



MAHKAMAH KONSTITUSI
REPUBLIK INDONESIA

MAHKAMAH KONSTITUSI

LAPORAN QUICK WINS
REFORMASI BIROKRASI
MAHKAMAH KONSTITUSI
2019

LAPORAN *QUICK WINS* REFORMASI
BIROKRASI
MAHKAMAH KONSTITUSI
2019

DAFTAR ISI

| | |
|---|---------------|
| DAFTAR ISI | iii |
| KATA PENGANTAR | V |
| BAB I PENDAHULUAN | 1 |
| A. Latar Belakang..... | 1 |
| B. Dasar Hukum..... | 3 |
| C. Tujuan dan Sasaran..... | 6 |
| BAB II QUICK WINS..... | 7 |
| A. INTERNAL | 7 |
| 1. Sistem Informasi Verifikasi dan Keuangan (SIVIKA)..... | 7 |
| 2. Sistem Informasi Pengembangan Aparatur Sipil Lembaga Peradilan Mahkamah Konstitusi (SIBANGALAN) | 11 |
| 3. Sistem Informasi Manajemen Sasaran Kerja Pegawai (SIM SKP) sampai dengan level individu..... | 13 |
| 4. Sistem Informasi Manajemen <i>Standard Operating Procedure</i> (SOPAN) | 16 |
| 5. Sistem Informasi Kearsipan Dinamis (SIKD) dengan tanda tangan elektronik (digital signature) | 20 |
| 6. Sistem Informasi Gaji Pegawai dan Pejabat (SIGAPP) | 25 |
| B. EKSTERNAL | 27 |
| Sistem Informasi Manajemen PHPU Pemilihan Legislatif dan Pemilihan Presiden dan Wakil Presiden 2019 (SIM PHPU 2019) | 27 |
| BAB III PENUTUP..... | 32 |
| 1. Simpulan | 32 |
| 2. Saran..... | 32 |

KATA PENGANTAR

Puji Syukur kami panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa, berkat limpahan rahmat dan karunia-Nya sehingga penyusunan Laporan *Quick Wins* Reformasi Birokrasi Mahkamah Konstitusi 2019 telah selesai disusun. Tujuan dari penyusunan Laporan *Quick Wins* Reformasi Birokrasi Mahkamah Konstitusi 2019 dalam rangka membangun salah satu faktor pendukung untuk melaksanakan Reformasi Birokrasi di Mahkamah Konstitusi.

Quick Wins adalah suatu inisiatif yang mudah dan cepat dicapai yang mengawali suatu program besar dan sulit. *Quick Wins* merupakan sebuah aktivitas nyata dan dirasakan manfaatnya secara langsung oleh pihak internal dan eksternal Mahkamah Konstitusi dalam rangka pelaksanaan kewenangan Mahkamah Konstitusi sebagai lembaga peradilan yang mengadili perkara konstitusi. 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.

Pada 2019 ini pula, Mahkamah Konstitusi masih mengutamakan pembangunan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE/*E-Government*) sebagai strategi penting dalam penanganan perkara PHPU, mengingat 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 Terpercaya".

Sepanjang 2019, dengan adanya program *Quick Wins* dirasa dapat meningkatkan kinerja Mahkamah Konstitusi sebagai sebuah lembaga peradilan, hal ini, bukan tanpa sebab, melainkan karena sudah memperoleh pengakuan dari lembaga terkemuka



yaitu Museum Rekor Indonesia (MURI) yang memberikan 3 (tiga) penghargaan, yaitu:

- a) Rekor MURI Sidang Peradilan Non-Stop Terlama;
- b) Rekor MURI Sidang Peradilan dengan Berkas Perkara Terbanyak;
- c) Rekor MURI Proses Persidangan paling Transparan.

Akhir kata, semoga prestasi yang telah ditorehkan dalam lembar sejarah tersebut, dapat terus dipertahankan atau bahkan ditingkatkan di masa yang akan datang.

