegawai mulai Maret 2019 melalui <a href="https://apps.mkri.id">https://apps.mkri.id</a>	Pegawai telah melakukan pengisian SKP Tahun 2019
12.	Meningkatkan peraturan aturan disiplin/kode etik/kode perilaku pegawai dengan pemberian reward dan punishment	<input type="checkbox"/> Penetapan Jam Kerja bagi Gugus Tugas dalam Rangka Dukungan Penanganan Perkara PHPU Tahun 2019	Peraturan Sekjen MKRI Nomor 9.1 Tahun 2019 tentang Penetapan Jam Kerja bagi Gugus Tugas dalam Rangka Dukungan Penanganan Perkara PHPU Tahun 2019
13.	Penetapan pegawai teladan setiap tahun untuk pegawai dan non pegawai	<input type="checkbox"/> SK Nomor 165 Tahun 2019 tentang Penetapan Pegawai Teladan <input type="checkbox"/> SK Nomor 167 Tahun 2019 tentang Penetapan Karyawan Teladan	Penghargaan Pegawai dan Karyawan Teladan telah diberikan

No.	Rencana Aksi 2019	Kegiatan	Keterangan
14.	Pemutakhiran data dan pengembangan teknologi informasi dalam manajemen kepegawaian yang berkelanjutan	<input type="checkbox"/> Berkoordinasi dengan BKN dalam pemutakhiran data pegawai melalui aplikasi SAPK <input type="checkbox"/> MK telah mengembangkan aplikasi SIMPEG namun perlu pengembangan terkait data melalui aplikasi SAPK	Akan dikembangkan integrasi data dengan BKN melalui aplikasi SAPK dan SIMPEG
15.	Rekrutmen PPNPN secara terbuka dan transparan	<input type="checkbox"/> Proses rekrutmen dilakukan melalui lembaga Sastra UI untuk jabatan Penerjemah Bahasa Asing pada 2018	Telah dilakukan proses rekrutmen

#### f. Penguatan Pengawasan

Untuk mendukung penguatan pengawasan, pada 2019 MK telah melaksanakan beberapa kegiatan berikut.

**Tabel 6.3 Aspek Penguatan Pengawasan Reformasi Birokrasi MK Tahun 2019**

No.	Rencana Aksi 2019	Kegiatan	Keterangan
1.	Gratifikasi	<input type="checkbox"/> Sosialisasi Gratifikasi Berbasis Teknologi ( <i>Digital Sign Age</i> ) <input type="checkbox"/> Pelaporan Gratifikasi Melalui UPG di Lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi <input type="checkbox"/> Pelaksanaan Bimtek Program Pengendalian Gratifikasi bagi Pegawai Non PNS di Lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi <input type="checkbox"/> Display barang – barang hasil penerimaan gratifikasi	-

No.	Rencana Aksi 2019	Kegiatan	Keterangan
2.	Penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)	<input type="checkbox"/> Menyusun Pedoman SPIP <input type="checkbox"/> Bimtek Pedoman Penerapan SPIP di Lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi <input type="checkbox"/> Menyusun Pedoman Manajemen Risiko <input type="checkbox"/> Penyempurnaan Manajemen Risiko berbasis di Lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan Bimtek Penyempurnaan Manajemen Risiko berbasis ISO 31000</li> <li>2. Melakukan Pendampingan Identifikasi Resiko dan Analisis Risiko pada Unit Kerja</li> <li>3. Finalisasi melalui FGD Penyempurnaan Manajemen Risiko</li> </ol> <input type="checkbox"/> Pembentukan Tim Saber Pungli <input type="checkbox"/> Menciptakan Lingkungan Pengendalian melalui Sosialisasi Budaya Anti Korupsi dan Gratifikasi di Lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi <input type="checkbox"/> Melakukan QA untuk penerapan SPIP di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi untuk Maturitas SPIP dan Kapabilitas APIP oleh BPKP	-
3.	Pengaduan Masyarakat	<input type="checkbox"/> Pembaharuan Tim Penanganan Pengaduan Masyarakat <input type="checkbox"/> Peningkatan Kualitas Pengelolaan Pengaduan Masyarakat, dengan melakukan Koordinasi dengan instansi terkait seperti Ombudsman dan Kemenpan RB <input type="checkbox"/> Integrasi Sarana Pengaduan Masyarakat di Lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi dengan Aplikasi SP4N LAPOR dari Kemenpan RB	-
4.	<i>Whistle Blower System</i> (WBS)	<input type="checkbox"/> Peningkatan Kualitas Pengelolaan Pengaduan Masyarakat, dengan melakukan Koordinasi dengan instansi terkait seperti Ombudsman dan Kemenpan RB <input type="checkbox"/> Integrasi WBS di Lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi dengan Aplikasi SP4N LAPOR dari Kemenpan RB <input type="checkbox"/> Sosialisasi berbasis teknologi	-

No.	Rencana Aksi 2019	Kegiatan	Keterangan
5.	Penanganan Benturan Kepentingan	<input type="checkbox"/> Peningkatan Kualitas Pengelolaan Benturan Kepentingan dengan instansi terkait seperti Ombudsman dan Kemenpan RB <input type="checkbox"/> Sosialisasi Benturan Kepentingan bekerjasama dengan KPK dalam Sosialisasi Membangun Budaya Anti Korupsi di Lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi	-
6.	Zona Integritas	<input type="checkbox"/> Hal ini karena belum terdapat unit kerja yang memperoleh Predikat WBK/WBBM di Lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi dari Kemenpan RB <input type="checkbox"/> Mahkamah Konstitusi telah mengajukan penetapan WBK berturut – turut mulai tahun 2016 s .d 2018 namun berdasarkan Surat Jawaban Kemenpan No. B/19/PW.04/2019, perihal Hasil Evaluasi Pelaksanaan Pembangunan ZI unit kerja yang diajukan yaitu Kepaniteraan “tidak memenuhi syarat” <input type="checkbox"/> Menindak lanjuti surat jawaban Kemen PAN RB terkait Hasil Evaluasi Pelaksanaan Pembangunan ZI terkait kesiapan Unit Kerja yang di ajukan sebagai unit yang berpredikat WBK/WBBM <input type="checkbox"/> Melakukan Konsultasi dengan Tim Kemenpan RB terkait Pengajuan WBK/WBBM <input type="checkbox"/> Akan Mengajukan Kembali Penetapan Unit Kerja Menuju WBK/WBBM (Kepaniteraan, Biro HAK dan Pusdik) di tahun 2020 <input type="checkbox"/> Membangun Budaya Anti Korupsi melalui Sosialisasi terkait hal – hal sebagai berikut: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Saber Pungli dengan narasumber KemekoPolhukam dan Team dari Satgas Saber Pungli Nasional;</li> <li>2. Benturan Kepentingan, bekerjasama dengan KPK;</li> <li>3. Kebijakan Pengaduan Masyarakat, bekerjasama dengan Kemen PAN RB;</li> <li>4. Tata Kelola Pengaduan Masyarakat, bekerjasama dengan dari Ombudsman;</li> <li>5. Diklat Sistem Manajemen Anti Penyusunan berbasis (ISO 37001)</li> </ol>	-
7.	Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP)	<input type="checkbox"/> Meningkatkan kompetensi APIP dengan mengikuti pendidikan diklat auditor (diklat penjenjangan fungsional dan diklat teknis) <input type="checkbox"/> Penguatan Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) dengan meningkatkan Kompetensi APIP <input type="checkbox"/> Penguatan Inspektorat melalui pengangkatan Calon Auditor kedalam Jabatan Fungsional Auditor	-

## g. Penguatan Akuntabilitas Kinerja

Guna penguatan akuntabilitas kinerja, pada 2019 MK menggelar beberapa kegiatan berikut.

Tabel 7.3 Aspek Penguatan Akuntabilitas Kinerja Reformasi Birokrasi MK Tahun 2019

No.	Rencana Aksi 2019	Kegiatan	Keterangan
1.	Penyusunan Renstra 2020-2024	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Rapat Kerja Mahkamah Konstitusi Tahun 2018 membahas Visi dan Misi untuk Renstra 2020-2024</li> <li><input type="checkbox"/> Rapat Pembahasan Penyusunan Renstra MK 2020-2024 tanggal 29 April 2019 di Gedung MK</li> <li><input type="checkbox"/> Rapat Lanjutan Renstra MK 2020-2024 tanggal 31 Juli s.d. 8 Agustus 2019 di gedung MK untuk pembahasan cascading kinerja</li> <li><input type="checkbox"/> Rapat Bilateral dengan unit kerja terkait Sasaran dan Indikator Kinerja tanggal 3 s.d. 20 September 2019 di Gedung MK</li> <li><input type="checkbox"/> Rapat Lanjutan Penyusunan Renstra MK tanggal 12 s.d. 13 Oktober 2019 dan Finalisasi Draft Rencana Strategis Mahkamah Konstitusi 2020-2024 tanggal 21 s.d. 23 November 2019</li> </ul>	Penyusunan Renstra 2020-2024 sedang dilakukan dan melibatkan pimpinan secara langsung. Progres saat ini sudah mencapai penggabungan antar bab dan cascading kinerja dari visi sampai kegiatan.
2.	Peningkatan Nilai LAKIP	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Penyusunan Rencana Kinerja Tahunan Tahun 2019, Perjanjian Kinerja dan Rencana Aksi Kinerja Tahun 2019</li> <li><input type="checkbox"/> Pemantauan pencapaian kinerja melalui aplikasi e-kinerja yang telah disosialisasikan dan digunakan unit kerja tanggal 26 Agustus-20 September 2019</li> <li><input type="checkbox"/> Rapat Bilateral dengan unit kerja terkait Sasaran dan Indikator Kinerja tanggal 3 s.d. 20 September 2019 di Gedung MK untuk penetapan pengukuran kinerja pada tahun 2020</li> </ul>	Hasil Evaluasi AKIP untuk Tahun 2018 adalah 73,50 (BB), naik 0,25 dari tahun lalu. Penyusunan RKT, PK dan Renakin yang lebih baik seta pemantauan capaian diharapkan dapat menaikkan tingkat akuntabilitas kinerja MK di tahun 2019

