



LAPORAN HASIL SURVEI

PELAKSANAAN REFORMASI BIROKRASI DI LINGKUNGAN KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL MAHKAMAH KONSTITUSI TAHUN 2017



**KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL
MAHKAMAH KONSTITUSI
REPUBLIK INDONESIA**

Alamat: Jl. Medan Merdeka Barat No.6 Jakarta Pusat 10110
Fax: 021-3520177, Telephone: 021-23529000
P.O.BOX.999 Jakarta 10000
www.mahkamahkonstitusi.go.id

KATA PENGANTAR

Reformasi Birokrasi di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi merupakan upaya pembenahan diri secara berkelanjutan dan berkesinambungan berkaitan dengan aspek-aspek manajemen pemerintahan meliputi organisasi, tatalaksana, peraturan perundang-undangan, sumber daya aparatur, pengawasan, akuntabilitas, pelayanan publik, serta pola pikir dan budaya kerja aparatur.

Mahkamah Konstitusi sebagai salah satu lembaga negara yang melakukan kekuasaan kehakiman yang merdeka untuk menyelenggarakan pengadilan guna menegakkan hukum dan keadilan sudah seharusnya memberikan pelayanan prima kepada masyarakat, dalam hal ini stakeholder para pencari keadilan dan pihak-pihak lainnya yang berkepentingan dengan Mahkamah Konstitusi. Salah satu upaya untuk memperbaiki dan meningkatkan kualitas pelaksanaan reformasi birokrasi di Mahkamah Konstitusi adalah dengan melakukan evaluasi untuk menilai kinerja pelaksanaan reformasi birokrasi yang diberikan.

Pelaksanaan survei reformasi birokrasi dapat digunakan sebagai salah satu bahan pertimbangan pimpinan dalam pengambilan kebijakan terkait dengan optimalisasi pelaksanaan reformasi birokrasi di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi.

Hasil Survei Reformasi Birokrasi di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi secara detail dibahas di dalam laporan ini dengan harapan dapat memberikan manfaat untuk perbaikan dan peningkatan kualitas pelaksanaan reformasi birokrasi di Mahkamah Konstitusi.

Dengan hormat,

PT. KOKEK



Johnny Yulfan, S.T., M.Si
Direktur Utama

DAFTAR ISI

Kata Pengantar	.....			i
Daftar isi	.....			ii
 Bab I Pendahuluan				
1.1 Latar Belakang	.....	I	-	1
1.2 Dasar Hukum	.....	I	-	3
1.3 Maksud dan Tujuan	.....	I	-	4
1.4 Ruang Lingkup	.....	I	-	4
 Bab II Profil Organisasi				
Mahkamah Konstitusi Republik Indonesia	.....	II	-	1
 Bab III Kerangka Teori				
3.1 Manajemen Perubahan	.....	III	-	1
3.2 Penataan Peraturan Perundangan	.....	III	-	1
3.3 Penataan dan Penguatan Organisasi	.....	III	-	2

3.4	Penataan Tatalaksana	III	-	3
3.5	Penataan Sistem Manajemen SDM Aparatur	III	-	4
3.6	Penguatan Pengawasan	III	-	5
3.7	Penguatan Akuntabilitas Kerja	III	-	5
3.8	Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik	III	-	6
3.9	Zona Integritas	III	-	6
3.10	Statistika Deskriptif	III	-	7
3.11	Skala Likert	III	-	8
3.12	Margin of Error	III	-	8
3.13	Uji Validasi dan Uji Reliabilitas	III	-	10

Bab IV Metodologi Penelitian

4.1	Persiapan	IV	-	1
4.2	Pengumpulan Data	IV	-	5
4.3	Pengolahan Data	IV	-	6
4.4	Analisa Data	IV	-	7
4.5	Penyusunan Laporan	IV	-	8

Bab V Analisis dan Pembahasan

5. Analisis dan Pembahasan Induk	V	-	1
5.1 Hasil Penyusunan Survei Reformasi Birokrasi di Lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi 2017	V.1	-	1

Bab VI Kesimpulan dan Saran

6.1 Kesimpulan	VI	-	1
6.2 Saran	VI	-	3

Daftar Pustaka

Lampiran A Kuisisioner

Lampiran B Output SPSS



BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Reformasi Birokrasi di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi merupakan upaya pembenahan diri secara berkelanjutan dan berkesinambungan berkaitan dengan aspek-aspek manajemen pemerintahan meliputi organisasi, tatalaksana, peraturan perundang-undangan, sumber daya aparatur, pengawasan, akuntabilitas, pelayanan publik, serta pola pikir dan budaya kerja aparatur. Pembenahan tersebut terutama pada perubahan pola pikir para aparatur pemerintahan.

Tujuan Reformasi Birokrasi adalah menciptakan birokrasi pemerintah yang profesional dengan karakteristik adaptif, berintegritas, berkinerja tinggi, bersih dan bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN), mampu melayani publik, netral, sejahtera, berdedikasi dan memegang teguh nilai-nilai dasar dan kode etik aparatur negara. Penataan birokrasi menjadi agenda utama karena kualitas birokrat inilah yang menentukan berbagai kegiatan yang diselenggarakan oleh sektor publik.

Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi telah melaksanakan tahapan-tahapan Reformasi Birokrasi dalam rangka memenuhi amanah Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 1 Tahun 2012 tentang Pedoman Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (PMPRB). Berbagai upaya telah dilakukan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan yang bersih, efektif, demokratis, dan terpercaya dengan memberikan prioritas pada upaya memulihkan kepercayaan publik. Selain itu, Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi berupaya melakukan reformasi sistem dan penegakan hukum yang bebas korupsi, bermartabat dan terpercaya. Upaya tersebut diantaranya melakukan penyusunan dan penegakan kode etik pegawai,



sistem manajemen perkara online, sistem kearsipan elektronik. Tidak hanya itu, upaya lainnya antara lain penyerahan putusan langsung setelah dibacakan, penayangan putusan di layar pada saat sidang pleno pembacaan putusan, pemuatan putusan di laman website dalam kurun waktu 15 menit setelah dibacakan, hingga penyempurnaan pelaksanaan Standar Operasional Prosedur (SOP). Upaya tersebut adalah sebagian dari pengejawantahan prinsip tata kelola administrasi lembaga peradilan yang baik yang senantiasa diterapkan di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi yang merupakan perwujudan dari Reformasi Birokrasi.

Meningkatnya kapasitas dan akuntabilitas kinerja birokrasi di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi menjadi sebuah kewajiban yang harus dijalankan oleh seluruh pegawai, dan kemudian dipertanggungjawabkan kepada masyarakat. Oleh karena itu, Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi melakukan survei pelaksanaan reformasi birokrasi tentang kapasitas organisasi sebagai salah satu alat ukur peningkatan kapasitas dan akuntabilitas kinerja birokrasi.

Survei pelaksanaan reformasi birokrasi dilakukan dalam rangka memperoleh data berdasarkan opini responden atas pertanyaan yang diberikan guna mendukung obyektifitas hasil penilaian mandiri. Survei pelaksanaan reformasi birokrasi dilakukan secara internal yang ditujukan kepada seluruh pegawai di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi sebagai pelaku dari reformasi birokrasi itu sendiri. Harapannya, survei pelaksanaan reformasi birokrasi dapat digunakan sebagai data dan salah satu bahan pertimbangan dalam pengambilan kebijakan terkait dengan optimalisasi pelaksanaan reformasi birokrasi di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi.



1.2 Dasar Hukum

Dasar hukum Survei Reformasi Birokrasi Mahkamah Konstitusi Republik Indonesia tahun 2017 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 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi.
3. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah.
4. Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.
5. Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2012 tentang Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi Republik Indonesia.
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 1 Tahun 2012 tentang Pedoman Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (PMPRB).
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 52 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Lingkungan Instansi Pemerintah.
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 11 Tahun 2015 tentang Road Map Reformasi Birokrasi 2015-2019.
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 Tahun 2014 tentang Pedoman Survei Kepuasan Masyarakat Terhadap Penyelenggara Pelayanan Publik.
10. Peraturan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi Republik Indonesia Nomor: 006/PER/SET.MAHKAMAH KONSTITUSI/2011 tentang Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Sekretariat Jenderal dan Kepaniteraan Mahkamah Konstitusi.



11. Peraturan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi Nomor 04 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi Republik Indonesia.

1.3 Maksud dan Tujuan

Adapun maksud dan tujuan dari kegiatan survei ini sebagai berikut:

1. Mengukur indeks integritas organisasi di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi.
2. Mengidentifikasi berbagai masukan yang bermanfaat untuk peningkatan indeks integritas organisasi di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi.
3. Sebagai bahan pertimbangan dalam pengambilan kebijakan terkait dengan optimalisasi pelaksanaan reformasi birokrasi di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi.

1.4 Ruang Lingkup

Kegiatan survei pelaksanaan reformasi birokrasi ini dilaksanakan di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi periode tahun 2017. Responden yang tersurvei diharapkan mampu memberikan gambaran mengenai integritas organisasi yang berjalan selama ini, sehingga mampu menghasilkan evaluasi bagi pihak Mahkamah Konstitusi untuk meningkatkan integritas organisasi.



BAB II

PROFIL ORGANISASI

Sejarah berdirinya lembaga Mahkamah Konstitusi diawali dengan diadopsinya ide MK (*Constitutional Court*) dalam amandemen konstitusi yang dilakukan oleh Majelis Permusyawaratan Rakyat (MPR) pada tahun 2001 sebagaimana dirumuskan dalam ketentuan Pasal 24 ayat (2), Pasal 24C, dan Pasal 7B Undang-Undang Dasar 1945 hasil Perubahan Ketiga yang disahkan pada 9 Nopember 2001. Ide pembentukan Mahkamah Konstitusi merupakan salah satu perkembangan pemikiran hukum dan kenegaraan modern yang muncul di abad ke-20.

Setelah disahkannya Perubahan Ketiga UUD 1945, maka dalam rangka menunggu pembentukan Mahkamah Konstitusi, MPR menetapkan Mahkamah Agung (MA) menjalankan fungsi Mahkamah Konstitusi untuk sementara sebagaimana diatur dalam Pasal III Aturan Peralihan UUD 1945 hasil Perubahan Keempat. DPR dan Pemerintah kemudian membuat Rancangan Undang-Undang mengenai Mahkamah Konstitusi. Setelah melalui pembahasan mendalam, DPR dan Pemerintah menyetujui secara bersama UU Nomor 24 Tahun 2003 tentang Mahkamah Konstitusi pada 13 Agustus 2003 dan disahkan oleh Presiden pada hari itu (Lembaran Negara Nomor 98 dan Tambahan Lembaran Negara Nomor 4316). Dua hari kemudian, pada tanggal 15 Agustus 2003, Presiden melalui Keputusan Presiden Nomor 147/M Tahun 2003 hakim konstitusi untuk pertama kalinya yang dilanjutkan dengan pengucapan sumpah jabatan para hakim konstitusi di Istana Negara pada tanggal 16 Agustus 2003. Lembaran perjalanan Mahkamah Konstitusi selanjutnya adalah pelimpahan perkara dari Mahkamah Agung ke Mahkamah Konstitusi, pada tanggal 15 Oktober 2003 yang menandai mulai beroperasinya kegiatan Mahkamah Konstitusi sebagai salah satu cabang kekuasaan kehakiman menurut ketentuan UUD. Berikut merupakan profil dari Mahkamah Konstitusi Republik Indonesia.



- Nama Instansi : **Mahkamah Konstitusi Republik Indonesia**
- Alamat : Jalan Medan Merdeka Barat No.6 Jakarta Pusat 10110
Fax: 021-3520177, Telephone: 021-23529000
P.O. Box.999 Jakarta 10000
www.mkri.id atau www.mahkamahkonstitusi.go.id
- Visi : Mengawal Tegaknya Konstitusi Melalui Peradilan Konstitusi yang Modern dan Terpercaya.
- Misi : 1. Membangun Sistem Peradilan Konstitusi yang Mampu Mendukung Penegakan Konstitusi
2. Meningkatkan Pemahaman Masyarakat Mengenai Hak Konstitusional Warga Negara.
- Kedudukan : Mahkamah Konstitusi merupakan salah satu lembaga negara yang melakukan kekuasaan kehakiman yang merdeka untuk menyelenggarakan pengadilan guna menegakkan hukum dan keadilan.
- Kewenangan : Mahkamah Konstitusi RI mempunyai 5 (lima) kewenangan pokok dan 1 (satu) kewenangan tambahan sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Dasar 1945 dan Undang-Undang terkait. Mahkamah Konstitusi berwenang mengadili pada tingkat pertama dan terakhir yang putusannya bersifat final untuk:
1. Menguji undang-undang terhadap Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945
 2. Memutus Sengketa kewenangan lembaga negara yang kewenangannya diberikan oleh UUD Negara Republik Indonesia Tahun 1945
 3. Memutus pembubaran partai politik, dan
 4. Memutus perselisihan tentang hasil pemilihan umum.
 5. Mahkamah Konstitusi wajib memberikan putusan atas pendapat DPR bahwa Presiden dan/atau Wakil Presiden diduga:
 - a. telah melakukan pelanggaran hukum berupa
 - penghianatan terhadap negara;
 - korupsi;
 - penyuapan;
 - tindak pidana lainnya
 - b. atau perbuatan tercela, dan/atau
 - c. tidak lagi memenuhi syarat sebagai Presiden dan/atau Wakil Presiden sebagaimana



dimaksud dalam UUD Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

6. Kewenangan tambahan menangani penyelesaian sengketa/perselisihan hasil pemilihan Gubernur, Bupati, dan Walikota.

- Biaya Pelayanan : Berperkaranya di Mahkamah Konstitusi tidak dipungut biaya (gratis).
- Jumlah ASN : 310
- Persidangan : Sebagai lembaga peradilan, Mahkamah Konstitusi melakukan proses persidangan untuk mengadili perkara yang diajukan oleh pemohon. Ada tiga jenis persidangan di Mahkamah Konstitusi, yaitu sidang panel, Rapat Permusyawaratan Hakim (RPH) dan sidang pleno.
1. Sidang Panel
Merupakan sidang yang terdiri dari 3 (tiga) orang Hakim Konstitusi yang diberi tugas untuk melakukan sidang pemeriksaan pendahuluan. Persidangan ini diselenggarakan untuk memeriksa kedudukan hukum pemohon dan isi permohonan. Hakim Konstitusi dapat memberi nasihat perbaikan permohonan.
 2. Rapat Permusyawaratan Hakim (RPH)
RPH bersifat tertutup dan rahasia. Rapat ini hanya dapat diikuti oleh Hakim Konstitusi dan Panitera. Dalam rapat inilah perkara dibahas secara mendalam dan rinci serta putusan Mahkamah Konstitusi diambil yang harus dihadiri sekurang-kurangnya tujuh Hakim Konstitusi. Pada saat RPH, Panitera mencatat dan merekam setiap pokok bahasan dan kesimpulan
 3. Sidang Pleno
Adalah sidang yang dilakukan oleh Majelis Hakim Konstitusi minimal dihadiri oleh 7 (tujuh) Hakim Konstitusi. Persidangan ini dilakukan terbuka untuk umum dengan agenda pemeriksaan persidangan atau pembacaan putusan. Pemeriksaan persidangan meliputi mendengarkan pemohon, keterangan saksi, ahli, dan pihak terkait serta memeriksa alat-alat bukti.



Sumber Daya Manusia : Kemampuan dan profesionalitas pegawai Sekretariat Jenderal dan Kepaniteraan MK senantiasa ditingkatkan. Hal itu dilakukan melalui serangkaian kegiatan yang berkaitan dengan upaya pembinaan pegawai, yaitu pendidikan dan pelatihan (diklat) teknis, diklat struktural, rintisan gelar dan magang di Mahkamah Konstitusi atau Mahkamah Agung negara-negara sahabat.

Tujuannya agar pemberian pelayanan dan dukungan pegawai kepada Hakim Konstitusi dapat dilaksanakan sebaik-baiknya. Demikian pula pelayanan kepada pemohon dan pemangku kepentingan (*stakeholders*) dan masyarakat dapat pula terselenggara sebaik-baiknya.

Teknologi Informasi dan Telekomunikasi : a. Sistem Administrasi Justisial (*Judicial Administration System*)

Sebagai lembaga peradilan yang modern dan terpercaya, Mahkamah Konstitusi menerapkan *i-judiciary* dan *e-court*. *I-judiciary* merupakan konsep pelayanan peradilan secara terintegritasi di dalam dan di luar lembaga peradilan Mahkamah Konstitusi yang berbasis IT. *E-court* merupakan bentuk pelayanan dalam peradilan berbasis teknologi yang bertujuan untuk meningkatkan akses masyarakat terhadap keadilan (*access to justice*) dan pengadilan (*access to court*). *E-court* diterapkan melalui konsep sistem administrasi justisial (*Judicial Administration System*) yang meliputi;

1. Sistem Informasi Manajemen Permohonan Elektronik (Simpel)

Manajemen Permohonan Elektronik diwujudkan antara lain dalam bentuk Sistem Informasi Manajemen Permohonan Elektronik (Simpel). Dengan sistem ini masyarakat dapat melakukan pendaftaran perkara secara online, memperoleh putusan Mahkamah Konstitusi, risalah sidang, jadwal sidang, serta memantau perkembangan perkara secara online. Simpel dapat diakses melalui laman www.mkri.id atau www.mahkamahkonstitusi.go.id dan memilih menu permohonan online.

2. Sistem Informasi Penelusuran Proses dan Berkas Perkara (*Case Tracking and Retrieval System*)

Adalah sistem untuk menelusuri proses perkara (*case tracking system*) dan menemukan kembali



berkas-berkas perkara (*case retrieval system*), risalah, dan putusan Mahkamah Konstitusi dengan mudah apabila diperlukan termasuk untuk mengetahui perkara yang telah diregistrasi dalam BRPK (*e-BRPK*). Sistem ini meliputi Sistem Online Digital dan Sistem Arsip.

3. Sistem Rekam Proses Persidangan (*Court Recording System*)
Court Recording System merupakan teknologi yang mampu merekam seluruh proses persidangan sekaligus menyimpannya dalam bentuk data text, audio dan video. Dengan bantuan teknologi ini, transkripsi sidang (risalah dan putusan) dapat langsung diakses oleh masyarakat beberapa saat setelah sidang dilaksanakan.
4. Manajemen Minutasi Perkara (*Case Minute Management System*)
Merupakan teknologi yang dikembangkan untuk merekam dan mendokumentasikan seluruh proses penanganan perkara di Mahkamah Konstitusi (*e-minutasi*). Sistem dan teknologi ini telah tersedia dalam website Mahkamah Konstitusi dan dalam Sistem Perkara Online
5. *Video Conference*
Video Conference berfungsi untuk mendekatkan akses masyarakat ke Mahkamah Konstitusi. Bagi pihak yang dibutuhkan keterangannya dalam persidangan Mahkamah Konstitusi namun berada di daerah tertentu yang jaraknya cukup jauh dari lokasi tempat persidangan Mahkamah Konstitusi, tidak perlu hadir secara fisik ke Mahkamah Konstitusi tetapi cukup dengan hadir di salah satu dari 42 fakultas hukum di setiap provinsi yang telah bekerjasama dengan Mahkamah Konstitusi untuk menyelenggarakan persidangan jarak jauh yang memanfaatkan teknologi video conference. Teknologi ini juga dibutuhkan dalam kasus-kasus lintas negara atau yang membutuhkan keterangan saksi atau ahli dari luar negeri.
6. *Live Streaming*
Nonton sidang via online merupakan salah satu inovasi yang dilakukan oleh Mahkamah Konstitusi, seluruh persidangan Mahkamah Konstitusi bisa diakses oleh publik secara langsung lewat internet,



live streaming dapat dilihat melalui website Mahkamah Konstitusi.

b. Sistem Administrasi Umum (*General Administration System*)

Sekretariat Jenderal dan Kepaniteraan Mahkamah Konstitusi juga menerapkan sistem administrasi umum (*general administration system*) berbasis teknologi. Penerapan sistem ini bertujuan mendukung terwujudnya good governance di lembaga peradilan. Sistem administrasi ini meliputi:

1. Sistem Informasi Manajemen Disposisi Elektronik (Simdok)

Simdok atau Sistem Informasi Kearsipan Dinamis (SIKD) pada dasarnya merupakan implementasi e-government dalam distribusi surat masuk, mulai dari registrasi, pemindaian serta pembuatan disposisi kepada tujuan surat.

2. Sistem Informasi Manajemen Perencanaan dan Realisasi Anggaran (Simtor)

Simtor merupakan sistem aplikasi penyusunan rencana kerja/kegiatan dan anggaran seluruh unit di lingkungan Sekretariat Jenderal dan Kepaniteraan Mahkamah Konstitusi.

3. Sistem Informasi Kepegawaian (Simpeg)

Simpeg adalah sistem aplikasi penataan terkait dengan kepegawaian memberikan sumber-sumber informasi yang cepat tentang pegawai. Dalam aplikasi ini terdapat master data kepegawaian yang lengkap dan akurat.

4. Sistem Informasi Manajemen Perpustakaan (Simperpus)

Simperpus sebagai sistem aplikasi terkait dengan perpustakaan menyelenggarakan penataan buku mulai dari administrasi koleksi buku, peminjaman dan pengembalian buku. Perpustakaan Mahkamah Konstitusi juga telah didukung dengan sistem informasi secara online yang dapat dimanfaatkan oleh masyarakat luas. Perpustakaan online dapat diakses melalui www.mahkamahkonstitusi.go.id dan memilih menu PERPUSTAKAAN.



5. SISKAK
Sistem Informasi Keuangan (SISKAK) merupakan perangkat lunak/sistem informasi yang berisi aplikasi yang mengelola database informasi tentang keuangan.
 6. Sistem Informasi Manajemen Pusdik
Sistem Informasi Manajemen Pendidikan Pancasila dan Konstitusi (SIM Pusdik) merupakan sarana informasi berbasis Teknologi Informatika (TIK) yang memberikan informasi yang luas dan akurat serta dapat diakses oleh warga negara tentang Mahkamah Konstitusi khususnya Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi.
- c. Sistem Informasi Hukum
- Pusat Informasi Hukum (PIH) merupakan bentuk pelayanan kepada masyarakat untuk memperoleh hak konstitusionalnya dalam mendapatkan informasi hukum. Pusat Informasi Hukum berisi empat dokumen hukum, yaitu peraturan perundang-undangan baik yang merupakan pengaturan (regelling) mulai dari tingkat Undang-Undang Dasar hingga Keputusan Bupati atau Walikota, penetapan (beschikking), vonis baik putusan Mahkamah Konstitusi maupun Mahkamah Agung dan peradilan di bawahnya, serta kebijakan (beleids regel) baik di tingkat pusat maupun daerah. Pusat Informasi Hukum dapat diakses melalui www.mahkamahkonstitusi.go.id dan memilih menu PUSAT INFORMASI HUKUM.

Perpustakaan : Perpustakaan Mahkamah Konstitusi memiliki berbagai referensi dan informasi tentang Hukum dan Tata Negara, Administrasi Negara, Sejarah dan Biografi. Perpustakaan ini telah beroperasi sejak Januari 2005.

Perpustakaan merupakan unit pendukung bagi hakim konstitusi dan staf Mahkamah Konstitusi. Perpustakaan Mahkamah Konstitusi secara organisasi berada di bawah Pusat Penelitian dan Pengkajian, Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi.

Kini perpustakaan terus berbenah dengan memperbaiki sistem pelayanan, memperbanyak jumlah koleksi buku, meningkatkan sumber daya manusia, aktif menyebarkan informasi mengenai hukum, baik



dengan cara membuka akses informasi perpustakaan online melalui laman Mahkamah Konstitusi, maupun dengan berpartisipasi dalam momen-momen tertentu seperti pameran buku.

KOLEKSI PERPUSTAKAAN

1. Koleksi Buku
Menyediakan koleksi buku yang berkenaan dengan Hukum Tata Negara, Hukum Administrasi Negara, Politik, Sosial, Agama, Biografi, Laporan, Prosiding, Risalah dan Putusan Perkara MKRI, serta buku-buku lainnya yang berkaitan dengan hukum.
2. Jurnal Hukum
Terbitan berkala tentang hukum atau tatanegara yang bersumber dari berbagai institusi baik pemerintah ataupun swasta. Selain itu juga berlangganan Jurnal Hukum online yaitu *Westlaw* dan *Heinonline*.
3. Informasi Aktual/Terbitan Media Massa
Terbitan Media cetak yaitu Koran dan majalah seperti Kompas, Tempo, Republika, Media Indonesia, Indo Pos, Koran Jakarta, The Jakarta Post, Suara Karya, Seputar Indonesia, Rakyat Merdeka, Jurnal Nasional, Pelita, Suara Pembaruan, Sinar Harapan, Bisnis Indonesia, Pos Kota, Herald Tribune, Strait Times, Majalah Gatra, Majalah Tempo, Majalah Forum, Majalah Time, Majalah Reader's Digest, Majalah Fokus, Majalah Newsweek, Majalah National Geographic, Majalah Ombudsman.
4. Ruang Baca
Tersedia ruang baca yang luas, nyaman, sejuk yang dilengkapi dengan komputer terkoneksi internet gratis.
5. Jam Buka Perpustakaan
 - a. Senin – Kamis : Pukul 08.00–17.00 WIB
Istirahat : Pukul 12.00-13.00 WIB
 - b. Jum'at : Pukul 09.00-17.00 WIB
Istirahat : Pukul 11.30-13.00 WIB



- Publikasi :
1. Website Mahkamah Konstitusi
Mahkamah Konstitusi memanfaatkan internet untuk menyampaikan informasi secara cepat dan tepat kepada masyarakat mengenai Mahkamah Konstitusi yang beralamat di www.mahkamahkonstitusi.go.id. Melalui laman ini masyarakat dapat secara langsung mengakses informasi mengenai perkara yang masuk ke Mahkamah Konstitusi, jadwal sidang, risalah sidang, putusan, dan resume perkara serta permohonan online. Selain itu, terdapat juga perpustakaan online, pusat informasi hukum, pengumuman lelang/tender pengadaan barang dan jasa di lingkungan Mahkamah Konstitusi, pengumuman rekrutmen CPNS, serta pengumuman lainnya.
 2. Mahkamah Konstitusi Televisi dan Radio
MK TV merupakan program siaran Mahkamah Konstitusi yang disiarkan oleh televisi lokal yang ada di pelbagai daerah dan juga disiarkan secara nasional melalui TVRI. Sedangkan MK Radio adalah program radio yang disiarkan secara nasional melalui stasiun radio RRI Nasional dan RRI Daerah.
 3. Publikasi Putusan Mahkamah Konstitusi di Media Cetak
Publikasi putusan Mahkamah Konstitusi dibuat dalam bentuk buku yang disebarluaskan kepada seluruh lapisan masyarakat. Mahkamah Konstitusi juga memuat salinan putusan di media cetak nasional. Sedangkan untuk putusan mengenai perselisihan hasil Pemiluakada dimuat di media cetak lokal/daerah.
 4. Laporan Tahunan
Merupakan bentuk pertanggungjawaban kepada publik atas pelaksanaan tugastugas dan wewenang Mahkamah Konstitusi. Diterbitkan setiap akhir tahun. Selain itu, diterbitkan juga laporan catatan perjalanan setiap tahun usia Mahkamah Konstitusi yang diterbitkan pada peringatan ulang tahun Mahkamah Konstitusi.
 5. Jurnal Konstitusi
Adalah media tri-bulanan yang fokus dalam mempublikasikan ide dan gagasan mengenai



hukum, konstitusi dan isu-isu ketatanegaraan. Tampil dalam format ilmiah yang ditujukan bagi pakar, akademisi, praktisi, penyelenggara negara, anggota lembaga swadaya masyarakat serta pemerhati dan penggiat hukum, konstitusi dan masalah-masalah ketatanegaraan secara umum. Jurnal dapat diperoleh secara cuma-cuma.

6. *Constitutional Review* (internasional jurnal)
Merupakan sebuah jurnal hukum yang diterbitkan oleh Mahkamah Konstitusi dua kali dalam setahun. Tujuan utama jurnal ini adalah untuk membuat penelitian, analisis konseptual dan tulisan ilmiah lainnya mengenai isu-isu konstitusional. Artikel yang dimuat mencakup berbagai topik tentang konstitusi, pengadilan konstitusional, keputusan pengadilan konstitusional dan isu-isu mengenai hukum konstitusional baik di Indonesia maupun di negara-negara lain di seluruh dunia. Jurnal ini dirancang untuk menjadi jurnal hukum internasional dan dimaksudkan sebagai forum untuk beasiswa hukum yang membahas gagasan dan wawasan para profesor hukum, ilmuwan hukum, hakim dan praktisi.
7. Majalah Konstitusi
Merupakan terbitan berkala yang isinya menginformasikan kegiatan-kegiatan Mahkamah Konstitusi baik perkembangan persidangan perkara maupun kegiatan non sidang. Majalah dapat diperoleh secara cuma-cuma.
8. Penerbitan Buku
Sebagai media untuk memasyarakatkan konstitusi, memper-kenalkan Mahkamah Konstitusi, serta membangun budaya sadar berkonstitusi. Mahkamah Konstitusi juga menerbitkan buku-buku mengenai Mahkamah Konstitusi yang disusun oleh tim Mahkamah Konstitusi dengan tema terkait konstitusi, hukum tata negara, ketatanegaraan karya hakim konstitusi dan para pakar.



Pusat Pelayanan
Informasi dan
Dokumentasi (PPID)

: Dalam rangka menjamin hak warga Negara untuk memperoleh akses informasi publik di lingkungan Sekretariat Jenderal MK, dan partisipasi masyarakat dalam proses pengambilan kebijakan publik, termasuk meningkatkan peran masyarakat dalam proses pengambilan kebijakan publik dan pengelolaan di lingkungan tersebut. Untuk itulah, MK membentuk Pusat Pelayanan Informasi dan Dokumentasi (PPID), dengan tujuan informasi yang ingin didapatkan oleh masyarakat bisa tepat dan cepat teratasi dengan baik.

Masyarakat juga bisa mengakses informasi umum terkait dengan MK, terkait dengan perkara yang telah diregistrasi, jadwal sidang, putusan, rekapitulasi perkara, berita sidang ataupun non-sidang, termasuk risalah persidangan di MK. Semua keinginan tersebut wajib disediakan oleh MK melalui PPID.

Dalam hal informasi putusan dan perkara yang teregistrasi, MK wajib memberikan informasi secara serta merta sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) Peraturan Sekjen Nomor 6.12/PER/SET.MK/2011 tentang Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Sekretariat Jenderal dan Kepaniteraan MK. Sementara itu, MK juga berkewajiban menyediakan setiap saat rencana dan kebijakan Sekretariat Jenderal dan Kepaniteraan MK, antara lain RJPN, RKTN, Renstra dan rencana makro. Sementara itu, Audio dan Video persidangan, rekapitulasi perkara MK juga harus disediakan setiap saat oleh MK, yang di dalamnya ada PPID. Laporan keuangan, dan laporan barang milik Negara yang dikelola oleh Sekretariat Jenderal dan Kepaniteraan MK juga harus diberikan setiap saat. Yang terakhir laporan akuntabilitas kinerja dan rencana kerja Sekretariat Jenderal dan Kepaniteraan MK juga harus disediakan setiap saat dalam PPID.