Jakarta, Desember 2019
Sekretaris Jenderal,
M. Guntur Hamzah



BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Reformasi birokrasi merupakan salah satu upaya pemerintah untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*). Reformasi birokrasi pada hakikatnya merupakan upaya untuk melakukan pembaharuan dan perubahan mendasar terhadap sistem penyelenggaraan pemerintahan terutama menyangkut aspek-aspek kelembagaan (*organisasi*), ketatalaksanaan (*business process*) dan sumber daya manusia aparatur.

Berbagai permasalahan/hambatan yang mengakibatkan sistem penyelenggaraan pemerintahan tidak berjalan atau diperkirakan tidak akan berjalan dengan baik harus ditata ulang atau diperbarui. Reformasi birokrasi dilaksanakan dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*). Dengan kata lain, reformasi birokrasi adalah langkah strategis untuk membangun aparatur negara agar lebih berdaya guna dan berhasil guna dalam mengemban tugas umum pemerintahan dan pembangunan nasional.

Selain itu, dengan sangat pesatnya kemajuan ilmu pengetahuan, teknologi informasi dan komunikasi serta perubahan lingkungan strategis menuntut birokrasi pemerintahan untuk direformasi dan

disesuaikan dengan dinamika tuntutan masyarakat. Oleh karena itu, harus segera diambil langkah-langkah yang bersifat mendasar, komprehensif, dan sistematis, sehingga tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dapat dicapai dengan efektif dan efisien. Reformasi di sini merupakan proses pembaharuan yang dilakukan secara bertahap dan berkelanjutan.

Kemudian, reformasi birokrasi dilakukan dengan tujuan untuk menciptakan pelayanan publik yang bebas dari korupsi, kolusi, dan nepotisme serta menciptakan tata pemerintahan yang akuntabel dan berkinerja. Pada akhirnya, nantinya reformasi birokrasi akan bermuara pada pelayanan publik yang berkualitas. Selain itu, reformasi birokrasi juga memiliki tujuan untuk melakukan pembaruan dan perubahan mendasar terhadap sistem penyelenggaraan pemerintahan terutama menyangkut aspek-aspek kelembagaan (organisasi), ketatalaksanaan dan sumber daya manusia aparatur. Melalui reformasi birokrasi, dilakukan penataan terhadap sistem penyelenggaraan pemerintah yang bukan hanya mengedepankan efektivitas dan efisiensi, tetapi juga reformasi birokrasi menjadi tulang punggung dalam perubahan kehidupan berbangsa dan bernegara.

Terkait dengan pelaksanaan reformasi birokrasi Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi pun melakukan delapan area perubahan yang meliputi mindset and culture set aparatur; peraturan perundang-undangan; organisasi; tata laksana; sumber daya manusia aparatur; akuntabilitas; dan pelayanan publik. Adanya dorongan

agar pelaksanaan reformasi birokrasi dipercepat agar dirasakan oleh masyarakat, maka salah satu upaya yang dilakukan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal MK menerapkan program *quick wins* sebagai bentuk solusi percepatan program tersebut. Upaya percepatan ini untuk memberikan dampak positif jangka pendek sebagai outcome dari langkah-langkah reformasi birokrasi.

Sesuai dengan visi dan misi MK untuk mengawal tegaknya konstitusi melalui peradilan modern dan terpercaya, program *quick wins* diaplikasikan berbasis teknologi. Program percepatan yang dilakukan oleh MK dilakukan secara internal dan eksternal dengan berbasis teknologi. Secara internal, MK telah mengembangkan sejumlah aplikasi, di antaranya Sistem Informasi Verifikasi dan Keuangan (SIVIKA); Sistem Informasi Pengembangan Aparatur Sipil Lembaga Peradilan Mahkamah Konstitusi (SIBANGALAN); Sistem Informasi Manajemen Sasaran Kerja Pegawai (SIM SKP) sampai dengan level individu; Sistem Informasi Standard Operating Procedure (SOPAN); Sistem Informasi Kearsipan Dinamis (SIKD) dengan tanda tangan elektronik (*digital signature*); Sistem Informasi Gaji Pegawai dan Pejabat (SIGAPP)

B. Dasar Hukum

Adapun dasar hukum yang dipergunakan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal MK dalam melaksanakan program *quick wins*, yakni:

- 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 Keganiteraan 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 Keganiteraan 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.