No.	Rencana Aksi 2019	Kegiatan	Keterangan
3.	Penyempurnaan manajemen kinerja dengan peningkatan kompetensi SDM	<input type="checkbox"/> Pengangkatan 60 CPNS menjadi PNS yang telah sesuai dengan kompetensi dan keahlian <input type="checkbox"/> Seleksi pegawai untuk jabatan Eselon III dan Eselon IV melalui assessment test <input type="checkbox"/> Rotasi jabatan pada tingkat Eselon II sampai Eselon IV oleh Baperjakat <input type="checkbox"/> Penandatanganan Pakta Integritas <input type="checkbox"/> Penyelenggaraan diklat teknis, workshop penanganan perkara PHPU 2019 untuk menambah kompetensi pegawai	Penyempurnaan manajemen kinerja MK terus berlangsung selama tahun 2019. Cascading kinerja juga dapat digunakan sebagai acuan tersebut.
4.	Pengembangan aplikasi SKP baik dari fitur maupun komposisi antara kehadiran dan kinerja	<input type="checkbox"/> Aplikasi SKP sudah digunakan oleh seluruh pegawai Mahkamah Konstitusi mulai Maret 2019 dan selalu diisi oleh masing-masing pegawai setiap bulan. Pembayaran tunjangan kinerja sudah memperhitungkan komposisi antara kinerja dan kehadiran per bulan	Aplikasi SKP sudah dirancang dengan berbasis elektronik. Pemutakhiran data kinerja pada aplikasi SKP dilakukan secara berkala dan dapat diakses oleh seluruh unit. Pengembangan aplikasi SKP terus dilakukan seperti usulan pengintegrasian aplikasi SKP dengan RT-SIKAP.

## h. Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik

Untuk peningkatan kualitas pelayanan publik, MK pada 2019 ini telah melakukan beberapa agenda berikut.

Tabel 8.3 Aspek Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik Reformasi Birokrasi MK Tahun 2019

No.	Rencana Aksi 2019	Kegiatan	Keterangan
1.	Pelaksanaan survei layanan kepada masyarakat	<input type="checkbox"/> Penyiapan instrumen survei layanan masyarakat yang akan dilaksanakan akhir tahun 2019	-

No.	Rencana Aksi 2019	Kegiatan	Keterangan
2.	Optimalisasi pemanfaatan fasilitas video conference	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Rapat Koordinasi Dekan Fakultas Hukum Tahun 2018</li> <li><input type="checkbox"/> Rapat Koordinasi MK dan Pengelola Video Conference Tahun 2018</li> <li><input type="checkbox"/> Pelaksanaan kuliah umum di Fakultas Hukum yang disiarkan melalui video conference yang telah terjadwal di fitur Hubungi MK di laman MK</li> <li><input type="checkbox"/> Live streaming kegiatan-kegiatan MK melalui video conference dan media sosial</li> <li><input type="checkbox"/> Pengembangan video conference melalui teknologi jabber yang dapat memperluas cakupan video conference (tidak hanya di 42 perguruan tinggi)</li> </ul>	-
3.	Perbaikan tampilan dan isi website MK	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Laman MK sudah ditambahkan dengan portal Pemilu, portal Iklan Layanan Masyarakat, portal live streaming, portal YouTube, dan portal Pelayanan Publik.</li> </ul>	Telah ditetapkan Peraturan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi Nomor 28 tahun 2019 tentang Pedoman Standar Pelayanan Publik di Lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi, selanjutnya infografis standar pelayanan dipublikasikan melalui Portal Pelayanan Publik dalam website <a href="http://www.mkri.id">www.mkri.id</a>
4.	Pengadaan Kios PPID	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Dokumen dan informasi publik disediakan secara digital di laman MK dan melalui smartphone sehingga meniadakan penyediaan kiso PPID</li> <li><input type="checkbox"/> Layanan permintaan dokumentasi foto dan video persidangan/mom-persidangan disediakan Pojok Digital dan loket PPID</li> </ul>	-

No.	Rencana Aksi 2019	Kegiatan	Keterangan
5.	Pengelolaan website AACC	<input type="checkbox"/> Penambahan konten untuk Pertemuan Sekjen, BoMM, dan Simposium Internasional <input type="checkbox"/> Penambahan Konten untuk publikasi MKRI menuju WCCJ	-
6.	Pembuatan Iklan Layanan Masyarakat sosialisasi penanganan PHPU	<input type="checkbox"/> Pembuatan dan penayangan 2 (dua) ILM sebagai strategi publikasi dan informasi MK yang ditayangkan di media internal, televisi, dan media sosial MK.	-
7.	Pembuatan Kumpulan PMK tentang Penanganan PHPU	<input type="checkbox"/> Penyusunan dan Penerbitan Buku PMK Pemilihan Umum Tahun 2018	

### **i. Quick Wins**

Sepanjang 2019, MK telah mengembangkan 7 (tujuh) aplikasi yang digunakan sebagai *Quick Wins* dalam mempercepat pemberian pelayanan publik kepada masyarakat pencari keadilan. Di samping itu, hal ini dilakukan guna memenuhi kebutuhan internal untuk mewujudkan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE). Tujuannya untuk memperbaiki mekanisme kerja yang pada masa sebelumnya menggunakan metode manual menjadi metode elektronik atau digital.

#### **1) Sistem Informasi Manajemen PHPU Pemilihan Legislatif dan Pemilihan Presiden 2019 (SIM PHPU 2019)**

Guna peningkatan kualitas pelayanan publik dan mewujudkan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE), Mahkamah Konstitusi melakukan pengembangan aplikasi Sistem Informasi Manajemen Perselisihan Hasil Pemilihan Umum Presiden dan Wakil Presiden serta Legislatif Tahun 2019 (SIM PHPU 2019). Tujuannya untuk mempermudah akses para pencari keadilan dan sebagai wujud transparansi lembaga peradilan dengan mengutamakan prinsip *access to court and justice*. Keberadaan dan penggunaan dari aplikasi

ini pada saat penyelesaian perkara PHPU 2019 telah mengubah cara kerja dari Gugus Tugas dalam melaksanakan tugas penanganan perkara dari kerja manual ke cara kerja berbasis digital. Dengan adanya aplikasi SIM PHPU 2019, anggota Gugus Tugas yang telah dibekali akun dapat mengakses aplikasi dengan batasan-batasan tertentu yang disesuaikan dengan tugas dan kewenangan masing-masing. Pembatasan ini dilakukan untuk menghindari pihak-pihak yang tidak berwenang atas data dan informasi terkait PHPU 2019. Dengan demikian, aspek keamanan data dan informasi dapat tetap terjaga dengan baik. Setelah penggunaan aplikasi SIM PHPU 2019, pengumpulan dan pengolahan data secara manual di MK pun telah ditinggalkan.

Semua data dan informasi yang dibutuhkan dapat diakses dengan mudah, cepat, efektif serta efisien dalam bentuk data elektronik. Pada dasarnya, SIM PHPU 2019 merupakan manajemen pengelolaan big data yang dimanfaatkan untuk mempermudah kerja anggota Gugus Tugas selama menjalankan tugas penanganan perkara PHPU 2019. Sebagai contoh, seorang Panitera Pengganti yang tergabung dalam Gugus Tugas dapat dengan mudah memperoleh data audio rekaman persidangan dan data risalah persidangan dari perkara yang sedang ditangani pada akun masing-masing. Dengan demikian seorang Panitera Pengganti tidak perlu lagi ke Bagian Layanan Persidangan untuk meminta data yang dibutuhkan. Saat menjalankan kewenangan dalam penyelesaian perkara Pemilu 2019 lalu, MK diberi batas waktu tertentu dalam menyelesaikan penanganan perkara. Dengan adanya aplikasi SIM PHPU 2019, kinerja Gugus Tugas menjadi lebih mudah dan hemat waktu, terutama saat minutasasi perkara secara elektronik. Sebab, dari awal masuk permohonan perkara PHPU 2019 ke MK, data tersebut telah tertata dalam aplikasi e-minutasasi sehingga mempercepat tugas anggota Gugus Tugas dalam membuat minutasasi perkara. Selain keunggulan-keunggulan tersebut, aspek efisiensi dalam penggunaan kertas

dan fotokopi berkas juga menjadi jauh lebih efisien dengan adanya aplikasi ini. Ditambah pula dengan telah didigitalisasi seluruh data perkara sehingga kebutuhan ruangan untuk menyimpan berkas perkara pun berkurang karena telah diterapkannya *less paper*.