Permohonan informasi ditujukan kepada unit kerja yang ditunjuk untuk menangani pelayanan. Permohonan informasi dapat diajukan secara tertulis dan tidak tertulis. Permohonan informasi Sekretariat Jenderal dan Kepaniteraan MK dapat diajukan oleh instansi pemerintah, swasta, organisasi masyarakat maupun perorangan/individu, dengan melengkapi data Pemohon.



Dengan membuka akses publik terhadap informasi diharapkan badan publik termotivasi untuk bertanggung jawab dan berorientasi pada pelayanan rakyat yang sebaik-baiknya. Dengan demikian, hal itu dapat mempercepat perwujudan pemerintahan yang terbuka yang merupakan upaya strategis mencegah praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme (KKN), terciptanya pemerintahan yang baik (*good governance*), dan masyarakat bisa semakin dekat dengan program, kewenangan dan kewajiban yang dimiliki oleh MK sebagai pengawal konstitusi.

Pelaksanaan Pelayanan Informasi Publik

1. Sarana dan Prasarana Pelayanan Informasi Publik
Fasilitas yang tersedia dalam rangka memberikan layanan informasi publik terdiri atas:
 - a. Desk Informasi Publik
Dalam rangka memberikan pelayanan informasi kepada pemohon informasi yang datang langsung, Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi menyediakan desk informasi publik yang dilengkapi dengan:
 1. 1 meja dan kursi petugas
 2. 3-unit PC yang terhubung dengan internet
 3. 1 mesin foto copy sekaligus printer
 4. 1 line telepon
 5. 1 faximile
 6. Formulir pelayanan informasi
 - b. Penyediaan Informasi Publik yang Wajib Diumumkan
Penyediaan informasi publik yang wajib disediakan dan diumumkan dilakukan dengan menyediakannya melalui website www.mahkamahkonstitusi.go.id dengan konten sebagaimana yang diamanatkan dalam peraturan Komisi Informasi Pusat No.1 Tahun 2010. Selain dapat mengakses melalui website, pemohon juga mengajukan permintaan informasi melalui:
 - Email : humas@mahkamahkonstitusi.go.id
 - Telepon/fax : 021 – 23529000 / 021 – 3520177



- c. Sumber Daya Manusia
Pelayanan informasi publik di PPID Mahkamah Konstitusi melibatkan staf yang berada di Sub Bagian Hubungan Masyarakat.
- d. Anggaran Pelayanan Informasi
Anggaran operasional pelayanan informasi pada Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi dibebankan pada DIPA Mahkamah Konstitusi, yang besarnya berdasarkan standar biaya umum sebagaimana yang telah diatur dalam perundang-undangan yang berlaku.

Operasional Pelayanan Informasi Publik

- a. Pelayanan Informasi Publik
Waktu efektif setiap hari kerja selama jam kerja 09.00 – 16.00. Selain itu, di luar jam kerja layanan informasi permohonan informasi dapat diajukan melalui email atau fax.
- b. Jumlah Permohonan Informasi Publik
Pemohon informasi publik yang mengajukan permohonan berjumlah 284.
- c. Waktu Untuk Memenuhi Permintaan Informasi Publik
Dengan jumlah permintaan yang ada, waktu yang diperlukan dalam setahun yaitu 142 jam.
- d. Jumlah Permohonan Informasi Publik yang Dikabulkan
Jumlah permintaan informasi yang dikabulkan sebanyak 284 permintaan.



Surat Keputusan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2017 tentang Pengangkatan dan Pemindehan dalam Jabatan Fungsional Kepaniteraan di Lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi.

No	Nama	NIP	Pangkat Golongan Ruang	Jabatan/Eselon		Pertimbangan		Tunjangan Jabatan
				Lama	Baru	Nomor	Tanggal	
1	Ria Indriyani, S.H., M.H.	19780216 200604 2 002	Penata (III/c)	Pengolah Data Perkara dan Putusan	Panitera Pengganti Tk. II	Nota Dinas Panitera MK Nomor: 14/3000/PN.00/1/2017	19 Januari 2017	Sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku
2	Wilma Silalahi, S.H., M.H.	19741122 200604 2 002	Penata (III/c)	Pengolah Data Perkara dan Putusan	Panitera Pengganti Tk. II	Nota Dinas Panitera MK Nomor: 14/3000/PN.00/1/2017	19 Januari 2017	Sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku
3	Anak Agung Dian Onita, S.H., M.H.	19840929 200712 2 001	Penata (III/c)	Pengolah Data Perkara dan Putusan	Panitera Pengganti Tk. II	Nota Dinas Panitera MK Nomor: 14/3000/PN.00/1/2017	19 Januari 2017	Sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku
4	Dian Chusnul Chatimah, S.H., M.H.	19850111 201012 2 001	Penata (III/c)	Pengolah Data Perkara dan Putusan	Panitera Pengganti Tk. II	Nota Dinas Panitera MK Nomor: 14/3000/PN.00/1/2017	19 Januari 2017	Sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku



Surat Keputusan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2017 tentang Penugasan Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi.

No	Nama	Pangkat/Gol.Ruang	Jabatan Baru	Unit Kerja	TMT
1.	Sylvia Yuliani, S.E.	Penata Muda Tk.I (III/b)	Pengadministrasi Registrasi Perkara	Kepaniteraan	03 Juli 2017
2.	Hermita Uly Artha Sinurat, S.E.	Penata (III/c)	Pengolah Data Perkara dan Putusan	Kepaniteraan	03 Juli 2017
3.	Rafiuddin, S.H., M.H.	Penata (III/c)	Pengolah Data Perkara dan Putusan	Kepaniteraan	03 Juli 2017
4.	Budi Hari Wibowo, S.A.P., M.A.	Penata Muda Tk.I (III/b)	Pengolah Data Perkara dan Putusan	Kepaniteraan	03 Juli 2017
5.	Syahrudin, S.E., M.Si.	Pembina (IV/a)	Pengadministrasi Pelayanan Persidangan	Kepaniteraan	03 Juli 2017
6.	Rita, S.H., M.H	Penata (III/c)	Pengadministrasi Registrasi Perkara	Kepaniteraan	03 Juli 2017
7.	Alifah Rahmawati, S.H., M.H.	Penata (III/c)	Pengadministrasi Pelayanan Persidangan	Kepaniteraan	03 Juli 2017
8.	Santi Widiastuti	Penata (III/c)	Analisis Pelaksanaan Program Kerja dan Anggaran pada Sub Bagian Analisis dan Evaluasi Kinerja	Biro Perencanaan dan Pengawasan	03 Juli 2017
9.	Surya Murni Pangesti Lestari, S.Si., M.A.	Penata Muda Tk.I (III/b)	Pengadministrasi Umum pada Sub Bagian Pengawasan Internal	Biro Perencanaan dan Pengawasan	03 Juli 2017
10.	Syamsudin Noer, S.H., M.H.	Penata (III/c)	Analisis Organisasi dan Tata Laksana pada Sub Bagian Organisasi dan Tata Laksana	Biro Perencanaan dan Pengawasan	03 Juli 2017



Survei Pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Lingkungan
Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal
Mahkamah Konstitusi
Tahun 2017

No	Nama	Pangkat/Gol.Ruang	Jabatan Baru	Unit Kerja	TMT
11.	Dessy Citrawaty Mursito, S.E.	Penata Muda Tk.I (III/b)	Bendahara Pengeluaran pada Sub Bagian Perbendaharaan	Biro Keuangan dan Kepegawaian	03 Juli 2017
12.	Tania Nitrina Nanda Lawi, S.E., M.AK	Penata Muda Tk.I (III/b)	Penata Usaha Akuntansi dan Penyusun Laporan Keuangan pada Sub Bagian Verifikasi, Akuntansi dan Pelaporan	Biro Keuangan dan Kepegawaian	03 Juli 2017
13.	Eliza, S.A.P.	Penata Muda Tk.I (III/b)	Bendahara Pengeluaran pada Sub Bagian Perbendaharaan	Biro Keuangan dan Kepegawaian	03 Juli 2017
14.	Yuni Nurhayati, S.Sos., M.A.	Penata Tk.I (III/d)	Verifikator pada Sub Bagian Verifikasi, Akuntansi dan Pelaporan	Biro Keuangan dan Kepegawaian	03 Juli 2017
15.	Billy Barlian, S.E.	Penata (III/c)	Pengelola Kesejahteraan Hakim dan Pegawai pada Sub Bagian Administrasi Hakim, Administrasi dan Kesejahteraan Pegawai	Biro Keuangan dan Kepegawaian	03 Juli 2017
16.	Nurdani Hidayati, S.E.	Penata (III/c)	Penata Usaha Gaji dan Hak Keuangan Hakim dan Pegawai pada Sub Bagian Perbendaharaan	Biro Keuangan dan Kepegawaian	03 Juli 2017
17.	Elin Asrofrah Qibtiah, S.Pd.	Penata Muda (III/a)	Bendahara Pengeluaran pada Sub Bagian Perbendaharaan	Biro Keuangan dan Kepegawaian	03 Juli 2017
18.	Fithatue Amalia Fatla Aini, S.Psi.	Penata Muda (III/a)	Pengadministrasi Pengembangan dan Pembinaan Pegawai Sub Bagian Pengembangan Pegawai	Biro Keuangan dan Kepegawaian	03 Juli 2017



Survei Pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Lingkungan
Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal
Mahkamah Konstitusi
Tahun 2017

No	Nama	Pangkat/Gol.Ruang	Jabatan Baru	Unit Kerja	TMT
19.	Agni Rahayu, S.Sos.	Penata Muda (III/a)	Pengelola Administrasi Hakim dan Pegawai pada Sub Bagian Administrasi Hakim, Administrasi dan Kesejahteraan Pegawai	Biro Keuangan dan Kepegawaian	03 Juli 2017
20.	Juliana Tikka Murni, S.E., M.H.	Penata (III/c)	Penata Usaha Kepaniteraan pada Sub Bagian Tata Usaha Kepaniteraan	Biro Humas dan Protokol	03 Juli 2017
21.	Agusweka Poltak Siregar, S.H.	Penata Muda (III/a)	Sekretaris Jenderal pada Sub Bagian Tata Usaha Pimpinan	Biro Humas dan Protokol	03 Juli 2017
22.	Suryo Gilang Romadlon, S.H., M.H.	Penata Muda Tk.I (III/b)	Sekretaris Hakim Konstitusi Bapak Aswanto pada Sub Bagian Tata Usaha Pimpinan	Biro Humas dan Protokol	03 Juli 2017
23.	Yuniar Pramudiyarsi, A.Md.	Penata Muda (III/a)	Pengadministrasi Umum Kode Etik	Biro Humas dan Protokol	03 Juli 2017
24.	Hari Kusuma Yuda Tama, S.I.P	Penata Muda Tk.I (III/b)	Sekretaris Hakim Konstitusi Ibu Maria Farida Indrati pada Sub Bagian Tata Usaha Pimpinan	Biro Humas dan Protokol	03 Juli 2017
25.	Andhini Sayu Fauzia, S.Ikom	Penata (III/c)	Pengelola Humas dan Media Massa pada Sub Bagian Hubungan Masyarakat	Biro Humas dan Protokol	03 Juli 2017
26.	Mutia Fria Darsini, S.Sos., M.Si	Penata Tk. I (III/d)	Pengelola Keprotokolan pada Sub Bagian Protokol	Biro Humas dan Protokol	03 Juli 2017
27.	Widi Atmoko, S.H., M.H.	Penata (III/c)	Pengelola Bahan Kerja Sama Teknik	Biro Humas dan	03 Juli 2017



No	Nama	Pangkat/Gol.Ruang	Jabatan Baru	Unit Kerja	TMT
			Dalam dan Luar Negeri pada Sub Bagian Hukum dan Kerja Sama	Protokol	
28.	Muhlis Nova	Penata Muda Tk.I (III/b)	Pengelola BMN dan Fasilitas Persidangan pada Sub Bagian Pengadaan, Perlengkapan dan Fasilitas Persidangan	Biro Umum	03 Juli 2017
29.	Dewi Arika Hapsari, S.Sos., M.A	Penata (III/c)	Pengelola Akomodasi dan Konsumsi pada Sub Bagian Rumah Tangga	Biro Umum	03 Juli 2017
30.	Ananda Pria, A.Md.	Penata Muda (III/a)	Penata Naskah Dinas dan Ekspedisi pada Sub Bagian Arsip dan Ekspedisi	Biro Umum	03 Juli 2017
31.	Abdul Mun'im Wasi', S.E.	Penata Muda Tk.I (III/b)	Pengelola Akomodasi dan Konsumsi pada Sub Bagian Rumah Tangga	Biro Umum	03 Juli 2017
32.	Achmad Ridwan	Penata Muda Tk.I (III/b)	Penata Naskah Dinas dan Ekspedisi pada Sub Bagian Arsip dan Ekspedisi	Biro Umum	03 Juli 2017
33.	Ujang Wahyu	Pengatur (II/c)	Pengelola Kendaraan Dinas dan Pengemudi pada Sub Bagian Rumah Tangga	Biro Umum	03 Juli 2017
34.	Novena Jati Nugraha	Pengatur (II/c)	Pengelola Sarana dan Prasarana serta Dukungan Daya Jasa pada Sub Bagian Rumah Tangga	Biro Umum	03 Juli 2017
35.	Yuanna Sisilia, S.Sos., M.Si	Penata (III/c)	Pengelola Pengamanan pada Sub Bagian Pengamanan Dalam	Biro Umum	03 Juli 2017



Survei Pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Lingkungan
Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal
Mahkamah Konstitusi
Tahun 2017

No	Nama	Pangkat/Gol.Ruang	Jabatan Baru	Unit Kerja	TMT
36.	Ricky Nafri Habibanda, S.E	Penata (III/c)	Pengelola Pengamanan pada Sub Bagian Pengamanan Dalam	Biro Umum	03 Juli 2017
37.	Rumondang Hasibuan, S.Sos.	Penata (III/c)	Pengelola Barang Persediaan pada Sub Bagian Pengadaan, Perlengkapan dan Fasilitas Persidangan	Biro Umum	03 Juli 2017
38.	Erna Hasanah, S.AP., M.A	Penata Muda Tk.I (III/b)	Pengadministrasi Umum pada Subbagian Tata Usaha	P4TIK	03 Juli 2017
39.	Nerpi Juita Sinurat, S.E., M.A.P	Penata (III/c)	Pengadministrasi Umum pada Subbagian Tata Usaha	P4TIK	03 Juli 2017
40.	Santhy Kustrihardiani, S.Psi	Penata (III/c)	Penyusun Evaluasi dan Pelaporan Diklat pada Sub Bidang Penyelenggaraan Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi	Pusdik	03 Juli 2017
41.	Hatika Al Shafa, S.Sos.	Penata Muda (III/a)	Analisis Kebutuhan Diklat pada Sub Bidang Program dan Evaluasi	Pusdik	03 Juli 2017



Surat Keputusan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi Republik Indonesia Nomor 100.1 Tahun 2017 tentang Penugasan Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi.

No	Nama	Pangkat/Gol.Ruang	Jabatan Baru	Unit Kerja	TMT
1.	Rima Yuwana Yustikaningrum, S.H. NIP 19870108 2012012 2 001	Penata Muda Tk.I (III/b)	Sekretaris Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi	Peneliti pada Hakim Konstitusi Bapak Wahidudin Adams	27 November 2017
2.	Intan Permata Putri, S.H. NIP 19910414 201402 2 001	Penata Muda (III/a)	Peneliti Pertama pada Hakim Konstitusi Bapak Wahidudin Adams	Peneliti Pertama pada Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, Pengelolaan Teknologi Informasi dan Komunikasi	27 November 2017
3.	M. Lutfi Chakim, S.H. NIP 19890908 201501 1 001	Penata Muda (III/a)	Pengadministrasi Umum Dewan Etik	Peneliti Pertama pada Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, Pengelolaan Teknologi Informasi dan Komunikasi	27 November 2017



Surat Keputusan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi Republik Indonesia Nomor 112 Tahun 2017 tentang Pengangkatan dan Pemindehan Pejabat Struktural di Lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi.

No	Nama/NIP	Tempat/Tanggal Lahir	Pangkat/Golongan Ruang	Jabatan/Eselon		Tunjangan Jabatan
				Lama	Baru	
1.	Wiryanto, S.H.,M.Hum. NIP. 19640605 198803 1 001	Boyolali, 05 Juni 1964	Pembina Tk. I (IV/b)	Kepala Bidang Penelitian, Pengkajian Perkara dan Perpustakaan pada Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, Pengelolaan Teknologi Informasi dan Komunikasi (eselon III.a)	Kepala Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, Pengelolaan Teknologi Informasi dan Komunikasi (eselon II.a)	Sesuai dengan ketentuan yang berlaku
2.	Mundiri, S.E., M.A. NIP. 19690808 199012 1 001	Kebumen, 08 Agustus 1969	Pembina (IV/a)	Kepala Sub Bagian Verifikasi, Akuntansi dan Pelaporan pada Biro Keuangan dan Kepegawaian (eselon IV.a)	Kepala Bagian Pengadaan, Perlengkapan dan Fasilitas Persidangan, Arsip dan Ekspedisi pada Biro Umum (eselon III.a)	Sesuai dengan ketentuan yang berlaku
3.	Paiyo, S.I.P., M.Si. NIP. 19601210 198502 1 001	Kulon Progo, 10 Desember 1960	Pembina Tk. I (IV/b)	Kepala Bagian Umum pada Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi (eselon III.a)	Kepala Bidang Program dan Penyelenggaraan (eselon III.a)	Sesuai dengan ketentuan yang berlaku



**Survei Pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Lingkungan
Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal
Mahkamah Konstitusi
Tahun 2017**

No	Nama/NIP	Tempat/Tanggal Lahir	Pangkat/Golongan Ruang	Jabatan/Eselon		Tunjangan Jabatan
				Lama	Baru	
4.	Fajar Laksono, S.Sos, M.H. NIP. 19791226 200801 1 008	Yogyakarta, 26 Desember 1979	Penata Tk.I (III/d)	Peneliti Muda pada Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, Pengelolaan Teknologi Informasi dan Komunikasi	Kepala Bidang Penelitian, Pengkajian Perkara dan Perpustakaan pada Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, Pengelolaan Teknologi Informasi dan Komunikasi (eselon III.a)	Sesuai dengan ketentuan yang berlaku
5.	Imam Margono, S.E., M.M. NIP. 19690331 198912 1 001	Kediri, 31 Maret 1969	Pembina Tk. I (IV/b)	Kepala Bagian Pengadaan, Perlengkapan dan Fasilitas Persidangan, Arsip dan Ekspedisi pada Biro Umum (eselon III.a)	Kepala Bagian Umum pada Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi (eselon III.a)	Sesuai dengan ketentuan yang berlaku
6.	Iman Sudirman, S.I.P., M.Si NIP. 19621008 198412 1 001	Ciberon, 08 Oktober 1962	Pembina (IV/a)	Kepala Bidang Program dan Penyelenggaraan pada Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi (eselon III.a)	Kepala Bagian Administrasi Hakim dan Kepegawaian pada Biro Keuangan dan Kepegawaian (eselon III.a)	Sesuai dengan ketentuan yang berlaku
7.	Sigit Purnomo, S.I.P., M.M. NIP. 19680518 199203 1 002	Kebumen, 18 Mei 1968	Pembina Tk. I (IV/b)	Kepala Bagian Administrasi Hakim dan Kepegawaian pada Biro Keuangan dan Kepegawaian (eselon III.a)	Kepala Bagian Pengawasan, Organisasi dan Tata Laksana pada Biro Perencanaan dan Pengawasan (eselon III.a)	Sesuai dengan ketentuan yang berlaku



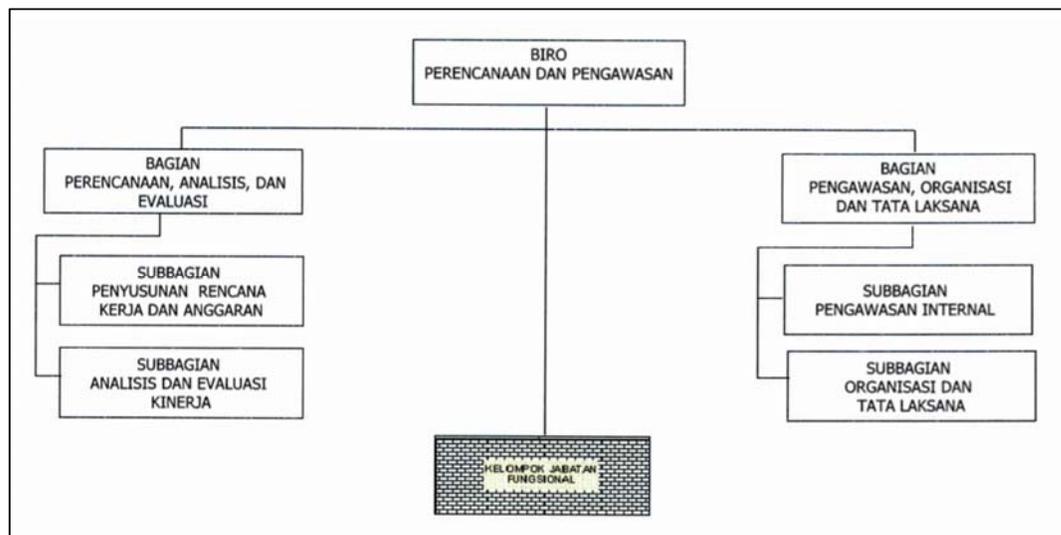
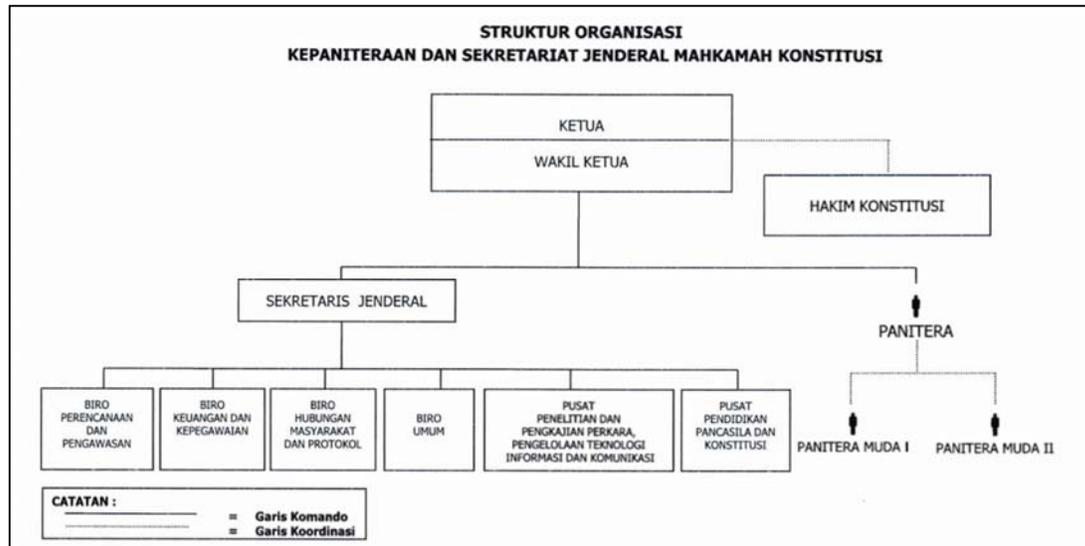
No	Nama/NIP	Tempat/Tanggal Lahir	Pangkat/Golongan Ruang	Jabatan/Eselon		Tunjangan Jabatan
				Lama	Baru	
8.	Makhmudah, S.H., M.H. NIP. 19620419 199003 2 001	Brebes, 19 April 1962	Pembina Tk. I (IV/b)	Kepala Bagian Rumah Tangga dan Pengamanan Dalam pada Biro Umum (eselon III.a)	Kepala Bagian Perencanaan, Analisis dan Evaluasi pada Biro Perencanaan dan Pengawasan (eselon III.a)	Sesuai dengan ketentuan yang berlaku
9.	Elisabeth, S.E. NIP. 19640906 198603 2 004	Kendari, 06 September 1964	Pembina Tk. I (IV/b)	Kepala Bagian Tata Usaha Kepaniteraan dan Risalah pada Biro Hubungan Masyarakat dan Protokol (eselon III.a)	Kepala Bagian Rumah Tangga dan Pengamanan Dalam pada Biro Umum (eselon III.a)	Sesuai dengan ketentuan yang berlaku
10.	Kurniasih Panti Rahayu, S.E., M.A. NIP. 19670530 199703 2 001	Banda Aceh, 30 Mei 1967	Pembina Tk. I (IV/b)	Kepala Bagian Pengawasan, Organisasi dan Tata Laksana pada Biro Perencanaan dan Pengawasan (eselon III.a)	Kepala Bagian Tata Usaha Kepaniteraan dan Risalah pada Biro Hubungan Masyarakat dan Protokol (eselon III.a)	Sesuai dengan ketentuan yang berlaku
11.	Andi Hakim, S.I.P., M.A. NIP. 19860708 201012 1 001	Bogor, 8 Juli 1986	Pembina Tk. I (IV/b)	Kepala Sub Bagian Tata Usaha Pimpinan pada Biro Hubungan Masyarakat dan Protokol (eselon IV.a)	Kepala Sub Bagian Pengembangan Pegawai pada Biro Keuangan dan Kepegawaian (eselon IV.a)	Sesuai dengan ketentuan yang berlaku
12.	Arshinta Fitridiyani,	Klaten, 31 Juli 1984	Penata Muda Tk. I (III/b)	Kepala Sub Bagian Pengembangan Pegawai pada	Kepala Sub Bagian Tata Usaha Pimpinan pada Biro Hubungan	Sesuai dengan ketentuan yang berlaku



No	Nama/NIP	Tempat/Tanggal Lahir	Pangkat/Golongan Ruang	Jabatan/Eselon		Tunjangan Jabatan
				Lama	Baru	
	S.Fil., M.H. NIP. 19840731 201012 2 001			Biro Keuangan dan Kepegawaian (eselon IV.a)	Masyarakat dan Protokol (eselon IV.a)	
13.	Ardli Nuryadi, S.Sos., M.Si. NIP. 19801016 200604 2 007	Bekasi, 16 Oktober 1980	Penata Tk.I (III/d)	Kepala Sub Bagian Hukum dan Kerja Sama pada Biro Hubungan Masyarakat dan Protokol (eselon IV.a)	Kepala Sub Bagian Hubungan Masyarakat pada Biro Hubungan Masyarakat dan Protokol (eselon IV.a)	Sesuai dengan ketentuan yang berlaku
14.	Mastiur Afrilidiany Pasaribu, S.I.P., M.Si. NIP. 19790411 200604 2 007	Pematang Siantar, 11 April 1979	Penata Tk.I (III/d)	Analisis Organisasi dan Tata Laksana pada Biro Perencanaan dan Pengawasan	Kepala Sub Bagian Hukum dan Kerja Sama pada Biro Hubungan Masyarakat dan Protokol (eselon IV.a)	Sesuai dengan ketentuan yang berlaku
15.	Maria Ulfah Kusumaastuti, S.E. NIP. 19791015 200604 2 007	Koba, Bangka, 15 Oktober 1979	Penata (III/c)	Penyusun Rancangan Kerjasama dengan Lembaga dan Masyarakat pada Biro Hubungan Masyarakat dan Protokol	Kepala Sub Bagian Verifikasi, Akuntansi dan Pelaporan pada Biro Keuangan dan Kepegawaian (eselon IV.a)	Sesuai dengan ketentuan yang berlaku

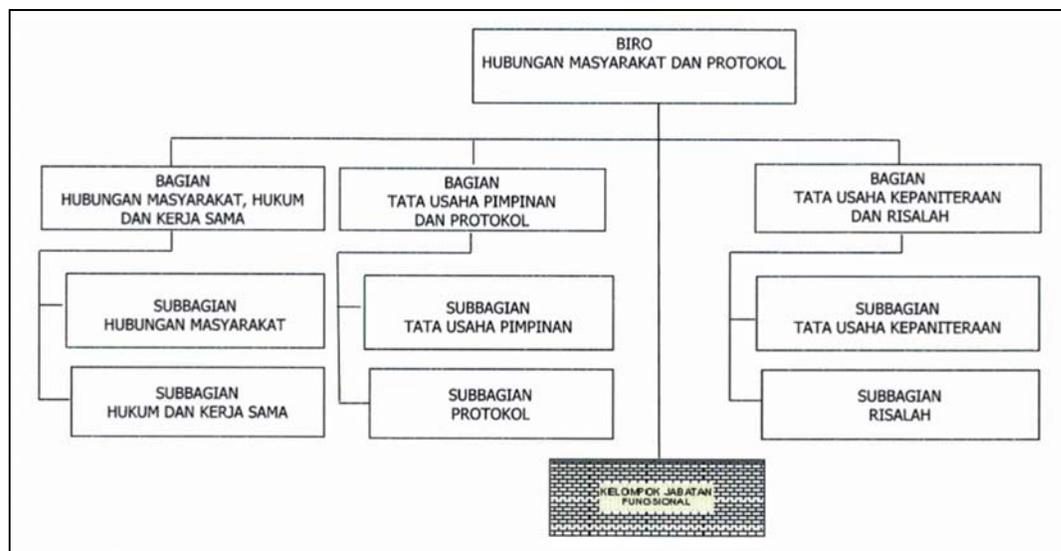
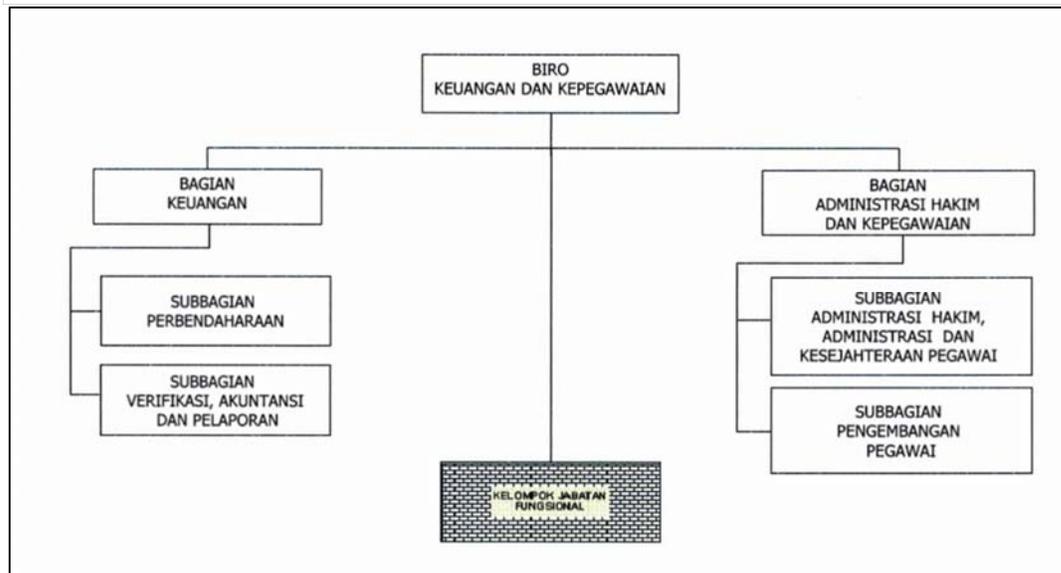


Struktur Organisasi :



