



KOMISI YUDISIAL
REPUBLIK INDONESIA

#Ber
#AKHLAK
Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif

#**bangga**
melayani
bangsa

LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH 2024



Komisi Yudisial RI

BIRO UMUM

**LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA
INSTANSI PEMERINTAH (LKj)
BIRO UMUM
KOMISI YUDISIAL REPUBLIK INDONESIA**

KOMISI YUDISIAL REPUBLIK INDONESIA
Jl. Kramat Raya No. 57. Jakarta Pusat
Website: www.komisiyudisial.go.id



KOMISI YUDISIAL REPUBLIK INDONESIA SEKRETARIAT JENDERAL

Jalan Kramat Raya No. 57 Jakarta Pusat 10450 Telepon: (021) 3905876/77
Faksimile: (021) 31903755 Website: www.komisiyudisial.go.id
Email: kyri@komisiyudisial.go.id

PERNYATAAN TELAH DIREVIU LAPORAN KINERJA BIRO UMUM TAHUN ANGGARAN 2004

Kami telah mereviu Laporan Kinerja instansi pemerintah Biro Umum, Sekretariat Jenderal Komisi Yudisial untuk tahun anggaran 2024 sesuai Pedoman Reviu atas Laporan Kinerja. Substansi informasi yang dimuat dalam Laporan Kinerja menjadi tanggung jawab Manajemen Biro Umum, Sekretariat Jenderal Komisi Yudisial.

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

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

Jakarta, 26 Februari 2025

Kepala Biro Perencanaan dan
Kepatuhan Internal

R. Adha Pamekas
NIP 19690318 199603 1 001

DAFTAR ISI

| | |
|---|----|
| DAFTAR ISI..... | 2 |
| KATA PENGANTAR | 4 |
| BAB I PENDAHULUAN | 5 |
| BAB II PERENCANAAN KINERJA..... | 11 |
| BAB III AKUNTABILITAS KINERJA DAN KEUANGAN..... | 18 |
| A. Kontribusi Biro Umum pada Sasaran Program & Strategis Lembaga..... | 18 |
| B. Capaian Kinerja Biro Umum | 24 |
| C. Analisis Penyebab Keberhasilan/Kegagalan & Alternatif Solusi..... | 36 |
| B. Realisasi & Efisiensi Anggaran | 56 |
| BAB IV PENUTUP..... | 63 |

KATA PENGANTAR

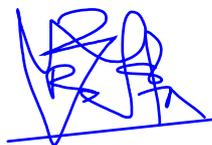
Segala puji kita panjatkan kehadiran Allah SWT karena atas segala berkat, rahmat, taufik, serta hidayah-Nya sehingga Biro Umum masih terus dapat menjalankan tugas pokok dan fungsi di tahun 2024. Sesuai Peraturan Sekretaris Jenderal Komisi Yudisial Republik Indonesia Nomor 06 Tahun 2023 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Yudisial Republik Indonesia, Biro Umum diberikan amanah untuk melaksanakan fungsi meliputi administrasi dan pengelolaan Kepegawaian, Keuangan, Ketatausahaan, Perlengkapan, Kerumahtanggaan, Pengadaan barang/jasa, Kerja sama, Administrasi Penghubung, dan Protokoler.

Di tahun 2024 ini Biro Umum telah melaksanakan program dan kegiatan yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis Kelembagaan dan Penetapan Kinerja. Pencapaian output dari kegiatan dilaksanakan oleh tujuh kepala subbagian/sub koordinator. Prestasi yang telah di raih Biro Umum pada tahun 2024 yaitu memperoleh opini Wajar Tanpa Pengecualian terhadap Laporan Keuangan *Audited* tahun 2023 penghargaan ini merupakan penghargaan ke-18 berturut-turut yang telah diperoleh Komisi Yudisial. Hal ini memberikan gambaran kepada kita semua bahwa Komisi Yudisial secara konsisten melakukan pengelolaan keuangan negara yang transparan, akuntabel sesuai dengan peraturan perundang-undangan tentang pengelolaan keuangan negara.

Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Biro Umum tahun 2024 diharapkan dapat memberikan gambaran capaian per kegiatan masing-masing bagian sesuai dengan perencanaan yang dijabarkan pada awal tahun 2024 dan hasilnya mencapai target yang telah ditetapkan.

Jakarta, 20 Januari 2024

Kepala Biro Umum,



Supriatna

BAB I. PENDAHULUAN

VISI DAN MISI BIRO UMUM

Visi Biro Umum dipastikan berkorelasi penuh dengan Visi untuk Komisi Yudisial dalam Renstra Komisi Yudisial periode 2020-2024, keterkaitan visi biro kepada Renstra lembaga dinilai dari pengaruhnya pada level sasaran program. Biro umum diposisikan pada program dukungan manajemen dan akan berkontribusi kepada 2 sasaran program, yaitu sasaran program pengelolaan organisasi yang efektif efisien dan manajemen SDM lembaga. Sehingga ditetapkan visi adalah sebagai berikut:

“Mewujudkan manajemen perkantoran dan SDM lembaga yang berkualitas”

Visi akan diwujudkan melalui beberapa upaya besar yang akan dijabarkan dalam misi.

Mengacu pada *pointers* tersebut, maka misi Komisi Yudisial tahun 2020-2024 yakni :

1. Memberikan pelayanan kepada *stakeholders* secara efektif dan akuntabel;
2. Meningkatkan pengelolaan SDM secara profesional dan proporsional.

TUJUAN DAN SASARAN

Dalam mewujudkan Visi dan Misi Komisi Yudisial periode 2020-2024 maka Biro Umum Komisi Yudisial sesuai dengan peran dan kewenangan dapat memberikan arah yang lebih tegas kepada Visi Misi melalui tujuan dan sasaran yang akan dicapai, Adapun Tujuan dan Sasaran Biro Umum Komisi Yudisial adalah sebagai berikut :

Tujuan

Terciptanya kepuasan *stakeholder* terhadap pelayananan manajemen perkantoran dan kinerja SDM Lembaga.

Sasaran

1. Meningkatnya layanan kinerja penghubung;
2. Tersedianya sarana prasarana internal dalam mendukung kinerja lembaga;
3. Terpenuhinya layanan umum dalam mendorong peningkatan efektifitas lembaga;
4. Terlaksananya administrasi keuangan yang akuntabel;
5. Terwujudnya peningkatan mutu SDM lembaga.

A. Gambaran Biro Umum

Komisi Yudisial adalah lembaga negara yang lahir melalui Amandemen ke-3 Undang-Undang Dasar 1945 pada tahun 2001 yang termaktub dalam Pasal 24B UUD 1945. Dalam konstitusi Komisi Yudisial diberikan dua kewenangan konstitusional, yaitu untuk melakukan

seleksi Calon Hakim Agung dan kewenangan lain dalam rangka menjaga dan menegakkan keluhuran martabat serta perilaku Hakim. Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 memberikan landasan hukum yang kuat bagi reformasi bidang hukum yakni dengan memberikan kewenangan kepada Komisi Yudisial untuk mewujudkan *checks and balances* dalam kekuasaan kehakiman.

Untuk menjalankan tugas dan wewenang sesuai dengan amanat undang-undang nomor 18 tahun 2011 tentang perubahan atas undang-undang nomor 22 tahun 2004 tentang Komisi Yudisial, Pimpinan dan Anggota Komisi Yudisial membawahi bidang kerja masing-masing dengan dikoordinasikan oleh seorang Ketua Komisi Yudisial serta dibantu oleh kelompok tenaga ahli dan Sekretariat Jenderal Komisi Yudisial Republik Indonesia.

Sesuai Peraturan Sekretaris Jenderal Komisi Yudisial Republik Indonesia Nomor 06 Tahun 2023 Sekretariat Jenderal merupakan aparatur pemerintah yang mempunyai tugas memberikan dukungan teknis operasional kepada Komisi Yudisial dan bertanggungjawab langsung kepada Pimpinan Komisi Yudisial. Dimana Sekretariat Jenderal Komisi Yudisial membawahi Lima Kepala Biro dan Satu Pusat. Dimana Biro Umum Komisi Yudisial merupakan salah satu unit eselon II yang membantu Sekretariat Jenderal dalam menjalankan tugasnya memberikan dukungan manajemen dan pelaksanaan tugas teknis lainnya yang dapat memberikan kontribusi dalam pencapaian visi Renstra Komisi Yudisial periode 2020-2024 yaitu *"Menjadikan Lembaga yang Kredibel untuk Akuntabilitas Hakim"*.

Adapun Biro Umum mempunyai tugas melaksanakan urusan kerumahtanggaan, keuangan, kepegawaian, protokoler, administrasi penghubung, perlengkapan, dan hubungan antar lembaga di lingkungan Komisi Yudisial. Dalam melaksanakan tugas tersebut, Biro Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyusunan rencana kegiatan;
- b. Pengelolaan ketatausahaan, keprotokolan, dan kepegawaian;
- c. Pengelolaan keuangan;
- d. Pengelolaan perlengkapan dan kerumahtanggaan;
- e. Pelaksanaan dan pengelolaan layanan pengadaan barang dan jasa;
- f. Pelaksanaan administrasi penghubung, kerjasama, dan hubungan antar lembaga;
- g. Evaluasi dan penyusunan laporan.

Untuk melaksanakan tugas dan fungsi tersebut, Biro Umum dibagi menjadi empat bagian, antara lain sebagai berikut :

- a. Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian;

Mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana kegiatan, pengelolaan ketatausahaan pimpinan, keprotokolan, dan kepegawaian, koordinasi dan fasilitasi dengan unit-unit

organisasi yang lain terhadap fungsi kearsipan, serta evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan pengelolaan ketatausahaan pimpinan, keprotokolan, dan kearsipan.

b. Bagian Keuangan;

Mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana kegiatan, pengelolaan keuangan, evaluasi dan penyusunan laporan pengelolaan keuangan.

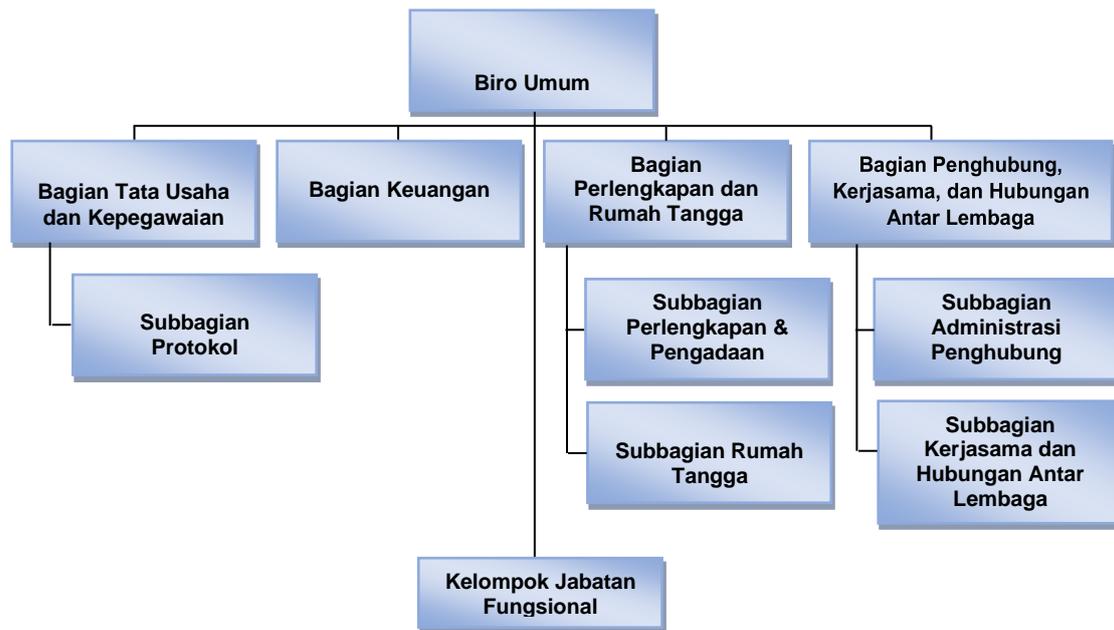
c. Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga;

Mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana kegiatan, pengelolaan perlengkapan dan kerumahtanggaan, layanan pengadaan barang/jasa, serta evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan pengelolaan perlengkapan dan rumah tangga.

d. Bagian Penghubung, Kerjasama, dan Hubungan Antar Lembaga.

Mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana kegiatan, administrasi penghubung dan kerja sama, dan hubungan antar lembaga, serta evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan administrasi penghubung, kerja sama, dan hubungan antar lembaga.