## **2) Sistem Informasi Verifikasi dan Keuangan (SIVIKA)**

Aplikasi Sistem Informasi Verifikasi dan Keuangan atau disingkat SIVIKA merupakan sistem aplikasi keuangan internal Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi menginput, mencatat, memonitor, mengawasi dan melaporkan pagu anggaran, transaksi pembayaran, realisasi anggaran dari tingkat Program hingga detail transaksi, ataupun dari level lembaga hingga level per bagian. Akun username SIVIKA dipegang masing-masing oleh PA, KPA, PPK, staf PPK, perbendaharaan, perencanaan dan evaluasi verifikasi, akuntansi dan laporan keuangan dan auditor. Aplikasi SIVIKA memudahkan para PPK dan staf PPK untuk mempertanggungjawabkan penggunaan anggaran kepada bagian keuangan dan bagian perencanaan dalam melakukan revisi anggaran POK. Aplikasi ini juga sudah terhubung dengan aplikasi SAS dan OM SPAN, aplikasi dari Kementerian Keuangan SIVIKA pada awalnya ditujukan bagi pengelola keuangan. Hal ini karena selama ini pengelola keuangan sudah menggunakan aplikasi SSKA, namun aplikasi tidak bersifat mobile karena masih harus di-install pada masing-masing komputer dan tidak berbasis website. Salah satu kelebihan SIVIKA adalah bisa dibuka di mana saja dengan menggunakan fasilitas internet VPN (Virtual Private Network). SIVIKA berisi data mengenai realisasi anggaran sebagai alat untuk menginput data keuangan, meskipun sebenarnya hal yang sama juga ada di aplikasi sebelumnya (aplikasi SSKA, yaitu aplikasi yang digunakan oleh Bagian Keuangan yang dikembangkan oleh pihak ketiga). Perbedaan antara SIVIKA dan SSKA, yakni dalam aplikasi SIVIKA terdapat fitur verifikasi keuangan. Fitur ini dimaksudkan untuk mempermudah unit dalam mengajukan pertanggungjawaban keuangan—dalam

hal ini, staf Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) dan pemegang uang muka kerja (UMK) yang mengambil uang untuk kegiatan. Sebagai contoh seorang staf yang bertugas sebagai pemegang uang muka perjalanan dinas, maka pada saat ia mempertanggungjawabkan pengeluaran keuangan dalam pelaksanaan tugasnya melalui aplikasi SIVIKA, maka ia akan mendapatkan informasi hal-hal apa saja yang harus dipersiapkan atau perlu untuk dilengkapi. Pengguna (user) aplikasi SIVIKA adalah sebagai berikut:

- a. Pimpinan sebagai sarana untuk memonitoring pengelolaan anggaran Karena aplikasi SIVIKA berbasis web dan mobile, maka sepanjang dapat mengakses VPN, maka pimpinan dapat secara mudah memonitoring pengelolaan anggaran di manapun ia berada.
- b. Pengelola keuangan sebagai penginput data keuangan Pengelola keuangan lebih mudah dalam penggunaan aplikasi SIVIKA karena aplikasi ini sudah berbasis web dan mobile, sehingga dapat diakses dari mana saja sepanjang menggunakan fasilitas VPN. Selain itu, aplikasi ini lebih memudahkan dan mempersingkat waktu dalam melakukan verifikasi. Kelemahan aplikasi lama (SISKA), yakni sebelum data diinput, staf Bagian Keuangan harus membuat data excel terlebih dahulu untuk membuat surat perintah pembayaran (SPBy), sedangkan pada saat input data di aplikasi SIVIKA hal tersebut sudah tidak diperlukan.
- c. Unit kerja (staf PPK dan pemegang UMK) sebagai pihak yang mempertanggungjawabkan penggunaan uang, untuk mendapatkan informasi, syarat-syarat apa saja yang harus dipersiapkan atau perlu untuk dilengkapi.

Penggunaan aplikasi SIVIKA mampu memperbaiki kekurangan dalam penggunaan aplikasi lama, yang seringkali unit kerja terlambat

mengetahui bahwa anggaran unit tersebut telah mengalami minus, sehingga hal ini akan membuat proses revisi anggaran membutuhkan waktu yang lebih lama.

### **3) Sistem Informasi Pengembangan Aparatur Sipil Lembaga Peradilan Mahkamah Konstitusi (SIBANGALAN)**

SIBANGALAN merupakan singkatan dari Sistem Informasi Pengembangan Aparatur Sipil Lembaga Peradilan. Aplikasi ini berbasis website yang berfungsi sebagai pusat pengelolaan program-program pengembangan sumber daya manusia (SDM). Keberadaan aplikasi ini ditujukan untuk meningkatkan kapasitas dan kapabilitas aparatur sipil negara (ASN) di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal MK dengan berbasis pada sistem informasi.

Dengan adanya aplikasi ini diharapkan dapat mempermudah dan mempercepat seluruh ASN di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal MK dalam mendapatkan informasi program-program pengembangan SDM, kerja sama dalam dan luar negeri, regulasi, standar layanan, SOP dan info lain terkait pengembangan SDM. Selain itu, aplikasi ini juga dapat digunakan untuk mendaftar, memonitoring, sharing knowledge, dan updatang data kompetensi pegawai. Input data pun dapat dilakukan secara mandiri oleh ASN melalui log in account masing-masing.

### **4) Sistem Informasi Manajemen Sasaran Kerja Pegawai (SIM SKP) sampai dengan level individu**

Pengembangan Sistem Informasi Manajemen Sasaran Kerja Pegawai (SIM SKP) dilatarbelakangi atas kebutuhan sebuah sistem informasi (aplikasi) yang dirancang berbasis web. Hal ini dilakukan guna memudahkan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai (SKP) secara terintegrasi, mulai dari jabatan tertinggi sampai dengan jabatan pelaksana. SIM SKP ini diterapkan setelah disesuaikan dengan kinerja Mahkamah Konstitusi, mulai dari visi dan misi lembaga sampai dengan Perjanjian Kinerja (PK) yang mengikat setiap pegawai negeri

sipil (PNS) pada tingkat staf/pelaksana. Dengan demikian, setiap individu di MK memiliki tanggung jawab dan berpartisipasi dalam pencapaian visi dan misi lembaga. Di samping itu, aplikasi ini juga berfungsi untuk memudahkan pelaksanaan penilaian prestasi kerja PNS dengan melakukan pengukuran capaian kinerja pegawai setiap bulannya.

#### **5) Sistem Informasi Manajemen *Electronic Standard Operating Procedure***

Adanya perubahan struktur organisasi menjadikan sebuah standard operating procedure (SOP) yang telah dijalankan tidak lagi relevan sehingga perlu dilakukan beberapa perubahan. Namun, untuk melakukan perubahan dibutuhkan waktu yang cukup lama. Hal ini terjadi karena unit kerja harus menggarap dokumen secara manual menggunakan excel. Akibatnya, sebagian unit kerja menemui kesulitan dalam menyusun perubahan SOP tersebut, bahkan sering kali memunculkan masalah, di antaranya kesalahan penggunaan ikon dan salah menulis garis koordinasi. Untuk menanggulangi permasalahan ini, dibuat sebuah aplikasi yang diberi nama sistem informasi manajemen standard operating procedure atau disingkat dengan istilah SOPAN. Aplikasi ini bertujuan untuk mempermudah unit kerja dalam menyusun SOP. Di samping itu, keberadaan aplikasi ini juga menjadi perwujudan dari terciptanya e-government di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi (MK) dengan mengubah cara kerja manual menjadi berbasis digital.

#### **6) Sistem Informasi Kearsipan Dinamis (SIKD) dengan tanda tangan elektronik (*digital signature*) yang dilengkapi sertifikat elektronik**

Diawali dengan pemikiran tentang adanya pengelolaan arsip yang cepat dan mudah ditemukan apabila dibutuhkan oleh pimpinan suatu lembaga dan masyarakat umum, maka lahirlah Sistem Informasi Kearsipan Dinamis (SIKD). Keberadaan SIKD untuk

meminimalisir adanya arsip yang masih dikelola secara manual, sehingga menjadi sulit ditemukan pada saat dibutuhkan bahkan ada arsip yang hilang. Kendala inilah yang dianggap membebani kerja sebuah organisasi, maka SIKD hadir sebagai solusi dari persoalan pengelolaan arsip sebagaimana dimaksud dengan memanfaatkan penggunaan teknologi informasi.

Tujuan utama dari penggunaan aplikasi SIKD adalah untuk memberikan layanan kearsipan yang mudah, cepat, efektif dan efisien. Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal MK merasakan perubahan yang signifikan setelah menggunakan aplikasi SIKD dalam pengelolaan arsip. Sebagai contoh jumlah penggunaan kertas dan tinta printer yang berkurang secara drastis (*less paper*) dan dampaknya mengurangi tempat penyimpanan arsip yang berbentuk kertas sehingga lebih efisien, kecepatan dalam pemberian layanan sehingga lebih efektif, serta dari sisi keamanan data lebih aman.

Penggunaan SIKD memicu lahirnya digital signature (tanda tangan digital). Hasil evaluasi penggunaan SIKD pada 2017 - 2018 ternyata ditemukan adanya fakta bahwa penggunaan kertas masih cukup tinggi. Hal ini belum menunjukkan adanya efisiensi, meski dari sisi efektivitas untuk kecepatan layanan sudah meningkat dari tahun sebelumnya. Berawal dari kondisi sebagaimana dimaksud, pimpinan menerapkan kebijakan penggunaan tanda tangan digital sehingga mampu mengurangi penggunaan kertas (*less paper*) yang memerlukan tanda tangan basah.

Dasar hukum tanda tangan digital adalah sebagai berikut:

- Pasal 38 UU No. 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan;
- UU No. 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan;

- Pasal 5 dan Pasal 11 UU No. 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik; - Peraturan Pemerintah No. 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan UU No. 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan;
- Peraturan Presiden No. 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik;
- Putusan Mahkamah Agung No. 239/K/TUN/KI/2017 perihal kasasi perkara Green Peace Indonesia, 13 Juni 2017;
- Peraturan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi No. 9 Tahun 2017 tentang Penggunaan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis;
- Peraturan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi No. 8 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Sertifikasi Elektronik;
- Peraturan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi No. 48 Tahun 2019 tentang Tata Naskah Dinas Elektronik.