C. Tujuan dan Sasaran

Tujuan yang diharapkan dengan adanya program quick wins ini, yakni terciptanya tata kelola pemerintahan yang bebas KKN, akuntabel dan berkinerja, serta pelayanan public yang berkualitas. Sementara sasaran dari program quick wins, yaitu:

- 1) Terbangunnya perubahan pola pikir, budaya kerja, komitmen, partisipasi, dan perubahan perilaku yang diinginkan;
- 2) Regulasi yang lebih tertib, tidak tumpang tindih, dan kondusif;
- 3) Organisasi yang tepat ukuran dan tepat fungsi (*right size and right function*);
- 4) Sistem, proses, dan prosedur kerja yang jelas, efektif, efisien, terukur sesuai prinsip-prinsip *good governance*;
- 5) SDM aparatur yang berintegritas, netral, kompeten, *capable*, professional, berkinerja tinggi, dan sejahtera;
- 6) Meningkatnya penyelenggaraan pemerintahan yang bersih dan bebas KKN;
- 7) Meningkatnya kapasitas dan akuntabilitas kinerja birokrasi; dan
- 8) Pelayanan prima sesuai kebutuhan dan harapan masyarakat.

BAB II

QUICK WINS

A. INTERNAL

1. Sistem Informasi Verifikasi dan Keuangan (SIVIKA)



Gambar 1. Tampilan screen capture halaman depan aplikasi 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 bertanggungjawabkan 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 kan membuat proses revisi anggaran membutuhkan waktu yang lebih lama. Di sisi lain, aplikasi SIVIKA masih memiliki potensi untuk dikembangkan, antara lain sebagai berikut:

- a. penambahan menu mengenai perjalanan dinas;
- b. penambahan menu mengenai komitmen rencana penyerapan anggaran PPK.

Mekanisme aplikasi SIVIKA dimulai dari input data oleh staf PPK (unit kerja), tetapi aplikasi SIVIKA adalah aplikasi baru yang masih dalam tahap pengembangan, maka aplikasi SISKA di

tahun 2019 tetap dijalankan sebagai sarana untuk mengontrol akurasi data (aplikasi pendamping). Pada saat data masuk ke Bagian Keuangan, staf di bagian Keuangan akan menginput data tersebut ke aplikasi SISKAS. Sehingga dapat diketahui adanya masalah perbedaan data antara aplikasi SIVIKA dengan aplikasi SISKAS. Misalnya, dalam aplikasi SIVIKA, data yang tampil belum menunjukkan anggaran minus, namun dalam aplikasi SISKAS, data yang tampil sudah menunjukkan data anggaran minus.

2. Sistem Informasi Pengembangan Aparatur Sipil Lembaga Peradilan Mahkamah Konstitusi (SIBANGALAN)



Gambar 2. Tampilan screen capture halaman depan aplikasi 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.

Ilustrasi rancangan SIBANGALAN ini merupakan hasil adopsi dan adaptasi aplikasi Lembaga Pengelola Dana Pendidikan (LPDP) yang diadaptasi ke dalam versi MKRI. Hasil adopsi ini memiliki tujuan agar para pegawai dapat dengan mudah, cepat, efektif dan efisien dalam mengakses program-program dan informasi pengembangan pegawai dan hal-hal lain terkait pengelolaan SDM.

SIBANGALAN pun dirancang sebagai aplikasi berbasis website dengan karakteristik *user friendly*, informatif, cepat, menarik, dan mudah diakses yang akan terintegrasi pada salah

satu menu internal pada *website* MKRI. Tak hanya itu, aplikasi ini pula dapat di akses melalui *dashboard* pegawai MKRI.

Aplikasi SIBANGALAN yang mendukung program pengembangan SDM ini diharapkan dapat mengoptimalkan proses pengelolaan pengembangan SDM dan menjadi solusi terkait belum terbangunnya standarisasi dan penyempurnaan sistem, metode dan perangkat kinerja subbagian pengembangan SDM sesuai dengan ketentuan sebagai pedoman pelaksanaan tugas.