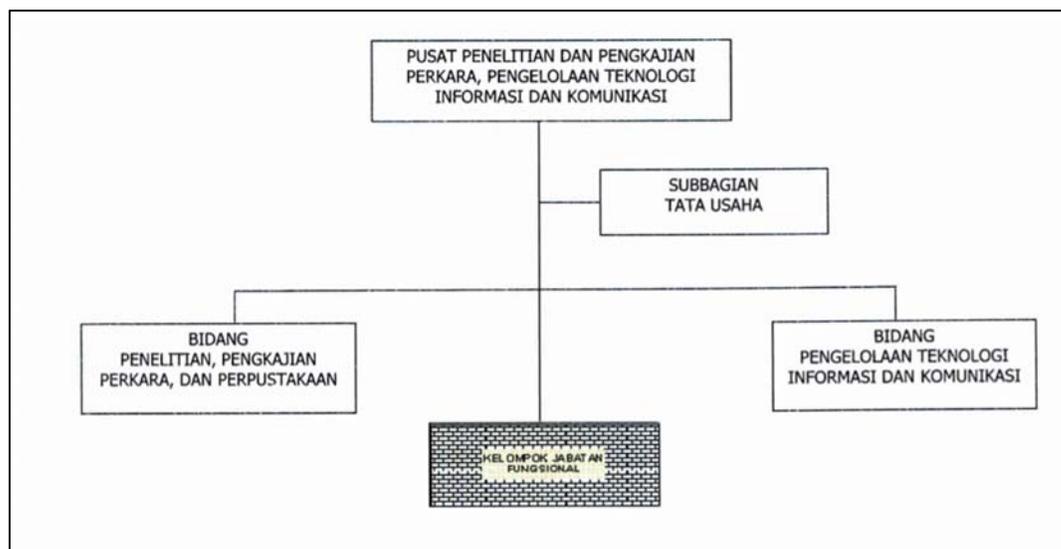
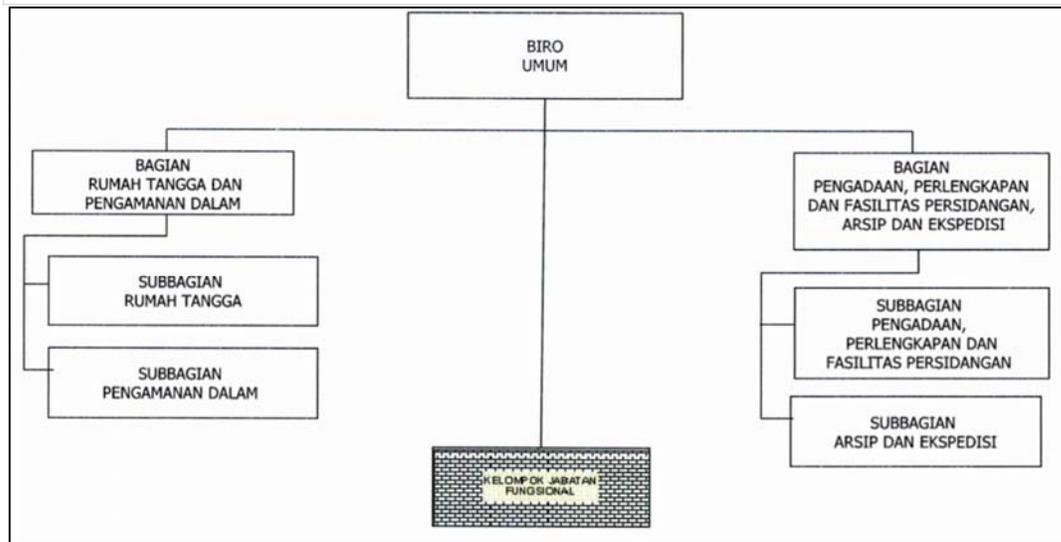


Survei Pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Lingkungan
Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal
Mahkamah Konstitusi
Tahun 2017



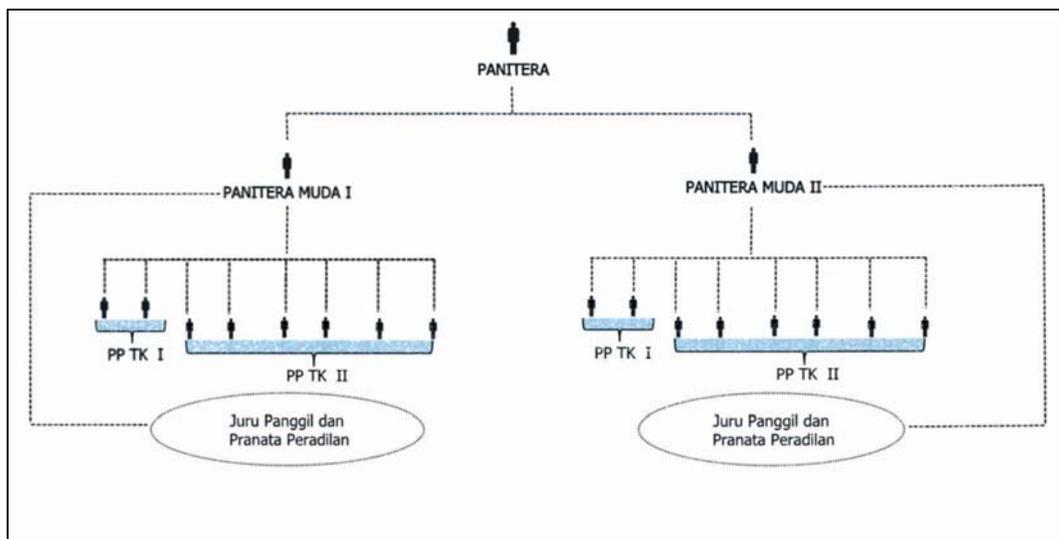
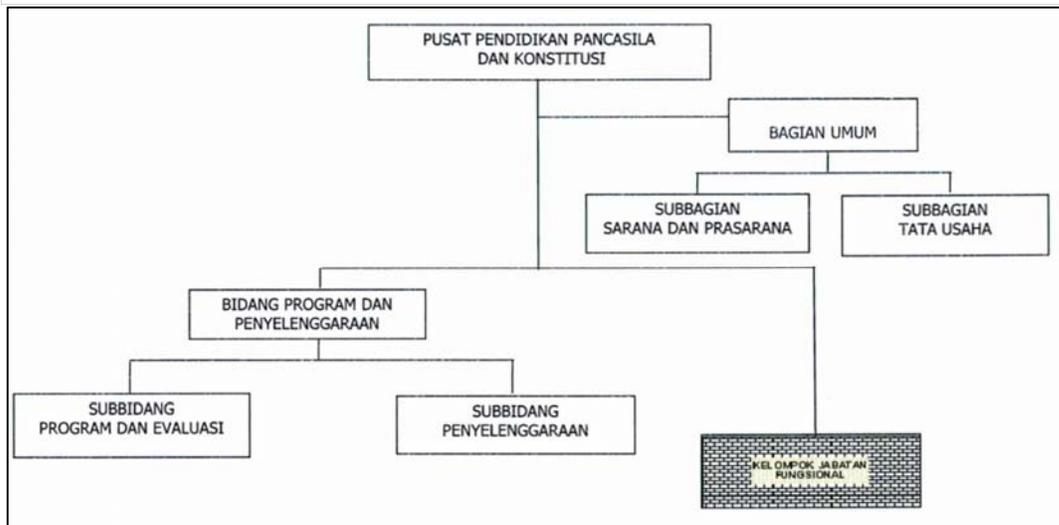


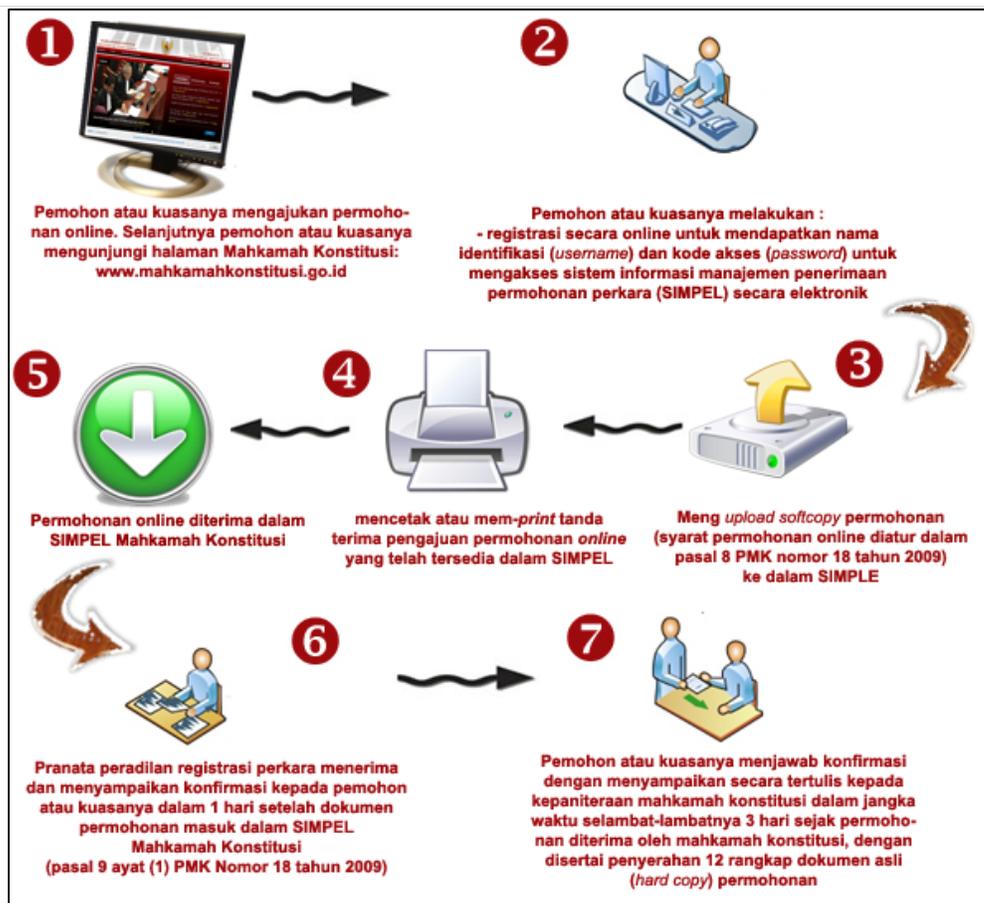
Survei Pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Lingkungan
Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal
Mahkamah Konstitusi
Tahun 2017



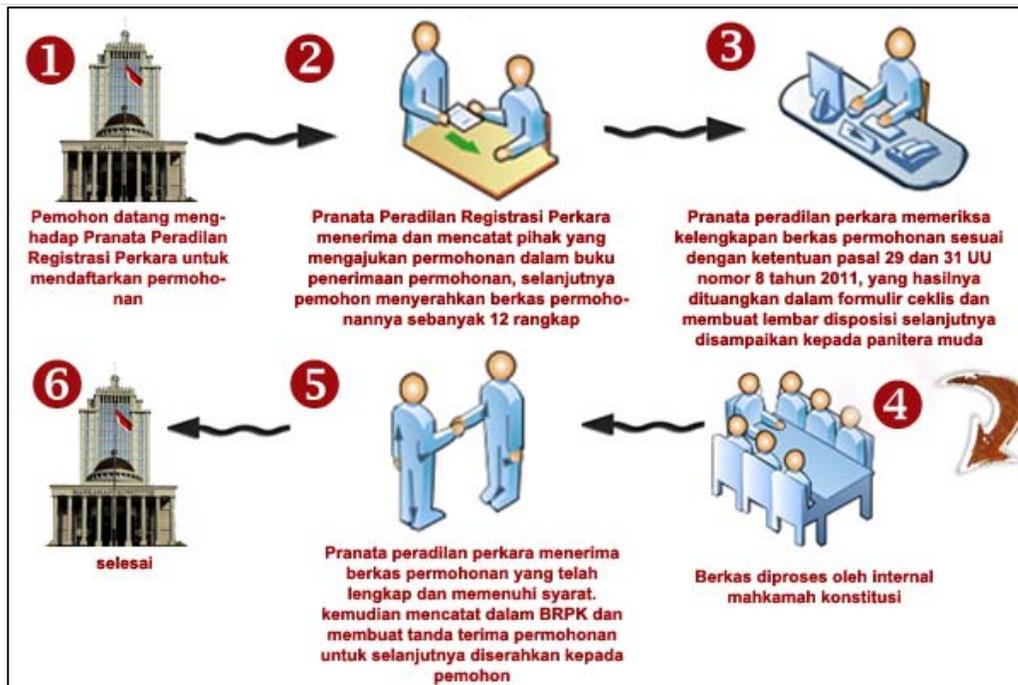


Survei Pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Lingkungan
Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal
Mahkamah Konstitusi
Tahun 2017





Gambar 2.1 Alur Pelayanan Secara Online



Gambar 2.2 Alur Pelayanan Secara Langsung



Gambar 2.3 Pelatihan Sistem Peradilan Berbasis Teknologi Informasi



Penggunaan teknologi *Video Conference* dalam persidangan jarak jauh

Gambar 2.4 Penggunaan Teknologi *Video Conference*



Gambar 2.5 Maklumat Pelayanan Publik Mahkamah Konstitusi



Meja penerimaan pengunjung Perpustakaan

Gambar 2.6 Fasilitas Perpustakaan Mahkamah Konstitusi



Gambar 2.7 Media Publikasi Mahkamah Konstitusi



BAB III

KERANGKA TEORI

3.1 Manajemen Perubahan

Manajemen perubahan bertujuan untuk mengubah secara sistematis dan konsisten dari sistem dan mekanisme kerja organisasi serta pola pikir dan budaya kerja individu atau unit kerja di dalamnya menjadi lebih baik sesuai dengan tujuan dan sasaran reformasi birokrasi. Target yang ingin dicapai melalui program manajemen perubahan adalah:

- a. meningkatnya komitmen pimpinan dan pegawai instansi pemerintah dalam melakukan reformasi birokrasi;
- b. terjadinya perubahan pola pikir dan budaya kerja instansi pemerintah;
- c. menurunnya risiko kegagalan yang disebabkan kemungkinan timbulnya resistensi terhadap perubahan.

Untuk mengukur pencapaian program manajemen perubahan digunakan indikator-indikator perubahan pola pikir dan budaya kinerja yang meliputi:

- Keterlibatan pimpinan tertinggi secara aktif dan berkelanjutan dalam pelaksanaan reformasi birokrasi
- Media komunikasi secara reguler untuk mensosialisasikan tentang reformasi birokrasi yang sedang dan akan dilakukan
- Terdapat upaya untuk menggerakkan organisasi dalam melakukan perubahan melalui pembentukan *agent of change* ataupun *role model*

3.2 Penataan Peraturan Perundangan

Penataan Peraturan Perundang-undangan bertujuan untuk meningkatkan efektivitas pengelolaan peraturan perundang-undangan yang dikeluarkan oleh



instansi pemerintah. Target yang ingin dicapai melalui program penataan peraturan perundangan adalah:

- a. menurunnya tumpang tindih dan disharmonisasi peraturan perundang-undangan yang dikeluarkan oleh instansi pemerintah;
- b. meningkatnya efektivitas pengelolaan peraturan perundang-undangan instansi pemerintah.

Untuk mengukur pencapaian program penataan peraturan perundangan digunakan indikator-indikator:

- Harmonisasi peraturan perundangan
- Sistem pengendalian dalam penyusunan peraturan perundang-undangan.

3.3 Penataan dan Penguatan Organisasi

Kualitas pelayanan telah menjadi salah satu isu penting dalam penyediaan layanan publik di Indonesia. Kesan buruknya pelayanan publik selama ini selalu menjadi citra yang Penataan dan penguatan organisasi bertujuan untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas organisasi instansi pemerintah secara proporsional sesuai dengan kebutuhan pelaksanaan tugas masing-masing, sehingga organisasi instansi pemerintah menjadi tepat fungsi dan tepat ukuran (*right sizing*). Target yang ingin dicapai melalui program penataan dan penguatan organisasi adalah:

- a. Menurunnya tumpang tindih tugas pokok dan fungsi internal instansi pemerintah;
- b. Meningkatnya kapasitas instansi pemerintah dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi.

Untuk mengukur pencapaian program penataan dan penguatan organisasi digunakan indikator-indikator:

- Evaluasi ketepatan fungsi dan ketepatan ukuran organisasi
- Evaluasi yang mengukur jenjang organisasi
- Evaluasi yang menganalisis kemungkinan duplikasi fungsi



- Evaluasi yang menganalisis satuan organisasi yang berbeda tujuan namun ditempatkan dalam satu kelompok
- Evaluasi yang menganalisis kemungkinan adanya pejabat yang melapor kepada lebih dari seorang atasan
- Evaluasi yang menganalisis kesesuaian struktur organisasi dengan kinerja yang akan dihasilkan
- Evaluasi atas kesesuaian struktur organisasi dengan mandate
- Evaluasi yang menganalisis kemungkinan tumpang tindih fungsi dengan instansi lain
- Evaluasi yang menganalisis kemampuan struktur organisasi untuk adaptif terhadap perubahan lingkungan strategis
- Evaluasi telah ditindaklanjuti dengan mengajukan perubahan organisasi

3.4 Penataan Tata Laksana

Penataan tatalaksana bertujuan untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas sistem, proses, dan prosedur kerja yang jelas, efektif, efisien, dan terukur pada masing-masing instansi pemerintah. Target yang ingin dicapai melalui program penataan tatalaksana adalah:

- a. Meningkatnya penggunaan teknologi informasi dalam proses penyelenggaraan manajemen pemerintahan di instansi pemerintah;
- b. Meningkatnya efisiensi dan efektivitas proses manajemen pemerintahan di instansi pemerintah;
- c. Meningkatnya kinerja di instansi pemerintah.

Untuk mengukur pencapaian program penataan tatalaksana digunakan indikator-indikator:

- Proses bisnis dan prosedur operasional tetap (SOP) kegiatan utama
- *E-Government*
- Keterbukaan informasi publik



3.5 Penataan Sistem Manajemen SDM Aparatur

Penataan sistem manajemen SDM aparatur bertujuan untuk meningkatkan profesionalisme SDM aparatur pada masing-masing instansi pemerintah, yang didukung oleh sistem rekrutmen dan promosi aparatur berbasis kompetensi, transparan, serta memperoleh gaji dan bentuk jaminan kesejahteraan yang sepadan. Target yang ingin dicapai melalui program penataan sistem manajemen SDM aparatur adalah:

- a. meningkatnya ketaatan terhadap pengelolaan SDM aparatur pada masing-masing instansi pemerintah;
- b. meningkatnya transparansi dan akuntabilitas pengelolaan SDM aparatur pada masing-masing instansi pemerintah;
- c. meningkatnya disiplin SDM aparatur pada masing-masing instansi pemerintah;
- d. meningkatnya efektivitas manajemen SDM aparatur pada masing-masing instansi pemerintah; dan
- e. meningkatnya profesionalisme SDM aparatur pada masing-masing instansi pemerintah.

Untuk mengukur pencapaian program penataan sistem manajemen SDM aparatur digunakan indikator-indikator:

- Perencanaan kebutuhan pegawai sesuai dengan kebutuhan organisasi
- Proses penerimaan pegawai transparan, objektif, akuntabel dan bebas KKN
- Pengembangan pegawai berbasis kompetensi
- Promosi jabatan dilakukan secara terbuka
- Penetapan kinerja individu
- Penegakan aturan disiplin/kode etik/kode perilaku pegawai
- Pelaksanaan evaluasi jabatan
- Sistem informasi kepegawaian



3.6 Penguatan Pengawasan

Penguatan pengawasan bertujuan untuk meningkatkan penyelenggaraan pemerintahan yang bersih dan bebas KKN pada masing-masing instansi pemerintah. Target yang ingin dicapai melalui program penguatan pengawasan adalah:

- a. meningkatnya kepatuhan terhadap pengelolaan keuangan negara oleh masing-masing instansi pemerintah;
- b. meningkatnya efektivitas pengelolaan keuangan negara pada masing-masing instansi pemerintah;
- c. meningkatnya status opini BPK terhadap pengelolaan keuangan negara pada masing-masing instansi pemerintah;
- d. menurunnya tingkat penyalahgunaan wewenang pada masing-masing instansi pemerintah.

Untuk mengukur pencapaian program penguatan pengawasan digunakan indikator indikator:

- Gratifikasi
- Penerapan SPIP
- Pengaduan masyarakat
- *Whistle-blowing system*
- Penanganan benturan kepentingan
- Pembangunan zona integritas
- Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP)

3.7 Penguatan Akuntabilitas Kinerja

Penguatan akuntabilitas kinerja bertujuan untuk meningkatkan kapasitas dan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah. Target yang ingin dicapai melalui program penguatan akuntabilitas kinerja adalah:

- a. meningkatnya kinerja instansi pemerintah;
- b. meningkatnya akuntabilitas instansi pemerintah.



Untuk mengukur pencapaian program penguatan akuntabilitas kinerja digunakan indikator-indikator:

- Keterlibatan pimpinan
- Pengelolaan akuntabilitas kinerja

3.8 Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik

Peningkatan kualitas pelayanan public bertujuan untuk meningkatkan kualitas pelayanan public pada masing-masing instansi pemerintah sesuai kebutuhan dan harapan masyarakat. Target yang ingin dicapai melalui program peningkatan kualitas pelayanan public adalah:

- a. meningkatnya kualitas pelayanan publik (lebih cepat, lebih murah, lebih aman, dan lebih mudah dijangkau) pada instansi pemerintah;
- b. meningkatnya jumlah unit pelayanan yang memperoleh standardisasi pelayanan internasional pada instansi pemerintah;
- c. meningkatnya indeks kepuasan masyarakat terhadap penyelenggaraan pelayanan publik oleh masing-masing instansi pemerintah

Untuk mengukur pencapaian program peningkatan kualitas pelayanan publik digunakan indikator-indikator:

- Standar pelayanan
- Budaya pelayanan prima
- Pengelolaan pengaduan
- Penilaian Kepuasan terhadap pelayanan
- Pemanfaatan Teknologi Informasi

3.9 Zona Integritas

Terdapat dua jenis komponen yang harus dibangun dalam unit kerja terpilih, yaitu komponen pengungkit dan komponen hasil.



1. Komponen Pengungkit

Komponen pengungkit merupakan komponen yang menjadi faktor penentu pencapaian sasaran hasil pembangunan Zona Integritas. Terdapat enam komponen pengungkit, yaitu Manajemen Perubahan, Penataan Tatalaksana, Penataan Manajemen SDM, Penguatan Akuntabilitas Kinerja, Penguatan Pengawasan, dan Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik.

2. Indikator Hasil

Dalam pembangunan Zona Integritas, fokus pelaksanaan reformasi birokrasi tertuju pada dua sasaran utama, yaitu:

1. Terwujudnya Pemerintahan yang Bersih dan Bebas KKN

Sasaran terwujudnya pemerintahan yang bersih dan bebas KKN diukur dengan menggunakan ukuran:

- a. Nilai Persepsi Korupsi (survei eksternal); dan
- b. Presentase penyelesaian TLHP

2. Terwujudnya peningkatan kualitas pelayanan publik kepada masyarakat

Sasaran terwujudnya peningkatan kualitas pelayanan publik kepada masyarakat diukur melalui nilai persepsi kualitas pelayanan (survei eksternal).

3.10 Statistika Deskriptif

Menurut Walpole, Myers, Myers dan Ye (2012) menyatakan bahwa statistika deskriptif adalah sebuah metode yang berkaitan dengan pengumpulan hingga penyajian suatu data sehingga dapat digunakan untuk mengetahui sifat dan karakteristik dari sekumpulan data. Selain itu, pada metode ini juga dapat disajikan dalam bentuk grafis. Dalam statistika deskriptif terdapat dua jenis ukuran, yaitu ukuran pemusatan dan ukuran penyebaran. Ukuran pemusatan terdiri dari rata-rata (mean) dan median (nilai tengah), sedangkan ukuran penyebaran terdiri dari range, simpangan baku dan varians. Adapun ukuran pemusatan yang digunakan pada penelitian ini adalah mean.



Ukuran mean suatu data sangat bagus digunakan jika penyebaran datanya adalah simetri dan leptokurtik. Ukuran mean sebaiknya digunakan ketika data yang diuji memiliki grafik yang simetris dan tidak memiliki nilai-nilai ekstrim. Leptokurtik merupakan data yang memiliki grafik runcing. Keruncingan data tidak menjadi masalah selama data tersebut masih memiliki grafik yang simetris.

3.11 Skala Likert

Skala likert merupakan suatu skala yang digunakan untuk mengukur sikap responden dengan cara responden diminta untuk menandai derajat persetujuan atau ketidaksetujuan terhadap masing-masing serangkaian pernyataan mengenai obyek situmulus (Malhotra, 2009). Skala ini pertama kali dikenalkan oleh Rensis Likert. Pada umumnya skala Likert sering digunakan dalam riset bidang pemasaran karena mudah untuk dimodifikasi dan diadaptasi sehingga cukup mudah dalam penggunaannya. Jumlah titik pada skala likert yang sering digunakan dalam pengukuran adalah 4, 5, 6, 7, 9 dan 10. Selain itu, peneliti dalam riset di bidang pemasaran juga memperlakukan skala Likert sebagai ordinally interval scale yang artinya skala yang terlihat seperti skala ordinal namun pada setiap tingkatan titiknya memiliki interval yang sama (Suhartanto, 2014).

Skala Likert memiliki beberapa kelebihan seperti mudah dipahami dan diterapkan. Responden juga cepat memahami bagaimana menggunakan skala Likert. Selain itu juga sesuai apabila diterapkan dalam suatu survei melalui surat, telepon atau wawancara secara personal. Namun, kelemahan utama dari skala Likert adalah skala ini memerlukan waktu pengerjaan lebih lama daripada skala pemeringkatan terperinci lainnya karena responden harus membaca setiap pernyataan dengan seksama.

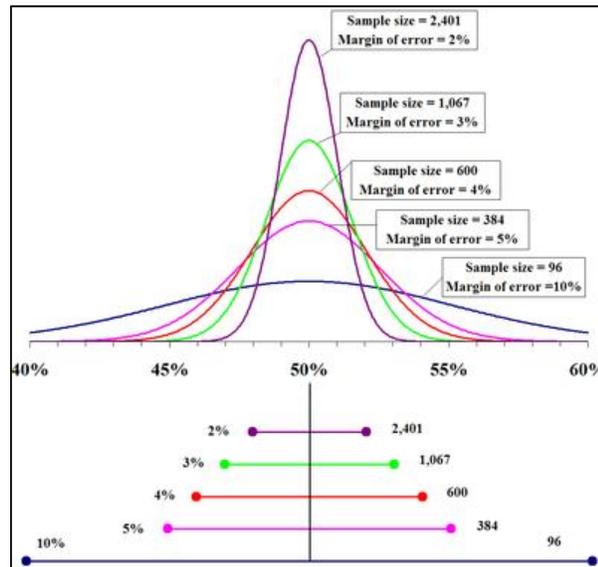
3.12. Margin of Error

Margin of error adalah salah satu ukuran tingkat kesalahan sampel atas populasi yang dibatasi oleh peneliti. *Margin of error* akan berpengaruh terhadap seberapa



besar jumlah sampel yang diambil dan margin of error tidak berhubungan sama sekali dengan representasi/keterwakilan basis sampel (Huang, H. 2014).

The margin of error is a statistic expressing the amount of random sampling error in a survey's results. (Newbold, 2013). Artinya *margin of error* adalah statistik yang menunjukkan jumlah kesalahan pengambilan sampel dalam sampling acak dari suatu hasil survei.



Gambar 3.2 Kurva Margin of Error

Margin of error secara matematis dapat dihitung melalui rumus berikut ini.

$$\text{Margin of Error (ME)} = z \times \left(\frac{s}{\sqrt{n}} \right)$$

dimana

n : Sample size

s : Simpangan baku (biasanya dianggap 0,5)

z : nilai z untuk tingkat kepercayaan tertentu yaitu untuk 95% adalah 1,96 dan untuk 99% adalah 2,58

Dalam pengambilan data sampel, seringkali ditemui error. Error dalam survei ada dua penyebabnya yaitu sampling error dan non-sampling error. Sampling



error adalah kesalahan berkaitan dengan proses pengambilan sampel pada suatu populasi. Kesalahan ini dapat terjadi akibat ketidakmerataan sampel acak yang dipilih, ukuran sampel yang tidak sesuai atau hal lainnya yang menyebabkan data sampel tersebut jauh dari data pada populasi sesungguhnya. Non-sampling error adalah kesalahan statistik akibat manusia. Kesalahan ini terletak pada analisis statistik yang digunakan, kesalahan pemasukan data, dan kesalahan lainnya.

Kedua kesalahan tersebut selalu ada dalam pengambilan data sampel. Namun, margin of error hanya mempertimbangkan kesalahan dalam pengambilan sampel (sampling error) (Krisna, 2010).

Seberapa baik suatu sampel mewakili populasi dapat dilihat dari banyak hal, antara lain margin of error, tingkat kepercayaan, penyebaran data, metode survei hingga metode pengambilan data.

3.13. Uji Validasi dan Uji Reliabilitas

Uji Validasi adalah uji statistik yang digunakan untuk menentukan seberapa valid suatu item pertanyaan mengukur variabel yang diteliti. Uji Reliabilitas adalah uji statistik yang digunakan untuk menentukan reliabilitas serangkaian item pertanyaan dalam keandalannya mengukur suatu variabel.

Berikut rumus korelasi product moment untuk menentukan validasi pertanyaan:

$$r_{xy} = \frac{N\sum xy - (\sum x)(\sum y)}{\sqrt{(N\sum x^2 - (\sum x)^2)(N\sum y^2 - (\sum y)^2)}}$$

Keterangan:

r_{xy} = koefisien korelasi antara variabel x dan variabel y

$\sum xy$ = Jumlah perkalian antara variabel x dan variabel y

$\sum x^2$ = Jumlah dari kuadrat nilai x



- $\sum y^2$ = Jumlah dari kuadrat nilai y
 $(\sum x)^2$ = Jumlah nilai x kemudian dikuadratkan
 $(\sum y)^2$ = Jumlah nilai y kemudian dikuadratkan

Kesimpulan: Jika nilai r hitung > r tabel berdasarkan uji signifikansi 0,05, artinya item-item tersebut valid.

Berikut rumus Koefisien Alpha Cronbach untuk menentukan reliabilitas pertanyaan:

$$\alpha = \left(\frac{K}{K - 1} \right) \left(\frac{s_r^2 - \sum s_i^2}{s_x^2} \right)$$

Keterangan:

- α = Koefisien reliabilitas Alpha Cronbach
 K = Jumlah item pertanyaan yang diuji
 $\sum s_i^2$ = Jumlah varians skor item
 s_x^2 = Varians skor-skor ters (seluruh item K)

Kesimpulan:

Jika nilai alpha > 0,90 maka reliabilitas sempurna

Jika nilai alpha antara 0,70-0,90 maka reliabilitas tinggi

Jika nilai alpha antara 0,50 – 0,70 maka reliabilitas moderat

Jika nilai alpha < 0,50 maka reliabilitas rendah



BAB IV

METODOLOGI PENELITIAN

Metodologi survei ini meliputi persiapan, pengumpulan data, pengolahan data, analisa data serta penyusunan laporan, yang akan dijelaskan sebagai berikut.

4.1 Persiapan

Persiapan yang dilakukan oleh Tim Konsultan meliputi:

4.1.1 Penentuan Variabel Penelitian

Survei Reformasi Birokrasi dilakukan dengan menggunakan pengembangan pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 1 Tahun 2012 tentang Pedoman Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (PMPRB). Ruang lingkup tersebut telah dikembangkan menjadi variabel/unsur sesuai dengan karakteristik di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi.