Gambar 1.1. Bagan Struktur Organisasi Biro Umum Komisi Yudisial



Gambar 1.1 Struktur Organisasi

B. Sumber Daya Manusia

Untuk mendukung pelaksanaan operasional organisasi, sampai dengan 31 Desember 2024 Biro Umum memiliki pegawai sebanyak 58 (lima puluh delapan) orang, dengan rincian sesuai tabel berikut:

1. Berdasarkan Jabatan

Tabel 1.1.
Pegawai Biro Umum Berdasarkan Jabatan

| Jabatan | Jumlah | Presentase (%) |
|---------------------|-----------|----------------|
| Eselon II | 1 | 1,72 |
| Eselon III | 4 | 6,90 |
| Eselon IV | 5 | 8,62 |
| Fungsional Tertentu | 30 | 51,72 |
| Fungsional Umum | 18 | 31,03 |
| Total | 58 | 100,00 |

2. Berdasarkan Status Kepegawaian

Tabel 1.2.
Pegawai Biro Umum Berdasarkan Status Kepegawaian

| Status Kepegawaian | Jumlah | Presentase (%) |
|--------------------|-----------|----------------|
| PNS | 47 | 81,03 |
| CPNS | - | 0 |
| PPPK | 9 | 15,52 |
| PPNPN | 2 | 3,45 |
| Total | 58 | 100 |

3. Berdasarkan Jenis Kelamin

Tabel 1.3.
Pegawai Biro Umum Berdasarkan Jenis Kelamin

| Jenis Kelamin | Jumlah | Presentase (%) |
|---------------|-----------|----------------|
| Laki-laki | 31 | 53,45 |
| Perempuan | 27 | 46,55 |
| Total | 58 | 100 |

4. Berdasarkan Pendidikan

Tabel 1.4.
Pegawai Biro Umum Berdasarkan Pendidikan

| Pendidikan | Jumlah | Presentase (%) |
|--------------|-----------|----------------|
| S2 | 18 | 31,03 |
| S1 | 31 | 53,45 |
| D3 | 7 | 12,07 |
| Lainnya | 2 | 3,45 |
| Total | 58 | 100,00 |

C. Isu Strategis

Dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya, Biro Umum juga dihadapkan pada tantangan dan hambatan yang harus dihadapi dalam memberikan pelayanan dan dukungan terhadap Biro/Pusat yang lain. Adapun *issue* utama dalam menghadapi situasi tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut :

Tabel 1.5. Issue Strategis Biro Umum Tahun 2024

| No. | Masalah Pokok | Masalah | Akar Masalah |
|-----|---------------------------------------|--|---|
| 1. | Pengelolaan BMN | <ol style="list-style-type: none"> 1. Banyak Barang Milik Negara (BMN) yang tidak terdeteksi keberadaannya; 2. Penatausahaan BMN yang belum optimal. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Kurangnya kontrol dan pengawasan yang dilakukan terhadap BMN yang ada di lingkungan Setjen KY; 2. Kurangnya kesadaran pegawai akan pentingnya penatausahaan BMN; 3. Kurangnya Sumber Daya Manusia di Bagian Perumga sehingga tidak dapat menjangkau ke seluruh unit kerja. |
| 2. | Pengadaan Barang dan Jasa | Penyempurnaan Format Dokumen pemilihan keseluruhan dari PPK-1 s.d. PPK-6 | <ol style="list-style-type: none"> 1. Input SIRUP belum dipahami banyak pengelola keuangan 2. Sumber daya manusia di bidang pengadaan barang/jasa belum memadai. |
| 3. | Penyelenggaraan urusan Rumah Tangga | <ol style="list-style-type: none"> 1. Terhambatnya penyelenggaraan urusan rumah tangga di karenakan karena keterbatasan budget 2. Pemenuhan fasilitas standar Klinik Pratama KY | <ol style="list-style-type: none"> 1. Kurangnya alokasi anggaran; 2. Proses penyelesaian Hibah dari dana CSR BUMN. |
| 4. | Kepegawaian | <ol style="list-style-type: none"> 1. Capaian output melampui target 2. Pelatihan belum berdasar kebutuhan, baru dilakukan pemerataan distribusi jam pelatihan. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Indikator output tidak mengikat pada capaian target 2. Belum adanya pemetaan kompetensi sesuai jabatan dan kebutuhan pekerjaan |
| 5. | Tata Usaha dan Kearsipan | <ol style="list-style-type: none"> 1. Tidak tersedianya tempat penyimpanan arsip yang memadai 2. Terhambatnya proses pengarsipan | <ol style="list-style-type: none"> 1. Fasilitas gedung/ruang khusus arsip masih belum maksimal; 2. SDM yang terbatas berhadapan dengan beban berkas arsip bertahun-tahun lalu |
| 6. | Keprotokolan | Penyelenggaraan keprotokolan pimpinan tidak maksimal | <ol style="list-style-type: none"> 1. Terbatasnya anggaran yang ada; 2. Terbatasnya SDM yang ada; 3. Kurangnya fasilitas berupa kendaraan protokol. |
| 7. | Keuangan | Adanya aplikasi dari Kementerian Keuangan RI | Aplikasi SAKTI masih merupakan aplikasi terpusat dari Kementerian Keuangan dan masih memerlukan pengembangan |
| 8. | Kerja Sama dan Hubungan Antar Lembaga | <ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Komisi Yudisial Nomor 6 Tahun 2011 tentang Pedoman dan Tata Cara Kerja Sama Antar Lembaga Komisi Yudisial sudah tidak sesuai dengan tahapan pelaksanaan kerja sama dan pengaturan hubungan hubungan | <ol style="list-style-type: none"> 1. Reviu terhadap update peraturan belum dilaksanakan secara rutin dengan menyesuaikan padaproses kerja sama yang dilakukan saat ini; 2. Calon mitra kurang |

| No. | Masalah Pokok | Masalah | Akar Masalah |
|-----|-------------------------|--|--|
| | | <p>kerja dengan Mitra, sehingga perlu dilakukan pembahasan dan dilakukan revisi agar menyesuaikan dengan tahapan dan proses kerja sama;</p> <p>2. Implementasi kerja sama antara Komisi Yudisial dengan Mitra terutama Mitra yang berasal dari Perguruan Tinggi kurang diberdayakan oleh Biro/Pusat Komisi Yudisial, sehingga ke depannya kerja sama yang akan dilaksanakan akan lebih selektif dan setiap kerja sama yang ada akan memiliki pengampu kegiatan dari Biro/Pusat sebagai penanggung jawab;</p> <p>3. Proses pembahasan naskah kerja sama yang memakan waktu cukup lama akibat birokrasi sehingga lamanya proses formalisasi kerja sama, maka diperlukan koordinasi yang lebih intensif antara Komisi Yudisial dengan Mitra;</p> <p>4. Kurangnya sumber daya manusia dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan pekerjaan, sehingga diperlukan penambahan pegawai baik melalui jalur jasa lainnya maupun rekrutmen ASN/ PPPK.</p> | <p>komunikatif dalam pelaksanaan koordinasi pembahasan kerja sama;</p> <p>3. Belum adanya pengisian kembali terhadap staff yang yang beralih ke JFPK</p> |
| 9. | Administrasi penghubung | Status Penghubung Komisi Yudisial | Belum tersusunnya Naskah Akademis Formulasi PPPK Penghubung KY-RI |

D. Sistematika Penyusunan

Sistematika Penyusunan Laporan Kinerja Biro Umum Tahun 2024 terdiri dari 4 (Empat)

Bab yaitu :

BAB I. PENDAHULUAN

Menjelaskan secara ringkas latar belakang, maksud dan tujuan, Visi Misi, Sasaran Kegiatan, Gambaran Umum Organisasi, Struktur Organisasi, Sumber Daya Manusia, Anggaran dan Isu-isu Strategis yang dihadapi Biro Umum Tahun 2024 serta Sistematika Penyusunan.

BAB II. PERENCANAAN KINERJA

Menjelaskan ringkasan/ikhtisar Perjanjian Kinerja tahun 2024 yang disusun dengan berpedoman pada dokumen perencanaan tahun 2024.

BAB III. AKUNTABILITAS KINERJA DAN ANGGARAN

Menjelaskan capaian kinerja berdasarkan hasil pengukuran kinerja tahun 2024 serta penggunaan anggaran dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi Biro Umum tahun 2024. Bab III juga menguraikan tentang analisis capaian kinerja yang meliputi perbandingan antara target dan realisasi kinerja tahun 2024 dan tahun 2023. Analisis capaian kinerja tahun 2024 antara lain dilakukan dengan membandingkan beberapa indikator realisasi kinerja tahun 2024 dengan standar yang ditetapkan secara Nasional, selain itu juga dijelaskan mengenai faktor-faktor yang berkontribusi pada keberhasilan/kegagalan pencapaian target, hambatan dan permasalahan yang dihadapi, langkah-langkah antisipatif yang diambil serta penyajian realisasi anggaran.

BAB IV. PENUTUP

Memuat kesimpulan umum atas capaian kinerja Biro Umum Tahun 2024 dan upaya/langkah yang akan dilakukan Biro Umum dalam rangka peningkatan pencapaian kinerja di tahun mendatang.

BAB II.

PERENCANAAN KINERJA BIRO UMUM

TAHUN 2024

A. PERJANJIAN KINERJA

Perjanjian kinerja pada dasarnya adalah pernyataan komitmen pimpinan yang merepresentasikan tekad dan janji untuk mencapai kinerja yang jelas dan terukur dalam rentang waktu satu tahun tertentu dengan mempertimbangkan sumber daya yang dikelolanya. Tujuan khusus perjanjian kinerja antara lain untuk meningkatkan akuntabilitas, transparansi dan kinerja aparatur sebagai wujud nyata komitmen antara pemberi amanah dengan penerima amanah. Berikut target kinerja Biro Umum yang tertuang dalam Rencana Strategis Komisi Yudisial tahun 2020 s.d. 2024.

Tabel 2.1.
Target Kinerja Biro Umum 2020 s.d. 2024

| Kegiatan/Sasaran Kegiatan/Indikator Sasaran | Target | | | | |
|--|-----------|-----------|-----------|-------------|------------------|
| Penyelenggaraan dan Pengelolaan Penghubung, Kegiatan, Kerja sama, Keuangan, Perlengkapan, Rumah Tangga, Tata Usaha dan Pengembangan SDM | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 |
| Sasaran Kegiatan 1 | | | | | |
| Meningkatnya Layanan Kinerja Penghubung | | | | | |
| Penilaian penghubung berkinerja baik | Skor B | Skor B | Skor B | Skor B | Skor A |
| Sasaran Kegiatan 2 | | | | | |
| Meningkatnya Layanan Saranan dan Prasarana Internal | | | | | |
| Persentase jumlah sarana dan prasarana internal yang diadakan | 80% | 80% | 80% | 90% | 100% |
| Sasaran Kegiatan 3 | | | | | |
| Meningkatnya Dukungan Layanan Umum | | | | | |
| Tingkat kepuasan layanan umum (protokol, tata usaha, rumah tangga) | Cukup | Cukup | Memuaskan | Memuaskan | Sangat Memuaskan |
| Pengelolaan arsip sesuai standar ANRI | BAIK | BAIK | BAIK | Sangat Baik | Sangat Baik |
| Sasaran Kegiatan 4 | | | | | |
| Meningkatnya Layanan Manajemen Keuangan | | | | | |
| Layanan Administrasi Keuangan Sesuai Standar | 100 % | 100 % | 100 % | 100 % | 100 % |
| Tingkat kepuasan layanan keuangan | PUAS | PUAS | PUAS | PUAS | PUAS |
| Sasaran Kegiatan 5 | | | | | |
| Meningkatnya layanan pengelolaan dan pengembangan SDM | | | | | |
| Nilai Sistem Merit | Nilai 200 | Nilai 230 | Nilai 260 | Nilai 290 | Nilai 320 |

| Kegiatan/Sasaran Kegiatan/Indikator Sasaran | Target | | | | |
|---|--------|------|------|------|------|
| | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 |
| Penyelenggaraan dan Pengelolaan Penghubung, Kegiatan, Kerja sama, Keuangan, Perlengkapan, Rumah Tangga, Tata Usaha dan Pengembangan SDM | | | | | |
| Tingkat kepuasan layanan kepegawaian | 77% | 80% | 82% | 84% | 86% |
| Sasaran Kegiatan 6 | | | | | |
| Memperkuat Kerjasama dan Hubungan antar Lembaga | | | | | |
| Persentase kerjasama. yang mendukung upaya peningkatan integritas hakim | 15% | 15% | 15% | 15% | 15% |
| Sasaran Kegiatan 7 | | | | | |
| Meningkatnya layanan perkantoran | | | | | |
| Tingkat kepuasan layanan perkantoran | PUAS | PUAS | PUAS | PUAS | PUAS |

Target kinerja Biro Umum sebagaimana tertuang dalam Rencana Strategis Komisi Yudisial Tahun 2020-2024 yang kemudian dijabarkan dalam perjanjian kinerja Kepala Biro Umum sebagai berikut:

Tabel 2.2.
Perjanjian Kinerja Biro Umum Tahun 2024

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BIRO UMUM

Sasaran Program:

1. Terlaksananya Pemberdayaan Stakeholder dan Publik
2. Terkelolanya organisasi yang efektif dan efisien
3. Meningkatnya Profesionalisme SDM Lembaga

| No. | Sasaran Kegiatan | Indikator Kinerja | Target |
|-----|---|---|---------------------------------|
| (1) | (2) | (3) | (4) |
| 1. | Memperkuat kerjasama dan hubungan antar lembaga | Persentase kerjasama yang mendukung upaya peningkatan integritas hakim | 15% |
| 2. | Meningkatnya layanan kinerja penghubung | Penilaian penghubung berkinerja baik | Skor A |
| 3. | Meningkatnya Layanan Manajemen Keuangan | 1. Layanan administrasi keuangan sesuai dengan standar 2. Tingkat kepuasan layanan keuangan | 100% Puas |
| 4. | Meningkatnya Layanan Sarana dan Prasarana Internal | Indeks Pengelolaan Aset | Kategori Baik |
| 5. | Meningkatnya Dukungan Layanan Umum | 1. Tingkat kepuasan layanan umum [protokol, tata usaha, rumah tangga] 2. Pengelolaan arsip sesuai standar ANRI | Sangat Memuaskan Sangat Baik |
| 6. | Meningkatnya layanan pengelolaan dan pengembangan SDM | 1. Nilai Sistem Merit (PerMenpan No. 40 tahun 2018) 2. Persentase kepuasan layanan kepegawaian | Nilai 320 86% |
| 7. | Meningkatnya layanan perkantoran | Tingkat kepuasan layanan perkantoran | Puas |

Kegiatan:

Penyelenggaraan dan Pengelolaan Penghubung, Kegiatan Kerjasama, Keuangan, Perlengkapan Rumah Tangga, Tata Usaha dan Pengembangan SDM di Lingkungan Komisi Yudisial

Anggaran:

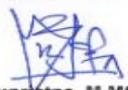
Rp107.897.297.000,00

Sekretaris Jenderal,


Arie Sudihar, S.H., M.Hum.
NIP 19710123 199603 1 003

Jakarta, 2 Januari 2024

Kepala Biro Umum,


Ir. Supriatna, M.MSI
NIP 196503151986031004

Tabel 2.2.
Perubahan Perjanjian Kinerja Biro Umum Tahun 2024

PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BIRO UMUM

Sasaran Program:

1. Terlaksananya Pemberdayaan Stakeholder dan Publik
2. Terkelolanya Organisasi yang Efektif dan Efisien
3. Meningkatnya Profesionalisme SDM Lembaga

| No. | Sasaran Kegiatan | Indikator Kinerja | Target |
|-----|---|---|---------------------------------|
| (1) | (2) | (3) | (4) |
| 1. | Memperkuat Kerjasama dan Hubungan antar Lembaga | Persentase kerjasama yang mendukung upaya peningkatan integritas hakim | 15% |
| 2. | Meningkatnya Layanan Penghubung | Penilaian penghubung berkinerja baik | Skor A |
| 3. | Meningkatnya Layanan Manajemen Keuangan | 1. Layanan administrasi keuangan sesuai dengan standar 2. Tingkat kepuasan layanan keuangan | 100% Puas |
| 4. | Meningkatnya Layanan Sarana dan Prasarana Internal | Indeks Pengelolaan Aset | Kategori Baik |
| 5. | Meningkatnya Dukungan Layanan Umum | 1. Tingkat kepuasan layanan umum [protokoler, tata usaha, rumah tangga] 2. Pengelolaan arsip sesuai standar ANRI | Sangat Memuaskan Sangat Baik |
| 6. | Meningkatnya Layanan Pengelolaan dan Pengembangan SDM | 1. Nilai Sistem Merit (PerMenpan No. 40 tahun 2018) 2. Persentase kepuasan layanan kepegawaian | Nilai 320 86% |
| 7. | Meningkatnya Layanan Perkantoran | Tingkat kepuasan layanan perkantoran | Puas |

Kegiatan: Penyelenggaraan dan Pengelolaan Penghubung, Kegiatan Kerjasama, Keuangan, Perlengkapan Rumah Tangga, Tata Usaha dan Pengembangan SDM di Lingkungan Komisi Yudisial

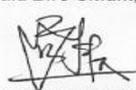
Anggaran: Rp108.485.084.000,00

Jakarta, 10 Oktober 2024

Sekretaris Jenderal,

Kepala Biro Umum,


Arie Sudihar, S.H., M.Hum.
NIP 19710123 199603 1 003


Ir. Supriatna, M.MSI
NIP 196503151986031004

Perjanjian Kinerja disusun dengan berpedoman pada dokumen Renstra Biro Umum 2020 s.d. 2024, yang berisi detail 7 sasaran kegiatan/output dengan uraian pada Bab IV tentang TARGET KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN serta Tabel 4.1. Target Kinerja Biro Umum 2020 s.d. 2024.