3. 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

The screenshot displays the user interface of the SIM SKP application. At the top, there is a navigation bar with options like 'Dashboard Pegawai', 'Home', 'SKP', 'Aplikasi', and 'Hubungi Tim Support'. The user's name 'Rimas Kautsar' is visible in the top right corner. Below the navigation bar, there is a sidebar menu for 'SKP (PRIAD)' with options: 'Beranda', 'SKP Tahunan', 'SKP Bulanan', and 'Input Kegiatan'. The main content area shows the user's profile information under the heading 'SKP TAHUNAN (PERIODE)'. The profile details include: Nama: Rimas Kautsar, NIP: 198503172009121002, Jabatan sekarang: Kepala Subbagian Fasilitas Reformasi Birokrasi, and Unit Kerja: Subbagian Fasilitas Reformasi Birokrasi. Below the profile information is a table with the following data:

| No. | Id SKP | Periode | Awal Periode | Akhir Periode | Status | Nilai SKP | Nilai Perilaku | Aksi |
|-----|--------|---------|--------------|---------------|---------|-----------|----------------|--|
| 1 | 190 | 2019 | 1-Mar-2019 | 31-Dec-2019 | Selesai | 888 | | |
| 2 | 098 | 2020 | 1-Jan-2020 | 31-Dec-2020 | Aktif | 888 | | 0. Super Tahunan 10. Total Perilaku |

At the bottom of the page, there is a copyright notice: © 2014-2020 Kementerian & Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi Republik Indonesia - Pusat TI.

Gambar 3. Tampilan screen capture halaman depan aplikasi SIM SKP

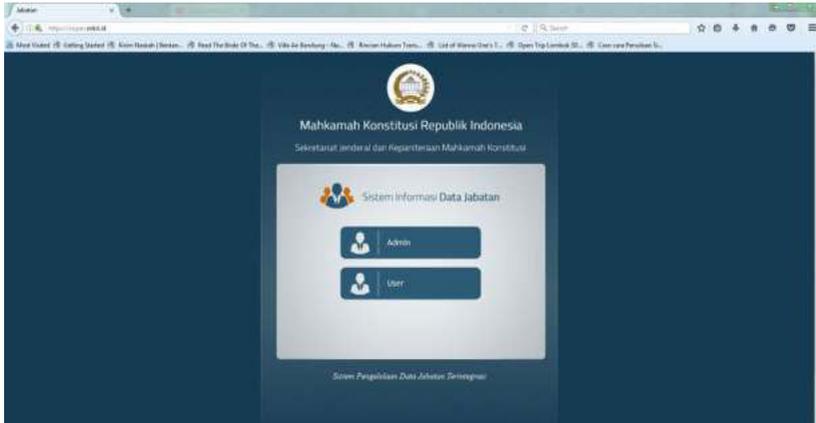
Pegawai (SKP) secara terintegrasi, mulai dari jabatan tertinggi sampai dengan jabatan pelaksana. SIM SKP ini diterapkan setelah disesuaikan dengan kinerja Mahkamah Konstitusi, mulai dari visi dan misi lembaga sampai dengan Perjanjian Kinerja (PK) yang mengikat setiap pegawai negeri sipil (PNS) pada tingkat 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.

Mekanisme kerja dari aplikasi SIM SKP dimulai dari menginput Sasaran Kerja Pegawai Tahunan yang diambil dari Perjanjian Kinerja setiap individu PNS di awal tahun. Selanjutnya secara berjenjang sasaran kerja tersebut harus disetujui (*approval*) oleh atasan langsung dari pegawai yang bersangkutan. Berikutnya data Sasaran Kerja Pegawai Tahunan diturunkan dalam Sasaran Kerja Pegawai Bulanan dengan melakukan input data berdasarkan jadwal rencana aksi kegiatan. Setelah seluruh kegiatan selesai diselenggarakan, barulah kemudian dilakukan input laporan/dokumen/berkas mengenai rincian kegiatan sebagai data pelengkap. Hal ini dilakukan secara terus-menerus sampai dengan akhir tahun anggaran untuk dilakukan *approval*

terhadap capaian kinerja selama satu tahun dan dilakukan penutupan (*closing*) SKP tahun tersebut. Capaian Sasaran Kerja Pegawai Bulanan yang diinput oleh pegawai yang bersangkutan dan telah diberikan *approval* bersama dengan rekapitulasi disiplin kehadiran pegawai, menjadi dasar penghitungan pemberian tunjangan kinerja kepada setiap pegawai.