Hal yang menarik perhatian adalah mengenai putusan MA No. 239/K/TUN/KI/2017 perihal kasasi perkara Green Peace Indonesia, 13 Juni 2017 yang menjelaskan mengenai bahwa tanda tangan elektronik sah sepanjang terdapat sertifikat elektronik dari instansi yang berwenang (Badan Siber dan Sandi Negara/ BSSN atau Badan Pengkajian dan Penerapan Teknologi/BPPT), Sedangkan Mahkamah Konstitusi telah menggunakan tanda tangan digital yang sudah bersertifikasi BSSN.

## **7) Sistem Informasi Gaji Pegawai dan Pejabat (SIGAPP)**

Besarnya keinginan Mahkamah Konstitusi untuk membangun transparansi dalam pemberian hak-hak keuangan kepada para pejabat dan pegawai di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal MK, melahirkan sebuah aplikasi yang diberi nama Sistem Informasi Gaji Pegawai dan Pejabat (SIGAPP). Selain itu, lahirnya aplikasi ini juga didukung oleh penerapan kebijakan yang mewajibkan seluruh transaksi keuangan di lingkungan MK dilakukan dengan non tunai

(cashless). Melalui kebijakan ini, MK berharap proses yang terkait transaksi keuangan dapat dilaksanakan secara lebih efektif, efisien, dan transparan.

Melalui aplikasi ini setiap pejabat dan pegawai dapat mengetahui besaran gaji pokok, tunjangan, uang makan, uang lembur, dan hak keuangan lainnya yang didapatkan setiap bulan. Adapun data yang terdapat pada aplikasi tersebut juga dapat dimanfaatkan sebagai dasar penghitungan pajak penghasilan (PPH) dari pejabat dan pegawai yang bersangkutan. Di samping itu, data yang ada tersebut pun dapat diberdayakan sebagai data valid untuk pengisian aplikasi Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) dari Komis Pemberantasan Korupsi (KPK). Dengan adanya aplikasi ini, telah mengubah cara kerja di lingkungan MK, yang pada awalnya menggunakan banyak kertas yang dibagikan ke seluruh pejabat dan pegawai menjadi berbasis digital. Pada masa mendatang, aplikasi ini pun berpotensi untuk dikembangkan dalam penggunaan penghitungan pajak.

## 2. Komponen Hasil

### a. Kapasitas dan Akuntabilitas Kinerja Organisasi

#### 1. Capaian Akuntabilitas Kinerja Mahkamah Konstitusi Tahun 2018

Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (PAN RB) memberikan penilaian atas akuntabilitas kinerja Mahkamah Konstitusi sebagaimana tertuang dalam Surat Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor B/812/M.AA.05/2018 Tanggal 31 Desember 2018. Hasil Evaluasi atas Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Tahun 2018 meliputi hal berikut.

Tabel 9.3 Capaian Akuntabilitas Kinerja Mahkamah Konstitusi Tahun 2018

	Komponen Yang Dinilai	Bobot	Nilai	
			2017	2018
a.	Perencanaan Kinerja	30	24,44	24,24
b.	Pengukuran Kinerja	25	18,86	16,97
c.	Pelaporan Kinerja	15	11,28	11,92
d.	Evaluasi Internal	10	7,06	7,12
e.	Capaian Kinerja	20	11,59	13,25
<b>Nilai Hasil Evaluasi</b>		<b>100</b>	<b>73,25</b>	<b>73,50</b>
<b>Tingkat Akuntabilitas Kinerja</b>			<b>BB</b>	<b>BB</b>

Uraian singkat atas hasil evaluasi akuntabilitas kinerja Mahkamah Konstitusi tersebut adalah sebagai berikut:

- 1) Mahkamah Konstitusi telah menindaklanjuti beberapa komponen hasil evaluasi pada tahun sebelumnya, khususnya pada penyempurnaan renstra yang ditandai dengan indikator kinerja yang berorientasi hasil (*outcome*) terhadap sasaran strategis/program di unit kerja Eselon I dan II. Namun, masih terdapat beberapa indikator kinerja yang belum relevan karena kurang menjawab sasaran strategis/program unit kerja MK;
- 2) Penjabaran kinerja belum sepenuhnya menggambarkan proses pencapaian kinerja (*outcomes*) yang akan diwujudkan, terutama *cascade down* dari Eselon II hingga staf;
- 3) Masih terdapat pemilihan program/kegiatan pada unit kerja yang belum selaras dalam mendukung pencapaian sasaran strategis organisasi;
- 4) Peninjauan terhadap komponen kegiatan dan sasaran program yang akan dicapai, tetapi masih berfokus pada capaian *output* dan penyerapan anggaran;
- 5) Laporan Kinerja sebagian besar unit kerja belum mengungkapkan analisis capaian kinerja, seperti analisis terhadap faktor-faktor

penyebab keberhasilan/kegagalan, dan analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegiatan pencapaian kinerja; dan

- 6) Pemberian tunjangan kinerja untuk seluruh pegawai belum dikaitkan dengan capaian kinerja.

Adapun rekomendasi yang dapat dilakukan untuk ditindaklanjuti di masa mendatang adalah sebagai berikut:

- 1) Memperbaiki perencanaan kinerja, khususnya kualitas sasaran dengan orientasi *outcome* serta selaras dengan tujuan strategis;
- 2) Meningkatkan kualitas pengukuran kinerja, termasuk perbaikan terhadap indikator kinerja yang belum berorientasi pada *outcome*;
- 3) Meningkatkan kualitas penyelerasan (*alignment*) dalam pemilihan program dan kegiatan bagi seluruh unit kerja. Tujuannya untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran strategis organisasi. Di samping itu, perlu adanya tinjauan ulang dari hasil dari penyelerasan program/kegiatan secara berkala. Gunanya untuk memastikan anggaran yang dialokasikan benar-benar hanya untuk pencapaian sasaran strategis organisasi;
- 4) Meningkatkan kualitas evaluasi akuntabilitas kinerja internal. Tujuannya untuk mempercepat pelaksanaan manajemen kinerja serta mendorong tumbuhnya budaya kinerja di lingkungan Mahkamah Konstitusi;
- 5) Pemberian tunjangan kinerja didasarkan pada realisasi capaian kinerja yang dihitung secara berkala untuk seluruh pegawai Mahkamah Konstitusi.

## **b. Pemerintah yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN)**

Opini Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) terhadap Laporan Keuangan Mahkamah Konstitusi Tahun 2017 yang disampaikan pada 2018 berupa Wajar Tanpa Pengecualian (WTP). Adapun terhadap Laporan Keuangan Mahkamah Konstitusi Tahun 2018 disampaikan pada 2019 berupa Wajar Tanpa Pengecualian (WTP). Dengan demikian, Mahkamah Konstitusi sudah mendapatkan predikat opini BPK berupa WTP sebanyak 13 kali berturut-turut.

Berdasarkan Surat Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor B/206/M.RB.06/2018 tanggal 31 Desember 2018, hasil indeks integritas organisasi dan indeks persepsi korupsi adalah sebagai berikut.

### **- Indeks Integritas Organisasi (internal)**

Survei internal terhadap integritas organisasi menunjukkan indeks 3,46 dalam skala 0-4 dengan rincian:

**Tabel 10.3 Komponen Indeks Integritas Organisasi (Internal)**

<b>No.</b>	<b>Komponen</b>	<b>Indeks 2018</b>
1.	Budaya Organisasi dan sistem Anti Korupsi	3,57
2.	Integritas terkait pengelolaan SDM	3,42
3.	Integritas terkait pengelolaan anggaran	3,47
4.	Integritas kesesuaian perintah atasan dengan aturan dan norma	3,37
<b>Indeks Integritas Organisasi</b>		<b>3,46</b>

Secara keseluruhan, indeks integritas organisasi menunjukkan persepsi para pegawai MK terhadap kualitas penerapan sistem integritas yang berlaku sudah baik. Namun, kondisi ini masih perlu ditingkatkan lagi di masa mendatang.

### **- Indeks Persepsi Korupsi (eksternal)**

Hasil survei persepsi korupsi menunjukkan **indeks 3,41 dalam skala 0 – 4**. Artinya, persepsi *stakeholder* terhadap pembangunan anti korupsi di MK sudah baik.

### c. Kualitas Pelayanan Publik

Kualitas pelayanan publik di Mahkamah Konstitusi dapat dilihat dari capaian Indeks Pelayanan Publik Mahkamah Konstitusi Tahun 2019 berdasarkan atas Surat Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor B/738/PP.02/2019 Tanggal 18 November 2019. Perihal Penyampaian Hasil Evaluasi Penyelenggaraan Pelayanan Publik Tahun 2019 adalah **4,04** atau masuk kategori **A- (Sangat Baik)**. Adapun fokus evaluasi adalah penyelenggaraan pelayanan publik pada Kepaniteraan Mahkamah Konstitusi.