B. RENCANA KERJA DAN ANGGARAN BIRO UMUM TAHUN 2024

Berdasarkan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. 29 Tahun 2010 Tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, maka Perencanaan Kinerja merupakan proses penyusunan rencana kinerja sebagai penjabaran dari sasaran dan program yang telah

ditetapkan dalam rencana strategis yang akan dilaksanakan oleh instansi pemerintah melalui berbagai kegiatan tahunan. Di dalam rencana kinerja ditetapkan rencana capaian kinerja tahunan untuk seluruh indikator kinerja yang ada pada tingkat sasaran dan kegiatan. Penyusunan rencana kinerja dilakukan seiring dengan agenda penyusunan dan kebijakan anggaran, serta merupakan komitmen bagi instansi untuk mencapainya dalam kurun waktu satu tahun. Rincian rencana kerja Biro Umum tahun 2024 adalah sebagai berikut:

Tabel 2.3.
Rencana dan Anggaran Biro Umum tahun 2024

| KODE | PROGRAM/KEGIATAN/KLASIFIKASI RINCIAN OUTPUT/RINCIAN OUTPUT/KOMPONEN | VOL/ TARGET | SATUAN OUTPUT | ANGGARAN |
|---------------------|---|----------------|---|------------------------|
| 100.01.WA | Program Dukungan Manajemen | | | |
| 3867 | Penyelenggaraan dan Pengelolaan Penghubung, Kegiatan Kerjasama, Keuangan, Perlengkapan Rumah Tangga, Tata Usaha dan Pengembangan SDM di Lingkungan Komisi Yudisial | | | 108.485.084.000 |
| 3867.EBA | Layanan Dukungan MAnajemen Internal | 47 | Layanan, Laporan, Dokumen, Rekomendasi, Unit | 99.484.236.000 |
| 3867.EBA.001 | Layanan Tata Usaha | 13 | Laporan | 249.894.000 |
| 3867.EBA.001.051 | Perencanaan Layanan Tata Usaha | | | 16.254.000 |
| 3867.EBA.001.052 | Pelaksanaan Layanan Tata Usaha | | | 233.640.000 |
| 3867.EBA.003 | Layanan Barang dan Jasa | 12 | Laporan | 159.194.000 |
| 3867.EBA.003.053 | Pelaksanaan Pendampingan, Bimbingan Teknis dan Konsultasi Pengadaan Barang/Jasa | | | 159.194.000 |
| 3867.EBA.956 | Layanan BMN | 3 | Dokumen | 447.159.000 |
| 3867.EBA.956.051 | Penatausahaan BMN | | | 425.451.000 |
| 3867.EBA.956.052 | Perencanaan Kebutuhan BMN untuk Pengadaan dan Pemeliharaan BMN Tahun 2026 | | | 21.708.000 |
| 3867.EBA.959 | Layanan Protokoler | 12 | Laporan | 650.000.000 |
| 3867.EBA.959.051 | Layanan Keprotokolan Pimpinan dan Acara Kelembagaan | | | 596.868.000 |
| 3867.EBA.959.052 | Layanan Keprotokolan Upacara Hari BESar Nasional dan Apel pagi | | | 53.132.000 |
| 3867.EBA.962 | Layanan Umum | 6 | Laporan | 393.573.000 |
| 3867.EBA.962.051 | Analisis Kebutuhan Urusan Rumah Tangga | | | 87.126.000 |
| 3867.EBA.962.052 | Layanan urusan rumah tangga | | | 233.767.000 |
| 3867.EBA.962.053 | Monitoring Pelaksanaan Urusan Rumah Tangga | | | 72.680.000 |
| 3867.EBA.994 | Layanan Perkantoran | 1 | Layanan | 97.584.416.000 |

| KODE | PROGRAM/KEGIATAN/KLASIFIKASI RINCIAN OUTPUT/RINCIAN OUTPUT/KOMPONEN | VOL/TARGET | SATUAN OUTPUT | ANGGARAN |
|------------------|---|------------|---|-----------------------|
| 3867.EBA.994.001 | Gaji dan Tunjangan | | Layanan | 48.545.391.000 |
| 3867.EBA.994.002 | Operasional dan Pemeliharaan Kantor | | | 49.039.025.000 |
| 3867.EBB | Layanan Sarana dan Prasarana Internal | 143 | Unit, m2, Paket | 1.928.994.000 |
| 3867.EBB.951 | Layanan Sarana Internal | 143 | Unit | 1.928.994.000 |
| 3867.EBB.951.051 | Pengadaan Peralatan dan Mesin | | | 1.928.994.000 |
| 3867.EBC | Layanan Manajemen SDM Internal | 428 | Orang, Layanan, Rekomendasi | 3.073.823.000 |
| 3867.EBC.954 | Layanan Manajemen SDM | 214 | Orang | 1.646.397.000 |
| 3867.EBC.954.051 | Pengelolaan Administrasi Pegawai | | | 270.149.000 |
| 3867.EBC.954.052 | Penyusunan Dokumen NSPK | | | 225.476.000 |
| 3867.EBC.954.053 | Pengembangan Profesionalisme Pegawai | | | 189.382.000 |
| 3867.EBC.954.054 | Pengadaan CASN | | | 961.390.000 |
| 3867.EBC.996 | Layanan Pendidikan dan Pelatihan | 214 | Orang | 1.427.426.000 |
| 3867.EBC.996.051 | Pelaksanaan Pengembangan Kompetensi Pegawai | | | 1.427.426.000 |
| 3867.EBD | Layanan Manajemen Kinerja Internal | 49 | Dokumen, Layanan, Laporan, Rekomendasi | 3.998.031.000 |
| 3867.EBD.001 | Terlaksananya Monitoring Tindak Lanjut Kerjasama dan Hubungan Antar Lembaga | 4 | Laporan | 691.578.000 |
| 3867.EBD.001.051 | Koordinasi Kerjasam antar Lembaga | | | 375.675.000 |
| 3867.EBD.001.052 | Pelaksanaan Kerjasa dan Hubungan Antar Lembaga | | | 315.903.000 |
| 3867.EBD.953 | Layanan Pemantauan dan Evaluasi | 21 | Laporan | 1.897.402.000 |
| 3867.EBD.953.051 | Laporan Rapat konsolidasi Penghubung Komisi Yudisial | | | 1.343.847.000 |
| 3867.EBD.953.052 | Laporan Monitoring dan Evaluasi Kinerja Penghubung Komisi Yudisial | | | 553.555.000 |
| 3867.EBD.955 | Layanan Manajemen Keuangan | 12 | Dokumen | 1.131.771.000 |
| 3867.EBD.955.051 | Pengelolaan Keuangan dan Kinerja Internal | | | 172.500.000 |
| 3867.EBD.955.052 | Laporan Pelaksanaan Urusan Perbenndaharaan | | | 449.355.000 |
| 3867.EBD.955.053 | Penyusunan Laporan Keuangan | | | 442.184.000 |
| 3867.EBD.955.054 | Pengelolaan dan Pemeliharaan Data Keuangan | | | 67.732.000 |
| 3867.EBD.974 | Layanan Penyelenggaraan Kearsipan | 12 | Laporan | 277.280.000 |
| 3867.EBD.974.051 | Perencanaan Pelaksanaan Kearsipan | | | 41.214.000 |
| 3867.EBD.974.052 | Pengelolaan Kearsipan | | | 236.066.000 |

C. HASIL RAPAT KERJA KOMISI YUDISIAL TAHUN 2024

Pada tanggal 19 s.d. 21 Februari 2024, Komisi Yudisial menyelenggarakan Rapat Kerja Komisi Yudisial. Rapat Kerja merupakan kegiatan rutin yang diselenggarakan pada awal tahun yang bertujuan untuk melakukan penguatan kelembagaan melalui pembahasan dan konsolidasi bersama terkait perencanaan dan pelaksanaan rencana kerja di tahun 2024. Pada kegiatan ini, selain dibahas tentang strategi pencapaian target yang telah ditetapkan, juga dibahas mengenai isu strategis yang mungkin menjadi kegiatan prioritas yang harus segera dilaksanakan.

Agenda Rapat Kerja menghasilkan hasil rapat kerja Komisi Yudisial yang kemudian menjadi Pakta Komitmen yang ditandatangani oleh Sekretaris Jenderal yang selanjutnya dijadikan sebagai arahan kebijakan dalam pelaksanaan rencana kerja dan anggaran tahun 2024 dalam rangka mendukung wewenang, tugas dan tujuan organisasi. Pakta Komitmen Rencana Kerja Komisi Yudisial tahun 2024 adalah sebagai berikut:

HASIL RAPAT KERJA KOMISI YUDISIAL TAHUN 2024

1. Bidang Sumber Daya Manusia, Advokasi, Hukum dan Litbang.

- Sumber Daya Manusia
 - a) Distribusi Sumber Daya Manusia dan penyempurnaan sistem kerja berbasis manajemen talenta khususnya pada JF Penata Kehakiman melalui kegiatan penyegaran JF Penata Kehakiman dan pengisian formasi JF Penata Kehakiman yang masih belum terisi,
 - b) Memfasilitasi penguatan peran dan status penghubung Komisi Yudisial melalui revisi Peraturan Komisi Yudisial Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pembentukan, Susunan dan Tata Kerja Penghubung Komisi Yudisial di Daerah dan revisi Kedua Rancangan Undang- Undang Nomor 22 Tahun 2004 tentang Komisi Yudisial,
 - c) Pengembangan Sumber Daya Manusia yang berbasis dengan pengembangan kompetensi ASN Komisi Yudisial dan Penghubung Komisi Yudisial serta pelaksanaan rotasi ASN Komisi Yudisial sesuai dengan peta jabatan yang telah ditetapkan oleh Komisi Yudisial. Hal ini sejalan dengan penyediaan anggaran terkait pengembangan Sumber Daya Manusia yang sudah seharusnya menjadi prioritas lembaga.

2. Bidang Hubungan Antar lembaga dan Layanan Informasi

- Kerja Sama dan Hubungan Antar Lembaga.
 - a) Pengembangan jaringan kerja sama Komisi Yudisial Regional ASEAN (rintisan kerjasama dengan KY ASEAN);
 - b) Optimalisasi peran Penghubung KY-MA dengan mendorong penandatanganan PKS antara KY-MA dengan ruang lingkup utama pada substansi tugas fungsi dalam hal pemeriksaan bersama dan pelaksanaan tugas teknis substantif yang berkorelasi dengan MA.
- Administrasi Penghubung
 - a) Rasionalisasi belanja Operasional 20 Kantor PKY berdasarkan karakteristik masing-masing PKY;

- b) Pembentukan 5 Kantor PKY baru tahun 2025;
- c) Komitmen penganggaran untuk mendukung tugas dan fungsi PKY oleh Biro/Pusat;
- d) Penguatan PKY antara lain terhadap gedung kantor penghubung, SDM kantor penghubung, kewenangan kantor penghubung serta penguatan kebijakan dalam dokumen penganggaran, yang disesuaikan dengan dokumen RPJMN, RKP dan Renja sebagaimana disampaikan dalam bahan pemaparan Deputy Bidang Politik, Hukum, Pertahanan dan Keamanan Kementerian PPN/Bappenas dan Rapat Kerja KY 2024.

3. Dukungan Manajemen Internal

- a) Penentuan usulan program prioritas nasional Komisi Yudisial kedepan diharapkan ditentukan oleh KOMisi YUDisial serta telah mempertimbangkan dengan matang tidak secara trial and eror. Prioritas Nasional (PN) adalah hasil kolaborasi antara KY dan BAppenas, tugas- tugas core bussiness KY kedepannya disesuaikan untuk menjadi prioritas nasional,
- b) Pemuktakhiran perangkat kerja dan TIK untuk mengakomodasi kebutuhan layanan sistem informasi yang mendukung efektifitas penyelesaian pekerjaan,
- c) Pemenuhan sarana prasarana dalam rangka fasilitas perpindahan ke IKN,
- d) Peningkatan kuantitas sarana prasarana pendukung pelaksanaan tugas PKY,
- e) Pelaksanaan program survei integritas Hakim pada tahun 2024 dipertimbangkan sebagai anggarannya dialihkan ke pelaksanaan tugas- tugas utama KY. Sedangkan di tahun 2025 harus dilakukan pembenahan atas metode pelaksanaan survei,
- f) Komisi Yudisial akan berkoordinasi dengan PUPR untuk mengetahui progres pembangunan kantor sehingga dapat diketahui kebutuhan real sarana dan prasarana.