Indikator Survei Reformasi Birokrasi adalah sebagai berikut.

a. Budaya Organisasi dan Sistem Anti Korupsi

1. Petugas/ Pegawai/ Pejabat di instansi saya menangani tugas-tugas/ pekerjaan mereka secara terbuka dan dapat diakses oleh semua pihak yang membutuhkan
2. Petugas/ Pegawai/ Pejabat di instansi saya melaksanakan tugasnya tanpa menerima pemberian (uang/ hadiah/ hiburan/ dan kemudahan (fasilitas atau janji)
3. Petugas/ Pegawai/ Pejabat di instansi saya dalam melaksanakan tugas/ pekerjaan memberikan perlakuan yang sama tanpa membedakan daerah asal (kesukuan), sekolah asal (almamater), kekerabatan dan agama



4. Petugas/ Pegawai/ Pejabat di instansi saya melaksanakan tugasnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku tanpa menawarkan/ mengajak untuk membantu secara ilegal
5. Pelapor kejadian korupsi dan pelapor terkait pelanggaran kepentingan publik/masyarakat dilindungi secara efektif di instansi saya
6. Petugas/ Pegawai/ Pejabat di instansi saya yang melakukan pelanggaran, diproses secara tegas/adil sesuai peraturan yang berlaku
7. Sistem pencegahan korupsi di internal di instansi saya telah berjalan secara efektif

b. Integritas Kerja Terkait Pengelolaan SDM

1. Dalam instansi saya, proses penerimaan pegawai telah bersih dari KKN
2. Dalam instansi saya, proses penempatan/ redistribusi pegawai telah bersih dari KKN
3. Dalam Instansi saya, proses promosi/kenaikan jabatan telah bersih dari KKN
4. Dalam instansi saya, proses pemilihan/ persetujuan pegawai yang akan ikut dalam program pengembangan kompetensi (diklat/ beasiswa dll) telah bersih dari KKN
5. Dalam instansi saya, proses pengurusan kenaikan pangkat telah bebas dari KKN
6. Dalam instansi saya, proses pengurusan gaji berkala telah bebas dari KKN
7. Dalam instansi saya, proses pengelolaan absensi pegawai telah bebas dari manipulasi

c. Integritas Kerja Dalam Pelaksanaan Anggaran

1. Dalam instansi saya, pengelolaan anggaran pada pengeluaran perjalanan dinas dan biaya operasional telah bebas dari penyalahgunaan/ penyimpangan
2. Dalam instansi saya, pengelolaan anggaran pengadaan barang dan jasa (PBJ) telah bebas dari penyalahgunaan/ penyimpangan



3. Dalam instansi saya, pengelolaan anggaran biaya penunjang pelaksanaan kegiatan (honorarium/lembur) telah bebas dari penyalahgunaan/penyimpangan
4. Dalam instansi saya, telah terbebas praktik pemalsuan bukti transaksi

d. Integritas Kerja dan Kesesuaian Perintah Atasan dengan Aturan dan Norma

1. Atasan di instansi saya bertanggungjawab atas pekerjaan sesuai tugas pokok dan fungsi yang telah ditetapkan
2. Atasan di instansi saya selalu menaati dan memberikan perintah kerja sesuai aturan
3. Atasan di instansi saya memberikan teguran/ peringatan/ hukuman saat saya melakukan pekerjaan/tugas yang tidak sesuai dengan aturan tersebut
4. Atasan di instansi saya selalu mematuhi kode etik dan aturan disiplin organisasi

4.1.2 Penyusunan Kuisisioner

Dalam pelaksanaan Survei Reformasi Birokrasi digunakan kuisisioner sebagai alat bantu pengumpulan data. Kuisisioner disusun berdasarkan tujuan survei terhadap tingkat kepuasan pelaksanaan Reformasi Birokrasi. Kuisisioner dibagi atas 4 (empat) bagian, yaitu:

1. Bagian I : Identitas responden, meliputi : umur, jenis kelamin, pendidikan terakhir
2. Bagian II : Mutu, pendapat responden yang memuat kesimpulan atau pendapat responden terhadap unsur-unsur yang dinilai
3. Bagian III : Harapan terhadap mutu, pendapat responden dengan pemberian suatu nilai dengan range nilai tertentu terhadap unsur-unsur yang ditanyakan
4. Bagian IV : Saran/opini/pendapat responden.



4.1.3 Penyusunan Bentuk Jawaban

4.1.3.1 Indeks Survei Reformasi Birokrasi

Bentuk jawaban untuk menentukan Indeks Survei Reformasi Birokrasi melalui pertanyaan dari setiap unsur secara umum mencerminkan tingkat kualitas di Mahkamah Konstitusi mulai dari kategori sangat baik dengan tidak baik. Untuk kategori tidak baik diberi nilai persepsi 1, cukup baik diberi nilai persepsi 2, baik diberi nilai persepsi 3 dan sangat baik diberi nilai persepsi 4.

4.1.3.2 Harapan

Responden diminta untuk memberikan suatu nilai terhadap mutu sesuai dengan harapannya. Range nilai jawaban adalah 1 sampai 4. Maksud dari nilai harapan adalah nilai yang diberikan oleh responden terhadap keinginan/harapan responden terhadap mutu yang ideal.

4.1.3.3 Saran Perbaikan

Responden diminta untuk memberikan saran perbaikan sehingga diharapkan dapat meningkatkan kinerja dari Mahkamah Konstitusi.

4.1.4 Penetapan Responden dan Lokasi

4.1.4.1 Sampel Responden

Teknik pengambilan sampel pada Survei Reformasi Birokrasi menggunakan sample jenuh, artinya semua anggota populasi berpeluang menjadi sampel. Adapun besaran sampel dapat dihitung dengan menggunakan rumus sebagai berikut:

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

dimana:

S = jumlah sampel

λ^2 = lambda (faktor pengali) dengan dk=1 dan taraf kesalahan 5% (3,841)

N = populasi (sebanyak 240)

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

d = 0,06



Berdasarkan rumus tersebut dapat diketahui bahwa jumlah sampel minimal yang harus dipenuhi sebanyak 127. Selama pengambilan data berlangsung diperoleh jumlah responden sebanyak 137 responden sehingga sudah melebihi dari target minimal responden.

4.1.4.2 Lokasi dan Waktu Pengumpulan Data

Pengumpulan data dilakukan terhadap responden yang memenuhi kriteria seperti pada point 4.1.4.1 di atas dengan proporsional terhadap waktu dan banyaknya pengunjung. Lokasi pengambilan data dilakukan langsung di Mahkamah Konstitusi, menggunakan aplikasi dashboard Mahkamah Konstitusi.

4.2 Pengumpulan Data

a. Data Primer

Pengumpulan data dilakukan dengan survei elektronik (melalui aplikasi *dashboard* Mahkamah Konstitusi).

b. Data Sekunder

Selain dilakukan pengumpulan data secara langsung juga dilakukan pengumpulan data internal untuk memahami visi, misi, tugas pokok dan fungsi serta profil Mahkamah Konstitusi.

4.3 Pengolahan Data

Survei Reformasi Birokrasi di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi dengan menggunakan kaidah perhitungan Skala Likert. Dalam perhitungannya menggunakan "nilai rata-rata tertimbang" masing-masing unsur. Dalam perhitungan indeks survei reformasi birokrasi terhadap jumlah unsur yang dikaji, setiap unsur memiliki penimbang yang sama dengan rumus sebagai berikut:

$$\text{Bobot nilai rata – rata tertimbang} = \frac{\text{Jumlah Bobot}}{\text{Jumlah Unsur}} = \frac{1}{\text{jml unsur}}$$



Untuk memperoleh nilai Indeks Survei Reformasi Birokrasi digunakan pendekatan nilai rata-rata tertimbang dengan rumus sebagai berikut:

$$\text{Indeks Tertimbang} = \frac{\text{Total dari nilai persepsi per unsur}}{\text{Total unsur yang terisi}} \times \text{nilai}$$

Untuk memudahkan interpretasi terhadap penilaian indeks yaitu antara 25-100 maka hasil penilaian tersebut di atas dikonversikan dengan nilai dasar 25, dengan rumus sebagai berikut :

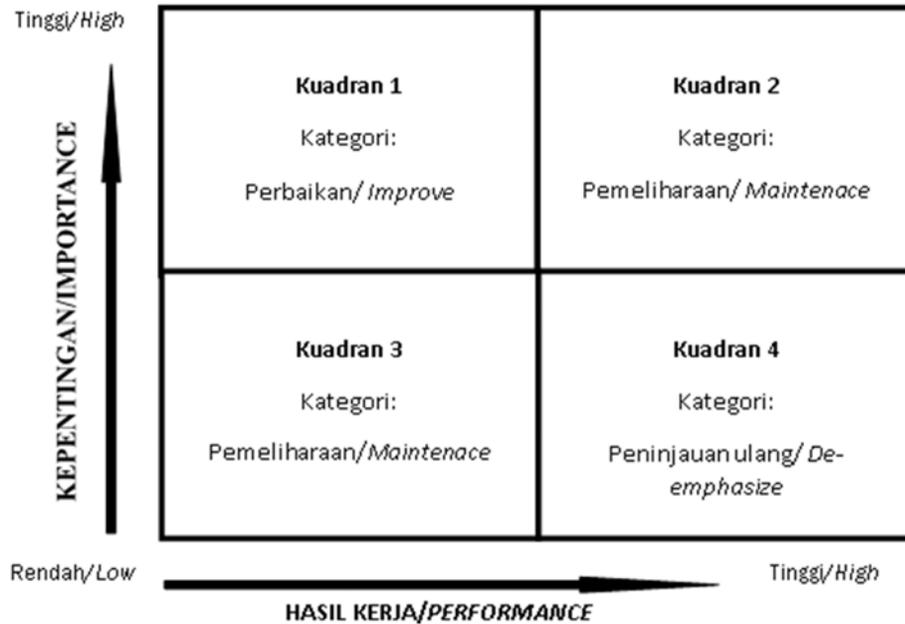
$$\text{Indeks Survei Reformasi Birokrasi} \times 25$$

Pengolahan data akan menghasilkan output yang dikategorikan sebagai berikut.

Nilai Persepsi	Nilai Interval	Nilai Konversi	Mutu	Kategori
1	1,00-1,75	25-43,75	D	Tidak Baik
2	1,76-2,50	43,76-62,50	C	Kurang Baik
3	2,51-3,25	62,51-81,25	B	Baik
4	3,26-4,00	81,26-100,00	A	Sangat Baik

4.4 Analisa Data

Data yang telah masuk, akan dianalisa secara manual maupun dengan menggunakan software statistik SPSS. Output lain yang dihasilkan adalah Diagram Matriks Persepsi dan Harapan Responden (Diagram *Importance and Performance Matrix*) yang dianalisa menggunakan software statistik SPSS.



Kuadran I : merupakan wilayah yang memuat faktor-faktor yang dianggap penting oleh pelanggan tetapi pada kenyataannya faktor-faktor ini belum sesuai dengan harapan pelanggan (tingkat kepuasan yang diperoleh sangat rendah). Variabel-variabel yang masuk dalam kuadran ini harus ditingkatkan. Caranya adalah organisasi melakukan perbaikan secara terus-menerus sehingga hasil kerja/*performance* unsur yang ada dalam kuadran ini akan meningkat.

Kuadran II : merupakan wilayah yang memuat faktor-faktor yang dianggap penting oleh pelanggan dan faktor-faktor yang dianggap penting oleh pelanggan sudah sesuai dengan yang dirasakan sehingga tingkat kepuasannya relatif lebih tinggi. Variabel-variabel yang masuk dalam kuadran ini harus tetap dipertahankan karena semua variabel ini menjadikan unsur tersebut unggul dimata pelanggan.

Kuadran III : merupakan wilayah yang memuat faktor-faktor yang dianggap kurang penting oleh pelanggan dan pada kenyataannya kinerjanya tidak terlalu istimewa. Peningkatan variabel-variabel



yang termasuk dalam kuadran ini dapat dipertimbangkan kembali karena pengaruhnya terhadap manfaat yang dirasakan oleh pelanggan sangat kecil.

Kuadran IV : merupakan wilayah yang memuat faktor-faktor yang dianggap kurang penting oleh pelanggan dan dirasakan terlalu berlebihan. Variabel-variabel yang masuk dalam kuadran ini dapat dikurangi agar organisasi dapat melakukan penghematan, terutama dalam hal penghematan biaya.

Tahapan akhir berisi kesimpulan serta saran rekomendasi tindak lanjut yang harus dilakukan terutama pada unsur-unsur yang mempunyai nilai kurang baik, sehingga diharapkan dapat meningkatkan kinerja reformasi birokrasi di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi.

4.5 Penyusunan Laporan

Hasil pelaksanaan seluruh kegiatan yang telah dilakukan akan disusun dalam Laporan Akhir untuk diserahkan kepada pihak terkait.



BAB V

ANALISIS DAN PEMBAHASAN

Reformasi Birokrasi di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi merupakan upaya pembenahan diri secara berkelanjutan dan berkesinambungan berkaitan dengan aspek-aspek manajemen pemerintahan meliputi organisasi, tatalaksana, peraturan perundang-undangan, sumber daya aparatur, pengawasan, akuntabilitas, pelayanan publik, serta pola pikir dan budaya kerja aparatur.

Survei reformasi birokrasi dilakukan secara internal yang ditujukan kepada seluruh pegawai di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi sebagai pelaku dari reformasi birokrasi itu sendiri. Pelaksanaan survei reformasi birokrasi dapat digunakan sebagai salah satu bahan pertimbangan pimpinan dalam pengambilan kebijakan terkait dengan optimalisasi pelaksanaan reformasi birokrasi di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi.

5.1 Uji Validasi dan Uji Reliabilitas Data

Uji validasi adalah uji statistik yang digunakan untuk menentukan seberapa valid suatu item pertanyaan dalam mengukur variabel yang diteliti, dengan kata lain sejauh mana ketepatan dan kecermatan suatu alat ukur dalam melakukan fungsi ukurannya. Uji reliabilitas adalah uji statistik yang digunakan untuk menentukan reliabilitas serangkaian item pertanyaan dalam kehandalannya mengukur suatu variabel, dengan kata lain instrumen yang digunakan dalam penelitian untuk memperoleh informasi yang digunakan dapat dipercaya sebagai alat pengumpulan data dan mampu mengungkap informasi yang sebenarnya.

Berikut hasil uji validasi dan uji reliabilitas masing-masing data.



Tabel 5.1 Hasil Uji Validasi dan Reliabilitas

No	Unsur	Nilai Corrected Item-Total Correlation	Valid/ Tidak Valid
A	BUDAYA ORGANISASI DAN SISTEM ANTI KORUPSI		
U1.1	Petugas/ Pegawai/ Pejabat di instansi saya menangani tugas-tugas/ pekerjaan mereka secara terbuka dan dapat diakses oleh semua pihak yang membutuhkan	0,509	Valid
U1.2	Petugas/ Pegawai/ Pejabat di instansi saya melaksanakan tugasnya tanpa menerima pemberian (uang/ hadiah/ hiburan/ dan kemudahan (fasilitas atau janji)	0,602	Valid
U1.3	Petugas/ Pegawai/ Pejabat di instansi saya dalam melaksanakan tugas/ pekerjaan memberikan perlakuan yang sama tanpa membedakan daerah asal (kesukuan), sekolah asal (almamater), kekerabatan dan agama	0,620	Valid
U1.4	Petugas/ Pegawai/ Pejabat di instansi saya melaksanakan tugasnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku tanpa menawarkan/ mengajak untuk membantu secara ilegal	0,652	Valid
U1.5	Pelapor kejadian korupsi dan pelapor terkait pelanggaran kepentingan publik/masyarakat dilindungi secara efektif di instansi saya	0,662	Valid
U1.6	Petugas/ Pegawai/ Pejabat di instansi saya yang melakukan pelanggaran, diproses secara tegas/adil sesuai peraturan yang berlaku	0,611	Valid
U1.7	Sistem pencegahan korupsi di internal di instansi saya telah berjalan secara efektif	0,573	Valid
Nilai Cronbach's Alpha = 0,847 (Reliabilitas Tinggi) Uji 2 arah dengan $\alpha=5\%$, $Df= n-2 = 137-2 = 135$ Nilai r tabel 0,1678, valid jika nilai corrected item > r tabel.			
B	INTEGRITAS KERJA TERKAIT PENGELOLAAN SDM		
U2.1	Dalam instansi saya, proses penerimaan pegawai telah bersih dari KKN	0,621	Valid
U2.2	Dalam instansi saya, proses penempatan/ redistribusi pegawai telah bersih dari KKN	0,787	Valid



No	Unsur	Nilai Corrected Item-Total Correlation	Valid/ Tidak Valid
U2.3	Dalam Instansi saya, proses promosi/kenaikan jabatan telah bersih dari KKN	0,709	Valid
U2.4	Dalam instansi saya, proses pemilihan/ persetujuan pegawai yang akan ikut dalam program pengembangan kompetensi (diklat/ beasiswa dll) telah bersih dari KKN	0,650	Valid
U2.5	Dalam instansi saya, proses pengurusan kenaikan pangkat telah bebas dari KKN	0,608	Valid
U2.6	Dalam instansi saya, proses pengurusan gaji berkala telah bebas dari KKN	0,555	Valid
U2.7	Dalam instansi saya, proses pengelolaan absensi pegawai telah bebas dari manipulasi	0,533	Valid
Nilai Cronbach's Alpha = 0,864 (Reliabilitas Tinggi) Uji 2 arah dengan $\alpha=5\%$, $Df= n-2 = 137-2 = 135$ Nilai r tabel 0,1678, valid jika nilai corrected item > r tabel.			
C	INTEGRITAS KERJA DALAM PELAKSANAAN ANGGARAN		
U3.1	Dalam instansi saya, pengelolaan anggaran pada pengeluaran perjalanan dinas dan biaya operasional telah bebas dari penyalahgunaan/ penyimpangan	0,749	Valid
U3.2	Dalam instansi saya, pengelolaan anggaran pengadaan barang dan jasa (PBJ) telah bebas dari penyalahgunaan/ penyimpangan	0,715	Valid
U3.3	Dalam instansi saya, pengelolaan anggaran biaya penunjang pelaksanaan kegiatan (honorarium/lembur) telah bebas dari penyalahgunaan/ penyimpangan	0,730	Valid
U3.4	Dalam instansi saya, telah terbebas praktik pemalsuan bukti transaksi	0,670	Valid
Nilai Cronbach's Alpha = 0,864 (Reliabilitas Tinggi) Uji 2 arah dengan $\alpha=5\%$, $Df= n-2 = 137-2 = 135$ Nilai r tabel 0,1678, valid jika nilai corrected item > r tabel.			



No	Unsur	Nilai Corrected Item-Total Correlation	Valid/ Tidak Valid
D	INTEGRITAS KERJA DAN KESESUAIAN PERINTAH ATASAN DENGAN ATURAN DAN NORMA		
U4.1	Atasan di instansi saya bertanggungjawab atas pekerjaan sesuai tugas pokok dan fungsi yang telah ditetapkan	0,877	Valid
U4.2	Atasan di instansi saya selalu menaati dan memberikan perintah kerja sesuai aturan	0,914	Valid
U4.3	Atasan di instansi saya memberikan teguran/ peringatan/ hukuman saat saya melakukan pekerjaan/tugas yang tidak sesuai dengan aturan tersebut	0,815	Valid
U4.4	Atasan di instansi saya selalu mematuhi kode etik dan aturan disiplin organisasi	0,777	Valid
Nilai Cronbach's Alpha = 0,933 (Reliabilitas Sempurna) Uji 2 arah dengan $\alpha=5\%$, $Df= n-2 = 137-2 = 135$ Nilai r tabel 0,1678, valid jika nilai corrected item > r tabel.			

5.2 Hasil Penyusunan Survei Reformasi Birokrasi di Lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi 2017

Sasaran survei atau responden pada pelaksanaan Survei Reformasi Birokrasi di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi adalah seluruh pegawai internal Mahkamah Konstitusi dengan jumlah responden yang didapat sebanyak 137 responden. Pengambilan data menggunakan sistem dashboard dari masing-masing pegawai.

Pada pelaksanaan Survei Reformasi Birokrasi di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi periode Tahun 2017, didapatkan hasil sebagai berikut.



Tabel 5.2 Nilai Indeks Survei Reformasi Birokrasi
di Lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal
Mahkamah Konstitusi periode Tahun 2017

Nilai Rata-Rata Tertimbang	Nilai Konversi	Mutu	Kategori
3,16	78,99	B	Baik

Berdasarkan **Tabel 5.2** dapat dijelaskan bahwa secara keseluruhan pelaksanaan reformasi birokrasi di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi periode Tahun 2017 sudah baik dengan nilai indeks 78,99. Hal ini tidak lepas dari upaya Mahkamah Konstitusi untuk terus melakukan pembenahan dan evaluasi terhadap program reformasi birokrasi. Pelaksanaan prinsip tata kelola administrasi lembaga peradilan yang baik senantiasa diterapkan oleh Mahkamah Konstitusi yang merupakan perwujudan dari Reformasi Birokrasi. Pelaksanaan nilai-nilai perubahan dalam reformasi birokrasi juga berusaha diwujudkan dalam setiap pelayanan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal sebagai bentuk dukungan pelaksanaan kewenangan Mahkamah Konstitusi dalam melayani masyarakat pencari keadilan hingga melayani pegawai internal Mahkamah Konstitusi sendiri.

Secara keseluruhan nilai setiap unsur penilaian sudah baik walaupun ada beberapa yang masih dirasa kurang. Untuk melihat lebih lengkap unsur yang terkandung dalam pelaksanaan survei reformasi birokrasi dapat dilihat pada **Tabel 5.3** berikut ini.

Tabel 5.3 Nilai Unsur Survei Reformasi Birokrasi
di Lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal
Mahkamah Konstitusi periode Tahun 2017

No	UNSUR	Indeks	Nilai Konversi	Kategori
A	BUDAYA ORGANISASI DAN SISTEM ANTI KORUPSI			
1	Petugas/ Pegawai/ Pejabat di instansi saya menangani tugas-tugas/ pekerjaan mereka secara terbuka dan dapat diakses oleh semua pihak yang membutuhkan	3,15	78,65	Baik



No	UNSUR	Indeks	Nilai Konversi	Kategori
2	Petugas/ Pegawai/ Pejabat di instansi saya melaksanakan tugasnya tanpa menerima pemberian (uang/ hadiah/ hiburan/ dan kemudahan (fasilitas atau janji)	3,41	85,22	Sangat Baik
3	Petugas/ Pegawai/ Pejabat di instansi saya dalam melaksanakan tugas/ pekerjaan memberikan perlakuan yang sama tanpa membedakan daerah asal (kesukuan), sekolah asal (almamater) ,kekerabatan dan agama	3,29	82,30	Sangat Baik
4	Petugas/ Pegawai/ Pejabat di instansi saya melaksanakan tugasnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku tanpa menawarkan/ mengajak untuk membantu secara ilegal	3,39	84,67	Sangat Baik
5	Pelapor kejadian korupsi dan pelapor terkait pelanggaran kepentingan publik/masyarakat dilindungi secara efektif di instansi saya	3,12	77,92	Baik
6	Petugas/ Pegawai/ Pejabat di instansi saya yang melakukan pelanggaran, diproses secara tegas/adil sesuai peraturan yang berlaku	3,19	79,74	Baik
7	Sistem pencegahan korupsi di internal di instansi saya telah berjalan secara efektif	3,10	77,55	Baik
B	INTEGRITAS KERJA TERKAIT PENGELOLAAN SDM			
8	Dalam instansi saya, proses penerimaan pegawai telah bersih dari KKN	3,08	77,05	Baik
9	Dalam instansi saya, proses penempatan/ redistribusi pegawai telah bersih dari KKN	2,99	74,63	Baik
10	Dalam Instansi saya, proses promosi/kenaikan jabatan telah bersih dari KKN	2,93	73,13	Baik
11	Dalam instansi saya, proses pemilihan/ persetujuan pegawai yang akan ikut dalam program pengembangan kompetensi (diklat/ beasiswa dll) telah bersih dari KKN	2,93	73,32	Baik
12	Dalam instansi saya, proses pengurusan kenaikan pangkat telah bebas dari KKN	3,31	82,65	Sangat Baik



No	UNSUR	Indeks	Nilai Konversi	Kategori
13	Dalam instansi saya, proses pengurusan gaji berkala telah bebas dari KKN	3,37	84,14	Sangat Baik
14	Dalam instansi saya, proses pengelolaan absensi pegawai telah bebas dari manipulasi	3,15	78,73	Baik
C	INTEGRITAS KERJA DALAM PELAKSANAAN ANGGARAN			
15	Dalam instansi saya, pengelolaan anggaran pada pengeluaran perjalanan dinas dan biaya operasional telah bebas dari penyalahgunaan/ penyimpangan	3,12	77,99	Baik
16	Dalam instansi saya, pengelolaan anggaran pengadaan barang dan jasa (PBJ) telah bebas dari penyalahgunaan/ penyimpangan	3,03	75,75	Baik
17	Dalam instansi saya, pengelolaan anggaran biaya penunjang pelaksanaan kegiatan (honorarium/lembur) telah bebas dari penyalahgunaan/penyimpangan	3,09	77,24	Baik
18	Dalam instansi saya, telah terbebas praktik pemalsuan bukti transaksi	3,16	79,10	Baik
D	INTEGRITAS KERJA DAN KESESUAIAN PERINTAH ATASAN DENGAN ATURAN DAN NORMA			
19	Atasan di instansi saya bertanggungjawab atas pekerjaan sesuai tugas pokok dan fungsi yang telah ditetapkan	3,16	78,92	Baik
20	Atasan di instansi saya selalu menaati dan memberikan perintah kerja sesuai aturan	3,18	79,48	Baik
21	Atasan di instansi saya memberikan teguran/ peringatan/ hukuman saat saya melakukan pekerjaan/tugas yang tidak sesuai dengan aturan tersebut	3,20	80,04	Baik
22	Atasan di instansi saya selalu mematuhi kode etik dan aturan disiplin organisasi	3,18	79,48	Baik
RATA-RATA		3,16	78,99	Baik



5.1 Hasil Penyusunan Survei Reformasi Birokrasi di Lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi 2017

Untuk mengidentifikasi hasil pelaksanaan reformasi birokrasi di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi, maka dilakukan Survei Reformasi Birokrasi. Penyusunan Survei Reformasi Birokrasi merupakan suatu langkah yang tepat dalam upaya pembenahan diri secara berkelanjutan dan berkesinambungan berkaitan dengan aspek-aspek manajemen pemerintahan meliputi organisasi, tatalaksana, peraturan perundang-undangan, sumber daya aparatur, pengawasan, akuntabilitas, pelayanan publik, serta pola pikir dan budaya kerja aparatur.

5.1.1 Karakteristik Responden

Sasaran survei atau responden pada pelaksanaan Survei Reformasi Birokrasi di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi adalah seluruh pegawai internal Mahkamah Konstitusi dengan jumlah responden yang didapat sebanyak 137 responden. Pengambilan data menggunakan sistem *dashboard* dari masing-masing pegawai. Dominasi masing-masing karakteristik responden pada Survei Reformasi Birokrasi ini dapat dilihat pada **Tabel 5.1.1**. Karakteristik responden yang tersaji secara keseluruhan perlu mendapat perhatian secara khusus, sehingga dengan mengetahui tipe mayoritas responden diharapkan Mahkamah Konstitusi dapat mempersiapkan strategi yang spesifik.

Tabel 5.1.1. Persentase Karakteristik Responden

Karakteristik	Dominasi	
	Keterangan	Persentase (%)
Posisi dalam organisasi	Staff	58,09
Jenis Kelamin	Laki-laki	56,93
Pendidikan Terakhir	S1	48,82



5.1.2 Tingkat Kualitas Pelaksanaan Reformasi Birokrasi

Hasil Survei Pelaksanaan Reformasi Birokrasi di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi periode Tahun 2017 mempunyai kategori BAIK, yaitu dengan nilai rata-rata tertimbang 3,16 atau nilai konversi sebesar 78,99.

Berikut adalah tabel nilai persepsi, nilai interval, nilai konversi, mutu dan kategori:

Tabel 5.1.2. Nilai Persepsi, Interval, Konversi,
Mutu dan Kategori

Nilai Persepsi	Nilai Interval	Nilai Konversi	Mutu	Kategori
1	1,00-1,75	25-43,75	D	Tidak Baik
2	1,76-2,50	43,76-62,50	C	Kurang Baik
3	2,51-3,25	62,51-81,25	B	Baik
4	3,26-4,00	81,26-100,00	A	Sangat Baik

Berdasarkan data tersebut, dapat dijelaskan bahwa secara keseluruhan pelaksanaan reformasi birokrasi di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi periode Tahun 2017 sudah baik dengan nilai indeks 78,99. Hal ini tidak lepas dari upaya Mahkamah Konstitusi untuk terus melakukan pembenahan dan evaluasi terhadap pelaksanaan reformasi birokrasi. Pelaksanaan prinsip tata kelola administrasi lembaga peradilan yang baik senantiasa diterapkan oleh Mahkamah Konstitusi yang merupakan perwujudan dari Reformasi Birokrasi. Pelaksanaan nilai-nilai perubahan dalam reformasi birokrasi juga berusaha diwujudkan dalam setiap pelayanan sebagai bentuk dukungan pelaksanaan kewenangan Mahkamah Konstitusi dalam melayani masyarakat pencari keadilan hingga melayani pegawai internal Mahkamah Konstitusi sendiri.

Secara keseluruhan nilai setiap unsur penilaian sudah baik dimana sebanyak 17 unsur mendapatkan penilaian yang baik bahkan 5 unsur mendapatkan penilaian yang sangat baik. Untuk melihat lebih lengkap unsur yang terkandung dalam pelaksanaan survei reformasi birokrasi dapat dilihat pada **Tabel 5.1.3** dan **Tabel 5.1.4** berikut ini.