SIM SKP berpotensi untuk dikembangkan menjadi sistem aplikasi yang lebih maju (*advanced*) yang disebut e-Kinerja, yaitu mengintegrasikan SIM SKP dengan sistem informasi perencanaan dan realisasi anggaran. Sehingga dapat mengukur efektivitas dan efisiensi antara realisasi anggaran dengan capaian kinerja. Selain itu, pengembangan ini pun secara *real time* pimpinan unit kerja pun dapat memonitor capaian-capaian unit kerja dan individu PNS dalam unit kerja yang bersangkutan. Pengembangan lainnya berupa integrasi sistem informasi pengukuran capaian kinerja pegawai. Hal ini dapat dilakukan melalui sistem informasi rekapitulasi disiplin kehadiran pegawai sehingga hasil (ouput) pengolahan dua data tersebut dapat menjadi dasar bagi Bagian Keuangan untuk menghitung jumlah tunjangan kinerja yang akan diperoleh setiap bulan bagi setiap pegawai.

4. Sistem Informasi Manajemen *Standard Operating Procedure* (SOPAN)



Gambar 4. Tampilan screen capture halaman depan untuk masuk ke dalam aplikasi SOPAN

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. Melalui penggunaan aplikasi ini diharapkan kesalahan saat menggunakan excel dalam menyusun SOP dapat berkurang secara masif. Dengan demikian setiap unit kerja dapat selanjutnya menyusun SOP secara lebih efektif dan efisien.

Mekanisme penggunaan aplikasi SOPAN ini pun dirancang sangat praktis dan sederhana. Para penggunanya cukup menuliskan judul SOP yang dikehendaki, kemudian akan muncul tampilan menu yang dapat diklik sesuai petunjuk. Selanjutnya, akan diperoleh *output* dari sebuah SOP yang juga telah disesuaikan dengan ketentuan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Penyusunan Standar Operasional Prosedur.

Selain dari mekanisme kerja aplikasi yang memudahkan penggunaannya, keunggulan dari aplikasi SOPAN lainnya adalah dapat diakses dari masing-masing unit kerja yang dapat disesuaikan dengan tingkatan atau jabatan dari pengakses aplikasi. Sebagai contoh, seorang pelaksana hanya dapat membuka SOP yang ada pada unit kerjanya, sedangkan bagi seseorang dengan jabatan Kepala Sub Bagian dapat mengakses lebih lengkap dan bahkan dapat membuat dokumen SOP baru. Dengan akses yang sangat

mudah ini, pengguna aplikasi dapat menyusun SOP, meninjau SOP yang sudah ada, atau bahkan dapat juga mempelajari SOP dari unit kerja lainnya.

Dalam pengoperasian aplikasi ini, pada setiap unit kerja ditunjuk *person in charge* (PIC) yang merupakan Pejabat Eselon IV dengan dibantu oleh satu orang staf pelaksana yang telah terlebih dahulu diikutsertakan dalam Bimbingan Teknis Aplikasi SOPAN. Tujuan dari bimtek tersebut tidak lain untuk mempermudah pengguna aplikasi dalam penyusunan SOP, meminimalisasi kesalahan penggunaan simbol, dan melakukan perubahan SOP sesuai dengan yang dikehendaki pimpinan selaku pihak pengubah alur kerja.

Dalam Bimtek tersebut, para PIC diajarkan mengenai cara pembuatan SOP dengan aplikasi SOPAN yang dimulai dari pemilihan pejabat pelaksana, uraian kegiatan, simbol, hingga garis penghubung. Dengan adanya seorang PIC yang terampil, diharapkan identifikasi dan inventarisasi berbagai SOP yang dibutuhkan unit kerja dapat dibuat dalam sebuah alur kerja yang terstruktur dan sistematis. Untuk mengakses aplikasi ini terdapat beberapa ketentuan, di antaranya bagi seorang pimpinan unit kerja dan PIC akan diberikan akses dan otoritas untuk melihat dan menyunting SOP secara langsung pada aplikasi SOPAN, sedangkan bagi pemangku jabatan lainnya hanya akan diberikan akses untuk melihat SOP saja di dalam aplikasi SOPAN.