Bandung, 20 Februari 2024
SEKRETARIS JENDERAL,


Arie Sudihar

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA DAN KEUANGAN

Akuntabilitas kinerja dan keuangan merupakan dua konsep penting dalam sistem pengelolaan instansi pemerintah. Konsep ini berfokus pada transparansi, efisiensi, dan efektifitas sumber daya yang dimanfaatkan. Akuntabilitas kinerja dan keuangan dipertanggungjawabkan melalui capaian target sasaran kinerja yang telah ditetapkan pada awal tahun berjalan. Sasaran dan target kinerja tersebut dicapai melalui pelaksanaan program dan kegiatan sebagaimana telah disampaikan pada BAB II. Pencapaian masing-masing sasaran dan target yang direncanakan dalam tahun 2024 berdasarkan Perjanjian Kinerja, dapat dilihat sebagai berikut:

A. KONTRIBUSI BIRO UMUM DALAM PENCAPAIAN SASARAN STRATEGIS DAN SASARAN PROGRAM KOMISI YUDISIAL

Kontribusi Biro Umum dalam pencapaian Sasaran strategis dan sasaran Program Komisi Yudisial diimplementasikan melalui pelaksanaan tugas dan fungsi Biro Umum, dengan rincian sebagai berikut:

1) Kontribusi dalam Pencapaian Sasaran Strategis Komisi Yudisial

Kinerja Komisi Yudisial ditetapkan melalui dua sasaran strategis yaitu:

- a. Sasaran Strategis 1: Meningkatnya Integritas Hakim, dengan Indikator: Indeks Integritas Hakim. Meningkatnya indeks integritas hakim merupakan indikator yang ditetapkan untuk mengukur pelaksanaan wewenang, tugas dan fungsi unit teknis di Komisi Yudisial dalam bidang Rekrutmen, Advokasi dan Peningkatan Kapasitas Hakim, serta pelaksanaan bidang Pengawasan dan Investigasi Perilaku Hakim.
- b. Sasaran Strategis 2: Meningkatnya Kapasitas Manajemen Internal dengan indikator: Nilai Akuntabilitas Kinerja Lembaga mencapai Predikat Sangat Baik dan Nilai Indeks Reformasi Birokrasi mencapai kategori A tahun 2024. Sasaran strategis ini merupakan instrumen yang ditetapkan untuk mengukur pelaksanaan tugas dan fungsi dukungan manajemen internal di unit supporting.

Biro Umum sebagai salah satu unit kerja eselon II yang melaksanakan tugas memberikan dukungan manajemen internal, memberikan kontribusi pada pencapaian sasaran strategis 2 sebagai berikut:

Tabel 3.5.

Kontribusi dalam Sasaran Strategis Komisi Yudisial

| No. | Sasaran Strategis | Indikator Kinerja | Target | Keterangan (sumber data) |
|-----|---|--|--------|--|
| 2 | Meningkatnya Kapasitas Manajemen Internal | Nilai akuntabilitas kinerja lembaga mencapai predikat Sangat Baik | Baik | Surat Menpan terkait hasil nilai SAKIP |
| | | Nilai indeks reformasi birokrasi mencapai kategori "A" di tahun 2024 | A | Surat Menpan terkait hasil evaluasi RB K/L |

Biro Umum sebagai Unit Kerja Eselon II, memberikan kontribusi pada pencapaian Sasaran Strategis 2, melalui pelaksanaan kegiatan berikut:

1. Kontribusi : Nilai Akuntabilitas Kinerja Lembaga dengan target **Baik**.

Komponen kegiatan yang mendukung terwujudnya Nilai Akuntabilitas Kinerja Lembaga bernilai Baik adalah berikut:

- a. kegiatan memperkuat kerja sama dan hubungan antar lembaga;
- b. kegiatan layanan kinerja penghubung;
- c. kegiatan layanan manajemen keuangan;
- d. kegiatan layanan sarana dan prasarana internal;
- e. kegiatan layanan umum;
- f. kegiatan layanan pengelolaan dan pengembangan SDM;
- g. Layanan perkantoran.

Kegiatan- kegiatan tersebut merupakan salah satu upaya yang dilakukan oleh biro umum agar dapat terwujudkannya pengelolaan organisasi yang efektif dan efisiensi. Terkelolanya organisasi yang efektif dan efisiensi merupakan upaya yang dilakukan Sekretariat Jenderal Komisi Yudisial dalam meningkatkan kapasitas manajemen Internal dengan predikat baik yang ada di Komisi Yudisial.

Kemudian Kontribusi yang dilakukan oleh Biro Umum dalam upaya penguatan akuntabilitas kinerja instansi di Komisi Yudisial adalah dengan ikut terlibat dalam Tim Pengelolaan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan di Lingkungan Sekretariat Jenderal Komisi Yudisial, dimana Biro Umum mendapatkan tugas sebagai berikut:

a. Tim Koordinator Bidang Evaluasi Kinerja Pegawai

Tim koordinator bidang evaluasi kinerja pegawai memiliki tugas untuk merancang konsep mekanisme pemberian penghargaan atas capaian kinerja pegawai, berkoordinasi dengan Tim Koordinator bidang perencanaan, pengukuran dan pelaporan kinerja terkait dengan keselarasan/integrasi dokumen perjanjian kinerja individu dan sasaran kinerja

pegawai (SKP) dan terkait keselarasan implementasi pengukuran dan evaluasi kinerja sampai dengan level individu.

b. Pelaksana SAKIP pada Biro/Pusat

Pelaksana SAKIP pada Biro/Pusat memiliki tugas untuk menyusun, mengukur, mereviu, dan mengevaluasi Renstra Biro/Pusat, menyusun rencana kerja Biro/Pusat, mengkoordinasi/menyusun dan mereviu perjanjian kinerja eselon II, III,IV sampai dengan level individu dengan berpedoman kepada Rencana Strategi Komisi Yudisial RI dan Sekretaris Jenderal Komisi Yudisial RI, serta Rencana Strategi Biro/Pusat, mengukur capaian kinerja yang telah ditetapkan dalam perjanjian kinerja setiap bulan, mengelola data kinerja, mengkoordinasikan/menyusun laporan bulanan, mengkoordinasikan/menyusun laporan kinerja, melakukan pengendalian dan evaluasi implementasi SAKIP di unit kerja

c. Berdasarkan hasil laporan evaluasi atas implementasi sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintahan (Sistem AKIP) pada tahun 2023, Biro Umum memperoleh nilai evaluasi Sistem AKIP sebesar **87,25** dengan kategori A. Penilaian tahun 2023 ini mengalami peningkatan dibandingkan tahun 2022 sebesar 6,75 poin dari 80,50. Peningkatan ini merupakan bentuk dukungan dan kontribusi yang diberikan oleh Biro Umum.

2. Kontribusi: Nilai indeks reformasi birokrasi dengan target **A**.

Reformasi birokrasi merupakan upaya yang dilakukan pemerintah untuk melakukan pembaharuan dan perubahan terhadap sistem penyelenggaraan pemerintahan terutama menyangkut aspek- aspek kelembagaan (organisasi), ketatalaksanaan (*business process*), sumber daya manusia (aparatur). Reformasi birokrasi dilaksanakan dalam rangka untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*) serta penyelenggaraan negara yang bersih, bebas korupsi, kolusi dan nepotisme (KKN), dapat meningkatkan pelayanan publik kepada masyarakat serta meningkatkan kapasitas dan akuntabilitas kinerja birokrasi. Komisi Yudisial merupakan lembaga yang turut serta memiliki kewajiban dalam memperbaiki reformasi birokrasi dalam sistem penyelenggaraan pemerintahan. Sehingga untuk mewujudkan hal tersebut, maka target sasaran strategis ke 2 Komisi Yudisial tahun 2024 adalah indeks reformasi birokrasi dengan target A. Untuk mencapai target tersebut maka Biro Umum melakukan serangkaian kegiatan yang dapat mendukung tercapainya target sasaran tersebut antara lain yaitu:

a. Ikut terlibat dalam Tim Reformasi Birokrasi baik di RB Pusat dan Unit

- b. Dalam penguatan organisasi Biro Umum, telah melakukan evaluasi atas proses bisnis dan struktur organisasi yang bertujuan untuk meningkatkan pelaksanaan kinerja di Lingkungan Komisi Yudisial khususnya di Biro umum. Dan telah dilakukan penyederhanaan birokrasi di Biro Umum, dimana dibagian keuangan dan kepegawaian telah menjadi jabatan fungsional.
- c. Untuk mendukung penguatan akuntabilitas di Biro Umum, maka biro umum telah menetapkan target kinerja yang termuat dalam perjanjian kinerja, kemudian membuat laporan periodik untuk dapat memberikan penjelasan target yang telah dicapai oleh Biro Umum.
- d. Upaya yang dilakukan oleh Biro umum untuk pemerintahan yang bersih dan bebas dari korupsi kolusi dan nepotisme adalah dengan meningkatnya layanan manajemen keuangan. Pengelolaan keuangan yang ada di Komisi Yudisial dikelola dengan tertib, transparan dan memenuhi aspek peraturan perundang- undangan terkait pengelolaan keuangan negara. Pengelolaan keuangan yang ada di Komisi Yudisial telah memenuhi aspek pemenuhan peraturan perundang- undangan hal ini dapat dilihat bahwa pengelolaan keuangan di Komisi Yudisial TA 2023 telah mendapatkan Opini Wajar Tanpa Pengecualian yang diberikan oleh Badan Pemeriksa Keuangan.

Seluruh rangkaian kegiatan terkait akuntabilitas dan Reformasi Birokrasi yang dilakukan Biro Umum diupayakan dalam rangka mendukung pencapaian target Sasaran Strategis ke 2 Komisi Yudisial tahun 2024.

2) Kontribusi dalam Sasaran Program Komisi Yudisial

Tabel 3.1.

Kontribusi Biro Umum dalam Penetapan Kinerja Sekretaris Jenderal

| Sasaran Program | Indikator Kinerja | Target | Keterangan (sumber data) |
|--|---|---------------|---|
| Sasaran Program ke-6 : Terkelolanya Organisasi yang efektif dan efisien | Predikat Baik terhadap pengelolaan organisasi | Baik | <ul style="list-style-type: none"> - Opini BPK - Nilai Kinerja Penghubung - Nilai pengelolaan arsip oleh ANRI - Nilai kepuasan layanan keuangan - Nilai pelaksanaan adm keuangan [IKPA] - Nilai kepuasan layanan umum |
| Sasaran Program ke-7: Meningkatnya Profesionalisme SDM Lembaga | Indeks profesionalisme pegawai | Indeks 65 | Nilai berdasarkan IPPNS BKN |

a. Sasaran Program ke-6: Terkelolanya Organisasi yang efektif dan efisien

Indikator dari sasaran program ke-6 adalah Predikat Baik terhadap pengelolaan organisasi dengan target kinerja bernilai Baik. Pengukuran indikator tersebut diambil dari rata-rata capaian beberapa variabel yaitu :

1. Penghargaan Menuju Informatif kategori Lembaga Negara dan Lembaga Pemerintah Non Kementerian dalam Keterbukaan Informasi Publik
2. Opini atas laporan keuangan “Wajar Tanpa Pengecualian”
3. Nilai kinerja penghubung
4. Nilai pengelolaan arsip oleh ANRI
5. Tingkat kepuasan pegawai terhadap layanan keuangan biro umum
6. Indek Kinerja Pelaksanaan Anggaran
7. Tingkat kepuasan layanan umum [Protokol – Tata Usaha – Rumah Tangga]
8. Indeks Kepuasan Masyarakat

Maka berdasarkan rujukan dimaksud, Biro umum berkontribusi berturut-turut pada poin 2, 3, 4, 5, 6, 7, dengan hasil sebagai berikut:

Tabel 3.2.
Kontribusi Biro Umum
pada Indikator Predikat Baik Pengelolaan Organisasi

| INDIKATOR | 2024 | |
|---|-------------|-------|
| | REALISASI | SKOR |
| 1) Opni BPK | WTP | 100 |
| 2) Penilaian penghubung berkinerja baik | A | 88.63 |
| 3) Layanan Adm Keuangan Sesuai Standar | 100 % | 100 |
| 4) Tingkat kepuasan layanan keuangan | A | 92,01 |
| 5) Tingkat kepuasan layanan umum [protokoler, tata usaha, rumah tangga] | BAIK / PUAS | 88,25 |
| 6) Pengelolaan arsip sesuai standar ANRI | SANGAT BAIK | 93,68 |

Dengan Rumus hitung:

$$\text{Kontribusi Biro Umum} = \frac{\text{Jumlah skor IKK kontributor}}{\text{Jumlah sumber IKK}} = \text{Hasil Kontribusi}$$

Maka hasil penghitungannya menjadi :

$$= \frac{100 + 88.63 + 100 + 92.01 + 88.25 + 93.68}{6 \text{ Indikator}} = 93.76$$

Tabel 3.3.

Predikat Pengelolaan Organisasi

| SKOR | PREDIKAT |
|---------|--------------|
| 91-100 | Sangat Baik |
| 71 - 90 | Baik |
| 51 - 70 | Cukup |
| 26 - 50 | Buruk |
| 00 - 25 | Sangat Buruk |

Berdasar formula rumusan indikator kinerja kegiatan, maka pengelolaan kinerja di Biro Umum mendapat skor 93,76 dengan tabel predikat: **Sangat Baik**. Berdasar penjelasan tersebut, maka predikat pengelolaan organisasi pada LAKIP Setjen 2023 maka Biro Umum berkontribusi dengan kinerja **Sangat Baik**.

b. Sasaran Program ke 7: Meningkatnya Profesionalisme SDM Lembaga

Sasaran program ini diukur melalui indikator kinerja Indeks Profesionalisme Pegawai dengan target Indeks 72,5 tahun 2024.

Indeks Profesionalitas ASN (IP ASN) merupakan hasil penilaian dari Badan Kepegawaian Negara. Pengukuran IP ASN merupakan implementasi dari Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 8 Tahun 2019 tentang Pedoman Tata Cara dan Pelaksanaan Pengukuran Indeks Profesionalisme Aparatur Sipil Negara dan merupakan tindak lanjut dari Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor: 38 Tahun 2018. pada Pasal 6 menyebutkan bahwa kriteria pengukuran tingkat profesionalitas ASN diukur melalui dimensi Kualifikasi, Kompetensi, Kinerja, dan Disiplin. Berdasarkan surat Direktur Jabatan ASN Badan Kepegawaian Negara Nomor: 10076/B-BM.02.01/SD/C.II/2024 tanggal 5 November 2024 Perihal: Hasil Pengukuran Indeks Profesionalitas ASN Sekretariat Jenderal Komisi Yudisial tahun 2023, Indeks Profesionalitas ASN Komisi Yudisial tahun 2024 adalah **86,23**, dengan detail setiap variabel adalah sebagai berikut:

Tabel 3.4.