Tabel 5.1.3 Nilai Komponen Survei Reformasi Birokrasi
di Lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal
Mahkamah Konstitusi periode Tahun 2017

No	Komponen	Indeks	Nilai Konversi	Kategori
A	Budaya Organisasi dan Sistem Anti Korupsi	3,23	80,87	Baik
B	Integritas Kerja Terkait Pengelolaan SDM	3,11	77,67	Baik
C	Integritas Kerja dalam Pelaksanaan Anggaran	3,10	77,52	Baik
D	Integritas Kerja dan Kesesuaian Perintah Atasan dengan Aturan dan Norma	3,18	79,48	Baik
RATA-RATA		3,16	78,99	Baik

Tabel 5.1.4 Nilai Per Unsur Survei Reformasi Birokrasi
di Lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal
Mahkamah Konstitusi periode Tahun 2017

No	UNSUR	Indeks	Nilai Konversi	Kategori
A	BUDAYA ORGANISASI DAN SISTEM ANTI KORUPSI			
1	Petugas/ Pegawai/ Pejabat di instansi saya menangani tugas-tugas/ pekerjaan mereka secara terbuka dan dapat diakses oleh semua pihak yang membutuhkan	3,15	78,65	Baik
2	Petugas/ Pegawai/ Pejabat di instansi saya melaksanakan tugasnya tanpa menerima pemberian (uang/ hadiah/ hiburan/ dan kemudahan (fasilitas atau janji)	3,41	85,22	Sangat Baik
3	Petugas/ Pegawai/ Pejabat di instansi saya dalam melaksanakan tugas/ pekerjaan memberikan perlakuan yang sama tanpa membedakan daerah asal (kesukuan), sekolah asal (almamater) ,kekerabatan dan agama	3,29	82,30	Sangat Baik
4	Petugas/ Pegawai/ Pejabat di instansi saya melaksanakan tugasnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku tanpa menawarkan/ mengajak untuk membantu secara ilegal	3,39	84,67	Sangat Baik



No	UNSUR	Indeks	Nilai Konversi	Kategori
5	Pelapor kejadian korupsi dan pelapor terkait pelanggaran kepentingan publik/masyarakat dilindungi secara efektif di instansi saya	3,12	77,92	Baik
6	Petugas/ Pegawai/ Pejabat di instansi saya yang melakukan pelanggaran, diproses secara tegas/adil sesuai peraturan yang berlaku	3,19	79,74	Baik
7	Sistem pencegahan korupsi di internal di instansi saya telah berjalan secara efektif	3,10	77,55	Baik
B	INTEGRITAS KERJA TERKAIT PENGELOLAAN SDM			
8	Dalam instansi saya, proses penerimaan pegawai telah bersih dari KKN	3,08	77,05	Baik
9	Dalam instansi saya, proses penempatan/ redistribusi pegawai telah bersih dari KKN	2,99	74,63	Baik
10	Dalam Instansi saya, proses promosi/kenaikan jabatan telah bersih dari KKN	2,93	73,13	Baik
11	Dalam instansi saya, proses pemilihan/ persetujuan pegawai yang akan ikut dalam program pengembangan kompetensi (diklat/ beasiswa dll) telah bersih dari KKN	2,93	73,32	Baik
12	Dalam instansi saya, proses pengurusan kenaikan pangkat telah bebas dari KKN	3,31	82,65	Sangat Baik
13	Dalam instansi saya, proses pengurusan gaji berkala telah bebas dari KKN	3,37	84,14	Sangat Baik
14	Dalam instansi saya, proses pengelolaan absensi pegawai telah bebas dari manipulasi	3,15	78,73	Baik
C	INTEGRITAS KERJA DALAM PELAKSANAAN ANGGARAN			
15	Dalam instansi saya, pengelolaan anggaran pada pengeluaran perjalanan dinas dan biaya operasional telah bebas dari penyalahgunaan/ penyimpangan	3,12	77,99	Baik



No	UNSUR	Indeks	Nilai Konversi	Kategori
16	Dalam instansi saya, pengelolaan anggaran pengadaan barang dan jasa (PBJ) telah bebas dari penyalahgunaan/ penyimpangan	3,03	75,75	Baik
17	Dalam instansi saya, pengelolaan anggaran biaya penunjang pelaksanaan kegiatan (honorarium/lembur) telah bebas dari penyalahgunaan/penyimpangan	3,09	77,24	Baik
18	Dalam instansi saya, telah terbebas praktik pemalsuan bukti transaksi	3,16	79,10	Baik
D	INTEGRITAS KERJA DAN KESESUAIAN PERINTAH ATASAN DENGAN ATURAN DAN NORMA			
19	Atasan di instansi saya bertanggungjawab atas pekerjaan sesuai tugas pokok dan fungsi yang telah ditetapkan	3,16	78,92	Baik
20	Atasan di instansi saya selalu menaati dan memberikan perintah kerja sesuai aturan	3,18	79,48	Baik
21	Atasan di instansi saya memberikan teguran/ peringatan/ hukuman saat saya melakukan pekerjaan/tugas yang tidak sesuai dengan aturan tersebut	3,20	80,04	Baik
22	Atasan di instansi saya selalu mematuhi kode etik dan aturan disiplin organisasi	3,18	79,48	Baik
RATA-RATA		3,16	78,99	Baik

5.1.2.1 Budaya Organisasi dan Sistem Anti Korupsi

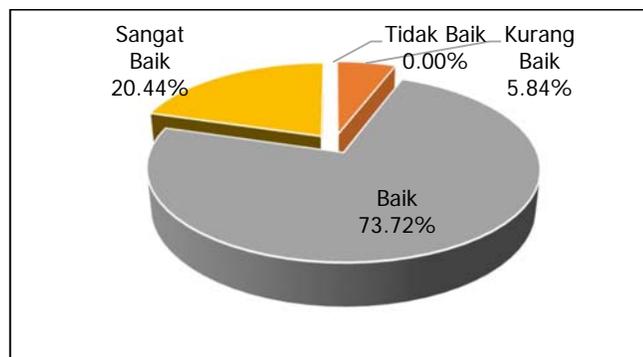
Budaya organisasi adalah suatu sistem nilai kepercayaan dan kebiasaan dalam suatu organisasi yang saling berinteraksi dengan struktur sistem formalnya untuk menghasilkan norma-norma perilaku organisasi, sedangkan sistem anti korupsi adalah upaya-upaya yang dilakukan oleh suatu organisasi untuk mencegah terjadinya kegiatan korupsi melalui sistem yang terintegrasi. Pada survei reformasi birokrasi ini, budaya organisasi dan sistem anti korupsi diwakili oleh tujuh (7) unsur pertanyaan. Secara umum hasil yang didapatkan sudah baik karena dari tujuh (7) unsur pertanyaan tersebut



4 unsur mendapatkan nilai yang sudah baik dan 3 unsur mendapatkan nilai yang sangat baik dengan nilai indeks rata-rata 3,23 atau nilai konversi 80,87. Untuk lebih lengkapnya ke-tujuh unsur pertanyaan tersebut dapat dijelaskan pada berikut ini.

1. Petugas/ Pegawai/ Pejabat di instansi saya **menangani tugas-tugas/ pekerjaan mereka secara terbuka** dan dapat diakses oleh semua pihak yang membutuhkan

Unsur ini mendapatkan nilai indeks sebesar 78,65 dengan kategori baik. Jumlah persentase persepsi responden terhadap keterbukaan petugas/pegawai/pejabat terhadap tugas/pekerjaan yang ditangani dan dapat diakses oleh semua pihak yang membutuhkan dapat dilihat pada **Gambar 5.1.1**.



Gambar 5.1.1 Presentase Persepsi Responden Terhadap Keterbukaan Pekerjaan Petugas/Pegawai/Pejabat

Berdasarkan **Gambar 5.1.1** dapat dijelaskan bahwa sebagian besar responden memberikan penilaian yang baik terhadap keterbukaan pekerjaan yang ditangani oleh petugas/pegawai/pejabat di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi dengan persentase 73,72%, bahkan sebanyak 20,44% menyatakan sangat baik. Hanya 5,84% responden yang menyatakan kurang baik.

Berdasarkan data yang dihimpun, berikut beberapa alasan responden yang menyatakan kurang baik terhadap keterbukaan pekerjaan petugas/pegawai/pejabat.

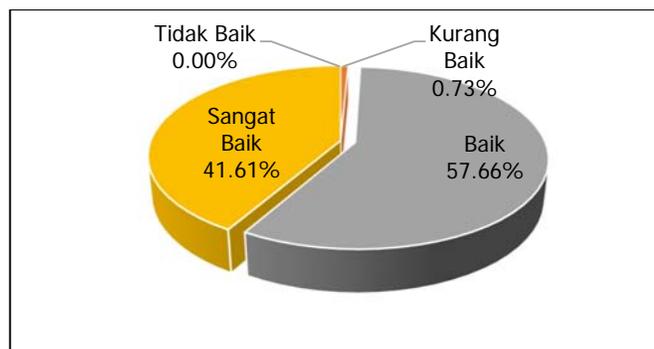


Tabel 5.1.5 Presentase Alasan Responden

No	Alasan	Persentase
1	Ada bagian tertentu yang ketika data dibutuhkan masih perlu beberapa waktu untuk mempersiapkan	1,17
2	Banyak pegawai yang masih belum bersedia memberikan ilmunya (<i>transfer knowledge</i>)	1,17
3	Kurang mudah untuk mengaksesnya	1,17
4	Pekerjaan yang dapat diakses bersama terkadang di simpan dalam PC masing-masing/ tidak share di publik sehingga akan ada kesulitan jika diperlukan adanya koreksi sedangkan yang bersangkutan tidak di tempat	1,17
5	Sebagian data/informasi yang terkait Tupoksi masih belum bisa diakses/ di <i>up date</i> , contoh: Putusan MK, Jumlah Perkara PUU termasuk isu perkara	1,17
Total		5,84

2. Petugas/ Pegawai/ Pejabat di instansi saya **melaksanakan tugasnya tanpa menerima pemberian** (uang/ hadiah/ hiburan/ dan kemudahan (fasilitas atau janji)

Unsur ini mendapatkan nilai indeks tertinggi dari tujuh unsur lainnya dengan nilai indeks sebesar 85,22 dengan kategori sangat baik. Jumlah persentase persepsi responden terhadap perilaku petugas/pegawai/pejabat tanpa menerima pemberian dapat dilihat pada **Gambar 5.1.2**.



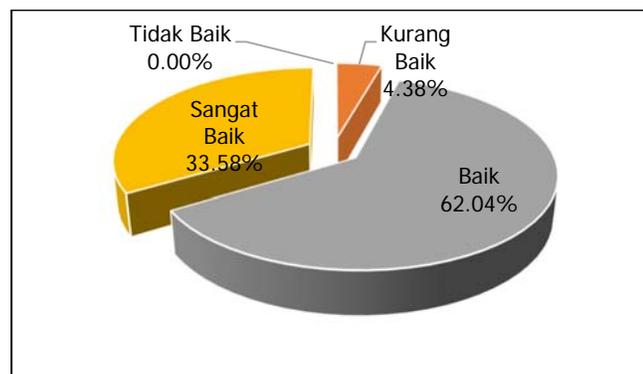
Gambar 5.1.2 Presentase Persepsi Responden Terhadap Perilaku Petugas/Pegawai/Pejabat Tanpa Menerima Pemberian



Berdasarkan **Gambar 5.1.2** dapat dijelaskan bahwa petugas/pegawai/pejabat di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi sudah dapat dikatakan tidak menerima pemberian berupa uang/ hadiah/ hiburan/ dan kemudahan (fasilitas atau janji) dalam menjalankan tugasnya. Terbukti dari hampir seluruh responden menyatakan sudah baik dan bahkan sangat baik. Hanya 0,73% responden menyatakan masih kurang baik. Menurut responden tersebut karena masih ada rumor yang memberikan kemudahan/janji/akses-akses khusus pada pegawai tertentu.

3. Petugas/ Pegawai/ Pejabat di instansi saya dalam melaksanakan tugas/ pekerjaan **memberikan perlakuan yang sama tanpa membedakan** daerah asal (kesukuan), sekolah asal (almamater), kekerabatan dan agama

Unsur ini mendapatkan nilai indeks sebesar 82,30 dengan kategori baik. Jumlah persentase persepsi responden terhadap perilaku petugas/pegawai/pejabat tanpa membeda-bedakan dapat dilihat pada **Gambar 5.1.3**.



Gambar 5.1.3 Presentase Persepsi Responden Terhadap Perilaku Petugas/Pegawai/Pejabat Tanpa Membeda-bedakan

Berdasarkan **Gambar 5.1.3** dapat dijelaskan bahwa sebagian besar responden menyatakan petugas/pegawai/pejabat di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi tidak membeda-bedakan daerah asal (kesukuan), sekolah asal (almamater), kekerabatan dan agama dengan kategori baik sebesar 62,04%, bahkan sebanyak 33,58% menyatakan sangat baik. Hanya 4,38% saja yang menyatakan kurang baik. Berikut lebih lengkap alasannya.

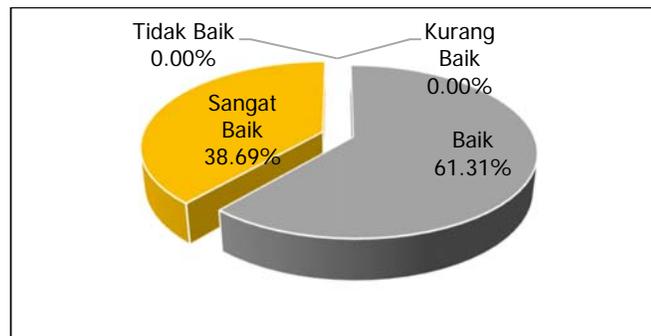


Tabel 5.1.6 Presentase Alasan Responden

No	Alasan	Persentase
1	Masih ada perlakuan berbeda	1,09
2	Masih ada praktik tersebut	1,09
3	Masih di dominasi kepentingan pribadi daripada objektivitas	1,09
4	<i>Some still have a clustered mind</i>	1,09
Total		4,38

4. Petugas/ Pegawai/ Pejabat di instansi saya melaksanakan tugasnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku **tanpa menawarkan/ mengajak untuk membantu secara ilegal**

Unsur ini mendapatkan nilai indeks sebesar 84,67 dengan kategori sangat baik. Jumlah persentase persepsi responden terhadap perilaku petugas/pegawai/pejabat tanpa menawarkan/mengajak untuk membantu secara ilegal dapat dilihat pada **Gambar 5.1.4.**



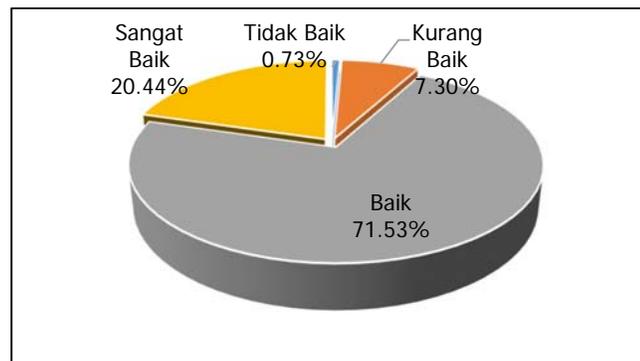
Gambar 5.1.4 Presentase Persepsi Responden Terhadap Perilaku Petugas/Pegawai/Pejabat Tanpa Membeda-bedakan

Berdasarkan **Gambar 5.1.4** dapat dijelaskan bahwa petugas/pegawai/pejabat di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi sudah melaksanakan tugasnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku tanpa menawarkan/mengajak untuk membantu secara ilegal. Terbukti seluruh responden menjawab baik dan sangat baik.



5. **Pelapor** kejadian korupsi dan pelapor terkait pelanggaran kepentingan publik/masyarakat **dilindungi secara efektif** di instansi saya

Unsur ini mendapatkan nilai indeks sebesar 77,92 dengan kategori baik. Jumlah persentase persepsi responden terhadap perlindungan pelapor kejadian korupsi dan pelanggaran kepentingan publik/masyarakat dapat dilihat pada **Gambar 5.1.5**.



Gambar 5.1.5 Presentase Persepsi Responden Terhadap Perlindungan Pelapor Kejadian Korupsi dan Pelanggaran Kepentingan Publik/Masyarakat

Berdasarkan **Gambar 5.1.5** dapat dijelaskan bahwa sebagian besar responden menjawab baik terhadap perlindungan pelapor kejadian korupsi dan pelanggaran kepentingan publik/masyarakat di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi dengan persentase 71,53%, bahkan sebanyak 20,44% menyatakan sangat baik. Namun sebanyak 7,30% responden menyatakan kurang baik dan hanya 0,73% menyatakan tidak baik. Berdasarkan data yang dihimpun didapatkan alasan responden menjawab kurang/tidak baik. Berikut data lengkapnya.

Tabel 5.1.7 Presentase Alasan Responden

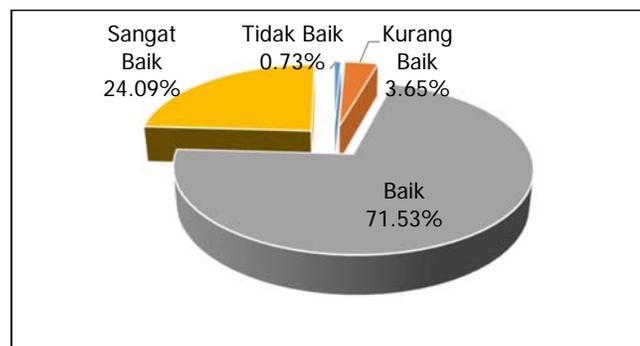
No	Alasan	Persentase
1	Isu korupsi sedikit yang mengemuka menjadi laporan, terkadang menjadi cemoohan atau rahasia umum	1,15
2	Nama pelapor kurang dilindungi	1,15
3	Kurang disosialisasikan mengenai SOPnya, contoh: bagaimana proses melaporkannya, kepada siapa melaporkannya. Saya menjawab Kurang bukan berarti tidak baik, namun saya belum pernah	1,15



No	Alasan	Persentase
	mendapati sosialisasi mengenai ketentuan ini. Jadi saya tidak mungkin bisa menjawab pertanyaan yang saya sendiri kurang paham tata cara atau mekanisme pelaporannya	
4	Masih kurang adanya pendampingan	1,15
5	Belum adanya mekanisme/prosedur perlindungan pegawai. Wadah persatuan pegawai dirasa perlu untuk menjembatani kepentingan pegawai	1,15
6	Perlindungan dan pendampingan hukum bagi pegawai masih kurang baik	1,15
7	Tidak menggunakan asas praduga tidak bersalah	1,15
Total		8,03

6. Petugas/ Pegawai/ Pejabat di instansi saya yang melakukan pelanggaran, **diproses secara tegas/adil** sesuai peraturan yang berlaku

Unsur ini mendapatkan nilai indeks sebesar 79,74 dengan kategori baik. Jumlah persentase persepsi responden terhadap ketegasan dan keadilan terhadap pelanggaran peraturan dapat dilihat pada **Gambar 5.1.6**.



Gambar 5.1.6 Presentase Persepsi Responden Terhadap Ketegasan dan Keadilan Terhadap Pelanggaran Peraturan

Berdasarkan **Gambar 5.1.6** dapat dijelaskan bahwa sebagian besar responden menjawab baik terhadap ketegasan dan keadilan terhadap pelanggaran peraturan di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi dengan



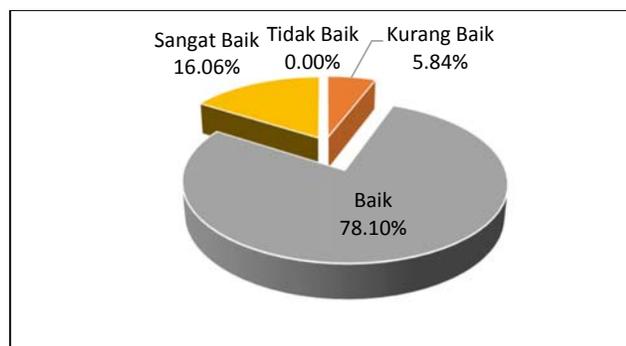
persentase 71,53%, bahkan sebanyak 24,09% menyatakan sangat baik. Namun sebanyak 3,65% responden menyatakan kurang baik dan hanya 0,73% menyatakan tidak baik. Berdasarkan data yang dihimpun didapatkan alasan responden menjawab kurang/tidak baik. Berikut data lengkapnya.

Tabel 5.1.8 Presentase Alasan Responden

No	Alasan	Persentase
1	Masih ada rumor sejumlah perlakuan berbeda	1,09
2	Masih terdapat pegawai yang tidak ditindak secara tegas	1,09
3	<i>Punishment</i> tidak jelas dan transparan	1,09
4	Untuk kasus pelanggaran sama berbeda sanksinya	1,09
Total		4,38

7. **Sistem pencegahan korupsi** di internal di instansi saya telah berjalan secara efektif

Unsur ini mendapatkan nilai indeks sebesar 77,55 dengan kategori baik. Jumlah persentase persepsi responden terhadap sistem pencegahan korupsi dapat dilihat pada **Gambar 5.1.7**.



Gambar 5.1.7 Presentase Persepsi Responden Terhadap Sistem Pencegahan Korupsi



Berdasarkan **Gambar 5.1.7** dapat dijelaskan bahwa sebagian besar responden menjawab baik terhadap sistem pencegahan korupsi di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi dengan persentase 78,10%, bahkan sebanyak 16,06% menyatakan sangat baik. Namun sebanyak 5,84% responden menyatakan kurang baik. Berdasarkan data yang dihimpun didapatkan alasan responden menjawab kurang/tidak baik. Berikut data lengkapnya.

Tabel 5.1.9 Presentase Alasan Responden

No	Alasan	Persentase
1	Kurang fokus pada bagian-bagian yang terkait dengan uang dan pihak luar (mitra kerja) dalam hal ini seharusnya lebih fokus pada pola <i>follow the money</i>	1,46
2	Kurang tersosialisasi dengan baik dan terkoordinir secara kontinyu	1,46
3	SPI kurang banyak dilibatkan dalam pengawasan	1,46
4	Tidak efektifnya pengawasan	1,46
Total		5,84

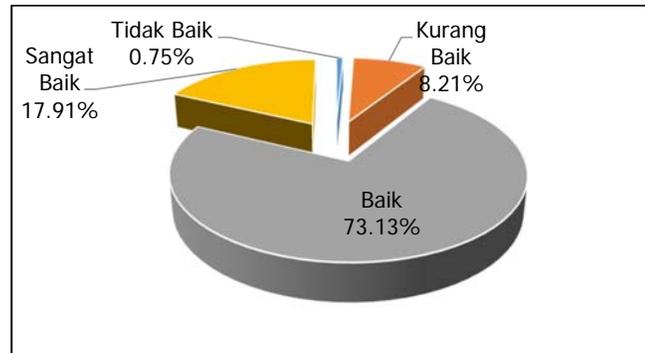
5.1.2.2 Integritas Kerja Terkait Pengelolaan SDM

Integritas kerja terkait pengelolaan SDM merupakan suatu konsep berkaitan dengan konsistensi dalam tindakan-tindakan, nilai-nilai, metode-metode, ukuran-ukuran, prinsip-prinsip, ekspektasi-ekspektasi dan berbagai hal yang dihasilkan dalam kerja terkait pengelolaan SDM. Pada survei reformasi birokrasi ini, integritas kerja terkait pengelolaan SDM diwakili oleh tujuh (7) unsur pertanyaan dengan nilai indeks 3,11 atau nilai konversi 77,67. Secara umum hasil yang didapatkan sudah baik karena dari tujuh (7) unsur pertanyaan tersebut lima (5) unsur mendapatkan hasil baik, bahkan dua (2) unsur mendapatkan hasil yang sangat baik. Untuk lebih lengkapnya ke-tujuh unsur pertanyaan tersebut dapat dijelaskan pada berikut ini.



1. Dalam instansi saya, **proses penerimaan pegawai** telah bersih dari KKN

Unsur ini mendapatkan nilai indeks sebesar 77,05 dengan kategori baik. Jumlah persentase persepsi responden terhadap proses penerimaan pegawai yang bersih dari KKN dapat dilihat pada **Gambar 5.1.8**.



Gambar 5.1.8 Presentase Persepsi Responden Terhadap Proses Penerimaan Pegawai yang Bersih dari KKN

Berdasarkan **Gambar 5.1.8** dapat dijelaskan bahwa sebagian besar responden memberikan penilaian baik terhadap proses penerimaan pegawai di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi dengan persentase sebesar 73,13%, bahkan sebanyak 17,91% mengatakan sangat baik. Walaupun demikian, masih ada beberapa yaitu 8,21% responden mengatakan kurang baik, dan sebanyak 0,75% mengatakan tidak baik.

Berdasarkan data yang dihimpun, berikut beberapa alasan responden yang menyatakan tidak/kurang baik terhadap proses penerimaan pegawai yang bersih dari KKN.

Tabel 5.1.10 Presentase Alasan Responden

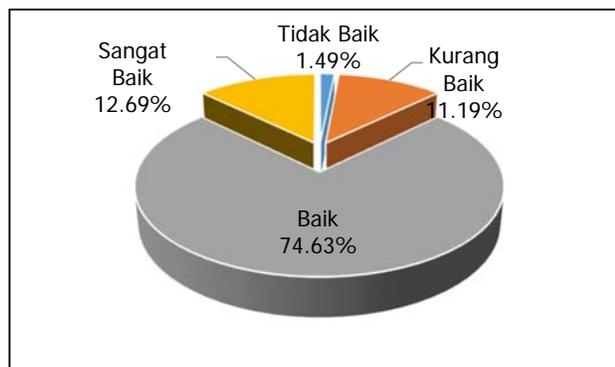
No	Alasan	Persentase
1	Masih ada unsur keluarga	2,99
2	Dikarenakan proses penerimaan pegawai sekarang diharuskan melalui seleksi serentak dengan menggunakan komputer yang terintegrasi, maka kemungkinan untuk melakukan "kecurangan" sangat kecil, namun, apabila peserta lolos ke tahap selanjutnya, saya kurang paham apakah faktor tertentu	1,49



No	Alasan	Persentase
	dapat dijadikan sebagai pertimbangan juga. Sekedar masukan, dikarenakan pegawai di Mahkamah ini tidak selalu mengenai PNS, ada baiknya frasa pegawai di jelaskan secara lebih mendetail definisinya, karena tenaga perbantuan di divisi tertentu juga ada beberapa pegawai perbantuan yang merupakan relative dari pegawai PNS di kantor ini	
3	Masih ada proses yang tidak transparan	1,49
4	Masih ada rumor titipan, perlu lebih dinyatakan dan dibuktikan bersihnya rekrutmen pegawai dari KKN	1,49
5	Perlu keterbukaan hasil ujian seleksi penerimaan CPNS sebagai salah satu upaya pencegahan KKN	1,49
Total		8,96

2. Dalam instansi saya, **proses penempatan/ redistribusi pegawai** telah bersih dari KKN

Unsur ini mendapatkan nilai indeks sebesar 74,63 dengan kategori baik. Jumlah persentase persepsi responden terhadap proses penempatan/redistribusi pegawai yang bersih dari KKN dapat dilihat pada **Gambar 5.1.9**.



Gambar 5.1.9 Presentase Persepsi Responden Terhadap Proses Penempatan/Redistribusi Pegawai yang Bersih dari KKN

Berdasarkan **Gambar 5.1.9** dapat dijelaskan bahwa sebagian besar responden memberikan penilaian baik terhadap proses penempatan/redistribusi pegawai di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi dengan



persentase sebesar 74,63%, bahkan sebanyak 12,69% mengatakan sangat baik. Walaupun demikian, masih ada beberapa yaitu 11,19% responden mengatakan kurang baik, dan sebanyak 1,49% mengatakan tidak baik.

Berdasarkan data yang dihimpun, berikut beberapa alasan responden yang menyatakan tidak/kurang baik terhadap proses penempatan/redistribusi pegawai yang bersih dari KKN.

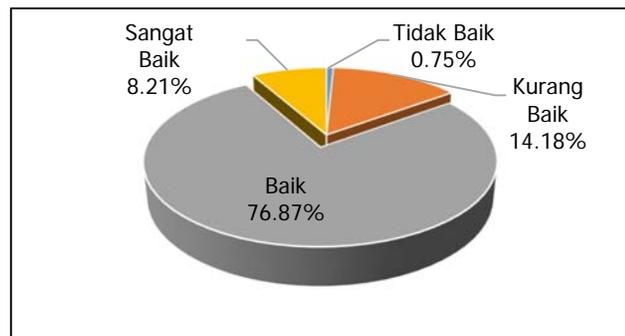
Tabel 5.1.11 Presentase Alasan Responden

No	Alasan	Persentase
1	Kurang transparan dalam proses penempatan pegawai karena kadang kurang sesuai dengan kompetensi yang dimilikinya	2,82
2	Alasan ini selalu muncul bila cara/proses penempatan pegawai belum sepenuhnya didasarkan standar kompetensi dan pola karir SDM. Konkritnya ada tabel jabatan, standar kompetensi dan pola karir yang bisa diakses pegawai	1,41
3	Kurang memperhatikan kemampuan	1,41
4	Masih ada unsur like and dislike	1,41
5	Masih ada proses yang tidak transparan	1,41
6	Masih ada unsur "by request" atau pegawai bisa meminta kepada pimpinan untuk ditempatkan dimana	1,41
7	Masih dipengaruhi oleh kepentingan pribadi dan golongan tertentu	1,41
8	Penempatan pegawai belum sesuai dengan kompetensinya	1,41
9	Saya kurang paham dengan sistem penempatan di kantor ini, karena berdasarkan pengalaman saya pribadi, saya ditempatkan di beberapa divisi tanpa ada tes penempatan	1,41
10	Terlalu lama prosesnya	1,41
Total		12,69



3. Dalam instansi saya, **proses promosi/kenaikan jabatan** telah bersih dari KKN

Unsur ini mendapatkan nilai indeks sebesar 73,13 dengan kategori baik. Unsur ini menjadi unsur terendah dibandingkan unsur lainnya. Jumlah persentase persepsi responden terhadap proses promosi/kenaikan jabatan yang bersih dari KKN dapat dilihat pada **Gambar 5.1.10**.



Gambar 5.1.10 Presentase Persepsi Responden Terhadap Proses Promosi/Kenaikan Jabatan yang Bersih dari KKN

Berdasarkan **Gambar 5.1.10** dapat dijelaskan bahwa sebagian besar responden memberikan penilaian baik terhadap proses promosi/kenaikan jabatan pegawai di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi dengan persentase sebesar 76,87%, bahkan sebanyak 8,21% mengatakan sangat baik. Walaupun demikian, masih ada beberapa yaitu 14,18% responden mengatakan kurang baik, dan sebanyak 0,75% mengatakan tidak baik.

Berdasarkan data yang dihimpun, berikut beberapa alasan responden yang menyatakan tidak/kurang baik terhadap proses promosi/kenaikan jabatan pegawai yang bersih dari KKN.

Tabel 5.1.12 Presentase Alasan Responden

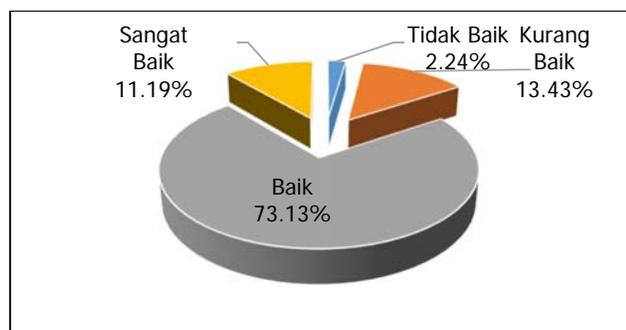
No	Alasan	Persentase
1	Sebaiknya peserta assesment yang tidak terpilih diberi informasi kelemahannya sehingga dapat memperbaiki diri untuk mengikuti assesment berikutnya	4,98



No	Alasan	Persentase
2	Masih dipengaruhi oleh kepentingan pribadi dan golongan tertentu	2,49
3	Belum ada pola promosi jabatan yang baku dan transparan	1,24
4	Banyak syarat yang tidak perlu	1,24
5	Masih ada proses yang tidak transparan	1,24
6	Masih adanya orang yang kurang berkompeten dipromosikan naik jabatan	1,24
7	Proses kenaikan/promosi yang belum jelas kriteria dan penilaiannya	1,24
8	Proses tidak transparan	1,24
Total		14,93

4. Dalam instansi saya, **proses pemilihan/ persetujuan pegawai yang akan ikut dalam program pengembangan kompetensi** (diklat/ beasiswa dll) telah bersih dari KKN

Unsur ini mendapatkan nilai indeks sebesar 73,32 dengan kategori baik. Jumlah persentase persepsi responden terhadap proses pemilihan/persetujuan pegawai yang akan ikut dalam program pengembangan kompetensi (diklat/beasiswa dll) yang bersih dari KKN dapat dilihat pada **Gambar 5.1.11**.