## B. Evaluasi atas Pelaksanaan Program dan Kegiatan Reformasi Birokrasi

Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (PAN RB) memberikan evaluasi atas pelaksanaan program dan kegiatan reformasi birokrasi yang dilaksanakan di Mahkamah Konstitusi. Hal ini tertuang dalam Surat Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor B/206/M.RB.06/2018 tanggal 31 Desember 2018 . adapun Hasil Evaluasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Tahun 2018 dengan poin-poin evaluasi sebagai berikut:

### 1. Capaian

- **Indeks Reformasi Birokrasi Mahkamah Konstitusi** adalah **73,26** dengan **kategori "BB"** dengan rincian sebagai berikut:

Tabel 11.3 Komponen Penilaian Indeks Reformasi Birokrasi MK

No.	Komponen Penilaian	Bobot	Nilai	
			2017	2018
<b>I</b>	<b>Komponen Pengungkit</b>			
1	Manajemen Perubahan	5,00	3,83	3,17
2	Penataan Peraturan Perundang-undangan	5,00	2,71	3,65
3	Penataan dan Penguatan Organisasi	6,00	2,82	2,88
4	Penataan Tatalaksana	5,00	3,80	3,09
5	Penataan Sistem Manajemen SDM	15,00	13,30	13,24
6	Penguatan Akuntabilitas	6,00	4,35	4,35

No.	Komponen Penilaian	Bobot	Nilai	
			2017	2018
7	Penguatan Pengawasan	12,00	6,74	6,53
8	Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik	6,00	4,02	4,10
	<b>Total Komponen Pengungkit (A)</b>	<b>60,00</b>	<b>41,57</b>	<b>41,01</b>
<b>II</b>	<b>Komponen Hasil</b>			
1	Nilai Akuntabilitas Kinerja	14,00	10,67	10,25
2	Survei Internal Integritas Organisasi	6,00	4,70	4,60
3	Survei Eksternal Persepsi Korupsi	7,00	5,85	5,96
4	Opini BPK	3,00	3,00	3,00
5	Survei Eksternal Pelayanan Publik	10,00	8,90	8,43
	<b>Total Komponen Hasil (B)</b>	<b>40,00</b>	<b>33,12</b>	<b>32,24</b>
	<b>Indeks Reformasi Birokrasi (A+B)</b>	<b>100,00</b>	<b>74,70</b>	<b>73,26</b>

- Berbagai upaya penting dilakukan dalam pelaksanaan reformasi birokrasi di lingkungan Mahkamah Konstitusi, antara lain:

- 1) Meningkatkan pemanfaatan teknologi dan informasi secara terintegrasi dalam memberikan pelayanan terhadap *stakeholder*;
- 2) Membentuk portal JDIH yang terintegrasi dengan JDIH nasional dan dipublikasikan lewat *website* Mahkamah Konstitusi;
- 3) Sudah membentuk dan membangun Zona Integritas terhadap unit kerja di Mahkamah Konstitusi;
- 4) Melakukan kerja sama dengan APIP dalam pelaksanaan reformasi birokrasi guna memperbaiki tata kelola di internal Mahkamah Konstitusi; dan
- 5) Melakukan *cascading* terhadap kinerja pada setiap jenjang organisasi.

## 2. Rekomendasi

- 1) Meningkatkan peran dan keterlibatan unit kerja secara menyeluruh dalam pelaksanaan RB sehingga proses perubahan dapat lebih merata di lingkungan MK;

- 2) Memperkuat peran agen perubahan dalam mendorong perubahan pada setiap unit kerja melalui rencana perubahan. Hal ini juga diikuti dengan evaluasi pelaksanaan secara berkala guna mengidentifikasi langkah-langkah perbaikan yang diperlukan agar tujuan perubahan pola pikir (*mindset*) dan budaya kerja (*culture set*) aparatur dapat terwujud;
- 3) Melakukan tinjauan kembali terhadap kinerja, mulai dari unit kerja Eselon I sampai level terendah sehingga terwujud keselarasan kinerja pada setiap jenjang organisasi;
- 4) Meningkatkan pemahaman bagi seluruh pegawai terkait tugas dan fungsi serta ukuran keberhasilannya. Tujuannya untuk mengukur kinerja dari setiap pegawai terhadap jabatan yang diembannya;
- 5) Meningkatkan komunikasi dengan pemangku kepentingan terutama dalam rangka menginformasikan segala perbaikan atau inovasi yang telah dilakukan oleh MK. Sehingga, pemangku kepentingan dapat mengetahui hasil perbaikan/inovasi;
- 6) Melakukan penilaian kinerja terhadap seluruh pegawai sampai ke level individu untuk dijadikan dasar pemberian tunjangan kinerja serta *reward and punishment*;
- 7) Memperkuat pembangunan Zona Integritas pada unit-unit percontohan sehingga dapat memperoleh predikat WBK dan WBBM.

### **C. Tindak Lanjut Terhadap Saran dan Rekomendasi Hasil Evaluasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi oleh Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi**

1. Meningkatkan peran dan keterlibatan unit kerja secara menyeluruh dalam pelaksanaan RB sehingga proses perubahan dapat lebih merata di lingkungan MK.

Rekomendasi tersebut telah ditindaklanjuti dengan kegiatan sebagai berikut:

**Tabel 12.3 Peningkatan Peran dan Keterlibatan Unit Kerja dalam Reformasi Birokrasi**

No.	Tindak Lanjut	
	Kegiatan	Keterangan
1.	Sosialisasi Pelaksanaan RB dan Rencana Aksi RB per unit kerja melalui rapat khusus atau FGD [leading sector: Biro SDMO]	23 September s.d 20 November 2019 bertempat di Gd. MK, Jakarta
2.	Bimtek PMPRB bagi Pokja PMPRB [leading sector: Biro SDMO]	30 November 2019, bertempat di Bekasi, Jawa Barat
3.	Sosialisasi tentang Gerakan Revolusi Mental dan Gerakan Indonesia Melayani guna meningkatkan pemahaman pegawai dalam peningkatan dan perbaikan kualitas pelayanan publik [leading sector: Inspektorat dan seluruh unit kerja]	<input type="checkbox"/> 14 November 2019 MK menyelenggarakan Sosialisasi Budaya Anti Korupsi dengan menghadirkan Narasumber Deputi Pelayanan Publik, Kementerian PAN RB <input type="checkbox"/> MK telah melaksanakan Gerakan Indonesia Melayani melalui peningkatan kualitas pelayanan PPHU 2019

- Memperkuat peran agen perubahan dalam mendorong perubahan pada unit kerja masing-masing. Hal ini dilakukan melalui rencana perubahan yang diikuti dengan evaluasi pelaksanaan secara berkala guna mengidentifikasi langkah-langkah perbaikan. Tujuannya perubahan pola pikir (*mindset*) dan budaya kerja (*culture set*) aparatur dapat terwujud.

Rekomendasi tersebut telah ditindaklanjuti dengan kegiatan sebagai berikut:

**Tabel 13.3 Perubahan dan Evaluasi Secara Berkala Unit Kerja dalam Reformasi Birokrasi**

No.	Tindak Lanjut	
	Kegiatan	Keterangan
1.	Penyusunan Dokumen Keputusan Sekjen tentang Agen Perubahan Reformasi Birokrasi Kepaniteraan dan Setjen MK RI [leading sector: Biro SDMO]	Keputusan Sekjen MK No. 285 Tahun 2019 tentang Agen Perubahan Reformasi Birokrasi Kepaniteraan dan Setjen MK
2.	Penyusunan Dokumen Panduan Agen Perubahan Perubahan Reformasi Birokrasi Kepaniteraan dan Setjen MK RI [leading sector: Biro SDMO]	Persekjen MK No. 40 Tahun 2019 tentang Panduan Agen Perubahan Reformasi Birokrasi Kepaniteraan dan Setjen MK

No.	Tindak Lanjut	
	Kegiatan	Keterangan
3.	Penyusunan Dokumen Rencana Aksi Agen Perubahan Perubahan Reformasi Birokrasi Kepaniteraan dan Setjen MK RI [leading sector: Biro SDMO]	Untuk dibahas bersama para Agen Perubahan

3. Melakukan reviu terhadap kinerja pada level MK, mulai dari unit kerja Eselon I sampai ke level terendah. Sehingga, terwujud keselarasan kinerja pada setiap jenjang organisasi.

Rekomendasi tersebut telah ditindaklanjuti dengan kegiatan sebagai berikut:

**Tabel 14.3 Reviu Kinerja Tiap Jenjang Organisasi dalam Reformasi Birokrasi**

Tindak Lanjut	
Kegiatan	Keterangan
Reviu dokumen Rencana Strategis MK, dokumen Cascading Kinerja MK, dan dokumen Perjanjian Kinerja seluruh ASN MK oleh Biro Renkeu selaku leading sector pelaksana penyusun dokumen perencanaan strategis MK [leading sector: Biro Renkeu]	<input type="checkbox"/> Sudah dilakukan reviu oleh Biro Renkeu terhadap cascading kinerja di tahun 2018 dan 2019 <input type="checkbox"/> Sudah ditetapkan Dokumen Revisi II Renstra MK 2015-2019 <input type="checkbox"/> Sudah disusun Draft Cascading 2020-2024 (draft Renstra)

4. Meningkatkan pemahaman kepada seluruh pegawai terkait tugas dan fungsi serta ukuran keberhasilan. Hal ini bertujuan untuk mengukur kinerja dari setiap pegawai terhadap jabatan yang diembannya.