Detail Indeks Profesionalisme ASN di KY

| Jumlah PNS Di ukur | DIMENSI | | | | NILAI |
|--------------------|-------------|------------|---------|----------|-------|
| | Kualifikasi | Kompetensi | Kinerja | Disiplin | |
| 188 | 22,79 | 33,10 | 25,35 | 4,99 | 86,23 |

Analisis keberhasilan/kegagalan, Peningkatan/Penurunan Kinerja, Alternatif Solusi

a) Nilai Sistem Merit

Sistem merupakan kebijakan dan manajemen aparatur sipil negara yang mencakup pada penilaian: kualifikasi, kompetensi dan kinerja. Tahun 2024, nilai sistem merit Komisi Yudisial melebihi dari target yang ditetapkan, yaitu pencapaian realisasi sebesar 120,16%. Faktor yang mempengaruhi perolehan target tersebut adalah sebagai berikut:

1. Penetapan Target

Penetapan target pada awal disusunnya Renstra Komisi Yudisial 2020 – 2024 relatif rendah. Hal ini disebabkan karena Komisi Yudisial belum melaksanakan sistem merit 2020 sehingga tidak berani menetapkan target yang tinggi. Selain hal tersebut, kondisi penganggaran terkait layanan manajemen SDM pun relatif belum stabil.

2. Dukungan Anggaran

Dari tahun 2022 s.d. 2024, layanan manajemen SDM mendapatkan dukungan anggaran cukup besar, yang selanjutnya dimanfaatkan untuk mendongkrak dari sisi kualifikasi dan kompetensi. Sebanyak lebih dari 20 Pegawai telah mendapatkan tugas belajar, sehingga jenjang pendidikan pegawai naik dan berdampak pada kenaikan persentasi variabel kualifikasi. Di sisi lain, dukungan anggaran pun dimanfaatkan untuk penyelenggaraan pelatihan dan pendidikan pegawai sesuai kebutuhan pekerjaan dan organisasi. Tahun 2024 sebanyak 98,60% pegawai telah mendapatkan pengembangan kompetensi sesuai standar jam pelatihan.

3. Dukungan Pimpinan

Pelaksanaan manajemen dan pengembangan SDM cukup mendapatkan atensi dan dukungan pimpinan. Hal ini dapat terlihat dari beberapa regulasi yang ditetapkan. Regulasi ini menjadi salah satu instrumen untuk memastikan bahwa manajemen dan pengembangan SDM dilaksanakan sesuai dengan tujuan dan regulasi yang telah ditetapkan, tidak hanya Bagian Kepegawaian sebagai fasilitator pelaksana, namun juga seluruh pegawai di lingkungan Sekretariat Jenderal Komisi Yudisial.

b) Tingkat Kepuasan Layanan Kepegawaian

Tingkat kepuasan layanan kepegawaian di tahun 2024 melebihi target cukup besar yaitu sebesar 109,24%. Hal ini disebabkan oleh beberapa faktor yaitu:

1. Ketepatan Waktu Pelayanan

Pelayanan di bagian kepegawaian dinilai cukup tepat waktu dan sesuai sasaran, sehingga pegawai merasakan bahwa petugas layanan di kepegawaian kompeten dan membantu setiap keluhan pegawai. Hal ini lah yang mendukung terhadap peningkatan kepuasan atas layanan kepegawaian.

2. Regulasi yang mendukung Pegawai

- Pegawai menilai bahwa regulasi yang ditetapkan cukup mengakomodir kebutuhan pegawai, misalnya pelaksanaan tugas belajar yang mana pegawai yang mengikuti tugas belajar dibebastugaskan dari kewajiban dan tugas kantor. Hal ini menjadikan pegawai yang sedang mengikuti tugas belajar lebih fokus mengikuti pendidikan sehingga dapat selesai tepat waktu.
- Pelaksanaan pelatihan, dengan adanya regulasi bahwa setiap pegawai wajib memenuhi standar pelatihan, maka pegawai pun dapat memanfaatkan regulasi tersebut dalam peningkatan kompetensi sekaligus media healing dari rutinitas pekerjaannya.

Hambatan dan permasalahan

Hal-hal yang dinilai belum optimal dalam pelaksanaan layanan manajemen dan pengembangan SDM adalah sebagai berikut:

- Profiling Kompetensi Seluruh Pegawai;
- Implementasi manajemen talenta
- Analisis Kesenjangan Kompetensi dalam rangka perencanaan dan pelaksanaan pengembangan pegawai
- Pembaharuan sistem informasi untuk mendukung pengelolaan data terintegrasi dan pelayanan kemudahan bagi Pegawai;

B. CAPAIAN KINERJA BIRO UMUM

Biro Umum pada tahun 2024 telah melaksanakan kinerja secara maksimal untuk mencapai seluruh target yang telah ditetapkan dalam perjanjian kinerja tahun 2024. Selama tahun anggaran 2024 Biro umum telah melaksanakan beberapa capaian kinerja sebagai berikut:

Tabel 3.6.
Tabulasi Induk Capaian Kinerja Biro Umum 2024

| NO | KEGIATAN | SASARAN KEGIATAN (OUTPUT) | INDIKATOR | SATUAN | 2024 | | |
|----|---|---|--|------------|--------------------------------------|---|-----------|
| | | | | | TARGET | REALISASI | % CAPAIAN |
| 1 | Penguatan Kerja sama dan hubungan antar lembaga | Meningkatnya kerja sama dan hubungan antar lembaga | 1) Persentase kerja sama yang mendukung upaya peningkatan integritas hakim | Persentase | Naik sebesar 15% = 75% | 80,77 % | 107% |
| 2 | layanan kinerja penghubung | Meningkatnya layanan kinerja penghubung | 2) Penilaian penghubung berkinerja baik | Skor | A | A [sangat baik = 88.04%] | 102.37% |
| 3 | Layanan manajemen keuangan | Meningkatnya layanan manajemen keuangan | 3) Layanan Adm Keuangan Sesuai Standar | Persentase | 100 % | 100 % | 100 % |
| | | | 4) Tingkat kepuasan layanan keuangan | Kategori | Puas [Batas atas 88.3] | A / SANGAT MEMUASKAN [Skor = 92,01] | 103,71% |
| 4 | Layanan Sarana dan Prasarana internal | Meningkatnya layanan sarana dan prasarana yang diadakan | 5) Persentase jumlah sarana dan prasarana internal yang diadakan | Persentase | 100 % | 99.07% | 99% |
| 5 | Layanan Umum | Meningkatnya dukungan layanan umum | 6) Tingkat kepuasan layanan umum [protokoler, tata usaha, rumah tangga] | Kategori | SANGAT MEMUASKAN [Batas atas 100] | 88.25% | 88.25% |
| | | | 7) Pengelolaan arsip sesuai standar ANRI | Kategori | Sangat Baik / A [Batas bawah 91] | AA / SANGAT MEMUASKAN [Skor = 93.68] | 102.95% |
| 6 | Pengelolaan dan Pengembangan SDM | Meningkatnya layanan pengelolaan dan pengembangan SDM | 8) Nilai Sistem Merit [Per Menpan No. 40 tahun 2018] | Nilai | 290 | 352,5 | 120.86% |
| | | | 9) Tingkat kepuasan layanan kepegawaian | Persentase | PUAS [Target 86%] | SANGAT MEMUASKAN [Skor 93.95%] | 109.24% |
| 7 | Layanan perkantoran | Meningkatnya layanan perkantoran | 10) Tingkat kepuasan layanan perkantoran | Kategori | Puas [batas atas 88.3] | PUAS [Skor = 84.79] | 96.02% |

Analisis capaian masing-masing sasaran kegiatan pada Biro Umum dijelaskan sebagai berikut :

2. Sasaran Kegiatan 1: Meningkatnya Kerja sama dan Hubungan Antar Lembaga

Indikator: Persentase kerja sama yang mendukung upaya peningkatan integritas hakim sebesar 15%

Pencapaian target indikator pada sasaran kinerja ini dicapai melalui pelaksanaan tugas dan fungsi Sub Bagian Kerja Sama dan Hubungan Antar Lembaga.

Nomenklatur indikator dimaknai bahwa dalam setiap pelaksanaan kerja sama dan hubungan antar lembaga yang dilaksanakan, maka kerjasama yang memiliki korelasi langsung dengan peningkatan integritas hakim diupayakan meningkat sebesar **15% (lima belas persen)** setiap tahunnya. Berdasar hal tersebut, maka peningkatan indikator dapat dijelaskan melalui pencapaian target sebagai berikut:

Tabel 3.7.

Target Pencapaian Indikator

| 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 |
|------|------|------|------|------|
| 15% | 30% | 45% | 60% | 75% |

Berdasarkan target pencapaian indikator di atas, maka formulasi hitung untuk Indikator Kinerja Kegiatan sebagai berikut:

$$= \frac{\text{Jumlah Kerja sama yang ditindaklanjuti}}{\text{Jumlah Kerja sama dengan konten Integritas Hakim}} \times 100\%$$

Tabel 3.8.

Indikator Kinerja Kegiatan:

Persentase kerja sama yang mendukung upaya peningkatan integritas hakim

| KEGIATAN | INDIKATOR | SATUAN OUTPUT | TARGET 2024 | Penjelasan Indikator | Formulasi |
|---|--|---------------|------------------------|---|--|
| Penguatan Kerja sama dan hubungan antar lembaga | Persentase kerja sama yang mendukung upaya peningkatan integritas hakim | Persentase | Naik sebesar 15% = 75% | Indikator diukur dari perbandingan jumlah kerja sama dengan konten yang berkorelasi dengan upaya peningkatan integritas hakim, dengan jumlah kerja sama yang diresmikan sekaligus ditindaklanjuti | <p style="text-align: center;"><i>IKU Kerjasama & Hubla</i></p> $= \frac{\text{Jumlah Kerja sama yang ditindaklanjuti}}{\text{Jumlah Kerja sama dengan konten Integritas Hakim}} \times 100\%$ |

Tahun 2024, Sub Bagian Kerja Sama dan Hubungan Antar Lembaga telah melaksanakan penandatanganan nota kesepahaman dan Penandatanganan Perjanjian Kerja Sama baik dengan instansi pemerintah maupun non pemerintah sebanyak 28 dokumen dengan rincian sebagai berikut:

Tabel 3.9.

Pelaksanaan Nota Kesepahaman dan Perjanjian Kerjasama Tahun 2024

| NO | Mitra | MOU | PKS | Tindak Lanjut | Menunjang Integritas Hakim |
|-------------------------------|---|-----|-----|---------------|----------------------------|
| PTN/PTS | | | | | |
| 1 | Univ. Singaperbangsa | v | v | Sudah | v |
| 2 | Univ. Dirgantara Marsekal Suryadarma | v | - | Belum | v |
| 3 | Univ. Islam Negeri Raden Mas Said Surakarta | v | v | Sudah | v |
| 4 | Univ. Parahyangan | v | - | Sudah | v |
| 5 | Univ. Muhammadiyah Yogyakarta | v | - | Sudah | v |
| 6 | Univ. Muhammadiyah Malang | v | - | Belum | v |
| 7 | STHI Jentera | v | - | Sudah | v |
| 8 | Univ. Muhammadiyah Purwokerto | v | - | Sudah | v |
| 9 | STAHN Mpu Kuturan Singaraja-Bali | v | v | Sudah | v |
| 10 | Politeknik Negeri Jakarta | v | - | Sudah | v |
| 11 | Univ. Presiden | v | v | Belum | v |
| 12 | Univ. Pasundan | v | - | Sudah | v |
| 13 | Univ. Brawijaya | v | v | Sudah | v |
| 14 | Univ. Borneo Lestari Kalimantan Selatan | v | v | Sudah | v |
| 15 | UIN Siber Syekh Nurjati Cirebon | v | v | Belum | v |
| 16 | IAIN Fattahul Muluk Papua | v | v | Belum | v |
| 17 | IAIN Ponorogo | v | v | Belum | v |
| 18 | Fakultas Ekonomika dan Bisnis dan FH UGM | | v | Sudah | v |
| 19 | FH Universitas Islam Syekh-Yusuf | | v | Sudah | v |
| Lembaga Pemerintah | | | | | |
| 1 | Bawaslu | v | - | Sudah | v |
| 2 | LAN | - | v | Sudah | v |
| 3 | BRI | - | v | Sudah | - |
| 4 | RRI | - | v | Sudah | v |
| 5 | Dukcapil | - | v | Sudah | v |
| Lembaga Non Pemerintah | | | | | |
| 1 | Perludem | v | - | Sudah | v |
| 2 | YLBHI LBH Padang | v | - | Sudah | v |
| 3 | ICJR | v | v | Sudah | v |
| 4 | ACICIS | v | - | Belum | - |



Berdasarkan tabel di atas, maka jumlah kerja sama konten integritas hakim yang ditindaklanjuti adalah 21 kegiatan dari 25 kegiatan, sehingga capaian target indikator kinerja Persentase kerja sama yang mendukung upaya peningkatan integritas hakim adalah 84%. Tabel penghitungan indikator kinerja kegiatan dari sasaran *kegiatan penguatan kerja sama dan hubungan antar lembaga* adalah sebagai berikut:

Tabel 3.10.

Tabel Penghitungan Indikator Kerja Sama

| VARIABEL UKUR | JUMLAH | PERHITUNGAN INDIKATOR KINERJA |
|---|--------|---|
| Rekapitulasi Jumlah kerja sama yang ditindaklanjuti | 21 | <i>IKU Kerjasama & Hubla</i> = $21/26 \times 100\% = 80,77\%$ |
| Rekapitulasi jumlah kerja sama dengan konten integritas hakim | 26 | |

Subbagian Kerja Sama dan Hubungan Antar Lembaga pada tahun 2024 telah melaksanakan kinerja secara maksimal untuk mencapai seluruh target yang telah ditetapkan dalam perjanjian kinerja tahun 2024.

Analisis Meningkatnya kerja sama dan hubungan antar lembaga

| 1) | Perbandingan realisasi kinerja tahun 2024 dengan tahun 2023 | | | | | | | | | | | | |
|------------------|---|-----------------|------|------|---------------|-----|-----|------------------|--------|--------|----------------|--------|------|
| | <table border="1"> <thead> <tr> <th>Aspek & Periode</th> <th>2023</th> <th>2024</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Target</td> <td>60%</td> <td>75%</td> </tr> <tr> <td>Realisasi</td> <td>84.61%</td> <td>80,77%</td> </tr> <tr> <td>Capaian</td> <td>141.8%</td> <td>107%</td> </tr> </tbody> </table> | Aspek & Periode | 2023 | 2024 | Target | 60% | 75% | Realisasi | 84.61% | 80,77% | Capaian | 141.8% | 107% |
| Aspek & Periode | 2023 | 2024 | | | | | | | | | | | |
| Target | 60% | 75% | | | | | | | | | | | |
| Realisasi | 84.61% | 80,77% | | | | | | | | | | | |
| Capaian | 141.8% | 107% | | | | | | | | | | | |

Berdasarkan tabel di atas, maka realisasi kinerja tahun 2024 untuk indikator persentase kerja sama yang mendukung upaya peningkatan integritas hakim sebesar 107% (melebihi target). Namun, apabila dibandingkan dengan 2023, maka capaian target di tahun 2024 mengalami penurunan. Analisis atas kondisi ini dapat dijelaskan sebagai berikut:

Dari Sisi Capaian Realisasi Melebihi Target:

Bahwa pelaksanaan kerja sama dari tahun ke tahun mengalami perbaikan dari sisi kualitas. Adanya verifikasi dan penyaringan yang ketat terkait pelaksanaan kerjasama, menjadikan konten kerjasama dituntut untuk betul-betul memiliki kontribusi dalam peningkatan integritas hakim. Atas dasar hal tersebut maka hampir seluruh konteks kerja sama memiliki korelasi yang kuat terhadap peningkatan integritas hakim.