Salah satu contoh kemudahan yang didapatkan dengan menggunakan aplikasi SOPAN adalah ketika kebijakan minutasi perkara mengalami perubahan batas waktu. Melalui aplikasi ini, pengguna cukup melakukan pembaruan (*update*) melalui menu edit terhadap SOP Minutasi Perkara, tanpa harus menunggu unit kerja yang harus melakukan perubahan terhadap SOP dimaksud. Hal ini dapat dilakukan dengan mudah karena dalam aplikasi tersebut telah teridentifikasi unit kerja yang bertanggung jawab atas SOP Minutasi Perkara tersebut. Namun demikian, untuk pengajuan persetujuan SOP tersebut pada tahap selanjutnya akan diarahkan melalui aplikasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis (SIKD) dan penandatangannya pun harus menggunakan tanda tangan elektronik (*digital signature*).

Adapun tujuan dari alur kerja ini agar mekanisme pengawasan terhadap perubahan SOP dapat tetap diketahui pimpinan unit kerja secara jelas, baik dalam hal penambahan, pengurangan, dan pengajuan persetujuan SOP yang dimaksudkan. Dengan alur SOP yang tersusun jelas dan baik, diharapkan dapat menjadi sebuah jaminan atas keabsahan layanan publik yang dapat dirasakan pencari keadilan. Namun demikian, pada masa mendatang tidak tertutup kemungkinan untuk dilakukan penyempurnaan dari aplikasi ini, terutama yang berkaitan dengan unit kerja yang berada di luar lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi.

5. Sistem Informasi Kearsipan Dinamis (SIKD) dengan tanda tangan elektronik (digital signature)



Gambar 5. Tampilan screen capture halaman depan aplikasi SIKD

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.

Di tingkat nasional, kebijakan pemerintah pusat di era Presiden Joko Widodo melalui Nawacita dan Sistem Pemerintah

Berbasis Elektronik (SPBE) serta kebijakan dari ANRI sendiri, mewajibkan kepada Kementerian/Lembaga untuk menggunakan SIKD dalam pengelolaan arsip. Kondisi yang demikian cocok dengan visi Mahkamah Konstitusi “Mengawal Tegaknya Konstitusi Dengan Mewujudkan Peradilan Konstitusi yang Modern dan Terpercaya”.

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.

Mekanisme kerja SIKD dilakukan jika terdapat surat dari pihak yang dituju ke Mahkamah Konstitusi tetap diterima dan dikelola oleh unit kearsipan (tata usaha). Surat ini di-scan untuk dimasukkan ke dalam SIKD. Selanjutnya, surat dalam bentuk scan dikirimkan kepada unit kerja yang dituju. Sedangkan *hardcopy* tidak diserahkan, melainkan diarsipkan oleh TU. Sementara, unit kerja menindaklanjuti surat yang diterima menggunakan sarana SIKD. Untuk penciptaan arsip oleh unit kerja dilakukan dengan

menggunakan SIKD, kecuali untuk dokumen keuangan yang masih menggunakan kertas.

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;



Sekretaris Jenderal

M. Guntur Hamzah - NIP. 19650108 199002 1 001

Digital Signature

mk-333825535200221085823

Gambar 6. Tampilan contoh tanda tangan elektronik (digital signature)

- 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.