Gambar 5.1.11 Presentase Persepsi Responden Terhadap Proses Pemilihan Pegawai Ikut Program Pengembangan Kompetensi



Berdasarkan **Gambar 5.1.11** dapat dijelaskan bahwa sebagian besar responden memberikan penilaian baik terhadap proses pemilihan pegawai yang ikut program pengembangan kompetensi di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi dengan persentase sebesar 73,13%, bahkan sebanyak 11,19% mengatakan sangat baik. Walaupun demikian, masih ada beberapa yaitu 13,43% responden mengatakan kurang baik, dan sebanyak 2,24% mengatakan tidak baik.

Berdasarkan data yang dihimpun, berikut beberapa alasan responden yang menyatakan tidak/kurang baik terhadap proses pemilihan pegawai yang ikut program pengembangan kompetensi yang bersih dari KKN.

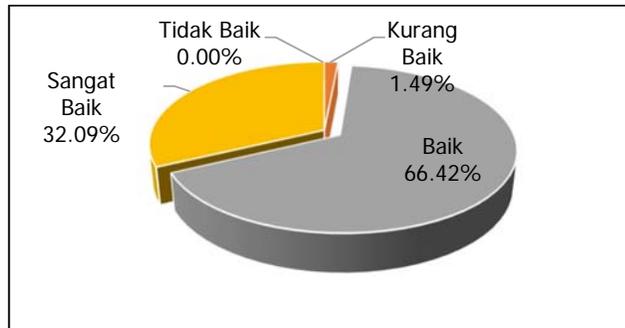
Tabel 5.1.13 Presentase Alasan Responden

No	Alasan	Persentase
1	Kurangnya sosialisasi diklat dan beasiswa	4,82
2	Belum ada pedoman dan standar yang baku dan transparan	1,21
3	Bersih dari KKN tapi kurang fair dan accountable	1,21
7	Karena pegawai yang mengikuti sosialiasi diklat hanya untuk orang yang sama. Jadi tidak ada pemerataan pengetahuan dan pengembangan diri pada pegawai	1,21
8	Karena terbatasnya anggaran, sering kali yang diutamakan hanya garda utama MK	1,21
9	Kurang merata dalam memberikan kesempatan yang sama kepada pegawai untuk mengembangkan kompetensinya	1,21
10	Masih ada perlakuan istimewa dan tidak adanya transparansi	1,21
11	Masih dipengaruhi oleh kepentingan pribadi dan golongan tertentu	1,21
12	Program pengembangan kompetensi seharusnya terbuka untuk umum tanpa kecuali dan dipublikasikan informasinya melalui segala saluran yang ada. Hasil dari kompetensinya diumumkan secara terbuka, dapat diakses semua pegawai	1,21
13	Proses seleksi tidak transparan	1,21
Total		15,67



5. Dalam instansi saya, **proses pengurusan kenaikan pangkat** telah bebas dari KKN

Unsur ini mendapatkan nilai indeks sebesar 82,65 dengan kategori sangat baik. Jumlah persentase persepsi responden terhadap proses pengurusan kenaikan pangkat yang bersih dari KKN dapat dilihat pada **Gambar 5.1.12**.

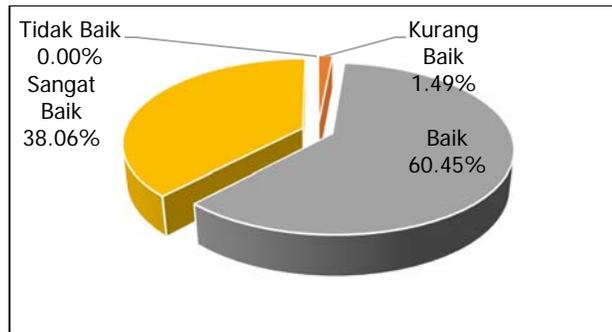


Gambar 5.1.12 Presentase Persepsi Responden Terhadap Proses Pengurusan Kenaikan Pangkat

Berdasarkan **Gambar 5.1.12** dapat dijelaskan bahwa sebagian besar responden memberikan penilaian baik terhadap proses pengurusan kenaikan pangkat di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi dengan persentase sebesar 66,42%, bahkan sebanyak 32,09% mengatakan sangat baik. Hanya 1,49% responden yang mengatakan kurang baik dengan alasan masih kurang transparan.

6. Dalam instansi saya, **proses pengurusan gaji berkala** telah bebas dari KKN

Unsur ini mendapatkan nilai indeks sebesar 84,14 dengan kategori sangat baik. Jumlah persentase persepsi responden terhadap proses pengurusan gaji berkala yang bersih dari KKN dapat dilihat pada **Gambar 5.1.13**.

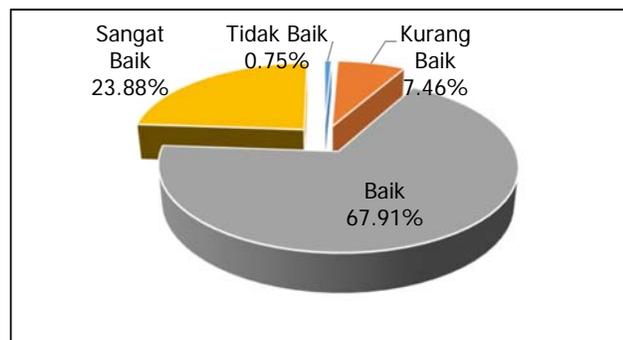


Gambar 5.1.13 Presentase Persepsi Responden Terhadap Proses Pengurusan Gaji Berkala

Berdasarkan **Gambar 5.1.13** dapat dijelaskan bahwa sebagian besar responden memberikan penilaian baik terhadap proses pengurusan gaji berkala di lingkungan Kapaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi dengan persentase sebesar 60,45%, bahkan sebanyak 38,06% mengatakan sangat baik. Hanya 1,49% responden yang mengatakan kurang baik dengan alasan tidak pernah ada rekap gaji selama setahun terakhir.

7. Dalam instansi saya, **proses pengelolaan absensi pegawai** telah bebas dari manipulasi

Unsur ini mendapatkan nilai indeks sebesar 78,73 dengan kategori baik. Jumlah persentase persepsi responden terhadap proses pengelolaan absensi pegawai yang bebas dari manipulasi dapat dilihat pada **Gambar 5.1.14**.



Gambar 5.1.14 Presentase Persepsi Responden Terhadap Proses Pengelolaan Absensi Pegawai yang Bebas dari Manipulasi



Berdasarkan **Gambar 5.1.14** dapat dijelaskan bahwa sebagian besar responden memberikan penilaian baik terhadap proses pengelolaan absensi pegawai yang bebas dari manipulasi di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi dengan persentase sebesar 67,91%, bahkan sebanyak 23,88% mengatakan sangat baik. Walaupun demikian, masih ada beberapa yaitu 7,46% responden mengatakan kurang baik, dan sebanyak 0,75% mengatakan tidak baik.

Berdasarkan data yang dihimpun, berikut beberapa alasan responden yang menyatakan tidak/kurang baik terhadap proses pengelolaan absensi pegawai yang bebas dari manipulasi.

Tabel 5.1.14 Presentase Alasan Responden

No	Alasan	Persentase
2	Belum adanya kejelasan tentang batasan surat tugas dalam menjalankan tugas <i>real</i> /sesuai jam pelaksanaan tugasnya yang sering kali menimbulkan ketidakjelasan dalam pelaksanaannya	2,74
5	Saya tidak tahu persis prosesnya, apakah absensi modern yang diterapkan sekarang memungkinkan dimanipulasi atau tidak.	2,74
6	Tidak ada pengawasan	2,74
Total		8,21

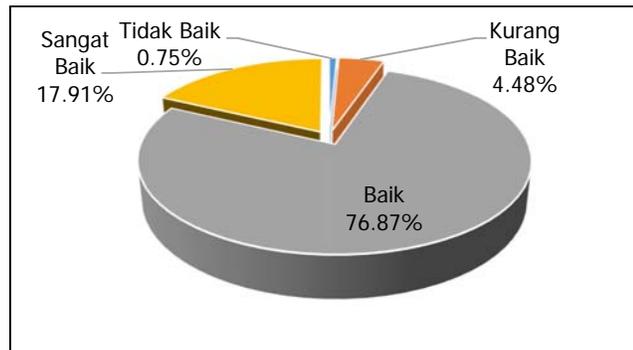
5.1.2.3 Integritas Kerja Dalam Pelaksanaan Anggaran

Pada survei reformasi birokrasi ini, integritas kerja dalam pelaksanaan anggaran diwakili oleh empat (4) unsur pertanyaan dengan nilai indeks 3,10 atau nilai konversi 77,52. Secara umum hasil yang didapatkan sudah baik karena dari empat (4) unsur pertanyaan tersebut mendapatkan nilai yang sudah baik. Untuk lebih lengkapnya keempat unsur pertanyaan tersebut dapat dijelaskan pada berikut ini.



1. Dalam instansi saya, pengelolaan anggaran pada pengeluaran **perjalanan dinas dan biaya operasional** telah bebas dari penyalahgunaan/ penyimpangan

Unsur ini mendapatkan nilai indeks sebesar 77,99 dengan kategori baik. Jumlah persentase persepsi responden terhadap pengelolaan anggaran pada pengeluaran perjalanan dinas dan biaya operasional dapat dilihat pada **Gambar 5.1.15**.



Gambar 5.1.15 Presentase Persepsi Responden Terhadap Pengelolaan Anggaran pada Perjalanan Dinas dan Biaya Operasional

Berdasarkan **Gambar 5.1.15** dapat dijelaskan bahwa sebagian besar responden memberikan penilaian baik terhadap proses pengelolaan anggaran pada perjalanan dinas dan biaya operasional di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi dengan persentase sebesar 76,87%, bahkan sebanyak 17,91% mengatakan sangat baik. Walaupun demikian, masih ada beberapa yaitu 4,48% responden mengatakan kurang baik, dan sebanyak 0,75% mengatakan tidak baik.

Berdasarkan data yang dihimpun, berikut beberapa alasan responden yang menyatakan tidak/kurang baik terhadap proses pengelolaan anggaran pada perjalanan dinas dan biaya operasional.

Tabel 5.1.15 Presentase Alasan Responden

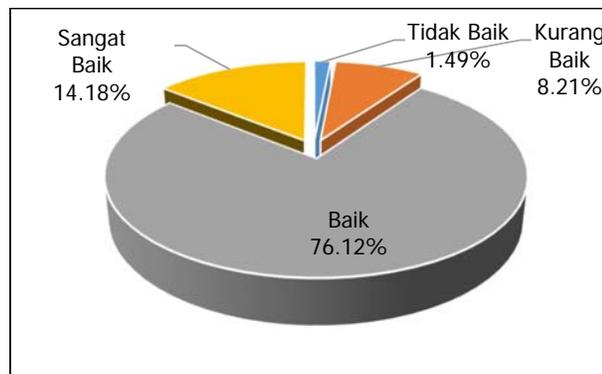
No	Alasan	Persentase
1	Harus efisien, efektif, dan diawasi pelaksanaan sampai selesai diakhir laporan tidak hanya dari segi keuangan	2,61



No	Alasan	Persentase
2	Masih adanya temuan BPK terkait hal tersebut	2,61
Total		5,22

2. Dalam instansi saya, pengelolaan anggaran **pengadaan barang dan jasa (PBJ)** telah bebas dari penyalahgunaan/ penyimpangan

Unsur ini mendapatkan nilai indeks sebesar 75,75 dengan kategori baik. Jumlah persentase persepsi responden terhadap pengelolaan anggaran pengadaan barang dan jasa dapat dilihat pada **Gambar 5.1.16**.



Gambar 5.1.16 Presentase Persepsi Responden Terhadap Pengelolaan Anggaran Pengadaan Barang dan Jasa

Berdasarkan **Gambar 5.1.16** dapat dijelaskan bahwa sebagian besar responden memberikan penilaian baik terhadap proses pengelolaan anggaran pengadaan barang dan jasa di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi dengan persentase sebesar 76,12%, bahkan sebanyak 14,18% mengatakan sangat baik. Walaupun demikian, masih ada beberapa yaitu 8,21% responden mengatakan kurang baik, dan sebanyak 1,49% mengatakan tidak baik.

Berdasarkan data yang dihimpun, berikut beberapa alasan responden yang menyatakan tidak/kurang baik terhadap proses pengelolaan anggaran pengadaan barang dan jasa.

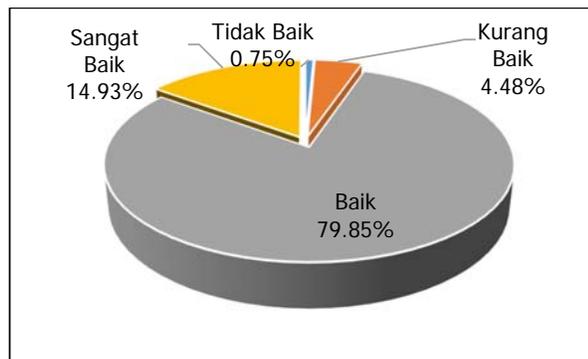


Tabel 5.1.16 Presentase Alasan Responden

No	Alasan	Persentase
1	Ada rumor sehingga kurang transparan	4,85
2	Lumayan baik. Kalau bebas masih belum sepenuhnya, namun ada ikhtiar menuju hal tersebut	2,43
3	Masih adanya temuan BPK terkait hal tersebut	2,43
Total		9,70

3. Dalam instansi saya, pengelolaan anggaran **biaya penunjang pelaksanaan kegiatan (honorarium/lembur)** telah bebas dari penyalahgunaan/ penyimpangan

Unsur ini mendapatkan nilai indeks sebesar 77,24 dengan kategori baik. Jumlah persentase persepsi responden terhadap pengelolaan anggaran biaya penunjang pelaksanaan kegiatan (honorarium/lembur) dapat dilihat pada **Gambar 5.1.17**.



Gambar 5.1.17 Presentase Persepsi Responden Terhadap Pengelolaan Anggaran Biaya Penunjang Pelaksanaan Kegiatan

Berdasarkan **Gambar 5.1.17** dapat dijelaskan bahwa sebagian besar responden memberikan penilaian baik terhadap proses pengelolaan anggaran biaya penunjang pelaksanaan kegiatan di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi dengan persentase sebesar 79,85%, bahkan sebanyak 14,93% mengatakan sangat baik. Walaupun demikian, masih ada beberapa yaitu 4,48% responden mengatakan kurang baik, dan sebanyak 0,75% mengatakan tidak baik.



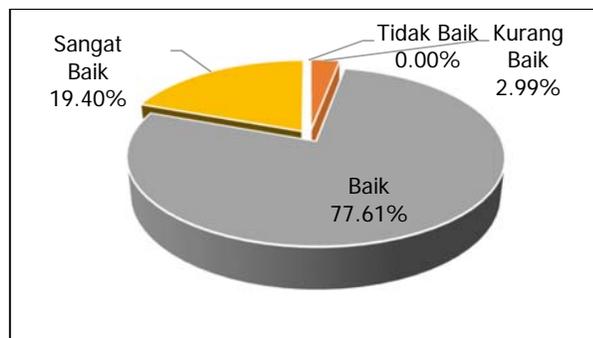
Berdasarkan data yang dihimpun, berikut beberapa alasan responden yang menyatakan tidak/kurang baik terhadap proses pengelolaan anggaran biaya penunjang pelaksanaan kegiatan.

Tabel 5.1.17 Presentase Alasan Responden

No	Alasan	Persentase
1	Harus ada kerja nyata dan bermanfaat bagi pengembangan MK	1,31
2	Kurang mementingkan kebutuhan organisasi	1,31
3	Terkadang tidak ditemukan output yang jelas dari kegiatan dimaksud	1,31
4	Terlampau banyak diskresi soal honor narasumber	1,31
Total		5,22

4. Dalam instansi saya, telah terbebas praktik **pemalsuan bukti transaksi**

Unsur ini mendapatkan nilai indeks sebesar 79,10 dengan kategori baik. Jumlah persentase persepsi responden terhadap bebas praktik pemalsuan bukti transaksi dapat dilihat pada **Gambar 5.1.18**.



Gambar 5.1.18 Presentase Persepsi Responden Terhadap Bebas Praktik Pemalsuan Bukti Transaksi

Berdasarkan **Gambar 5.1.18** dapat dijelaskan bahwa sebagian besar responden memberikan penilaian baik terhadap bebas praktik pemalsuan bukti transaksi di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi dengan



persentase sebesar 77,61%, bahkan sebanyak 19,40% mengatakan sangat baik. Walaupun demikian, masih ada 2,99% responden mengatakan kurang baik.

Berdasarkan data yang dihimpun, berikut beberapa alasan responden yang menyatakan kurang baik terhadap bebas praktik pemalsuan bukti transaksi.

Tabel 5.1.18 Presentase Alasan Responden

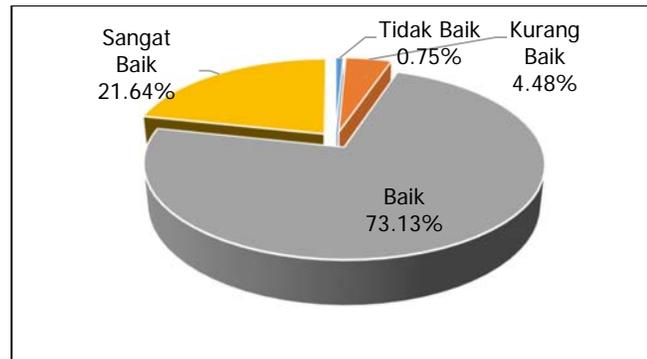
No	Alasan	Persentase
1	Masih adanya Temuan BPK terkait hal tersebut	1,49
2	Tim verifikasi di keuangan perlu sesekali sample untuk menilai kebenaran kuitansi, jangan hanya dari sisi administrasi saja	1,49
Total		2,99

5.1.2.4 Integritas Kerja dan Kesesuaian Perintah Atasan dengan Aturan dan Norma

Pada survei reformasi birokrasi ini, integritas kerja dan kesesuaian perintah atasan dengan aturan dan norma diwakili oleh empat (4) unsur pertanyaan dengan nilai indeks 3,18 atau nilai konversi 79,48. Secara umum hasil yang didapatkan sudah baik karena empat (4) unsur pertanyaan tersebut mendapatkan nilai yang baik. Untuk lebih lengkapnya ke-empat unsur pertanyaan tersebut dapat dijelaskan pada berikut ini.

1. Atasan di instansi saya **bertanggungjawab atas pekerjaan** sesuai tugas pokok dan fungsi yang telah ditetapkan

Unsur ini mendapatkan nilai indeks sebesar 78,92 dengan kategori baik. Jumlah persentase persepsi responden terhadap tanggungjawab atasan atas pekerjaannya sesuai tugas pokok dan fungsi yang telah ditetapkan dapat dilihat pada **Gambar 5.1.19**.



Gambar 5.1.19 Presentase Persepsi Responden Terhadap Tanggungjawab Atasan atas Pekerjaan

Berdasarkan **Gambar 5.1.19** dapat dijelaskan bahwa sebagian besar responden memberikan penilaian baik terhadap tanggungjawab atasan atas pekerjaannya sesuai tugas pokok dan fungsi yang telah ditetapkan di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi dengan persentase sebesar 73,13%, bahkan sebanyak 21,64% mengatakan sangat baik. Walaupun demikian, masih ada beberapa yaitu 4,48% responden mengatakan kurang baik, dan sebanyak 0,75% mengatakan tidak baik.

Berdasarkan data yang dihimpun, berikut beberapa alasan responden yang menyatakan tidak/kurang baik terhadap tanggungjawab atasan atas pekerjaannya sesuai tugas pokok dan fungsi yang telah ditetapkan.

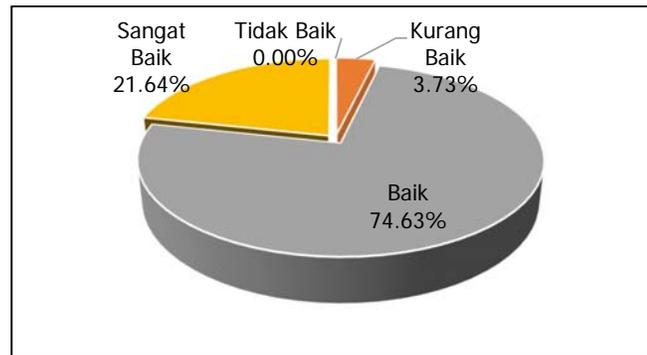
Tabel 5.1.19 Presentase Alasan Responden

No	Alasan	Persentase
1	Melimpahkan tanggung jawab ke bawahan dan kurang berani mengambil resiko dan tanggung jawab yang besar	1,74
2	Terkadang atasan langsung menilai subjektif bawahan dan tugas dibiarkan begitu saja	1,74
3	Tidak semua pekerjaan yang atasan mau mengambil tanggung jawab, namun terkesan melepaskan tanggungjawab	1,74
Total		5,22



2. Atasan di instansi saya selalu **menaati dan memberikan perintah kerja** sesuai aturan

Unsur ini mendapatkan nilai indeks sebesar 79,48 dengan kategori baik. Jumlah persentase persepsi responden terhadap ketaatan dan pemberian perintah kerja atasan sesuai aturan dapat dilihat pada **Gambar 5.1.20**.



Gambar 5.1.20 Presentase Persepsi Responden Terhadap Ketaatan dan Pemberian Perintah Kerja Atasan Sesuai Aturan

Berdasarkan **Gambar 5.1.20** dapat dijelaskan bahwa sebagian besar responden memberikan penilaian baik terhadap ketaatan dan pemberian perintah kerja atasan sesuai aturan di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi dengan persentase sebesar 74,63%, bahkan sebanyak 21,64% mengatakan sangat baik. Hanya 3,73% responden menyatakan kurang baik.

Berdasarkan data yang dihimpun, berikut beberapa alasan responden yang menyatakan kurang baik terhadap ketaatan dan pemberian perintah kerja atasan sesuai aturan.

Tabel 5.1.20 Presentase Alasan Responden

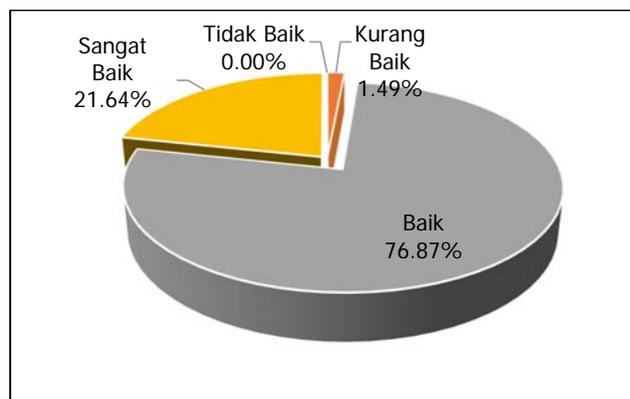
No	Alasan	Persentase
1	Perintah pekerjaan subjektif dan arahan kurang dari atasan langsung	1,87
2	Untuk kebijakan yang bersifat jelas, saya menaati, namun untuk kebijakan yang menurut saya tidak memiliki korelasi dengan pekerjaan, saya memilih mengambil sikap sebagai arah dari kebijakan tersebut. Contoh: sepatu harus memakai	1,87



No	Alasan	Persentase
	berwarna hitam. Apabila saya tidak memiliki sepatu berwarna hitam, namun memiliki sepatu berwarna gelap (biru gelap). apakah saya harus membuang sepatu saya dan membeli sepatu lagi? atau kerudung harus berwarna merah untuk upacara. Pengaturan penggunaan kerudung berwarna merah menurut saya kurang tepat diaplikasikan disini, karena bagi mereka yang tidak menggunakan kerudung, mereka berhak menentukan panjang/pendek rambutnya.	
Total		3,73

3. Atasan di instansi saya **memberikan teguran/ peringatan/ hukuman** saat saya melakukan pekerjaan/tugas yang tidak sesuai dengan aturan tersebut

Unsur ini mendapatkan nilai indeks sebesar 80,04 dengan kategori baik. Jumlah persentase persepsi responden terhadap sikap atasan dalam memberikan teguran/peringatan/hukuman dapat dilihat pada **Gambar 5.1.21**.



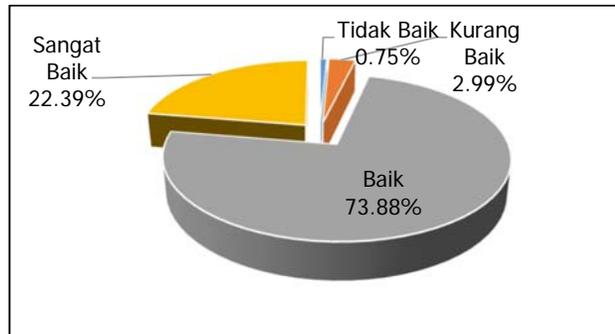
Gambar 5.1.21 Presentase Persepsi Responden Terhadap Sikap Atasan dalam Memberikan Teguran/Peringatan/Hukuman

Berdasarkan **Gambar 5.1.21** dapat dijelaskan bahwa sebagian besar responden memberikan penilaian baik terhadap sikap atasan dalam memberikan teguran/peringatan/hukuman di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi dengan persentase sebesar 76,87%, bahkan sebanyak 21,64% mengatakan sangat baik. Hanya 1,49% responden menyatakan kurang baik dengan alasan masih kurang adil.



4. Atasan di instansi saya selalu mematuhi **kode etik dan aturan disiplin** organisasi

Unsur ini mendapatkan nilai indeks sebesar 79,48 dengan kategori baik. Jumlah persentase persepsi responden terhadap kepatuhan atasan atas kode etik dan aturan disiplin dapat dilihat pada **Gambar 5.1.22**.



Gambar 5.1.22 Presentase Persepsi Responden Terhadap Kepatuhan Atasan atas Kode Etik dan Aturan Disiplin

Berdasarkan **Gambar 5.1.22** dapat dijelaskan bahwa sebagian besar responden memberikan penilaian baik terhadap kepatuhan atasan atas kode etik dan aturan disiplin di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi dengan persentase sebesar 73,88%, bahkan sebanyak 22,39% mengatakan sangat baik. Hanya 0,75% responden menyatakan tidak baik dan 2,99% menyatakan kurang baik.

Berdasarkan data yang dihimpun, berikut beberapa alasan responden yang menyatakan tidak kurang baik terhadap kepatuhan atasan atas kode etik dan aturan disiplin.

Tabel 5.1.21 Presentase Alasan Responden

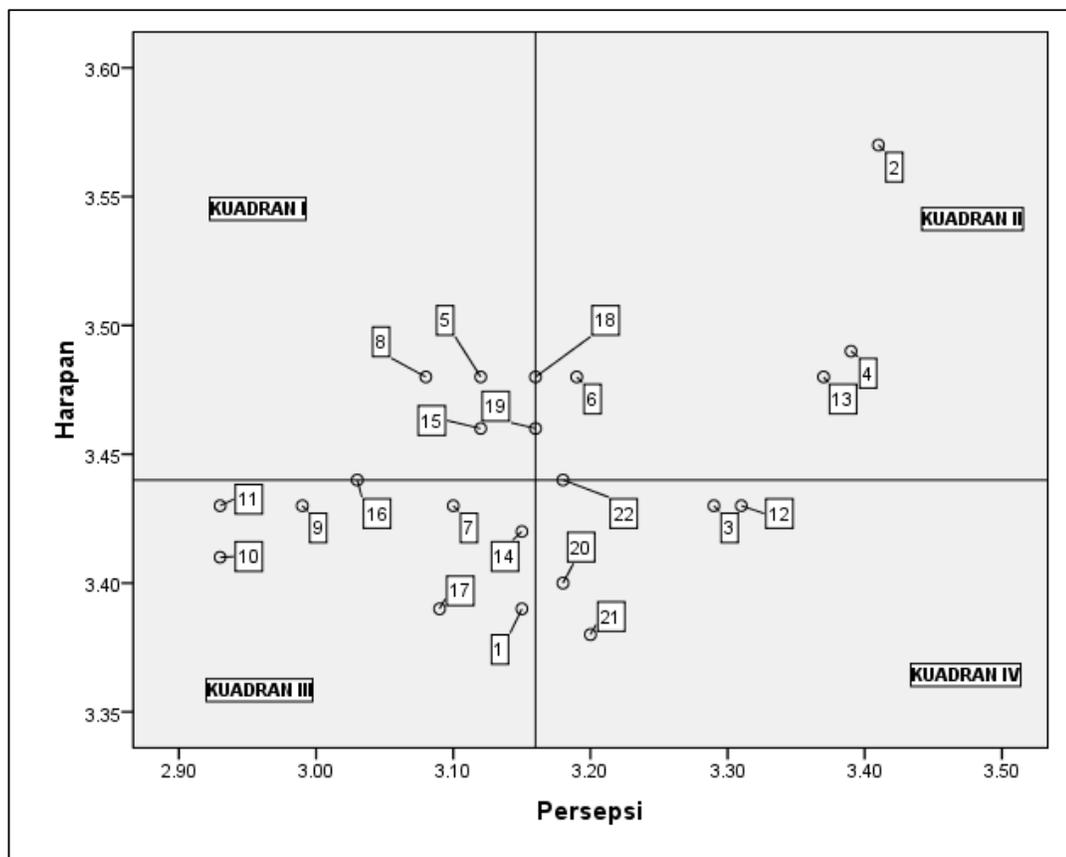
No	Alasan	Persentase
1	Masih kurang disiplin terkait penggunaan seragam dan kelengkapan bekerja	1,24
2	Masih ada beberapa praktik aturan dicurangi, misalnya terlambat absen harian, lalu membuat surat tugas agar tidak dipotong tunjangan	1,24
3	Tidak semua atasan mematuhi peraturan yang berlaku.	1,24
Total		3,73



5.1.3 Analisa Antara Persepsi dan Harapan

Pada survei ini, dilakukan pencarian data yang lebih mendalam terhadap persepsi dan harapan responden terhadap mutu, sehingga dapat diketahui unsur-unsur yang menjadi prioritas untuk ditingkatkan.

Analisa persepsi dan harapan dapat melihat seberapa besar harapan/kepentingan responden dan persepsi/pendapat responden atas keadaan suatu unsur saat ini. Keadaan persepsi dan harapan responden dapat dilihat melalui matriks, dimana matriks tersebut terdiri dari 4 kuadran, yaitu **Kuadran I** : *Attributes to Improve*, **Kuadran II** : *Attributes to Maintain*, **Kuadran III** : *Attributes to Maintain*, **Kuadran IV** : *Attributes to De-emphasize*.