Dari Sisi Penurunan Capaian Kinerja dibandingkan dengan tahun 2023:

- a. Peningkatan kualitas terhadap proses verifikasi permintaan kerjasama, menjadikan kuantitas kerjasama menurun, sehingga secara jumlah, variabel hitungannya juga mengalami penurunan.
- b. Berkurangnya SDM di sub bagian kerja sama dan hubungan antar lembaga, sehingga dokumen kerja sama yang berhasil ditindaklanjuti menjadi terbatas.

2) Perkembangan Realisasi kinerja (tahun 2020 s.d. 2024)

Tren yang dari tahun 2020 s.d. 2024 pada sasaran ini cukup unik, dimana dari sisi besaran realisasi mengalami kenaikan signifikan namun dari sisi persentase capaian justru mengalami penurunan yang juga konsisten, hal ini salah satunya disebabkan oleh karakteristik target yang terus mengalami kenaikan, sehingga pembagi dalam penghitungan capaian menjadi semakin besar.

| Aspek & Periode | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 |
|------------------|--------|--------|--------|--------|--------|
| Target | 15% | 30% | 45% | 60% | 75% |
| Realisasi | 57.14% | 54.54% | 81.82% | 84.61% | 80,77% |
| Capaian | 380% | 181.8% | 181.8% | 141% | 107% |

3) Analisis Perbandingan dengan Kinerja Level Nasional

Sementara ini untuk sektor kerjasama dan hubungan antar lembaga relatif belum ditemukan rujukan indikator yang menjadi acuan secara nasional.

4) Analisis keberhasilan/kegagalan, Peningkatan/Penurunan Kinerja, Alternatif Solusi

Hasil pada sisi ini terjadi karena adanya gradasi pada Indikator kinerja yang dimaknai sebagai peningkatan, dimana angka 15% pada target kinerja dibaca bukan sebagai satuan yang konstan, melainkan akumulatif. Sehingga yang dimaksud 15% kerja sama ditindaklanjuti di baca sebagai kenaikan sejumlah 15% setiap tahunnya dari persentase tahun sebelumnya, yang berarti pada tahun 2024 target kinerjanya adalah 75% kerja sama ditindaklanjuti. Sasaran kinerja Meningkatnya kerja sama dan hubungan antar lembaga, melebihi target dengan persentase sebesar 80,77%, namun angka ini relatif lebih besar dibandingkan tahun sebelumnya,

namun dari sisi capaian relatif menurun dari tahun sebelumnya, hal ini dikarenakan besaran target yang juga meningkat sebesar 75%.

Hambatan dan permasalahan

Dalam mencapai sasaran kinerja ini ditemukan beberapa kendala, antara lain:

- Proses kerja sama yang dilakukan (*existing*) sudah tidak dapat diakomodasi oleh Peraturan KY Nomor 6 Tahun 2011 tentang Pedoman dan Tata Cara Kerja Sama Antar Lembaga Komisi Yudisial.
- Dalam proses pembahasan kerja sama dengan Kementerian/Lembaga/Badan, calon mitra kurang responsif dalam menindaklanjuti hasil kesepakatan pembahasan kerja sama untuk dapat ditandatangani baik secara seremonial atau *desk to desk*. Perlu dilakukan koordinasi percepatan formalisasi kerja sama agar segera dapat diimplementasikan oleh masing-masing pihak.
- Masih kurangnya sumber daya manusia dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan pekerjaan.

Langkah-langkah antisipatif yang diambil

Sementara beberapa langkah yang ditempuh untuk meminimalisir hambatan di atas, antara lain:

- Reviu terhadap update peraturan belum dilaksanakan secara rutin dengan menyesuaikan pada proses kerja sama yang dilakukan saat ini;
- inisiatif pengadaan jasa lainnya melalui kontrak tenaga pendukung administrasi melalui mekanisme pengadaan barang/jasa untuk membantu pelaksanaan tugas administratif di Sub Bagian Kerja Sama dan Hubungan Antar Lembaga

5) Analisis atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya

| RO | Capaian output | Alokasi Anggaran (AAKRO) | Realisasi Anggaran (RAKRO) | CRO per KRO | A _i | (AAKRO x CRO) - RAKRO | Efisiensi RO Satker= $\frac{\sum((AAKRO \times (TCRO)^{(1/n)}) - RAKRO)}{\sum(AARO)}$ |
|---|----------------|--------------------------|----------------------------|-------------|----------------|-----------------------|--|
| Monitoring tindak lanjut kerjasama dan hubungan antar lembaga | 100% | 691,578,000 | 681,267,652 | 100.0% | 691,578,000 | 10,310,348 | 1.49% |

Pengukuran efisiensi anggaran dilakukan dengan mengadaptasi ketentuan terkait pengukuran efisiensi anggaran yang berlaku pada tingkat Kementerian/Lembaga (K/L), yaitu sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 214/PMK.02/2017 tentang Pengukuran dan Evaluasi Kinerja Anggaran atas Pelaksanaan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga. Pengukuran efisiensi berdasarkan ketentuan tersebut diperoleh dari persentase pagu anggaran kinerja dan persentase realisasi anggaran kinerja. Analisis efisiensi anggaran dapat dilihat dari penyandingan ketercapaian target output pada Indikator sasaran dengan realisasi anggaran pendukungnya, rentang nilai diukur dari - 20% s.d. 20%, semakin minus semakin buruk, semakin mendekati 20% semakin baik. Dalam hal ini Layanan Kerjasama memiliki efisiensi anggaran sebesar 1,49%.

3. Sasaran Kegiatan: Meningkatnya layanan Kinerja Penghubung

Indikator:

Penilaian Penghubung Berkinerja Baik

Pencapaian target indikator pada sasaran kinerja ini dicapai melalui pelaksanaan tugas dan fungsi Bagian Penghubung, Kerja Sama dan Hubungan Antar Lembaga, Sub Bagian Administrasi Penghubung yang memiliki tugas dan fungsi melakukan tugas administratif serta melakukan monitoring dan evaluasi kinerja Penghubung Komisi Yudisial.

Sampai dengan tahun 2024, Komisi Yudisial memiliki penghubung di 20 wilayah yang bertugas untuk menerima laporan masyarakat, melakukan pemantauan, dan melakukan edukasi publik terkait wewenang dan tugas Komisi Yudisial. Formulasi hitung penilaian kinerja penghubung adalah sebagai berikut:

$$(\text{Hasil skor Internal [70\%]} + \text{Hasil skor Eksternal/Survei [30\%]} : 2)$$

Tabel 3.11.

Indikator Sasaran Kegiatan: Penilaian Penghubung Berkinerja Baik

| KEGIATAN | INDIKATOR | SATUAN | TARGET | Penjelasan Indikator | Formulasi |
|----------------------------|---|--------|--------|--|--|
| | | | 2024 | | |
| layanan kinerja penghubung | Penilaian penghubung berkinerja baik | Skor | A | Skor didapat dari penjumlahan capaian es-III (internal) dengan hasil survei kepuasan stakeholder (eksternal). Dengan bobot: 70% Internal dan 30% Eksternal. | (Hasil skor Internal [70%] + Hasil skor Eksternal/Survei [30%] : 2) Skor Internal didapat dari rata-rata penjumlahan persentase capaian es-III: Skor Eksternal didapat dari hasil survei kepuasan stakeholder (eksternal) Interval indeks menggunakan skala linked dengan empat (4) rentang, yaitu: • A (86% - 100%), • B (71% - 85%), • C (56% - 70%), • D (41% - 55%) |

Capaian kinerja kegiatan layanan kinerja penghubung diperoleh dengan membandingkan antara penetapan target dengan realisasi kinerja di 12 Wilayah Penghubung Komisi Yudisial. Adapun target kinerja berdasarkan sasaran kinerja penghubung yang terdiri dari 9 unsur penilaian, sesuai dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Menpan RB) Nomor 14 Tahun 2017 tentang Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Publik. Tahun 2024, Pengukuran indikator

melalui survey layanan penghubung Komisi Yudisial masih dilaksanakan di 12 wilayah penghubung dengan rincian hasil setiap komponen penilaian adalah sebagai berikut:

Tabel 3.12.

Hasil Survey Layanan Kinerja Penghubung Komisi Yudisial

| NO | UNSUR | NILAI | PREDIKAT |
|--------------|-----------------------|--------------|----------|
| 1 | Persyaratan Pelayanan | 87,88 | A |
| 2 | Prosedur Pelayanan | 86,32 | A |
| 3 | Waktu Penyelesaian | 86,39 | A |
| 4 | Biaya | 92,88 | A |
| 5 | Produk/Hasil Layanan | 89,69 | A |
| 6 | Kompetensi Pelaksana | 90,03 | A |
| 7 | Perilaku Pelaksana | 88,89 | A |
| 8 | Penanganan Pengaduan | 86,81 | A |
| 9 | Sarana dan Prasarana | 83,44 | B |
| TOTAL | | 88,04 | A |

Berdasar tabel, maka realisasi target indikator sasaran kegiatan Layanan Kinerja Penghubung adalah 88.04 dengan predikat A (Sangat Baik).

Analisis Realisasi Indikator Penghubung Berkinerja Baik

1) Perbandingan Realisasi Kinerja tahun 2023 dan 2024

Hasil perbandingan capaian target kinerja tahun 2023 dan 2024 adalah sebagai berikut:

| Aspek & Periode | 2023 | 2024 |
|------------------|---------------------|------------------|
| Target | Skor B (71 – 85) | Skor A (≥ 86) |
| Realisasi | 88,63 (A) | 88,04 (A) |
| Capaian | 141.8% | 107% |

Apabila melihat hasil capaian realisasi target indikator kinerja kegiatan, maka tahun 2024 indikator kinerja telah tercapai sesuai target. Namun, apabila dibandingkan dengan tahun 2023, maka target output kegiatan mengalami penurunan sebesar 0,59.

2) Analisis Perbandingan dengan Level Nasional

Saat ini belum ada penilaian nasional yang dapat dirujuk sebagai perbandingan pencapaian indikator dalam hal penilaian kinerja Penghubung Komisi Yudisial. Namun, kami sampaikan bahwa survey kinerja penghubung mengadopsi komponen dan variabel layanan publik

secara nasional, sehingga apabila dikorelasikan dengan hal tersebut, maka dapat disimpulkan bahwa layanan publik pada Penghubung Komisi Yudisial telah memenuhi syarat secara nasional.

3) Efisiensi Sumber Daya Anggaran

| Uraian | KRO | RO | Capaian output | Alokasi Anggaran (AAKRO) | Realisasi Anggaran (RAKRO) | CRO per KRO | AAKRO x CRO | (AAKRO x CRO) - RAKRO | Efisiensi RO Satker= $\frac{\sum((AAKRO \times CRO) - RAKRO)}{\sum(AAKRO)}$ |
|--------------------------------------|--------------|---------------------------------|----------------|--------------------------|----------------------------|-------------|---------------|-----------------------|--|
| Penilaian penghubung berkinerja baik | 3867.EBD.953 | Layanan Pemantauan dan Evaluasi | 100% | 1,897,402,000 | 1,876,662,076 | 100.0% | 1,897,402,000 | 20,739,924 | 1.09% |

Pengukuran efisiensi anggaran berpedoman pada Peraturan Menteri Keuangan Nomor 214/PMK.02/2017 tentang Pengukuran dan Evaluasi Kinerja Anggaran atas Pelaksanaan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga. Berdasar tabel di atas, maka pelaksanaan pencapaian indikator penghubung berkinerja Baik terdapat efisiensi sebesar 1,09%.

4) Analisis keberhasilan/kegagalan, Peningkatan/Penurunan Kinerja, Alternatif Solusi:

Dari sisi pencapaian target output, hasil capaian melebihi target, hal ini menunjukkan bahwa layanan publik yang diberikan Penghubung Komisi Yudisial telah sesuai dengan standar. Meskipun demikian, masih harus diupayakan perbaikan dalam beberapa unsur sebagai berikut:

1. Peningkatan Sarana dan Prasarana
 - Melakukan pemetaan kebutuhan sarana prasarana di setiap wilayah
 - Prioritas perbaikan untuk wilayah dengan nilai rendah seperti Kalimantan Barat
 - Standardisasi kualitas sarana prasarana antar wilayah
2. Penyederhanaan Prosedur Pelayanan
 - Evaluasi dan penyederhanaan SOP yang ada
 - Digitalisasi proses layanan untuk mempercepat waktu penyelesaian
 - Peningkatan transparansi prosedur kepada masyarakat
3. Peningkatan Kinerja Wilayah
 - Program pendampingan khusus untuk wilayah dengan nilai di bawah rata-rata
 - Berbagi praktik terbaik dari wilayah dengan kinerja tinggi
 - Pelatihan berkala untuk staf di wilayah yang membutuhkan peningkatan
4. Penguatan Sistem Pengaduan
 - Pengembangan sistem pengaduan yang lebih responsif
 - Standarisasi waktu penanganan pengaduan
 - Monitoring berkala terhadap penyelesaian pengaduan

4. Sasaran Kegiatan: Meningkatnya Layanan manajemen keuangan

Indikator Sasaran Kegiatan:

- Layanan Administrasi Keuangan sesuai standar (100%); dan
- Tingkat Kepuasan Layanan Keuangan (Puas)

Pencapaian indikator sasaran kegiatan, dilakukan melalui pelaksanaan tugas dan fungsi Bagian Keuangan. Bagian Keuangan khususnya dan Komisi Yudisial secara kelembagaan telah berhasil meraih penghargaan berupa Opini Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) yang ke-18 berturut-turut atas Laporan Keuangan Komisi Yudisial tahun anggaran 2023 Dengan indikator pelayanan sesuai standar sebagai berikut:

Tabel 3.12.