Rekomendasi tersebut telah ditindaklanjuti dengan kegiatan sebagai berikut:

**Tabel 15.3 Peningkatan Pemahaman Kinerja Pegawai dalam Reformasi Birokrasi**

Tindak Lanjut	
Kegiatan	Keterangan
Sosialisasi kebijakan dan dokumen di bidang organisasi dan tata laksana serta kebijakan dan dokumen di bidang perencanaan kinerja, pengukuran kinerja, dan evaluasi kinerja bagi seluruh ASN MK oleh Biro SDMO dan Biro Renkeu [leading sector: Biro Renkeu dan Biro SDMO].	<input type="checkbox"/> Bimtek pengisian E-Kinerja Agustus s.d. September 2019 bagi seluruh pegawai <input type="checkbox"/> Monitoring dan Evaluasi Capaian Kinerja per triwulan <input type="checkbox"/> Pengisian SKP melalui Aplikasi SKP

- Meningkatkan komunikasi dengan *stakeholder*, terutama dalam rangka menginformasikan segala perbaikan/inovasi yang telah dilakukan oleh Mahkamah Konstitusi sehingga diketahui hasil perbaikan/inovasi.

Rekomendasi tersebut telah ditindaklanjuti dengan kegiatan sebagai berikut:

**Tabel 16.3 Peningkatan Komunikasi dan Informasi dalam Reformasi Birokrasi**

No.	Tindak Lanjut	
	Kegiatan	Keterangan
1.	Pelaksanaan FGD antara MK dengan stakeholder melalui kegiatan Bimtek di Pusdik Pancasila dan Konstitusi terkait inovasi pelayanan publik MK dengan mengundang pemantau seperti Kementerian PAN RB, Ombudsman, dan KPK, selanjutnya hasil FGD dituangkan dalam berita acara yang ditandatangani oleh seluruh peserta FGD untuk menjadi dokumen sumber perbaikan dan inovasi pelayanan publik MK [leading sector: Biro HP, Pusdik Pancasila dan Konstitusi, Pusat TIK, Puslitka, Biro HAK, dan Biro SDMO]	<input type="checkbox"/> Bimbingan teknis Hukum Acara MK untuk PPHU 2018-2019 yang diikuti Partai Politik Peserta Pemilu, Calon Anggota DPD, KPU, Bawaslu, Kepolisian dan Kejaksaan. Pada tahun 2019 dilaksanakan di bulan Januari s.d. April. <input type="checkbox"/> Rapat Koordinasi Dekan dan Pengelola <i>Video Conference</i> Tanggal 1 s.d. 3 Mei 2019. <input type="checkbox"/> Penyusunan PMK Hukum Acara MK dengan melibatkan <i>Stakeholders</i> (Mantan Hakim, Praktisi Hukum, Akademisi) Tanggal 14 November 2018. <input type="checkbox"/> Refleksi Tahun 2018 dan Proyeksi Kinerja Tahun 2019 Pada Tanggal 28 Januari 2019 di Le Meridien Hotel <input type="checkbox"/> Menerima Praktek Kerja Lapangan dan Magang Pelajar & Mahasiswa dalam dan luar negeri <input type="checkbox"/> Studi Banding Lembaga Pemerintah, BUMN, dan Swasta Nasional terkait inovasi pelaksanaan SPBE MK <input type="checkbox"/> Kunjungan Pelajar & Mahasiswa ke Perpustakaan, Pusat Sejarah Konstitusi, serta Kuliah Umum tentang MK dan Hukum Acara MK baik tatap muka secara langsung ataupun melalui Vicon
2.	Penyampaian informasi mengenai pelayanan publik dan inovasi pelayanan publik melalui website atau medsos MK [leading sector: Seluruh Unit Kerja]	Sudah dilaksanakan dengan adanya Sistem Informasi bisa dilihat di Website dan media sosial MKRI: <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> <a href="https://www.mkri.id">https://www.mkri.id</a></li> <li><input type="checkbox"/> <a href="https://www.youtube.com/user/mahkamahkonstitusi">https://www.youtube.com/user/mahkamahkonstitusi</a></li> <li><input type="checkbox"/> <a href="https://id-id.facebook.com/officialMKRI">https://id-id.facebook.com/officialMKRI</a></li> <li><input type="checkbox"/> @Humas_MKRI</li> <li><input type="checkbox"/> <a href="https://www.instagram.com/mahkamahkonstitusi/">https://www.instagram.com/mahkamahkonstitusi/</a></li> </ul>

- Melakukan penilaian kinerja terhadap seluruh pegawai sampai ke level individu. Tujuannya untuk dijadikan dasar pemberian tunjangan kinerja serta *reward and punishment*.

Rekomendasi tersebut telah ditindaklanjuti dengan kegiatan sebagai berikut:

**Tabel 17.3 Penilaian Kinerja Pegawai dalam Reformasi Birokrasi**

Tindak Lanjut	
Kegiatan	Keterangan
Pelaksanaan kebijakan pembangunan budaya kinerja secara konsisten, melalui penerapan sistem aplikasi Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) dan sistem aplikasi RT SIKAP secara konsisten [leading sector: Biro SDMO dan Biro Renkeu].	<input type="checkbox"/> Monitoring dan Evaluasi Kinerja per Triwulan <input type="checkbox"/> Pengisian SKP melalui Aplikasi SKP per Bulan <input type="checkbox"/> Pembayaran Tunjangan Kinerja dengan Perbandingan 60% Capaian Kinerja dan 40 % Kehadiran <input type="checkbox"/> Pemberian penghargaan kepada Pegawai Teladan ASN dan Non ASN <input type="checkbox"/> Pemberian penghargaan Satya Lencana Karya Satya masa kerja 10 Tahun dan 20 Tahun <input type="checkbox"/> Mengirim ke luar negeri (LN) bagi pegawai teladan terbaik I

- Memperkuat pembangunan Zona Integritas pada unit-unit percontohan sehingga dapat memperoleh predikat WBK dan WBBM.

Rekomendasi tersebut telah ditindaklanjuti dengan kegiatan sebagai berikut:

**Tabel 18.3 Penguatan Zona Integritas Tiap Unit dalam Reformasi Birokrasi**

No.	Tindak Lanjut	
	Kegiatan	Keterangan
1.	Pelaksanaan pengusulan unit kerja sebagai role model Zona Integritas [leading sector: Inspektorat, Kepaniteraan, Biro HAK, dan Pusdik Pancasila dan Konstitusi]	<input type="checkbox"/> Pengajuan Usulan Penetapan Kepaniteraan di Tahun 2018 (belum dikabulkan oleh Kementerian PAN RB) <input type="checkbox"/> Penetapan Unit Kerja Kepaniteraan, Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan, dan Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi sebagai role model zona integritas Tahun 2020

2.	Sosialisasi pembangunan Zona Integritas [leading sector: Inspektorat dan Biro SDMO]	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Rapat Koordinasi Pembangunan Zona Integritas di Mahkamah Konstitusi dengan Narasumber Kementerian PAN dan RB tanggal 12 September 2019</li> <li><input type="checkbox"/> Rapat Koordinasi Integrasi SP4N LAPOR! dengan narasumber Asisten Deputi Bidang Pelayanan Publik Kementerian PAN RB Dr. Drs Muhammad Imanudin S.H., M.S.i pada tanggal 21 Agustus 2019 bertempat di Gd. MK, Jakarta</li> <li><input type="checkbox"/> Pelatihan ISO 37001:2018 Anti Bribery Management System pada 23 s.d. 25 Oktober 2019 dan 31 Oktober s.d. 1 November 2019 bertempat di Bekasi, Jawa Barat</li> <li><input type="checkbox"/> Sosialisasi Budaya Anti Korupsi bersama sama dengan KPK dan Ombudsman serta Sosialisasi Saber Pungli pada tanggal 13 s.d. 14 November 2019, bertempat di Gd. MK, Jakarta</li> <li><input type="checkbox"/> Ikut serta dalam Rakor Saber Pungli Nasional, pada 9 s.d. 11 Desember 2019 bertempat di Bogor, Jawa Barat</li> </ul>
----	--	--



## **BAB IV PENUTUP**

Laporan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi Tahun 2019 merupakan gambaran keseluruhan dari pelaksanaan kegiatan Reformasi Birokrasi di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi pada Tahun 2019. Diharapkan laporan ini dapat memberikan informasi kepada publik tentang berbagai program dan kegiatan yang sudah dilaksanakan oleh Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi dalam menjalankan Rencana Aksi Reformasi Birokrasi di Tahun 2019 dan menindaklanjuti rekomendasi perbaikan Kementerian PAN RB atas hasil evaluasi pelaksanaan Reformasi Birokrasi Tahun 2018.

### **A. Simpulan**

1. Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi telah melaksanakan Rencana Aksi Reformasi Birokrasi di Tahun 2019 dan menindaklanjuti rekomendasi perbaikan Kementerian PAN RB atas hasil evaluasi pelaksanaan Reformasi Birokrasi Tahun 2018;
2. Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi masih belum dapat mencapai target mewujudkan Zona Integritas melalui pembangunan Wilayah Bebas Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBK dan WBBM).

### **B. Rekomendasi**

1. Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi harus konsisten dalam melaksanakan Rencana Aksi Reformasi Birokrasi Tahun 2020 dan menindaklanjuti rekomendasi perbaikan Kementerian PAN RB atas hasil evaluasi pelaksanaan Reformasi Birokrasi Tahun 2019;
2. Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi harus lebih memberikan perhatian dan usaha yang keras dalam mewujudkan Zona Integritas melalui pembangunan Wilayah Bebas Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBK dan WBBM);

3. Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi harus konsisten dalam pelaksanaan dan pengembangan Quick Wins agar betul-betul secara terintegrasi mampu bekerja secara optimal dalam meningkatkan kualitas *business process* Mahkamah Konstitusi dan *output* pelayanan publik yang dihasilkan sehingga memberikan manfaat (*outcome*) yang sebesar-besarnya kepada masyarakat pencari keadilan (*justicia bellum*);
4. Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi mulai mempersiapkan penyusunan Road Map Reformasi Birokrasi Mahkamah 2020 – 2024.