Untuk di masa yang akan datang SIKD berpotensi untuk dikembangkan, yaitu:

a. Manajemen pengelolaan arsip SIKD inaktif;

Perlu dipikirkan dan dirancang mengenai manajemen pengelolaan arsip elektronik yang sudah berstatus inaktif. Sehingga untuk di masa yang akan datang, apabila arsip inaktif dimaksud dibutuhkan, maka bisa dengan mudah dibaca dengan teknologi yang sudah berkembang pada saat itu. Sebagai contoh, untuk penyimpanan arsip rekaman video persidangan Mahkamah Konstitusi dahulu masih menggunakan metode perekaman kaset VHS atau mini DV (analog), namun seiring dengan berjalannya waktu perkembangan teknologi perekaman menjadi semakin canggih, sehingga menggunakan metode digital seperti DVD, USB flashdisk, atau SD card. Dengan demikian arsip rekaman video persidangan yang masih berupa kaset VHS harus dialihmediakan terlebih ke sarana digital, sehingga dapat dibaca oleh alat-alat elektronik saat ini yang kebanyakan sudah mengadopsi teknologi digital.

b. Pembangunan jembatan untuk menghubungkan aplikasi SIKD Mahkamah Konstitusi dengan ANRI;

Berdasarkan UU Kearsipan, masyarakat memiliki hak untuk mengakses arsip yang bersifat publik. Hal ini menjadi dasar Mahkamah Konstitusi berinisiatif untuk berkoordinasi ke ANRI guna membangun jembatan untuk menghubungkan aplikasi SIKD Mahkamah Konstitusi dengan jaringan ANRI.

6. Sistem Informasi Gaji Pegawai dan Pejabat (SIGAPP)



Gambar 7. Tampilan screen capture halaman menu utama aplikasi 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).

Keberadaan aplikasi ini diawali pada 2019 dengan fitur yang masih dalam tahap pengembangan sehingga belum diluncurkan secara resmi. Namun eksistensi aplikasi ini telah berjalan dan dimanfaatkan oleh pegawai secara tepat guna. Adapun mekanisme kerja SIGAPP diawali dari Bagian Keuangan yang menyerahkan data ADK yang berkaitan dengan keuangan ke Pusat TIK untuk kemudian dimasukkan dalam aplikasi dan dapat diperbarui setiap bulan. 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.

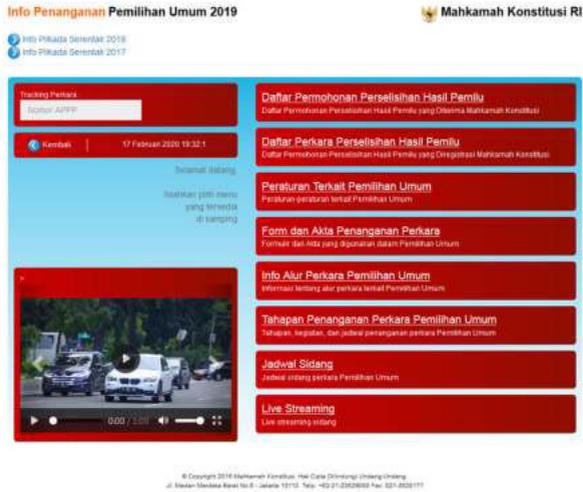
B. EKSTERNAL

1. Sistem Informasi Manajemen PHPU Pemilihan Legislatif dan Pemilihan Presiden dan Wakil Presiden 2019 (SIM PHPU 2019)

Dalam rangka 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.



Gambar 8. Tampilan screen capture halaman menu utama aplikasi SIM PHPU 2019

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*. Namun demikian, bukan berarti MK tidak menerima berkas hardcopy. MK tetap menerima berbagai berkas dalam bentuk hardcopy, tetapi menetapkan batasan jumlahnya. Misalnya untuk Lembaran Putusan Asli yang harus dibubuhi tanda tangan basah Hakim Konstitusi dan Panitera Pengganti, MK memberlakukan berkas dalam bentuk hardcopy untuk selanjutnya dikirimkan kepada Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI). Berkas ini nantinya akan diarsipkan bersama dengan berkas asli permohonan, alat bukti, dan sebagainya dari para pihak yakni Pemohon, KPU, Bawaslu, dan Pihak Terkait. Khusus untuk penanganan perkara PHPU 2019 lalu, MK telah menerapkan secara penuh aplikasi SIM PHPU 2019, mulai dari proses pengajuan permohonan hingga minutasasi perkara yang pada tiap tahapannya terintegrasi dalam satu aplikasi tersebut.