Indikator Sasaran Kegiatan: Layanan Administrasi Keuangan Sesuai Standar

| KEGIATAN | INDIKATOR | SATUAN | TARGET | Penjelasan Indikator | Formulasi |
|----------------------------|-------------------------------------|------------|--------|--|---|
| | | | 2024 | | |
| Layanan Manajemen Keuangan | Layanan Adm Keuangan Sesuai Standar | Persentase | 100% | Indikator Kinerja Pelaksanaan keuangan sesuai dengan standar dari Kementerian Keuangan | $IKU \text{ Layanan Adm Keuangan} = \frac{\text{Jumlah layanan sesuai standar}}{\text{Jumlah Layanan dilaksanakan}} \times 100\%$ |

Sepanjang tahun 2024 bagian keuangan memiliki tugas untuk menyelesaikan sebanyak 12 Dokumen yang wajib memenuhi standar keuangan negara sebagaimana ditetapkan oleh Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN), sebagai berikut:

1. Dokumen layanan verifikasi dan monitoring pertanggungjawaban keuangan,
2. Dokumen pengelolaan penerimaan dan pengembalian belanja,
3. Dokumen laporan pertanggungjawaban bendahara,
4. Dokumen monitoring pengawasan pengelolaan uang persediaan (UP) dan tambahan uang persediaan (TUP),
5. Dokumen penghasilan dan potongan pajak perorangan tahun 2023
6. Dokumen laporan penghasilan dan potongan pajak masa tahun 2024
7. Dokumen Sinkronisasi tahun 2024
8. Dokumen laporan keuangan semester I tahun 2024,
9. Dokumen laporan keuangan triwulan III tahun 2024,
10. Dokumen laporan keuangan unaudited tahun 2023,
11. Dokumen laporan keuangan audited tahun 2023,
12. Dokumen pengelolaan dan pemeliharaan data sistem informasi keuangan (aplikasi)

Tabel 3.13.

**Indikator Sasaran Kegiatan:
Tingkat Kepuasan Layanan Keuangan**

| KEGIATAN | INDIKATOR | SATUAN | TARGET | Penjelasan Indikator | Formulasi |
|----------------------------|--|----------|--------|--|--|
| | | | 2024 | | |
| Layanan Manajemen Keuangan | Tingkat kepuasan layanan keuangan | Kategori | Puas | Indikator pengukuran diperoleh dari kepuasan pihak diluar bagian keuangan [tidak terbatas hanya pada berbeda unit kerja/biro] terhadap pelayanan yang dilakukan. | Skor Di dapat dari survei internal dengan menggunakan skala linked dengan empat (4) rentang, yaitu: <ul style="list-style-type: none"> • Sangat Puas (86% - 100%), • Puas (71% – 85%), • Cukup Puas (56% – 70%), • Kurang Puas (41% - 55%) |

Terkait dengan tingkat kepuasan layanan keuangan dengan target puas dimana kegiatan ini dilaksanakan dengan menggunakan metode survei dan yang menjadi objek survei adalah pengelolaan keuangan di Komisi Yudisial. Yang menjadi responden adalah pejabat pengelola keuangan yang ada dilingkungan Komisi Yudisial. Bagian keuangan telah melakukan survei dibulan November 2024 dengan koresponden pengelola keuangan di Lingkungan Komisi Yudisial sebanyak 34 orang yang terdiri dari Kuasa Pengguna Anggaran (KPA), Bendahara Pengeluaran, Pejabat Penandatanganan Surat Perintah bayar (PPSPM), Pejabat Pembuat Komitmen (PPK), staf KPA, staf PPK, Pejabat Pengadaan Barang/Jasa, Kelompok Kerja (POKJA). Berdasarkan hasil survei layanan manajemen keuangan memperoleh hasil sebesar **92,01 (sangat puas)**, dengan hasil tersebut realisasi yang diperoleh bagian keuangan melebihi target yang telah ditetapkan yaitu dengan kategori Puas (71%-85%).

Dengan capaian yang telah diperoleh oleh bagian keuangan maka dapat membantu tercapainya sasaran output Biro Umum.

Analisis Pencapaian Indikator Layanan Manajemen Keuangan

1. Perbandingan realisasi kinerja tahun 2023 dengan tahun 2024
Berikut ini tabulasi perbandingan capaian 2 indikator yang berkontribusi pada sasaran kinerja meningkatnya kualitas layanan internal

| INDIKATOR | 2023 | | | 2024 | | |
|--|------------------------|-------------------------------------|-----------|------------------------|-------------------------------------|-----------|
| | TARGET | REALISASI | % CAPAIAN | TARGET | REALISASI | % CAPAIAN |
| 1) Layanan Adm Keuangan Sesuai Standar | 100 % | 100 % | 100 % | 100 % | 100 % | 100 % |
| 2) Tingkat kepuasan layanan keuangan | Puas [Batas atas 88.3] | A / SANGAT MEMUASKAN [Skor = 89.42] | 101% | Puas [Batas atas 88.3] | A / SANGAT MEMUASKAN [Skor = 91.26] | 103% |

a. Melebihi Detail target, Persentase capaian naik dari tahun sebelumnya:

- Indikator Tingkat kepuasan layanan keuangan, melebihi target sebanyak 2,96%, sementara persentase capaian naik 2% dari tahun sebelumnya;

b. Memenuhi Detail target, Persentase capaian stabil dari tahun sebelumnya:

- Indikator Layanan Adm keuangan, telah memenuhi target secara proporsional sekaligus. Dengan pencapaian stabil setiap tahunnya

c. Memenuhi Kategori Target, namun belum Detail target, Persentase capaian naik dari tahun sebelumnya:

- Indikator Tingkat kepuasan Layanan umum, belum mampu memenuhi target dengan kekurangan sekitar 2.7%, namun dari sisi realisasi mencapai kenaikan skor sebesar 2.08 poin sekaligus kenaikan capaian sebesar 2.4% dari tahun sebelumnya;

Dari seluruhnya jika dilakukan perhitungan rata-rata, maka akan diperoleh hasil, pada tahun 2023, sebagaimana berikut:

$$= \frac{103 + 100 + 103 + 109 + 96.9 + 94}{6 \text{ Indikator}} = 100.4 \% \rightarrow \text{Rata - rata capaian}$$

2. Analisis Perbandingan Capaian dan Realisasi dengan beberapa tahun sebelumnya (2021 s.d. 2024)

| INDIKATOR | 2021 | | 2022 | | 2023 | | 2024 | |
|--|------------------------------------|-----------|-------------------------------------|-----------|-------------------------------------|-----------|-------------------------------------|-----------|
| | REALISASI | % CAPAIAN | REALISASI | % CAPAIAN | REALISASI | % CAPAIAN | REALISASI | % CAPAIAN |
| 1) Layanan Adm Keuangan Sesuai Standar | 100% | 100% | 100 % | 100 % | 100 % | 100 % | 100 % | 100 % |
| 2) Tingkat kepuasan layanan keuangan | A / SANGAT MEMUASKAN [Skor = 93.6] | 106% | A / SANGAT MEMUASKAN [Skor = 89.42] | 101% | A / SANGAT MEMUASKAN [Skor = 91.26] | 103% | A / SANGAT MEMUASKAN [Skor = 92.01] | 103% |

Perbandingan kinerja tahun 2023 jika dibandingkan dengan tren pada 3 tahun (2021 s.d. 2024) terakhir:

a. Layanan Adm Keuangan Sesuai Standar

Capaian maupun realisasi bisa dinarasikan mengalami tren yang relatif konstan, dimana layanan keuangan memang memiliki karakter seperti dimaksud, karena jika terdapat penurunan maka konsekuensinya memiliki pengaruh pada hasil audit keuangan.

b. Tingkat kepuasan layanan keuangan

Sementara dari sisi konsumen persentase capaian maupun skor realisasi mengalami tren yang fluktuatif, meskipun masih pada range pencapaian target yaitu: sangat memuaskan.

2. Analisis Program/Kegiatan yang menunjang Keberhasilan ataupun Kegagalan Pencapaian Kinerja

Sebagian besar realisasi kinerja tetap dapat dipertahankan pada tingkat yang sesuai target atau bahkan lebih, namun dari sisi capaian relatif lebih banyak turun dari tahun sebelumnya, lantaran beberapa standar yang telah lebih mapan.

Pada sasaran kinerja Meningkatnya kualitas layanan manajemen keuangan, Bagian Keuangan mampu mempertahankan capaian sekaligus memenuhi target, namun dari sisi persentase peningkatan capaian tidak terlalu signifikan dari tahun sebelumnya. Faktor dominan yang menjadi pengungkit keberhasilan ini rata-rata dipengaruhi oleh perbaikan layanan sebagai akibat dari perapihan SOP, penggunaan otomasi sistem, dan adopsi indikator level nasional yang meskipun belum dimasukkan ke dalam Renstra Biro atau lembaga.

Hambatan dan permasalahan

Keterbatasan sarpras dan fasilitas jadi issue serius yang menjadi hambatan penyelesaian pekerjaan pada masing-masing indikator.

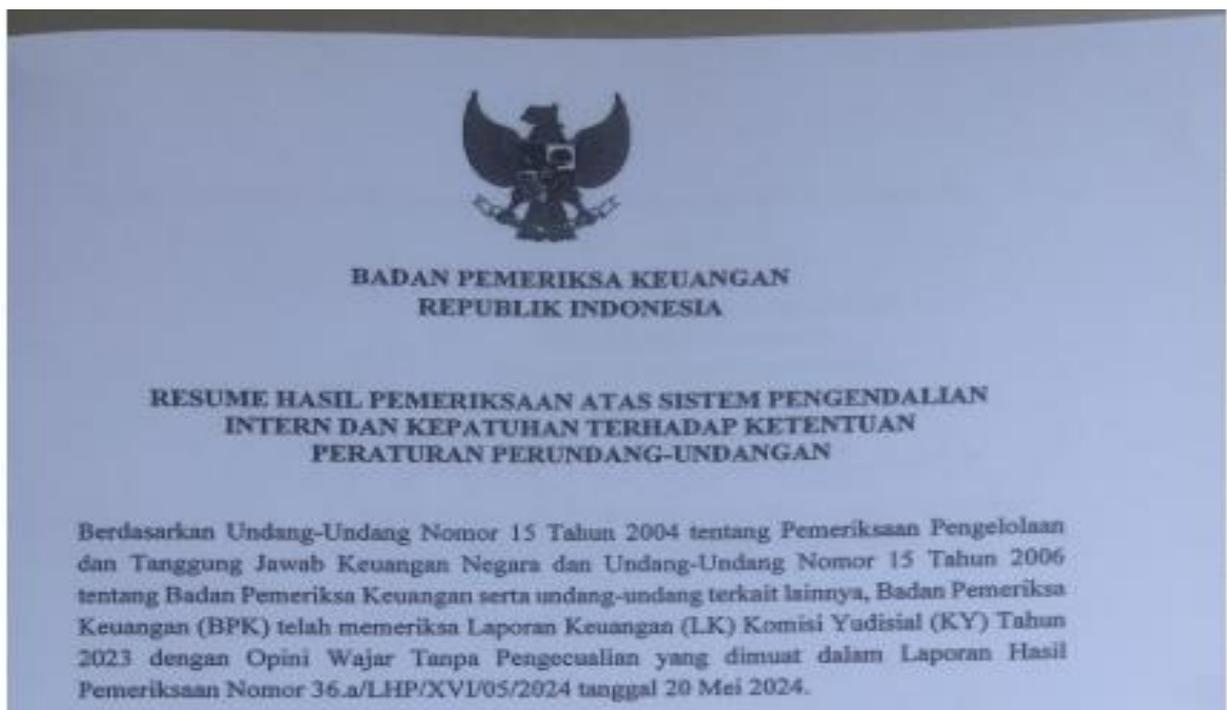
Langkah-langkah antisipatif yang diambil

Pemanfaatan dan optimalisasi anggaran untuk kelengkapan sarana prasarana juga fasilitas untuk memaksimalkan kinerja unit.

3. Analisis Perbandingan dengan Kinerja Level Nasional

Predikat WTP 17 kali berturut-turut. [Diadopsi menjadi IKU Sekjen]

Tahun 2024 Komisi Yudisial kembali meraih prestasi dalam pengelolaan keuangan negara, dimana berhasil mengantarkan Komisi Yudisial meraih opini wajar tanpa pengecualian (WTP) yang ke-17 kali secara berturut-turut. Hal ini Berdasarkan Undang- Undang Nomor 15 Tahun 2004 dan Undang- Undang Nomor 15 Tahun 2006, telah melakukan pemeriksaan atas Laporan Keuangan Komisi Yudisial (KY) Tahun 2023, terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas dan Catatan atas Laporan Keuangan. Badan Pemeriksaan Keuangan (BPK) telah memeriksa Laporan Keuangan (LK) Komisi Yudisial Tahun 2023 dengan Opini Wajar Tanpa Pengecualian ini dimuat dalam Laporan Hasil Pemeriksaan Nomor 36.a/LHP/XVI/05/2024 tanggal 20 Mei 2024.





Sementara itu, penting juga untuk dijelaskan bahwa terdapat indikator yang belum masuk hitungan dalam Renstra karena pemberlakuannya yang relatif baru muncul di antara tahun 2020 s.d. 2021, antara lain :

Indikator Kualitas Pelaksanaan Anggaran [IKPA]

Perkembangan baik juga ditemui pada kualitas pelaksanaan anggaran pada tahun 2024 dengan nilai akhir diperoleh sebesar **94,44** mendapatkan kategori sangat baik. Nilai IKPA mengalami peningkatan dari tahun sebelumnya dengan selisih sebanyak 4,63 poin dengan nilai **89,81**.