## LAMPIRAN

### Dokumentasi Area Manajemen Perubahan



Penyerahan piagam penghargaan Pegawai ASN Teladan MK Tahun 2019 oleh Ketua MK dan Sekjen MK (Jakarta, 13 Agustus 2019)



Sekretaris Jenderal MK Bapak M. Guntur Hamzah menyampaikan kata sambutan sekaligus membuka secara resmi Kegiatan Pembukaan Sosialisasi dan Internalisasi Reformasi Birokrasi di Lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal MK (Jakarta, 23 September 2019)

## Dokumentasi Area Manajemen Perubahan



Y.M. Ketua Mahkamah Konstitusi memberikan sambutan pada kegiatan Membangun Budaya Anti Korupsi di Lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi (Jakarta, 13 November 2019)



Ibu Deputy Pelayan Publik, Kementerian PAN RB memberikan materi pelayanan publik pada Kegiatan Membangun Budaya Anti Korupsi di Lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi (Jakarta, 14 November 2019)

## Dokumentasi Area Manajemen Perubahan



Kepala Biro SDMO memberikan sambutan pembukaan pada Kegiatan Bimtek PMPRB Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal MK Tahun 2019 (Bekasi, 30 November 2019)



Mahkamah Konstitusi memberikan pelayanan penerimaan permohonan (pelayanan publik) PPHU Pilpres dan Pileg Serentak Tahun 2019 semaksimal mungkin sebagai bentuk pelaksanaan Revolusi Mental - Gerakan Indonesia Melayani (Jakarta, 11 Juni 2019)

## Dokumentasi Area Penataan Peraturan Perundang-Undangan



PKMK NOMOR 1 TAHUN 2018



HIMPUNAN PMK PHPU TAHUN 2019

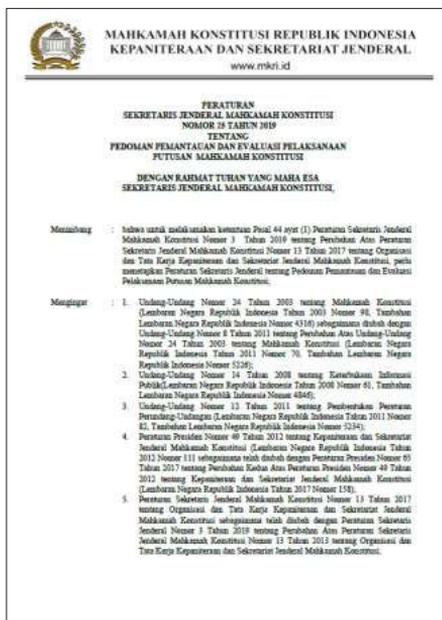
## Dokumentasi Area Penataan Peraturan Perundang-Undangan



Rapat Pleno Pembahasan PMK tentang Penanganan Perkara Perselisihan Hasil Pemilihan Umum



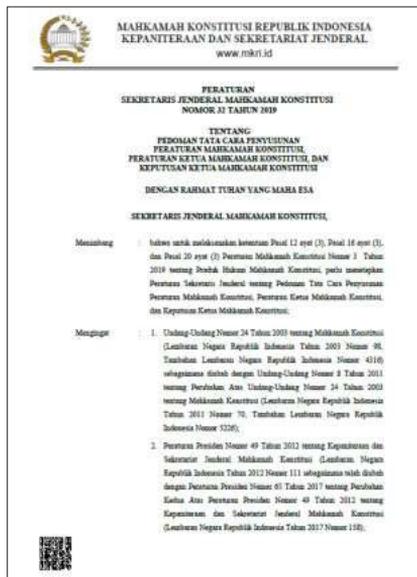
PERSEKJEN MONEV



# Dokumentasi Area Penataan Peraturan Perundang-Undangan



PERSEKJEN PENYUSUNAN PMK, PKMK, DAN KKKM



# Dokumentasi Area Penataan dan Penguatan Organisasi



Dokumen Persetjend No. 3.1 Tahun 2019 tentang Analisis Jabatan, Analisis Beban Kerja, dan Peta Jabatan di Lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal MK



Rapat dalam rangka menyusun Analisis Jabatan, Analisis Beban Kerja, dan Peta Jabatan di Lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal MK dipimpin oleh Sekretaris Jenderal dan dihadiri oleh Pejabat Struktural

## Dokumentasi Area Penataan Tata Laksana



Rapat Pokja Penataan Tata Laksana

No.	No. Perkara	Judul Perkara	Pemohon	Panel Hakim / PP	Tanggal Reg/Put/Teng	Status Perkara	Aksi
1	01-08-20/PHPU.DPR-DPRD/XVII/2019	Perselisihan Hasil Pemilihan Umum DPR- DPRD Provinsi Kalimantan Barat (Kalbar) Tahun 2019	Partai Keadilan Sejahtera (PKS)	<b>Hakim :</b> 1. I Dewa Gede Palguna 2. Suhartoyo 3. Wahiduddin Adams <b>Panitera Pengganti :</b> Achmad Dodi Haryadi	<b>Registrasi :</b> 01 Juli 2019 <b>Putusan :</b> 09 Agustus 2019 <b>Tenggat :</b> 08 September 2019	<b>putusan :</b> Ditolak <b>status berkas :</b> INAKTIF <b>lokasi :</b> Unit Keasipan	status   berkas
2	02-08-02/PHPU.DPR-DPRD/XVII/2019	Perselisihan Hasil Pemilihan Umum DPR- DPRD Provinsi Sumatera Utara (Sumut) Tahun 2019	Partai Keadilan Sejahtera (PKS)	<b>Hakim :</b> 1. Anwar Usman 2. Enny Nurbaningsih 3. Anief Hidayat	<b>Registrasi :</b> 01 Juli 2019 <b>Putusan :</b> 09 Agustus 2019 <b>Tenggat :</b>	<b>putusan :</b> Ditolak <b>status berkas :</b> INAKTIF	status   berkas

Screenshot e-minutasi PHPU 2019

## Dokumentasi Area Penataan Tata Laksana

ubluk Temp > #SOP GUSTUG PHPU 2019 > 1. Koordinator Pengadministrasi Registrasi Perkara

Name	Date modified	Type
<input type="checkbox"/> # 11. SOP Penerimaan Jawaban Termohon Online_Ina	7/17/2019 8:52 AM	Microsoft Excel W...
<input type="checkbox"/> 1. SOP Pelayanan Konsultasi_Sigit	7/17/2019 5:22 PM	Microsoft Excel W...
<input type="checkbox"/> 2. SOP Penerimaan Permohonan_Sigit	7/24/2019 2:41 PM	Microsoft Excel W...
<input type="checkbox"/> 3. SOP Penerimaan Permohonan Online_Sigit	7/17/2019 5:35 PM	Microsoft Excel W...
<input type="checkbox"/> 4. SOP Penerimaan DPKP3_Yani	7/17/2019 5:36 PM	Microsoft Excel W...
<input type="checkbox"/> 5. SOP Penyusunan DKBP dan APBL_Yani	7/17/2019 5:37 PM	Microsoft Excel W...
<input type="checkbox"/> 6. SOP Pencetakan dan penyerahan ARPK_Yani	7/17/2019 5:38 PM	Microsoft Excel W...
<input type="checkbox"/> 7. SOP Penerimaan tambahan berkas Pemohon_Yani	7/17/2019 5:41 PM	Microsoft Excel W...
<input type="checkbox"/> 8. SOP Ketetapan Panel Hakim_Ina	7/17/2019 5:42 PM	Microsoft Excel W...
<input type="checkbox"/> 9. SOP Ketetapan Panitera Pengganti_Ina	7/17/2019 5:44 PM	Microsoft Excel W...
<input type="checkbox"/> 10. SOP Penerimaan Jawaban Termohon Offline_Ina	7/17/2019 5:45 PM	Microsoft Excel W...
<input type="checkbox"/> 12. SOP Penerimaan Jawaban Termohon Online_Tiur	7/17/2019 5:46 PM	Microsoft Excel W...
<input type="checkbox"/> 13. SOP Penerimaan Keterangan PT-Tiur	7/17/2019 5:47 PM	Microsoft Excel W...
<input type="checkbox"/> 14. SOP Penerimaan Keterangan PT Online_Tiur	7/17/2019 5:47 PM	Microsoft Excel W...
<input type="checkbox"/> 15. SOP Penerimaan Keterangan Bawaslu-Andi Hakim	7/17/2019 5:51 PM	Microsoft Excel W...
<input type="checkbox"/> 16. SOP Penerimaan Keterangan Bawaslu Online-Andi Hakim	7/17/2019 5:55 PM	Microsoft Excel W...
<input type="checkbox"/> 17. SOP Penerimaan Tambahan Berkas Para Pihak di Persidangan-Andi Hakim	7/17/2019 5:56 PM	Microsoft Excel W...
<input type="checkbox"/> 18. SOP Penerimaan Berkas Jawaban Termohon di Persidangan-Ardiansyah	7/17/2019 5:58 PM	Microsoft Excel W...
<input type="checkbox"/> 19. SOP Penerimaan Berkas Ket Pihak Terkait di Persidangan-Ardiansyah	7/17/2019 5:59 PM	Microsoft Excel W...
<input type="checkbox"/> 20. SOP Keterangan Bawaslu_Rara	7/17/2019 6:00 PM	Microsoft Excel W...
<input type="checkbox"/> 21. SOP Penarikan Permohonan_Rara	7/17/2019 6:03 PM	Microsoft Excel W...
<input type="checkbox"/> filenames	7/15/2019 8:09 AM	Text Document