Gambar 5.1.23 Diagram Matriks Persepsi dan Harapan



Tabel 5.1.22 Variabel-Variabel Pada Tiap-Tiap Kuadran

Kuadran	Variabel
<p>Kuadran I (Prioritas Utama Untuk ditangani)</p>	<p>U5: Pelapor kejadian korupsi dan pelapor terkait pelanggaran kepentingan publik/masyarakat dilindungi secara efektif di instansi saya</p> <p>U8: Dalam instansi saya, proses penerimaan pegawai telah bersih dari KKN</p> <p>U15: Dalam instansi saya, pengelolaan anggaran pada pengeluaran perjalanan dinas dan biaya operasional telah bebas dari penyalahgunaan/ penyimpangan</p> <p>U19: Atasan di instansi saya bertanggungjawab atas pekerjaan sesuai tugas pokok dan fungsi yang telah ditetapkan</p>
<p>Kuadran II (Pertahankan Prestasi)</p>	<p>U2: Petugas/ Pegawai/ Pejabat di instansi saya melaksanakan tugasnya tanpa menerima pemberian (uang/ hadiah/ hiburan/ dan kemudahan (fasilitas atau janji)</p> <p>U4: Petugas/ Pegawai/ Pejabat di instansi saya melaksanakan tugasnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku tanpa menawarkan/ mengajak untuk membantu secara ilegal</p> <p>U6: Petugas/ Pegawai/ Pejabat di instansi saya yang melakukan pelanggaran, diproses secara tegas/adil sesuai peraturan yang berlaku</p> <p>U13: Dalam instansi saya, proses pengurusan gaji berkala telah bebas dari KKN</p> <p>U18: Dalam instansi saya, telah terbebas praktik pemalsuan bukti transaksi</p>
<p>Kuadran III (Prioritas Rendah)</p>	<p>U1: Petugas/ Pegawai/ Pejabat di instansi saya menangani tugas-tugas/ pekerjaan mereka secara terbuka dan dapat diakses oleh semua pihak yang membutuhkan</p> <p>U7: Sistem pencegahan korupsi di internal di instansi saya telah berjalan secara efektif</p> <p>U9: Dalam instansi saya, proses penempatan/ redistribusi pegawai telah bersih dari KKN</p>



Kuadran	Variabel
	<p>U10: Dalam Instansi saya, proses promosi/kenaikan jabatan telah bersih dari KKN</p> <p>U11: Dalam instansi saya, proses pemilihan/persetujuan pegawai yang akan ikut dalam program pengembangan kompetensi (diklat/ beasiswa dll) telah bersih dari KKN</p> <p>U14: Dalam instansi saya, proses pengelolaan absensi pegawai telah bebas dari manipulasi</p> <p>U16: Dalam instansi saya, pengelolaan anggaran pengadaan barang dan jasa (PBJ) telah bebas dari penyalahgunaan/ penyimpangan</p> <p>U17: Dalam instansi saya, pengelolaan anggaran biaya penunjang pelaksanaan kegiatan (honorarium/lembur) telah bebas dari penyalahgunaan/penyimpangan</p>
Kuadran IV (Berlebihan)	<p>U3: Petugas/ Pegawai/ Pejabat di instansi saya dalam melaksanakan tugas/ pekerjaan memberikan perlakuan yang sama tanpa membedakan daerah asal (kesukuan), sekolah asal (almamater), kekerabatan dan agama</p> <p>U12: Dalam instansi saya, proses pengurusan kenaikan pangkat telah bebas dari KKN</p> <p>U20: Atasan di instansi saya selalu menaati dan memberikan perintah kerja sesuai aturan</p> <p>U21: Atasan di instansi saya memberikan teguran/peringatan/ hukuman saat saya melakukan pekerjaan/tugas yang tidak sesuai dengan aturan tersebut</p> <p>U22: Atasan di instansi saya selalu mematuhi kode etik dan aturan disiplin organisasi</p>

Dari hasil diagram tersebut dapat dibuat suatu strategi untuk meningkatkan kualitas pelaksanaan reformasi birokrasi. Strategi tersebut dibuat berdasarkan posisi masing-masing variabel dalam kuadran. Pada survei kali ini, terdapat 4 unsur yang masuk dalam Kuadran I. Seperti yang telah dijelaskan sebelumnya bahwa unsur-unsur yang terdapat di Kuadran I merupakan unsur-unsur yang dinilai responden memiliki



kualitas yang masih rendah namun harapan responden terhadap kualitas unsur tersebut tinggi sehingga pada unsur-unsur yang masuk di Kuadran I perlu dilakukan perbaikan.

Berdasarkan **Gambar 5.1.23** dapat diketahui bahwa terdapat empat (4) unsur yang masuk dalam kuadran I, yaitu sebagai berikut:

1. **U5:** Pelapor kejadian korupsi dan pelapor terkait pelanggaran kepentingan publik/masyarakat dilindungi secara efektif di instansi saya
2. **U8:** Dalam instansi saya, proses penerimaan pegawai telah bersih dari KKN
3. **U15:** Dalam instansi saya, pengelolaan anggaran pada pengeluaran perjalanan dinas dan biaya operasional telah bebas dari penyalahgunaan/ penyimpangan
4. **U19:** Atasan di instansi saya bertanggungjawab atas pekerjaan sesuai tugas pokok dan fungsi yang telah ditetapkan

5.1.4 Opini Responden Terhadap Pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi

Selain menilai persepsi responden terhadap pelaksanaan reformasi birokrasi di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi, juga dihimpun opini dari responden dengan harapan aspirasi dari responden dapat diakomodir demi kemajuan bersama. Beberapa opini responden dapat digunakan untuk memperbaiki unsur-unsur yang dianggap kurang oleh responden.

Berikut adalah masukan/opini/pendapat dari responden terhadap pelaksanaan reformasi birokrasi di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi.

Tabel 5.1.23 Saran dari Responden

No	Saran	Persentase (%)
1.	Agar birokrasi di MK lebih efisien, tidak perlu menambah jumlah pegawai yang berlebihan terutama pejabat struktural. Perbanyak	0,73



No	Saran	Persentase (%)
	jabatan fungsional tertentu dan optimalkan kinerja pegawai dibarengi dengan <i>reward</i> dan <i>punishment</i> yang jelas dan transparan	
2.	Survei agar dilaksanakan secara berkala dan mencakup banyak aspek terutama terkait pelayanan untuk masyarakat, agar survei dimuatkan dalam web untuk mempermudah aksesibilitas masyarakat	0,73
3.	Perlu melakukan pengawasan secara ketat terkait dengan pelaksanaan tugas dan fungsi masing-masing pegawai dan unit kerja dari kemungkinan adanya penyimpangan	0,73
4.	Perlu melakukan evaluasi pelaksanaan program, kegiatan, dan anggaran yang kemungkinan tidak tepat bagi fungsi lembaga yang pada akhirnya terjadi inefisiensi penggunaan anggaran	0,73
5.	Survei lebih detail terkait tugas dan fungsi di unit kerja tingkat eselon II	0,73
6.	Survei harus dilakukan secara periodik untuk melihat perkembangan pemahaman pegawai terhadap program reformasi birokrasi. Namun alangkah baiknya para pegawai selalu diberikan sosialisasi tentang Reformasi Birokrasi bertolak dari area perubahan yang MK lakukan	0,73
7.	Sangat bagus dilakukan survei sebagai bahan evaluasi pelaksanaan tugas. Perlu dikembangkan untuk survei di unit kerja yang lain dan yang berkaitan langsung dengan pihak luar para pemangku kepentingan	0,73
8.	Pelayanan terhadap sarana dan prasarana harus ditingkatkan lagi	0,73
9.	Pelayanan ATK harus sesuai dengan permintaan dan kebutuhan	0,73
10.	Untuk pencegahan KKN, MK telah menerapkan prinsip <i>check and balances</i>	0,73
11.	Untuk penugasan yang disertai surat tugas, hendaknya langsung terintegrasi dengan absensi kehadiran di kepegawaian, mengingat SIKD sudah berjalan di MK, jadi tanpa harus menyerahkan surat tugas ke kepegawaian, secara otomatis penugasan tersebut tercatat sebagai TUGAS KANTOR bukan BELUM ADA KETERANGAN	0,73
12.	Perlu ditingkatkan lagi pada saat penempatan jabatan dan staf dan mohon dihindari keputusan berdasarkan kebijakan	0,73
13.	Pelaksanaan reformasi birokrasi sudah berjalan dengan baik hanya perlu ditingkatkan tingkat kepedulian seluruh pegawai terhadap pelaksanaan reformasi birokrasi di MK	0,73
14.	Tingkatkan disiplin Pegawai	0,73



No	Saran	Persentase (%)
15.	Memotivasi diri sendiri untuk menjadi pegawai negeri sipil yang berintegritas tinggi	0,73
16.	Lebih sering dilaksanakan kegiatan yang melibatkan seluruh pegawai untuk meningkatkan koordinasi yang baik dan menghilangkan ego sektoral yang semakin terasa oleh karena kurang mengenal satu sama lainnya	0,73
17.	Tingkatkan integritas dan keterbukaan	0,73
18.	Seluruh komponen organisasi dan individu di dalamnya adalah sederajat keberadaannya, perlakuan dan kesempatan yang sama diperlukan untuk pengembangan dan penguatan organisasi	0,73
19.	Untuk survei selanjutnya perlu menambah indikator terkait integritas pegawai secara lebih detail	0,73
20.	Setiap instansi/organisasi harus mengedepankan kepentingan secara merata dan transparan dalam mengambil sebuah kebijakan, jangan melihat dari kepentingan golongan atau segelintir orang orang	0,73
21.	Kesejahteraan pegawai sebaiknya lebih merata, masing- masing orang di dalam organisasi sama-sama mempunyai peran yang berguna bagi MK	0,73
22.	Agar setiap kebijakan yang akan dikeluarkan oleh Mahkamah Konstitusi bisa dilakukan lebih terbuka	0,73
23.	Ketika ada program atau kegiatan terbaru, mohon sosialisasi agar dapat segera dipahami pegawai	0,73
24.	Terus dilakukan evaluasi dan perbaikan untuk peningkatan kualitas organisasi. Organisasi harus bergerak terus ke arah yang lebih baik. Seluruh unit kerja harus menuju dan mensupport pada TUSI MAHKAMAH KONSTITUSI	0,73
25.	Penetapan suatu aturan baru hendaknya disosialisasikan kepada seluruh pegawai	0,73
26.	Agar mengoptimalkan peran pendelegasian wewenang dari atasan ke bawahan secara adil dan merata	0,73
27.	Perlu adanya semacam tanggung jawab khusus dari atasan langsung kepada bawhaannya (Es II ke Es III, Es III ke Es IV, Es IV ke staf) untuk menyampaikan kebijakan pimpinan/aturan baru/ pengetahuan baru yang didapatnya (misalnya melalui pelatihan khusus), jadi proses pembelajaran di satu unit kerja menjadi tanggung jawab bersama atasan dan bawahan di satu unit kerja tersebut dan hal ini sekaligus dapat meningkatkan komunikasi yang efektif antar atasan-bawahan	0,73



No	Saran	Persentase (%)
	agar tidak terjadi salah persepsi dalam memaknai suatu situasi/persoalan dibuat secara hirarkis	
28.	Pemerataan kesempatan untuk pengembangan kompetensi pegawai hendaknya lebih luas lagi di segala bidang	0,73
29.	Perlu meningkatkan pelayanan sesama rekan kerja dan perlu peningkatan peneladanan yang konsisten dari pimpinan.	0,73
30.	Untuk lebih meningkatkan lagi berbagai pelayanan yang dibutuhkan oleh pegawai	0,73
31.	Ada beberapa pertanyaan dalam survei yang mencantumkan dua pertanyaan dalam satu nomor, padahal bisa jadi jawabannya berbeda. Lebih baik satu pertanyaan dalam satu nomor. Lebih baik jika ada tombol kembali ke pertanyaan sebelumnya. Adanya kolom penjelasan untuk jawaban 'negatif' kemungkinan akan membuat responden memilih pilihan berikutnya untuk menghindari memberikan penjelasan	0,73
32.	Perlu konsep yang jelas, kesepakatan yang mantap, pelaksanaan yang konsisten untuk organisasi MK yang lebih baik	0,73
33.	Pekerjaan yang baik sudah kami lakukan kesejahteraan dan kenyamanan bekerja harus di tingkatkan	0,73
34.	Saran untuk pendapatan yang diperoleh karyawan hendaknya sama antara kepaniteraan dan sekretariat Jenderal, guna mencegah terjadinya hal-hal negative dalam pelaksanaan reformasi birokrasi di kepaniteraan dan sekretariat jenderal, karena saya lihat kerja masing-masing pegawai dalam dua lingkungan itu sama-sama giatnya	0,73
35.	Untuk tetap menjadi lembaga peradilan konstitusi yang bersih dan terpercaya, diperlukan sikap saling menjaga dan mengingatkan akan komitmen integritas.	0,73
36.	Agar Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi mendukung penuh dan menjalankan program utama yang dilakukan pemerintah yakni membangun aparatur negara melalui penerapan Reformasi Birokrasi untuk mewujudkan clean government dan good governance. Hal ini untuk mendukung arah kebijakan Reformasi Birokrasi agar pada tahun 2019, diharapkan dapat terwujud kualitas penyelenggaraan pemerintahan yang baik, bersih, dan bebas korupsi, kolusi, serta nepotisme di Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi. Selain itu, diharapkan pula dapat diwujudkan pelayanan publik sesuai dengan harapan masyarakat, harapan bangsa Indonesia yang semakin maju dan mampu bersaing dalam dinamika global yang semakin ketat, kapasitas dan akuntabilitas kinerja birokrasi semakin baik, SDM Aparatur semakin profesional, dan mind set serta culture set yang mencerminkan integritas dan kinerja semakin tinggi.	0,73



No	Saran	Persentase (%)
37.	Agar tetap mengikutsertakan peran Pegawai dalam Reformasi Birokrasi	0,73
38.	Saya berharap Unit Kerja di Mahkamah Konstitusi tetap dapat saling bekerja sama mendukung kegiatan antar unit sesuai dengan tugas pokok dan fungsi unit, sehingga pekerjaan akan berjalan dengan lancar.	0,73
39.	Membangun sistem birokrasi yang kokoh merupakan keniscayaan, ketimbang pekerjaan selesai selalu hanya oleh orang-orang tertentu	0,73
40.	Sebagai PNS jadilah pegawai yang baik dan berdedikasi, bekerja dengan ikhlas agar selalu mendapatkan keberkahan	0,73
41.	Tingkatkan pengawasan internal reformasi birokrasi dalam implementasi dan pembuatan aturan pelaksana yang mengikat seluruh pegawai	0,73
42.	Kompetensi dari pegawai lebih ditingkatkan lagi melalui pendidikan berupa diklat maupun rintisan gelar	0,73
43.	Mohon agar bukti pembayaran gaji + HDPP + tunjkin secara detail didistribusikan kepada seluruh pegawai	0,73
44.	Mohon agar kebijakan pimpinan misal Surat Keputusan Sekretaris Jenderal terkait potongan, indeks penerimaan pendapatan HDPP/Uang Perkara Pilkada dll di sosialisasikan kepada pegawai	0,73
45.	Perlu adanya pengawasan yang berimbang, tidak terfokus hanya kepada penyelesaian perkara, namun pada administrasi umum. Perlu adanya evaluasi terhadap keseimbangan antara bobot kerja dan reward, masih adanya pegawai tertentu mendapatkan reward tinggi walaupun tidak menyelesaikan tupoksi yang secara signifikan membantu kinerja lembaga dan adanya indikasi pegawai mendapatkan keistimewaan karena kedekatan dengan atasan	0,73
46.	Perlu adanya pengawasan secara sinergis dalam setiap kegiatan MK berupa laporan pertanggungjawaban tidak hanya dari segi anggaran	0,73
47.	Jabatan Kapus perlu segera diisi dengan orang yang yang memahami pekerjaan bidang penelitian dan memahami dunia akademis	0,73
48.	Sebuah peraturan tidak mungkin menyenangkan semua pihak. Maka dalam pengambilan sebuah keputusan/aturan hendaknya dilakukan secara tegas (asal sudah sesuai peraturan dan ketentuan maka tidak harus disukai golongan yang vokal) dan pemimpin hendaknya selektif dalam menyaring informasi yang masuk sebagai bahan pembuatan kebijakan.	0,73
49.	Penggunaan anggaran untuk perjalanan dinas terutama dinas luar negeri harus memperhatikan manfaat utk lembaga dan	0,73



No	Saran	Persentase (%)
	memperhatikan dari segi efisiensi anggaran. Kesempatan bagi pegawai untuk melakukan perjalanan dinas hendaknya lebih merata dengan sebelumnya meningkatkan kompetensi pegawai terutama dlm hal kemampuan bahasa asing.	
50.	Atasan langsung maupun atasan, harus memberikan arahan kepada bawahan sesuai dengan tupoksi dan tidak bersifat tebang pilih sehingga program pada sub bagian atau bagian atau biro dapat berjalan dengan baik, pimpinan tidak objektif dalam memberikan penilaian kepada bawahan harus berdasarkan kemampuan menyelesaikan program kerja dengan arahan semestinya	0,73
51.	Kesejahteraan pegawai agar lebih ditingkatkan lagi secara adil dan merata serta tidak berat sebelah	0,73
52.	Dalam pelaksanaan Reformasi Birokrasi terkait perubahan struktur organisasi kedepan, perlu dinilai kembali beban kerja dari tiap-tiap jabatan, dan pemberian penghargaan kompensasi (tunjangan) di dasarkan pada beban kerja tersebut. Dalam hal ini perlu diperjuangkan juga jenjang karir dari para jabatan fungsional tertentu ke depannya	0,73
53.	Perlu dilakukan Program Peningkatan Kinerja dalam Bentuk Diklat Terkait Tupoksi Kerja di Masing-masing Unit Kerja, sehingga peningkatan SDM dan kinerja di Mahkamah Konstitusi akan semakin lebih baik.	0,73
54.	Kesetaraan perlakuan disetiap unit, jangan membeda-bedakan perlakuan tiap unit/menganak-emaskan unit tertentu	0,73
55.	Perlu ada penegakan disiplin kepada pejabat struktural sebagai teladan jangan hanya pegawai saja. Perlu ada evaluasi kerja dari pejabat struktural yang kurang berkompeten	0,73
56.	Hendaknya pelaksanaan kegiatan lebih melihat tingkat prioritas/urgensinya, sehingga output kegiatan terlihat bermanfaat secara utuh	0,73
57.	Mohon ditinjau kembali indeks HDPP puu dan phpu khususnya ditingkat staf	0,73
58.	Atasan agar lebih pengertian dan kooperatif dalam menerima saran dan masukan dari pegawai untuk kemajuan instansi	0,73
59.	Ada baiknya apabila akan menentukan kebijakan, latar belakang psikologis, sosiologis, dan aspek lainnya juga diperhatikan. Sehingga kebijakan tersebut dapat menjadi "rumah" bagi semua pihak	0,73
60.	Penekanan yang lebih besar pada pengendalian atas hasil (output) oleh karena itu diperlukan standarisasi dan pengukuran terhadap kinerja, tidak lagi berkutat pada masalah jumlah SDM, anggaran, dll.	0,73



No	Saran	Persentase (%)
61.	Keterbukaan akses dan kesempatan yang sama bagi pegawai dalam hal pengembangan SDM.	0,73
62.	Kesempatan meningkatkan kompetensi kerja masih perlu ditingkatkan dan dirutinkan	0,73
63.	Evaluasi berkala, jika staf mengalami kesulitan mohon agar dapat dibantu dan dibimbing oleh pimpinan	0,73
64.	Jika staf melakukan kesalahan dalam pekerjaan mohon dibantu untuk memperbaiki.- Pemberian tugas di luar tugas dan fungsi seharusnya lebih baik memperhatikan kondisi pegawai, jangan diberikan secara bersamaan saat staf harus menyelesaikan tugas dan fungsi utamanya.	0,73
65.	Untuk selalu mengedepankan tertib administrasi dengan mengacu pada aturan yang berlaku	0,73
66.	Perlakukan setiap pegawai sama sesuai dengan aturan yang berlaku. Terus tingkatkan pengawasan pegawai. terutama pegawai yang tidak bekerja atau tidak mengerjakan tugasnya dengan tanggung jawab	0,73
67.	Diharapkan agar siapapun yang telah melanggar kode etik benar-benar ditindak sebagaimana mestinya.	0,73
68.	Tingkatkan terus transparansi dalam segala aspek dan kesempatan bagi pengembangan pegawai yang terbuka, adil dan bijaksana.	0,73
69.	Semoga kedepannya sosialisasi atau pemberitahuan atas peraturan yang baru ditetapkan dapat berjalan dengan terbuka dan transparan	0,73
70.	Lebih berintegritas dalam menggunakan anggaran negara yang diberikan pada MK, tidak perlu menargetkan peningkatan anggaran biro setiap tahun jika memang tidak butuh, apalagi jika dengan anggaran yang sudah ada, target bisa tercapai dengan efektif dgn optimalisasi anggaran. Jangan sampai anggaran berlebih-lebih sehingga demi mengejar target penyerapan, dibuat kegiatan atau pengadaan yang sebenarnya tidak perlu	0,73
71.	Pelayanan Prima kepada masyarakat juga harus memperhatikan pegawai sebagai 'pelayannya'. Pelayanan prima tidak saja berarti masyarakat yang dilayani puas, namun dipastikan juga pegawai dalam melaksanakannya efektif, efisien, dan diperhatikan beban kerja serta fasilitas pendukung kinerjanya. Sehingga perspektifnya tidak hanya menilai output tapi juga proses. Perlu sungguh-sungguh dalam melaksanakan reorganisasi dan penghitungan beban kerja, sehingga tidak ada SDM yang kekurangan kerjaan ataupun terbebani karena kebanyakan kerjaan	0,73
72.	Mengapa penyebaran informasi mengenai pengembangan kualitas pegawai tidak merata? Informasi mengenai pengembangan kualitas	0,73



No	Saran	Persentase (%)
	pegawai seperti beasiswa, magang dan peluang pengembangan lainnya seharusnya dapat diberikan secara merata ke seluruh unit kerja. Sejauh ini, informasi vital bagi pegawai masih terasa berkisar di beberapa biro/pusat saja: info yang diberikan tidak merata. Padahal, semua pegawai berhak mengembangkan dirinya melalui pendidikan. Sangat disayangkan hal ini masih terjadi di lembaga yang mengagungkan reformasi birokrasi dimana peningkatan kualitas pegawai adalah target utama yang harus diperhatikan	
73.	Prinsip generalisasi atau spesialisasi? Perdebatan ini belum menemui jawabannya. Padahal, kesepakatan tentang hal ini penting bagi organisasi yang ingin terus memperbaiki diri dari dalam. Perlu dipertegas agar pegawai mampu mengeluarkan performa terbaiknya berdasarkan kualitas, yang dapat dilihat utamanya dari pendidikan dan pengalaman, yang dimiliki masing-masing. "Serahkan pada ahlinya". Prinsip generalis ini bagaikan dua mata pisau: satu sisi mampu mengasah potensi lain yang tidak dimiliki pegawai, sisi lain mengakibatkan pegawai kehilangan keahliannya. Bukannya "Sharpen the knife" yang menjadikannya ahli di bidang tertentu, pegawai justru terancam menjadi pegawai medioker: kerjakan hal-hal rutin dari tahun ke tahun lalu tidak menjadi ahli di bidang apapun. Kalaupun menjadi ahli bidang tertentu terasa terlalu jauh, setidaknya ada beberapa peningkatan berupa skills/keahlian (selain skills dasar seperti mengetik tentunya) yang mampu menjawab tantangan zaman. Memang, tidak dapat dipungkiri terdapat stigma birokrat/pejabat yang ada persis seperti itu: generalis, toh kerjanya hanya memanager dan mengkoordinir staf, yang memang perlu lebih ahli. Tapi, mau sampai kapan? Inilah momentum bagi kita untuk memperbaiki MK sedari prinsip jabatan.	0,73
74.	Reformasi birokrasi di MK perlu diimbangi dengan beban kerja yang sesuai dengan kualifikasi pegawai masing-masing. MK perlu bersyukur diisi oleh pegawai yang hebat-hebat tetapi amat terasa pegawai terlalu " <i>over qualified for the job</i> ". Jangan sampai karena terlalu menganggap remeh dan rutin pekerjaannya, pegawai jadi tidak termotivasi untuk memberikan yang terbaik bagi lembaga. Mungkin ini perlu diperhatikan lebih lanjut agar semua diklat atau workshop motivasi pegawai yang ada tidak sia-sia hanya karena persoalannya bukan di motivasi, tetapi di beban dan jenis pekerjaan itu sendiri.	0,73
TOTAL		54,01



BAB VI

KESIMPULAN DAN SARAN

6.1 Kesimpulan

Berdasarkan analisa terhadap hasil pengolahan Survei Reformasi Birokrasi di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi periode Tahun 2017, maka kesimpulan yang dapat diambil adalah sebagai berikut:

1. Hasil pelaksanaan Survei Reformasi Birokrasi di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi periode Tahun 2017 mempunyai kategori BAIK, yaitu dengan nilai rata-rata tertimbang 3,16 atau nilai konversi sebesar 78,99 dengan menggunakan batas toleransi kesalahan sebesar 6%.
2. Secara umum, Hasil pelaksanaan Survei Reformasi Birokrasi di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi periode Tahun 2017 dapat dilihat pada tabel berikut ini.

No	Komponen	Indeks	Nilai Konversi	Kategori
A	Budaya Organisasi dan Sistem Anti Korupsi	3,23	80,87	Baik
B	Integritas Kerja Terkait Pengelolaan SDM	3,11	77,67	Baik
C	Integritas Kerja dalam Pelaksanaan Anggaran	3,10	77,52	Baik
D	Integritas Kerja dan Kesesuaian Perintah Atasan dengan Aturan dan Norma	3,18	79,48	Baik
RATA-RATA		3,16	78,99	Baik

3. Unsur yang baik perlu mendapat apresiasi dan sangat penting untuk tetap dipertahankan agar dapat memberikan kepuasan pelanggan. Berikut merupakan tabel unsur yang perlu dipertahankan karena unsur-unsur berikut mendapatkan penilaian yang tertinggi dibandingkan unsur lainnya.



No	Unsur yang Perlu Dipertahankan
A	BUDAYA ORGANISASI DAN SISTEM ANTI KORUPSI
	U2: Petugas/ Pegawai/ Pejabat di instansi saya melaksanakan tugasnya tanpa menerima pemberian (uang/ hadiah/ hiburan/ dan kemudahan (fasilitas atau janji)
B	INTEGRITAS KERJA TERKAIT PENGELOLAAN SDM
	U13: Dalam instansi saya, proses pengurusan gaji berkala telah bebas dari KKN
C	INTEGRITAS KERJA DALAM PELAKSANAAN ANGGARAN
	U18: Dalam instansi saya, telah terbebas praktik pemalsuan bukti transaksi
D	INTEGRITAS KERJA DAN KESESUAIAN PERINTAH ATASAN DENGAN ATURAN DAN NORMA
	U21: Atasan di instansi saya memberikan teguran/ peringatan/ hukuman saat saya melakukan pekerjaan/tugas yang tidak sesuai dengan aturan tersebut

4. Berikut merupakan tabel unsur yang perlu ditingkatkan karena unsur-unsur berikut masuk dalam kuadran I sehingga mendapatkan prioritas utama untuk dilakukan perbaikan.

No	Unsur yang Perlu Ditingkatkan
A	BUDAYA ORGANISASI DAN SISTEM ANTI KORUPSI
	U5: Pelapor kejadian korupsi dan pelapor terkait pelanggaran kepentingan publik/masyarakat dilindungi secara efektif di instansi saya
B	INTEGRITAS KERJA TERKAIT PENGELOLAAN SDM
	U8: Dalam instansi saya, proses penerimaan pegawai telah bersih dari KKN
C	INTEGRITAS KERJA DALAM PELAKSANAAN ANGGARAN
	U15: Dalam instansi saya, pengelolaan anggaran pada pengeluaran perjalanan dinas dan biaya operasional telah bebas dari penyalahgunaan/ penyimpangan
D	INTEGRITAS KERJA DAN KESESUAIAN PERINTAH ATASAN DENGAN ATURAN DAN NORMA



No	Unsur yang Perlu Ditingkatkan
	U19: Atasan di instansi saya bertanggungjawab atas pekerjaan sesuai tugas pokok dan fungsi yang telah ditetapkan

5. Berikut merupakan tabel unsur yang perlu ditingkatkan karena unsur-unsur berikut mendapatkan penilaian tiga terendah dibandingkan unsur lainnya.

No	Unsur	Indeks	Nilai Konversi	Kategori
9	Dalam instansi saya, proses penempatan/ redistribusi pegawai telah bersih dari KKN	2,99	74,63	Baik
10	Dalam Instansi saya, proses promosi/kenaikan jabatan telah bersih dari KKN	2,93	73,13	Baik
11	Dalam instansi saya, proses pemilihan/ persetujuan pegawai yang akan ikut dalam program pengembangan kompetensi (diklat/ beasiswa dll) telah bersih dari KKN	2,93	73,32	Baik

6. Unsur dalam pertanyaan: dalam instansi saya, pengelolaan anggaran pengadaan barang dan jasa (PBJ) telah bebas dari penyalahgunaan/penyimpangan adalah untuk mengetahui persepsi pegawai internal saja. Unsur tersebut tidak dapat dijadikan acuan dikarenakan pegawai internal bukan merupakan objek dari pertanyaan tersebut.