Pengelolaan *big data* dalam aplikasi SIM PHPU 2019 ini dapat memberikan jawaban atas kebutuhan penyajian data penanganan perkara dan putusan menjadi lebih efektif, efisien, dan akurat, terutama ketika Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi melaksanakan tugas pembahasan perencanaan dan anggaran bersama mitra kerja. Sementara itu, bagi masyarakat pencari keadilan, terutama para Pemohon, KPU, Bawaslu, dan Pihak Terkait akan lebih dimudahkan dengan adanya transparansi berkas perkara. Para Pemohon cukup mendaftarkan akun untuk dapat mengakses data perkara yang sedang dimohonkan yang terdapat pada layanan aplikasi SIM PHPU. Data tersebut akan secara otomatis terus diperbarui sehingga Pemohon tidak perlu ke Mahkamah Konstitusi berulang kali hanya untuk mendapatkan data yang diinginkan. Untuk mengetahui perkembangan perkara, Pemohon cukup membuka akun yang sudah didaftarkan dari manapun dan kapan pun sehingga lebih memudahkan Pemohon.

Dengan adanya aplikasi ini, semua pihak yang berperkara di MK dapat memperoleh berbagai informasi jelas terkait berbagai perkara yang sedang ditangani MK melalui laman resminya pada www.mkri.id. Sementara itu, terkait dengan Salinan Putusan MK, masyarakat pun dapat dengan mudah mengunduh pada laman MK tersebut yang telah dijamin keaslian dan keamanan dokumennya karena telah menyertakan tanda tangan digital tersertifikasi Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN). Sehingga Salinan Putusan tersebut tetap sah untuk digunakan sebagai alat bukti dalam

berperkara di pengadilan, sebagaimana diatur dalam UU Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik.

Bagi para pihak yang datang langsung ke MK, tetap disediakan pojok digital untuk kemudahan pengaksesan berbagai keperluan permohonan yang dibutuhkan para pihak dan seluruh layanan yang diberikan Mahkamah Konstitusi bebas biaya. Sebelum aplikasi ini digunakan, MK telah mengawali dengan berbagai sosialisasi kepada pemangku kepentingan (*stakeholder*) melalui Bimbingan Teknis PHPU 2019 yang diselenggarakan oleh Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi MK di Cisarua, Bogor. Hal ini dilakukan mengingat tantangan dari penggunaan aplikasi SIM PHPU 2019 adalah bagaimana cara untuk mengubah budaya kerja, baik bagi masyarakat pencari keadilan ataupun bagi internal MK itu sendiri sehingga dibutuhkan sosialisasi yang berkesinambungan.

BAB III PENUTUP

1. Simpulan

Berbagai aplikasi seperti SIVIKA, SIBANGALAN, SIM SKP, SOPAN, SIKD dengan tanda tangan elektronik (*digital signature*), SIGAPP, dan SIM PHPU 2019 telah berdampak positif bagi *business process* dan pelayanan publik di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi. Kebermanfaatannya sangat dirasakan dalam aspek efisiensi, efektivitas, kemudahan, dan keamanan dari *output* data atau layanan. Semua hal tersebut tak hanya dinikmati oleh jajaran internal lembaga, tetapi juga masyarakat pencari keadilan ke Mahkamah Konstitusi.

2. Saran

Terhadap semua aplikasi yang telah ada, seperti SIVIKA, SIBANGALAN, SIM SKP, SOPAN, SIKD dengan tanda tangan elektronik (*digital signature*), SIGAPP, dan SIM PHPU 2019 terbuka potensi untuk terus disempurnakan, direplikasi, dan dikembangkan, baik kapasitas maupun kapabilitasnya menjadi sebuah sistem yang komprehensif, terintegrasi, aman, dan andal. Untuk itu, dalam proses penyempurnaan dan pengembangan aplikasi-aplikasi tersebut, perlu komitmen dan konsistensi pelaksanaannya. Sehingga keberadaan kemajuan teknologi tersebut benar-benar dapat menjadi penunjang bagi tercapainya visi dan misi Mahkamah Konstitusi.



**KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL
MAHKAMAH KONSTITUSI**

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO.6
JAKARTA, 10110

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

WWW.MKRI.ID