Penyempurnaan SOP Gugus Tugas PHPU 2019



Screenshoot Pengembangan Aplikasi PHPU 2019

## Dokumentasi Area Penataan Tata Laksana



Screenshoot Nota Dinas Permintaan Tindak Lanjut Identifikasi SOP

## Dokumentasi Area Penataan Sistem Manajemen SDM Aparatur



Recharging Program dan Internship Program (*Training in Country*) tahun 2019  
Rabu, 25 September 2019



Penyerahan piagam penghargaan bagi pegawai dan karyawan MK Tahun 2019 oleh Ketua MK dan Sekjen MK

## Dokumentasi Area Penataan Sistem Manajemen SDM Aparatur



Assessor Peneliti Tahun 2019

## Dokumentasi Area Penguatan Pengawasan



Peningkatan Kompetensi Auditor Melalui Diklat Pembentukan Calon Auditor Ahli Pertama



Pelaksanaan SPIP Melalui Bimtek Pedoman Penyelenggaraan SPIP di Lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi

## Dokumentasi Area Penguatan Pengawasan



Tindak lanjut Pembangunan Zona Integritas Melalui Rapat Konsultasi Tindak Lanjut ZI dengan Narasumber dari Kementerian PAN RB



Sosialisasi Budaya Anti Korupsi bersama-sama dengan KPK dan Ombudsman serta Sosialisasi Saber Pungli pada 13 s.d. 14 November 2019, bertempat di Gd. MK, Jakarta dengan menghadirkan narasumber Tim Saber Pungli Nasional

## Dokumentasi Area Penguatan Pengawasan



Sosialisasi Budaya Anti Korupsi bersama-sama dengan KPK dan Ombudsman serta Sosialisasi Saber Pungli pada 13 s.d. 14 November 2019, bertempat di Gd. MK, Jakarta dengan dihadiri oleh Panitera MK Bapak Muhidin, Y.M. Hakim Konstitusi Bapak Wahidudin Adams, Menko Polhukam Bapak Mahfud MD, dan Y.M. Ketua MK Bapak Anwar Usman

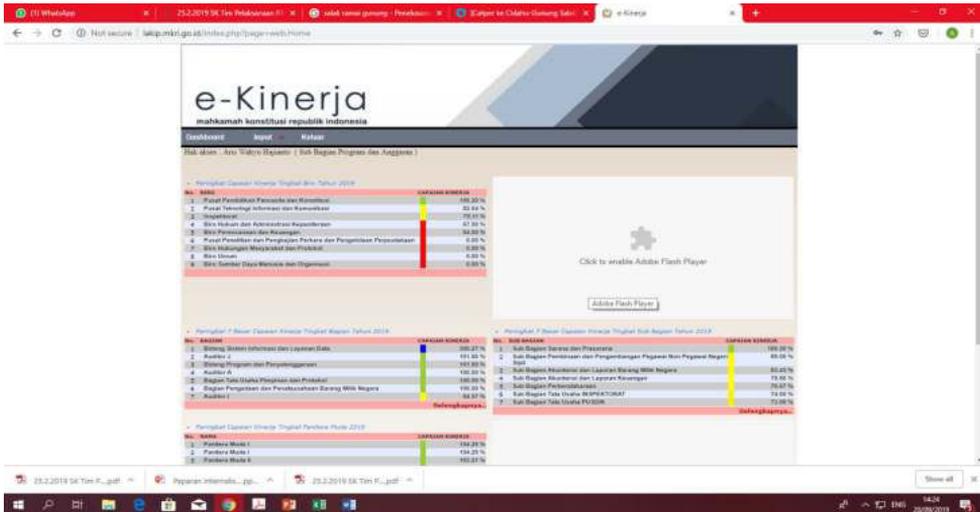


Pelatihan ISO 37001:2018 Anti Bribery Management System pada 23 s.d. 25 Oktober 2019 dan 31 Oktober s.d. 1 November 2019 bertempat di Bekasi, Jawa Barat

## Dokumentasi Area Penguatan Akuntabilitas Kinerja

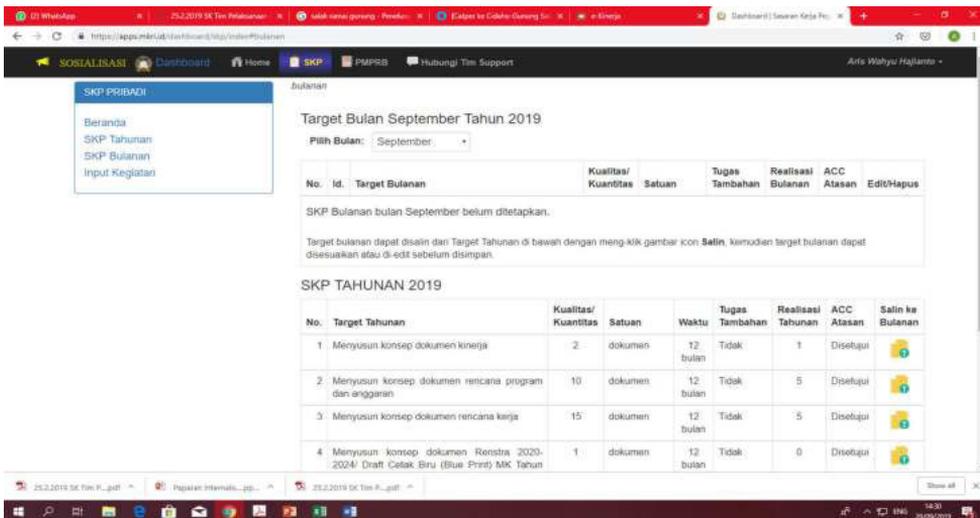


Rapat Kerja Mahkamah Konstitusi yang dihadiri seluruh hakim konstitusi, salah satunya membahas tentang Rencana Strategis MK 2020-2024



Tampilan aplikasi e-Kinerja untuk mengukur capaian kinerja pegawai per bulan

## Dokumentasi Area Penguatan Akuntabilitas Kinerja



Tampilan aplikasi Aplikasi SKP (Sasaran Kinerja Pegawai) yang merupakan syarat dan ketentuan dalam pemberian serta penghitungan Tunjangan Kinerja (TUNKIN) setiap bulan (Absensi 50%, SKP 50%)



Workshop dan Simulasi Gugus Tugas Penanganan Perkara PPHU Anggota DPR, DPD dan DPRD serta Presiden dan Wakil Presiden Tahun 2019 di Lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi

## Dokumentasi Area Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik

Kuliah Umum Mahkamah Konstitusi	
<b>Prof. Dr. H. Yoo</b> <b>Minu Yoo, Ph.D.</b> <b>Seoul National University</b> <b>22 Aug 2019</b> <b>WIS</b>	Universitas : Fakultas Hukum Universitas Diponegoro Tema : <i>Lawyering in Challenging Time - What Being A Lawyer Means in 2020</i> Narasumber : Prof. David Bamford
<b>DR. Prof. Dr. Hana Soesobah, S.E., M.H.</b> <b>22 Aug 2019</b> <b>WIS</b>	Universitas : Fakultas Hukum Universitas Padjadjaran Tema : Seminar Nasional Narasumber : Dr. Hedyanto, S.H., LL.M.
<b>Dr. H. M.H. Yandi M.P.</b> <b>20 Aug 2019</b> <b>WIS</b>	Universitas : Fakultas Hukum Universitas Bangka Belitung Tema : <i>Pemberantasan Korupsi Di Indonesia</i> Narasumber : 1. Haazung Dewanti 2. Rizka Jeffri Husain, S.H., M.H. 3. Riz Armanda Aguilien, S.H., M.H.
<b>Prof. Dr. Ir. A.A. Rudi Samudra, S.H., M.H.</b> <b>18 Aug 2019</b> <b>WIS</b>	Universitas : Fakultas Hukum Universitas Mayjuna Tema : <i>Hakikat Skandala Lobot Rasi Mengapa Pemasukan Bangsa Dalam Bingkai NKRI</i> Narasumber : 1. Dr. Ir. J Wayan Koster, M.H. 2. Dr. I Dewa Gede Pegarua 3. Dr. I Made Mangku Pastika 4. Dr. Drh. I Das. P. Bangus Sukra Rajawa, M.Si 5. Dr. I Made Regera, M.Hum 6. Agus Maha Usadha

Tampilan portal Hubungi MK pada laman ww.mkri.id



Tampilan Iklan Layanan Masyarakat Mahkamah Konstitusi

## Dokumentasi Area Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik



Konter Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Mahkamah Konstitusi



Konter Penerimaan Perkara Konstitusi

## Dokumentasi Area Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik



**Kotak Pengaduan** sebagai sarana pengaduan mengenai pelayanan publik di Mahkamah Konstitusi dan **mesin NUP** sebagai sarana untuk mendapatkan nomor urut pendaftaran pada saat penanganan perkara PHPU Legislatif, perkara PHPU Presiden dan Wakil Presiden, serta perkara PHP Kepala Daerah



Pojok Digital sebagai sarana akses layanan digital Mahkamah Konstitusi secara *online* apabila pengunjung tidak membawa laptop (komputer jinjing), *smartphone*, atau gawai (*gadget*)





**KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL  
MAHKAMAH KONSTITUSI**

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO.6  
JAKARTA, 10110

TELP. (021) 23529000; FAX. (021) 23520177

[WWW.MKRI.ID](http://WWW.MKRI.ID)