6.2 Saran

1. Rekomendasi berkaitan dengan pelaksanaan Reformasi Birokrasi di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi diantaranya:



Unsur yang Perlu Diperbaiki/Ditingkatkan	Kondisi Aktual
Unsur yang masuk Kuadran I	
<p>U5: Pelapor kejadian korupsi dan pelapor terkait pelanggaran kepentingan publik/masyarakat dilindungi secara efektif di instansi saya</p>	<p>Relevan dengan Program RB: Penguatan Akuntabilitas, Penguatan Pengawasan dan Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik dalam reformasi birokrasi.</p> <p>Rencana Aksi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Whistleblowing System 2. Penerapan zona integritas dan bebas korupsi 3. Menyempurnakan dan review Standar Operasional Prosedur 4. Penerapan Standar Pelayanan 5. Survei rutin kepuasan masyarakat 6. Peningkatan pengelolaan sistem pengaduan masyarakat atas layanan yang diterima. <p>Hasil Survei:</p> <p>Ditemukan 8,03% responden menyatakan tidak baik/kurang baik dengan alasan belum adanya Standar Operasional Prosedur (SOP) perlindungan pelapor kejadian korupsi dan pelapor terkait pelanggaran peraturan kepentingan publik/masyarakat.</p> <p>Saran:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Meninjau ulang kebutuhan pembuatan SOP sesuai dengan Bisnis Proses. 2. Melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan SP dan SOP secara menyeluruh di seluruh unit kerja. 3. Melakukan sosialisasi kembali penerapan dan konsekuensi Whistleblowing System kepada internal MK
<p>U8: Dalam instansi saya, proses penerimaan pegawai telah bersih dari KKN</p>	<p>Relevan dengan program RB: Penguatan Pengawasan dan Penataan SDM Aparatur.</p> <p>Rencana Aksi:</p> <p>Sistem Rekrutmen Pegawai melalui penerapan sistem rekrutmen CPNS yang terbuka dan menggunakan <i>Computer Asisted Test</i> (CAT).</p>



Unsur yang Perlu Diperbaiki/Ditingkatkan	Kondisi Aktual
	<p>Hasil Survei:</p> <p>Ditemukan 8,96% responden menyatakan tidak baik/kurang baik. Adapun alasannya karena proses tidak transparan dan masih ada rumor titipan.</p> <p>Saran:</p> <p>Melakukan proses rekrutmen berjenjang untuk penerimaan tenaga perbantuan selain PNS untuk mencegah terjadinya KKN.</p> <p>Namun kelemahan dari pertanyaan ini tidak menjelaskan secara rinci apakah yang dimaksud dengan pegawai adalah seluruh pegawai di Mahkamah Konstitusi atau hanya PNS saja. Oleh karena program penataan SDM aparatur dalam rencana aksi Berdasarkan Road Map Reformasi Birokrasi Mahkamah Konstitusi tahun 2015-2019 telah menetapkan sistem rekrutmen pegawai melalui sistem CAT, sedangkan di Mahkamah Konstitusi masih terdapat tenaga perbantuan selain PNS.</p>
<p>U15: Dalam instansi saya, pengelolaan anggaran pada pengeluaran perjalanan dinas dan biaya operasional telah bebas dari penyalahgunaan/penyimpangan</p>	<p>Relevan dengan program RB: Penguatan Akuntabilitas dan Penguatan Pengawasan.</p> <p>Rencana Aksi:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Melaksanakan pembentukan APIP2. Pencapaian WTP selama 8 tahun berturut-turut3. Penguatan Standar Akuntansi Pemerintah (SAP). <p>Hasil survei:</p> <p>Ditemukan 5,22% responden menyatakan tidak baik/kurang baik dikarenakan masih ada temuan BPK terkait hal tersebut.</p> <p>Saran:</p> <p>Penguatan SPIP dengan meningkatkan kapasitas SDM APIP</p>
<p>U19: Atasan di instansi saya bertanggungjawab atas pekerjaan sesuai tugas pokok dan fungsi yang telah ditetapkan</p>	<p>Relevan dengan program RB: Penataan SDM aparatur.</p>



Unsur yang Perlu Diperbaiki/Ditingkatkan	Kondisi Aktual
	<p>Rencana Aksi:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Melaksanakan Analisis Jabatan dan Evaluasi Jabatan,2. Penerapan sistem penilaian kinerja individu. <p>Hasil survei:</p> <p>Ditemukan 5,22% responden menyatakan tidak baik/kurang baik. Adapun alasan responden karena atasan hanya mengontrol proses berjalannya tupoksi saja, namun tidak memberi pandangan, fungsi kontrol ataupun perannya sebagai atasan.</p> <p>Saran:</p> <p>Penjabaran kode etik ke dalam kode perilaku secara lebih konkrit dan terukur, serta mendorong pimpinan untuk dapat menjadi panutan (<i>role model</i>)</p>
Unsur yang Mendapatkan Penilaian Tiga Terendah dari Unsur Lainnya	
<p>U9: Dalam instansi saya, proses penempatan/redistribusi pegawai telah bersih dari KKN</p>	<p>Relevan dengan program RB: Penataan SDM Aparatur.</p> <p>Rencana Aksi:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Penyusunan Standar Kompetensi Jabatan dan Assesment Individu berdasarkan kompetensi2. Pengembangan pendidikan dan pelatihan pegawai berbasis kompetensi3. Analisis Jabatan dan evaluasi jabatan. <p>Hasil survei:</p> <p>Ditemukan 12,69% responden menyatakan tidak baik/kurang baik. Adapun alasannya dikarenakan kurang transparan dalam proses penempatan pegawai karena kadang kurang sesuai dengan kompetensi yang dimiliki. Selain itu, salah satu responden juga menyatakan bahwa yang bersangkutan ditempatkan di beberapa divisi tanpa ada tes penempatan.</p> <p>Saran:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Perlu ditekankan pelaksanaan Standar Kompetensi Jabatan dan Assesment Individu berdasarkan



Unsur yang Perlu Diperbaiki/Ditingkatkan	Kondisi Aktual
	<p>kompetensi hingga analisis jabatan yang transparan dan dapat diakses oleh pegawai.</p> <p>2. Perlunya ditetapkan mekanisme evaluasi kinerja terhadap tenaga perbantuan sesuai dengan masa kerja sebagai dasar pertimbangan perpanjangan di tahun berikutnya.</p>
<p>U10: Dalam Instansi saya, proses promosi/kenaikan jabatan telah bersih dari KKN</p>	<p>Relevan dengan program RB: Penataan SDM Aparatur.</p> <p>Rencana Aksi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penyusunan Standar Kompetensi Jabatan dan Assesment Individu berdasarkan kompetensi 2. Pengembangan pendidikan dan pelatihan pegawai berbasis kompetensi 3. Analisis Jabatan dan evaluasi jabatan. <p>Hasil survei:</p> <p>Ditemukan 14,93% responden menyatakan tidak baik/kurang baik. Beberapa diantaranya beralasan bahwa hasil penilaian assesment belum sepenuhnya transparan.</p> <p>Saran:</p> <p>Hasil penilaian assesment disampaikan kepada pegawai yang bersangkutan sehingga pegawai yang bersangkutan dapat mengetahui kelebihan dan kekurangan untuk mengikuti assesment berikutnya.</p>
<p>U11: Dalam instansi saya, proses pemilihan/persetujuan pegawai yang akan ikut dalam program pengembangan kompetensi (diklat/beasiswa dll) telah bersih dari KKN</p>	<p>Relevan dengan program RB: Penataan SDM Aparatur.</p> <p>Rencana Aksi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penyusunan Standar Kompetensi Jabatan dan Assesment Individu berdasarkan kompetensi 2. Pengembangan pendidikan dan pelatihan pegawai berbasis kompetensi 3. Analisis Jabatan dan evaluasi jabatan.



Unsur yang Perlu Diperbaiki/Ditingkatkan	Kondisi Aktual
	<p>Hasil survei:</p> <p>Ditemukan 15,67% responden menyatakan tidak baik/kurang baik. Kurangnya sosialisasi diklat dan beasiswa serta kurang meratanya dalam memberikan kesempatan kepada pegawai menjadi alasan responden menjawab tidak baik/kurang baik.</p> <p>Saran:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Review ulang pelaksanaan pengembangan diklat berdasarkan kompetensi yang benar-benar sesuai dengan kebutuhan, merata dan terbuka demi meningkatkan kompetensi dan profesionalisme dalam melaksanakan tugas dan fungsi masing-masing pegawai.2. Perlunya penerapan manajemen diklat yang baik, meliputi perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi diklat.3. Melakukan evaluasi pasca diklat kepada setiap pegawai yang diikutkan diklat untuk melihat peningkatan kompetensi sesuai dengan yang diperlukan unit kerjanya.4. Program beasiswa dapat diumumkan kepada seluruh pegawai di internal MK untuk memacu persaingan positif antar pegawai

2. Perlu ditinjau ulang relevansi unsur praktik pemalsuan bukti transaksi pada pelaksanaan survei selanjutnya karena tidak semua responden dapat menjawab pertanyaan tersebut.
3. Perlu ditinjau ulang relevansi unsur proses penerimaan pegawai pada pelaksanaan survei selanjutnya karena adanya perbedaan antara proses rekrutmen PNS dengan proses rekrutmen tenaga perbantuan.



EXECUTIVE SUMMARY

Dalam rangka mengukur indeks integritas organisasi, maka dilakukan Survei Reformasi Birokrasi di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi. Penyusunan Survei Reformasi Birokrasi merupakan suatu langkah yang tepat dalam upaya pembenahan diri secara berkelanjutan dan berkesinambungan berkaitan dengan aspek-aspek manajemen pemerintahan meliputi organisasi, tatalaksana, peraturan perundang-undangan, sumber daya aparatur, pengawasan, akuntabilitas, pelayanan publik, serta pola pikir dan budaya kerja aparatur. Sasaran survei atau responden pada pelaksanaan Survei Reformasi Birokrasi di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi adalah seluruh pegawai internal Mahkamah Konstitusi dengan jumlah responden yang didapat sebanyak 137 responden melalui sistem *dashboard* dari masing-masing pegawai.

Hasil pelaksanaan Survei Reformasi Birokrasi di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi periode Tahun 2017 mempunyai kategori **BAIK**, yaitu dengan nilai rata-rata tertimbang **3,16** atau nilai konversi sebesar **78,99** dengan menggunakan batas toleransi kesalahan sebesar 6%. Secara umum, Hasil pelaksanaan Survei Reformasi Birokrasi di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi periode Tahun 2017 dapat dilihat pada tabel berikut ini.

No	Komponen	Indeks	Nilai Konversi	Kategori
A	Budaya Organisasi dan Sistem Anti Korupsi	3,23	80,87	Baik
B	Integritas Kerja Terkait Pengelolaan SDM	3,11	77,67	Baik
C	Integritas Kerja dalam Pelaksanaan Anggaran	3,10	77,52	Baik
D	Integritas Kerja dan Kesesuaian Perintah Atasan dengan Aturan dan Norma	3,18	79,48	Baik
RATA-RATA		3,16	78,99	Baik



Unsur yang baik perlu mendapat apresiasi dan sangat penting untuk tetap dipertahankan agar dapat memberikan kepuasan pelanggan. Berikut merupakan tabel unsur yang perlu dipertahankan karena unsur-unsur berikut mendapatkan penilaian yang tertinggi dibandingkan unsur lainnya.

No	Unsur yang Perlu Dipertahankan
A	BUDAYA ORGANISASI DAN SISTEM ANTI KORUPSI
	U2: Petugas/ Pegawai/ Pejabat di instansi saya melaksanakan tugasnya tanpa menerima pemberian (uang/ hadiah/ hiburan/ dan kemudahan (fasilitas atau janji)
B	INTEGRITAS KERJA TERKAIT PENGELOLAAN SDM
	U13: Dalam instansi saya, proses pengurusan gaji berkala telah bebas dari KKN
C	INTEGRITAS KERJA DALAM PELAKSANAAN ANGGARAN
	U18: Dalam instansi saya, telah terbebas praktik pemalsuan bukti transaksi
D	INTEGRITAS KERJA DAN KESESUAIAN PERINTAH ATASAN DENGAN ATURAN DAN NORMA
	U21: Atasan di instansi saya memberikan teguran/ peringatan/ hukuman saat saya melakukan pekerjaan/tugas yang tidak sesuai dengan aturan tersebut

Berikut merupakan tabel unsur yang perlu ditingkatkan karena unsur-unsur berikut masuk dalam kuadran I sehingga mendapatkan prioritas utama untuk dilakukan perbaikan.

No	Unsur yang Perlu Ditingkatkan
A	BUDAYA ORGANISASI DAN SISTEM ANTI KORUPSI
	U5: Pelapor kejadian korupsi dan pelapor terkait pelanggaran kepentingan publik/masyarakat dilindungi secara efektif di instansi saya
B	INTEGRITAS KERJA TERKAIT PENGELOLAAN SDM
	U8: Dalam instansi saya, proses penerimaan pegawai telah bersih dari KKN
C	INTEGRITAS KERJA DALAM PELAKSANAAN ANGGARAN
	U15: Dalam instansi saya, pengelolaan anggaran pada pengeluaran perjalanan dinas dan biaya operasional telah bebas dari penyalahgunaan/ penyimpangan



No	Unsur yang Perlu Ditingkatkan
D	INTEGRITAS KERJA DAN KESESUAIAN PERINTAH ATASAN DENGAN ATURAN DAN NORMA
	U19: Atasan di instansi saya bertanggungjawab atas pekerjaan sesuai tugas pokok dan fungsi yang telah ditetapkan

Berikut merupakan tabel unsur yang perlu ditingkatkan karena unsur-unsur berikut mendapatkan penilaian tiga terendah dibandingkan unsur lainnya.

No	Unsur	Indeks	Nilai Konversi	Kategori
9	Dalam instansi saya, proses penempatan/redistribusi pegawai telah bersih dari KKN	2,99	74,63	Baik
10	Dalam Instansi saya, proses promosi/kenaikan jabatan telah bersih dari KKN	2,93	73,13	Baik
11	Dalam instansi saya, proses pemilihan/persetujuan pegawai yang akan ikut dalam program pengembangan kompetensi (diklat/ beasiswa dll) telah bersih dari KKN	2,93	73,32	Baik

Rekomendasi berkaitan dengan pelaksanaan Reformasi Birokrasi di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi diantaranya:

Unsur yang Perlu Diperbaiki/Ditingkatkan	Kondisi Aktual
Unsur yang masuk Kuadran I	
U5: Pelapor kejadian korupsi dan pelapor terkait pelanggaran kepentingan publik/masyarakat dilindungi secara efektif di instansi saya	Relevan dengan Program RB: Penguatan Akuntabilitas, Penguatan Pengawasan dan Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik dalam reformasi birokrasi. Rencana Aksi: 1. Whistleblowing System



Unsur yang Perlu Diperbaiki/Ditingkatkan	Kondisi Aktual
	<ol style="list-style-type: none">2. Penerapan zona integritas dan bebas korupsi3. Menyempurnakan dan review Standar Operasional Prosedur4. Penerapan Standar Pelayanan5. Survei rutin kepuasan masyarakat6. Peningkatan pengelolaan sistem pengaduan masyarakat atas layanan yang diterima. <p>Hasil Survei:</p> <p>Ditemukan 8,03% responden menyatakan tidak baik/kurang baik dengan alasan belum adanya Standar Operasional Prosedur (SOP) perlindungan pelapor kejadian korupsi dan pelapor terkait pelanggaran peraturan kepentingan publik/masyarakat.</p> <p>Saran:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Meninjau ulang kebutuhan pembuatan SOP sesuai dengan Bisnis Proses.2. Melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan SP dan SOP secara menyeluruh di seluruh unit kerja.3. Melakukan sosialisasi kembali penerapan dan konsekuensi Whistleblowing System kepada internal MK
<p>U8: Dalam instansi saya, proses penerimaan pegawai telah bersih dari KKN</p>	<p>Relevan dengan program RB: Penguatan Pengawasan dan Penataan SDM Aparatur.</p> <p>Rencana Aksi:</p> <p>Sistem Rekrutmen Pegawai melalui penerapan sistem rekrutmen CPNS yang terbuka dan menggunakan <i>Computer Asisted Test</i> (CAT).</p> <p>Hasil Survei:</p> <p>Ditemukan 8,96% responden menyatakan tidak baik/kurang baik. Adapun alasannya karena proses tidak transparan dan masih ada rumor titipan.</p> <p>Saran:</p> <p>Melakukan proses rekrutmen berjenjang untuk penerimaan tenaga perbantuan selain PNS untuk mencegah terjadinya KKN.</p>



Unsur yang Perlu Diperbaiki/Ditingkatkan	Kondisi Aktual
	<p>Namun kelemahan dari pertanyaan ini tidak menjelaskan secara rinci apakah yang dimaksud dengan pegawai adalah seluruh pegawai di Mahkamah Konstitusi atau hanya PNS saja. Oleh karena program penataan SDM aparatur dalam rencana aksi Berdasarkan Road Map Reformasi Birokrasi Mahkamah Konstitusi tahun 2015-2019 telah menetapkan sistem rekrutmen pegawai melalui sistem CAT, sedangkan di Mahkamah Konstitusi masih terdapat tenaga perbantuan selain PNS.</p>
<p>U15: Dalam instansi saya, pengelolaan anggaran pada pengeluaran perjalanan dinas dan biaya operasional telah bebas dari penyalahgunaan/penyimpangan</p>	<p>Relevan dengan program RB: Penguatan Akuntabilitas dan Penguatan Pengawasan.</p> <p>Rencana Aksi:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Melaksanakan pembentukan APIP2. Pencapaian WTP selama 8 tahun berturut-turut3. Penguatan Standar Akuntansi Pemerintah (SAP). <p>Hasil survei:</p> <p>Ditemukan 5,22% responden menyatakan tidak baik/kurang baik dikarenakan masih ada temuan BPK terkait hal tersebut.</p> <p>Saran:</p> <p>Penguatan SPIP dengan meningkatkan kapasitas SDM APIP</p>
<p>U19: Atasan di instansi saya bertanggungjawab atas pekerjaan sesuai tugas pokok dan fungsi yang telah ditetapkan</p>	<p>Relevan dengan program RB: Penataan SDM aparatur.</p> <p>Rencana Aksi:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Melaksanakan Analisis Jabatan dan Evaluasi Jabatan,2. Penerapan sistem penilaian kinerja individu. <p>Hasil survei:</p> <p>Ditemukan 5,22% responden menyatakan tidak baik/kurang baik. Adapun alasan responden karena atasan hanya mengontrol proses berjalannya tupoksi saja, namun tidak memberi pandangan, fungsi kontrol ataupun perannya sebagai atasan.</p>



Unsur yang Perlu Diperbaiki/Ditingkatkan	Kondisi Aktual
	<p>Saran:</p> <p>Penjabaran kode etik ke dalam kode perilaku secara lebih konkrit dan terukur, serta mendorong pimpinan untuk dapat menjadi panutan (<i>role model</i>)</p>
Unsur yang Mendapatkan Penilaian Tiga Terendah dari Unsur Lainnya	
<p>U9: Dalam instansi saya, proses penempatan/redistribusi pegawai telah bersih dari KKN</p>	<p>Relevan dengan program RB: Penataan SDM Aparatur.</p> <p>Rencana Aksi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penyusunan Standar Kompetensi Jabatan dan Assesment Individu berdasarkan kompetensi 2. Pengembangan pendidikan dan pelatihan pegawai berbasis kompetensi 3. Analisis Jabatan dan evaluasi jabatan. <p>Hasil survei:</p> <p>Ditemukan 12,69% responden menyatakan tidak baik/kurang baik. Adapun alasannya dikarenakan kurang transparan dalam proses penempatan pegawai karena kadang kurang sesuai dengan kompetensi yang dimiliki. Selain itu, salah satu responden juga menyatakan bahwa yang bersangkutan ditempatkan di beberapa divisi tanpa ada tes penempatan.</p> <p>Saran:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Perlu ditekankan pelaksanaan Standar Kompetensi Jabatan dan Assesment Individu berdasarkan kompetensi hingga analisis jabatan yang transparan dan dapat diakses oleh pegawai. 2. Perlunya ditetapkan mekanisme evaluasi kinerja terhadap tenaga perbantuan sesuai dengan masa kerja sebagai dasar pertimbangan perpanjangan di tahun berikutnya.
<p>U10: Dalam Instansi saya, proses promosi/kenaikan jabatan telah bersih dari KKN</p>	<p>Relevan dengan program RB: Penataan SDM Aparatur.</p> <p>Rencana Aksi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penyusunan Standar Kompetensi Jabatan dan Assesment Individu berdasarkan kompetensi 2. Pengembangan pendidikan dan pelatihan pegawai berbasis kompetensi 3. Analisis Jabatan dan evaluasi jabatan.



Unsur yang Perlu Diperbaiki/Ditingkatkan	Kondisi Aktual
	<p>Hasil survei:</p> <p>Ditemukan 14,93% responden menyatakan tidak baik/kurang baik. Beberapa diantaranya beralasan bahwa hasil penilaian assesment belum sepenuhnya transparan.</p> <p>Saran:</p> <p>Hasil penilaian assesment disampaikan kepada pegawai yang bersangkutan sehingga pegawai yang bersangkutan dapat mengetahui kelebihan dan kekurangan untuk mengikuti assesment berikutnya.</p>
<p>U11: Dalam instansi saya, proses pemilihan/persetujuan pegawai yang akan ikut dalam program pengembangan kompetensi (diklat/beasiswa dll) telah bersih dari KKN</p>	<p>Relevan dengan program RB: Penataan SDM Aparatur.</p> <p>Rencana Aksi:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Penyusunan Standar Kompetensi Jabatan dan Assesment Individu berdasarkan kompetensi2. Pengembangan pendidikan dan pelatihan pegawai berbasis kompetensi3. Analisis Jabatan dan evaluasi jabatan. <p>Hasil survei:</p> <p>Ditemukan 15,67% responden menyatakan tidak baik/kurang baik. Kurangnya sosialisasi diklat dan beasiswa serta kurang meratanya dalam memberikan kesempatan kepada pegawai menjadi alasan responden menjawab tidak baik/kurang baik.</p> <p>Saran:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Review ulang pelaksanaan pengembangan diklat berdasarkan kompetensi yang benar-benar sesuai dengan kebutuhan, merata dan terbuka demi meningkatkan kompetensi dan profesionalisme dalam melaksanakan tugas dan fungsi masing-masing pegawai.2. Perlunya penerapan manajemen diklat yang baik, meliputi perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi diklat.3. Melakukan evaluasi pasca diklat kepada setiap pegawai yang diikutkan diklat untuk melihat peningkatan kompetensi sesuai dengan yang diperlukan unit kerjanya.4. Program beasiswa dapat diumumkan kepada seluruh pegawai di internal MK untuk memacu persaingan positif antar pegawai



DAFTAR PUSTAKA

- Basrowi dan Suwandi, *Memahami Penelitian Kualitatif*, Cetakan ke-1, PT. Rineka Cipta, Jakarta, 2008
- Bungin, Burhan, *Penelitian Kualitatif : Komunikasi, Ekonomi, Kebijakan Publik, dan Ilmu Sosial Lainnya*, Cetakan ke-3, Kencana Prenada Media Group, Jakarta, 2009
- Cochran G. William. *Teknik Penarikan Sampel*, edisi ketiga, UI Press, Jakarta, 1991
- Huang, Hidayat, *Pengertian Margin Error Quick Count Perlu Diluruskan*, diakses pada 15 November 2016 di:

(http://www.kompasiana.com/hidayathuang/pengertian-margin-error-quick-count-perlu-diluruskan_54f6b721a33311265e8b46f5)
- Krisna, F. R., *Margin of Error*, diakses di

(http://krisnafr.multiply.com/journal/item/40/Margin_of_error)
- Lohr, Sharon. L., *Sampling: Design and Analysis*, Volume 1, Duxbury Press, the University of Michigan, 1999
- Malhotra, N.K., *Metode Riset Pemasaran*, Edisi Keempat, Jilid 1, PT. Indeks, Jakarta, 2009
- Newbold, Paul., *Statistics for Business and Economics*, 7th Edition. Cram 101, 2013
- Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 Tahun 2014 tentang Pedoman Survei Kepuasan Masyarakat terhadap Penyelenggaraan Pelayanan Publik
- Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 1 Tahun 2012 tentang Pedoman Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (PMPRB)
- Mahmudi, *New Public Management (NPM): Pendekatan Baru Manajemen Sektor Publik*, Sinergi, Vol 6 No. 1, 2003



- McLaughlin Kate, Osborne, Stephen P. and Ferlie, Ewan, *New Public Management, Current Trends and Future Prospects*, London, 2002
- Moleong, Lexy J., *Metodologi Penelitian Kualitatif*, Cetakan ke-27, PT. Remaja Rosdakarya, Bandung, 2010
- Sarman, Mukhtar, *Pengantar Metodologi Penelitian Sosial*, Pustaka Fisip UNLAM, 2004
- Suhartanto, D. *Metode Riset Pemasaran*. Bandung: Alfabeta, 2014
- Tjiptono, Fandi, *Service Management Mewujudkan Layanan Prima*, CV. Andi Offset, Yogyakarta, 2008
- Umar. H, *Metode Penelitian Untuk Skripsi dan Tesis Bisnis*, Edisi baru-Cetakan ke-4, PT Raja Grafindo Persada, Jakarta, 2001
- Usman, Husaini, Akbar, Purnomo Setiady, *Metodologi Penelitian Sosial*, Edisi ke-2, PT. Bumi Aksara, 2008
- Walpole, R.E., Myers, R.H., Myers, S.L., and Ye, K., *Probability and Statistics for Engineers and Scientists*, Ninth Edition, Boston: Pearson Education, 2012
- Zeithaml, Valarie, Parasuraman and Berry, Leonard L., *Delivering Quality Service: Balancing Customer Perceptions and Expectations*, The Free Press, New York, 1990

DATA RESPONDEN**INFORMASI TENTANG DIRI BAPAK/IBU [*lingkari pilihan yang dianggap paling tepat*]**

Dimanakah posisi Bapak/Ibu saat ini dalam organisasi	a. Eselon I b. Eselon II	c. Eselon III d. Eselon Umum	e. Fungsional Tertentu f. Fungsional Umum	g. Fungsional Non Angka Kredit
Pendidikan terakhir	a. SLTA b. Diploma	c. S1 d. S2	e. S3	
Jenis Kelamin	a. Laki-laki	b. Perempuan		
Lama bekerja	a. < 5 tahun	b. 5-10 tahun	c. 11-16 tahun	d. > 16 tahun 5. >10 tahun
Sebutkan nama unit eselon 2 atau unit kerja tempat Bapak/Ibu bekerja				

PANDUAN PENGISIAN

Nilai	Kualitas	Keterangan
4	Sangat Baik	Tidak ditemukan hal yang perlu diperbaiki
3	Baik	Sudah baik, namun masih ada hal yang perlu diperbaiki
2	Kurang	Beberapa aspek masih perlu diperbaiki
1	Sangat Kurang	Banyak aspek perlu diperbaiki

Nilai	Tingkat Kepentingan	Keterangan
4	Sangat Penting	Menjadi prioritas utama untuk ditingkatkan
3	Penting	Perlu ditingkatkan, tetapi tidak menjadi prioritas utama
2	Kurang Penting	Bisa ditingkatkan apabila kemampuan memadai
1	Tidak Penting	Tidak perlu ditingkatkan

*Nilai Kualitas adalah nilai terhadap kondisi/kualitas saat ini

*Nilai Harapan adalah nilai terhadap unsur berdasarkan tingkat kepentingannya, seberapa penting tersebut perlu untuk ditingkatkan

PENILAIAN TERHADAP UNSUR-UNSUR (lingkari nilai sesuai jawaban Saudara)

No	PERTANYAAN	Kualitas				Berikan alasan untuk penilaian kualitas jika menjawab: Kurang/Sangat Kurang	Tingkat Kepentingan			
		Sangat Kurang	Kurang	Baik	Sangat Baik		Tidak Penting	Kurang Penting	Penting	Sangat Penting
		1	2	3	4		1	2	3	4
A	BUDAYA ORGANISASI DAN SISTEM ANTI KORUPSI									
1	Petugas/ Pegawai/ Pejabat di instansi saya menangani tugas-tugas/ pekerjaan mereka secara terbuka dan dapat diakses oleh semua pihak yang membutuhkan	1	2	3	4		1	2	3	4
2	Petugas/ Pegawai/ Pejabat di instansi saya melaksanakan tugasnya tanpa menerima pemberian (uang/ hadiah/ hiburan/ dan kemudahan (fasilitas atau janji)	1	2	3	4		1	2	3	4
3	Petugas/ Pegawai/ Pejabat di instansi saya dalam melaksanakan tugas/ pekerjaan memberikan perlakuan yang sama tanpa membedakan daerah asal (kesukuan), sekolah asal (almamater) ,kekerabatan dan agama	1	2	3	4		1	2	3	4
4	Petugas/ Pegawai/ Pejabat di instansi saya melaksanakan tugasnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku tanpa menawarkan/ mengajak untuk membantu secara ilegal	1	2	3	4		1	2	3	4
5	Pelapor kejadian korupsi dan pelapor terkait pelanggaran kepentingan publik/masyarakat dilindungi secara efektif di instansi saya	1	2	3	4		1	2	3	4
6	Petugas/ Pegawai/ Pejabat di instansi saya yang melakukan pelanggaran, diproses secara tegas/adil sesuai peraturan yang berlaku	1	2	3	4		1	2	3	4
7	Sistem pencegahan korupsi di internal di instansi saya telah berjalan secara efektif	1	2	3	4		1	2	3	4

B INTEGRITAS KERJA TERKAIT PENGELOLAAN SDM										
8	Dalam instansi saya, proses penerimaan pegawai telah bersih dari KKN	1	2	3	4		1	2	3	4
9	Dalam instansi saya, proses penempatan/ redistribusi pegawai telah bersih dari KKN	1	2	3	4		1	2	3	4
10	Dalam Instansi saya, proses promosi/kenaikan jabatan telah bersih dari KKN	1	2	3	4		1	2	3	4
11	Dalam instansi saya, proses pemilihan/ persetujuan pegawai yang akan ikut dalam program pengembangan kompetensi (diklat/ beasiswa dll) telah bersih dari KKN	1	2	3	4		1	2	3	4
12	Dalam instansi saya, proses pengurusan kenaikan pangkat telah bebas dari KKN	1	2	3	4		1	2	3	4
13	Dalam instansi saya, proses pengurusan gaji berkala telah bebas dari KKN	1	2	3	4		1	2	3	4
14	Dalam instansi saya, proses pengelolaan absensi pegawai telah bebas dari manipulasi	1	2	3	4		1	2	3	4
C INTEGRITAS KERJA DALAM PELAKSANAAN ANGGARAN										
15	Dalam instansi saya, pengelolaan anggaran pada pengeluaran perjalanan dinas dan biaya operasional telah bebas dari penyalahgunaan/ penyimpangan	1	2	3	4		1	2	3	4
16	Dalam instansi saya, pengelolaan anggaran pengadaan barang dan jasa (PBJ) telah bebas dari penyalahgunaan/ penyimpangan	1	2	3	4		1	2	3	4

17	Dalam instansi saya, pengelolaan anggaran biaya penunjang pelaksanaan kegiatan (honorarium/lembur) telah bebas dari penyalahgunaan/penyimpangan	1	2	3	4		1	2	3	4
18	Dalam instansi saya, telah terbebas praktik pemalsuan bukti transaksi	1	2	3	4		1	2	3	4
D	INTEGRITAS KERJA DAN KESESUAIAN PERINTAH ATASAN DENGAN ATURAN DAN NORMA									
19	Atasan di instansi saya bertanggungjawab atas pekerjaan sesuai tugas pokok dan fungsi yang telah ditetapkan	1	2	3	4		1	2	3	4
20	Atasan di instansi saya selalu menaati dan memberikan perintah kerja sesuai aturan	1	2	3	4		1	2	3	4
21	Atasan di instansi saya memberikan teguran/ peringatan/ hukuman saat saya melakukan pekerjaan/tugas yang tidak sesuai dengan aturan tersebut	1	2	3	4		1	2	3	4
22	Atasan di instansi saya selalu mematuhi kode etik dan aturan disiplin organisasi	1	2	3	4		1	2	3	4
S	Saran/masukan:									



LAMPIRAN B

OUTPUT SPSS

UJI REALIBILITAS DAN VALIDITAS

1. BUDAYA ORGANISASI DAN SISTEM ANTI KORUPSI

Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	N of Items
.847	7

Item-Total Statistics

	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item-Total Correlation	Cronbach's Alpha if Item Deleted
U1.1	19.4964	5.222	.509	.839
U1.2	19.2336	4.989	.602	.826
U1.3	19.3504	4.832	.620	.823
U1.4	19.2555	4.956	.652	.819
U1.5	19.5255	4.751	.662	.816
U1.6	19.4526	4.926	.611	.824
U1.7	19.5401	5.206	.573	.830

2. INTEGRITAS KERJA TERKAIT PENGELOLAAN SDM

Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	N of Items
.864	7



Item-Total Statistics

	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item- Total Correlation	Cronbach's Alpha if Item Deleted
U2.1	18.6642	5.834	.621	.847
U2.2	18.7612	5.416	.787	.823
U2.3	18.8209	5.772	.709	.836
U2.4	18.8134	5.612	.650	.843
U2.5	18.4403	6.008	.608	.849
U2.6	18.3806	6.057	.555	.856
U2.7	18.5970	5.927	.533	.860

3. INTEGRITAS KERJA DALAM PELAKSANAAN ANGGARAN

Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	N of Items
.864	4

Item-Total Statistics

	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item- Total Correlation	Cronbach's Alpha if Item Deleted
U3.1	9.2836	1.528	.749	.812
U3.2	9.3731	1.469	.715	.829
U3.3	9.3134	1.600	.730	.821
U3.4	9.2388	1.702	.670	.845



**4. INTEGRITAS KERJA DAN KESESUAIAN PERINTAH ATASAN DENGAN ATURAN
DAN NORMA**

Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	N of Items
.933	4

Item-Total Statistics

	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item- Total Correlation	Cronbach's Alpha if Item Deleted
U4.1	9.5597	1.677	.877	.902
U4.2	9.5373	1.754	.914	.889
U4.3	9.5149	1.936	.815	.923
U4.4	9.5373	1.814	.777	.935