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
KOMISI YUDISIAL RI

INDIKATOR PELAKSANAAN ANGGARAN

Sampai Dengan : DESEMBER

| No | Kode KPPN | Kode BA | Kode Satker | Uraian Satker | Keterangan | Kualitas Perencanaan Anggaran | | Kualitas Pelaksanaan Anggaran | | | | Kualitas Hasil Pelaksanaan Anggaran | Nilai Total | Konversi Bobot | Dispensasi SPM (Pengurang) | Nilai Akhir (Nilai Total/Konversi Bobot) |
|----|-----------|---------|-------------|--------------------|-------------|-------------------------------|--------------------------|-------------------------------|---------------------|----------------------|------------------------|-------------------------------------|-------------|----------------|----------------------------|--|
| | | | | | | Revisi DIPA | Deviasi Halaman III DIPA | Penyerapan Anggaran | Belanja Kontraktual | Penyelesaian Tagihan | Pengelolaan UP dan TUP | Capaian Output | | | | |
| 1 | 133 | 100 | 439479 | KOMISI YUDISIAL RI | Nilai | 100.00 | 77.51 | 92.54 | 100.00 | 96.20 | 96.84 | 100.00 | 94.44 | 100% | 0.00 | 94.44 |
| | | | | | Bobot | 10 | 15 | 20 | 10 | 10 | 10 | 25 | | | | |
| | | | | | Nilai Akhir | 10.00 | 11.63 | 18.51 | 10.00 | 9.62 | 9.68 | 25.00 | | | | |
| | | | | | Nilai Aspek | 88.76 | | 96.40 | | | 100.00 | | | | | |



Leveling Nilai IKPA Unit Organisasi K/L



Predikat Nilai IKPA (PER-5/PB/2022)

| Nilai Kinerja: 0 – 100 (maksimal) | |
|-----------------------------------|------------------|
| Kategori Nilai | |
| nilai IKPA ≥ 95 | 😊 A. Sangat Baik |
| 89 ≤ nilai IKPA < 95 | 😊 B. Baik |
| 70 < nilai IKPA < 89 | 😐 C. Cukup |
| nilai IKPA < 70 | 😞 D. Kurang |

4. Analisis atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya

| Sasaran Keluaran (Output) | Uraian | KRO | RO | Capaian output | Alokasi Anggaran (AAKRO) | Realisasi Anggaran (RAKRO) | CRO per KRO | AAKRO x CRO | (AAKRO x CRO) - RAKRO | Efisiensi RO Satker = $\frac{\sum((AAKRO \times ((CRO)^{(1/n)})) - RAKRO)}{\sum(AAKRO)}$ |
|---------------------------|---|--------------|----------------------------|----------------|--------------------------|----------------------------|-------------|---------------|-----------------------|--|
| Layanan Internal | 1. Layanan administrasi keuangan sesuai standar 2. Tingkat kepuasan layanan keuangan | 3867.EBD.955 | Layanan Manajemen Keuangan | 100% | 1,131,771,000 | 1,126,435,261 | 100.0% | 1,131,771,000 | 5,335,739 | 0.47% |

Pengukuran efisiensi anggaran dilakukan dengan mengadaptasi ketentuan terkait pengukuran efisiensi anggaran yang berlaku pada tingkat Kementerian/Lembaga (K/L), yaitu sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 214/PMK.02/2017 tentang Pengukuran dan Evaluasi Kinerja Anggaran atas Pelaksanaan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga. Pengukuran efisiensi berdasarkan ketentuan tersebut diperoleh dari persentase pagu anggaran kinerja dan persentase realisasi anggaran kinerja. Analisis efisiensi anggaran dapat dilihat dari penyandingan ketercapaian target output pada Indikator sasaran dengan realisasi anggaran pendukungnya, rentang nilai diukur dari - 20% s.d. 20%, semakin minus semakin buruk, semakin mendekati 20% semakin baik. Dalam hal ini kualitas layanan internal memiliki efisiensi anggaran sebesar 0.47%.

5. Sasaran Kegiatan: Meningkatnya Layanan Sarana dan Prasarana internal yang diadakan

Indikator Sasaran Kegiatan: Persentase Jumlah sarana dan prasarana internal yang diadakan (100%)

Tabel 3.14. Indikator Kinerja Kegiatan ke -5

| KEGIATAN | INDIKATOR | SATUAN | TARGET | Penjelasan Indikator | Formulasi |
|---------------------------------------|--|------------|--------|---|---|
| | | | 2024 | | |
| Layanan Sarana dan Prasarana internal | Persentase jumlah sarana dan prasarana internal yang diadakan | Persentase | 100 | Capaian indikator diambil dari persentase pemenuhan sarpras yang dibandingkan dengan kebutuhan unit kerja yang telah dirasionalisasi dengan inventarisasi barang yang telah ada di periode sebelumnya | $IKU \text{ Sarpras Internal} = \frac{\text{Jumlah Sarpras yang diadakan}}{\text{Jumlah Rasionalisasi}} \times 100\%$ |

Anggaran awal Layanan Sarana Internal sebesar Rp 1.928.994.000,00 dengan target 143 unit yang meliputi kantor pusat maupun kantor penghubung.

- Sementara Jumlah Kebutuhan riil di internal KY berdasarkan permintaan unit + pimpinan = **95 unit**
- Analisis Prediksi Barang diperoleh dari perbandingan pagu awal ketersediaan anggaran dengan harga rata-rata per/ unit

$$Jumlah \text{ Prediksi Barang} = \frac{Total \text{ Pagu Anggaran Tersedia}}{Harga \text{ rata - rata per unit}}$$

- Analisis Jumlah Rasionalisasi awal kebutuhan internal terhadap sarana prasarana dilakukan melalui nilai rata-rata penjumlahan antara Jumlah prediksi barang dengan Jumlah kebutuhan riil

$$Jumlah \text{ Rasionalisasi} = \frac{Jumlah \text{ Prediksi Barang} + Jumlah \text{ Kebutuhan Riil}}{2}$$

Penghitungan IKU :

$$IKU \text{ Sarpras Internal} = \frac{Jumlah \text{ Sarpras yang diadakan}}{Jumlah \text{ Rasionalisasi}} \times 100\%$$

- $Jumlah \text{ Prediksi barang} = \frac{Rp \ 1.928.994.000}{Rp \ 15.942.099} = 121 \text{ unit}$

- $Jumlah \text{ Rasionalisasi} = \frac{121 \text{ Unit} + 95 \text{ unit}}{2} = 108 \text{ Unit}$

$$IKU \text{ Sarpras Internal} = \frac{107 \text{ Unit}}{108 \text{ Unit}} \times 100\% = 99.07 \%$$

Analisis Realisasi Indikator Sarana dan Prasarana Yang diadakan

1) Perbandingan realisasi kinerja tahun 2024 dengan tahun 2023

| INDIKATOR | 2023 | | | 2024 | | |
|---|--------|-----------|-----------|--------|-----------|-----------|
| | TARGET | REALISASI | % CAPAIAN | TARGET | REALISASI | % CAPAIAN |
| Persentase jumlah sarana dan prasarana internal yang diadakan | 90 % | 98.3% | 109% | 100 % | 99.07% | 99,07% |

Kategori hasil penilaian sebagai berikut:

Tidak Mencapai Target

Indikator pengadaan Sarpras internal, tidak mencapai target, yaitu 100% pada tahun 2024.

2) Analisis Perbandingan Capaian dan Realisasi dengan beberapa tahun sebelumnya (2021 s.d. 2024)

| INDIKATOR | 2021 | | 2022 | | 2023 | | 2024 | |
|--|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| | REALISASI | % CAPAIAN |
| 3) Persentase jumlah sarana dan prasarana internal yang diadakan | 80.1% | 100% | 97.4% | 121% | 98.3% | 109% | 100% | 99,07% |

Perbandingan kinerja tahun 2024 jika dibandingkan dengan tren pada 3 tahun (2021 s.d. 2024) terakhir:

Persentase jumlah sarana dan prasarana internal yang diadakan

Persentase capaian mengalami tren fluktuatif, hal ini bergantung pada kondisi anggaran di tahun tersebut.

3) Analisis keberhasilan/kegagalan

Sebagian besar realisasi kinerja tetap dapat dipertahankan pada tingkat yang sesuai target atau bahkan lebih, namun dari sisi capaian relatif lebih banyak turun dari tahun sebelumnya, lantaran beberapa standar yang telah lebih mapan.

Pada sasaran kinerja Meningkatnya sarana dan prasarana yang diadakan, Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga, mampu mempertahankan capaian sekaligus memenuhi target, namun dari sisi persentase capaian memang sebagian besar relatif menurun dari tahun sebelumnya hal ini dilatar belakangi karena batas target yang ditetapkan juga meningkat. Faktor dominan yang menjadi pengungkit keberhasilan ini rata-rata dipengaruhi oleh perbaikan layanan sebagai akibat dari perapihan SOP, penggunaan otomasi sistem, dan adopsi indikator level nasional yang meskipun belum dimasukkan ke dalam Renstra Biro atau lembaga

Hambatan dan permasalahan

Keterbatasan sarpras dan fasilitas jadi issue serius yang menjadi hambatan penyelesaian pekerjaan pada masing-masing indikator.

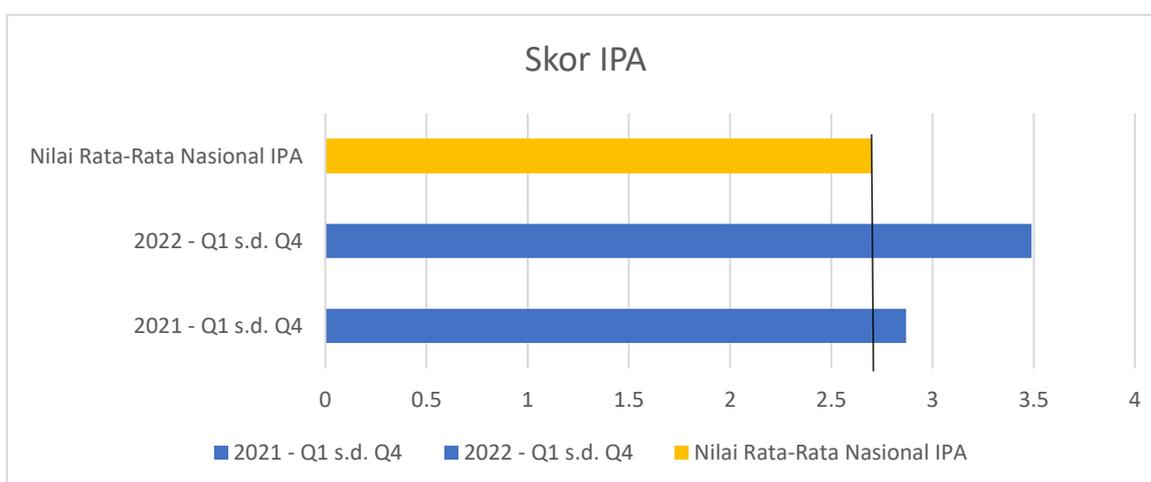
Langkah-langkah antisipatif yang diambil

Pemanfaatan dan optimalisasi anggaran untuk kelengkapan sarana prasarana juga fasilitas untuk memaksimalkan kinerja unit.

4) Analisis Perbandingan dengan Kinerja Level Nasional

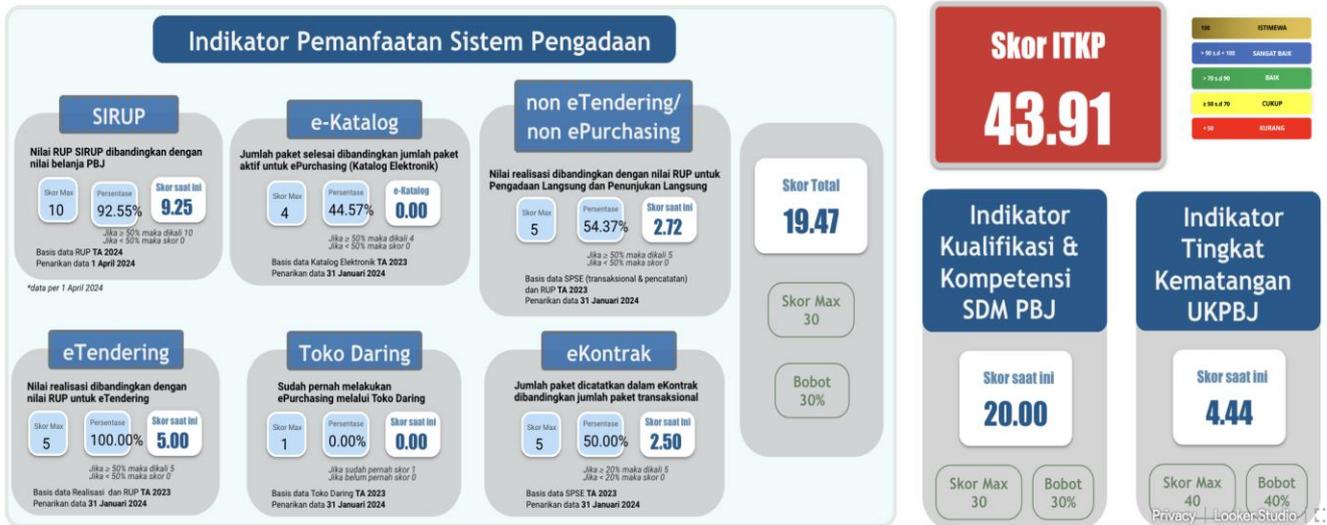
A. Indeks Pengelolaan Aset [IPA]

Capaian signifikan lain pada dua tahun terakhir yaitu mengenai pengelolaan BMN, dimana pada dimulainya penilaian dari lembaga luar mengenai kinerja pada kerja-kerja Perumga yaitu penilaian Indeks Pengelolaan Aset dari Kemenkeu. capaian nilai Indeks Pengelolaan Aset (IPA) sebesar mengalami kenaikan signifikan sebesar 62 poin, dimana pada tahun 2021 dari Triwulan pertama (Q1) s.d. triwulan empat (Q4) dicapai skor IPA sebesar 2.87, sementara pada 2022 dicapai peningkatan skor IPA dari Q1 s.d. Q4 sebesar 3.49, dimana nilai dimaksud berada dalam posisi di atas nilai rata-rata nasional yang diperoleh seluruh K/L, sebagaimana tabulasi berikut:



B. ITKP [Indeks Tata Kelola Pengadaan Barang/Jasa]

Dalam bidang pengadaan barang dan jasa, Komisi Yudisial khususnya UKPBJ masih terus berupaya keras untuk mampu mengejar target pada kategori BAIK pada penilaian ITKP. Dimana pada 2024 tata kelola Pengadaan KYRI masih berada pada Kategori KURANG dibawah 50, dengan skor **43.91**, namun naik dari tahun sebelumnya secara signifikan sebanyak 25.35 dengan skor 18.56. Oleh karenanya, Nilai paling signifikan dikontribusikan dari Ujikom JFT PBJ sebanyak 2 orang pegawai yang berhasil lulus.



5) Analisis atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya

| Sasaran Keluaran (Output) | Uraian | KRO | RO | Capaian output | Alokasi Anggaran (AAKRO) | Realisasi Anggaran (RAKRO) | CRO per KRO | AAKRO x CRO | (AAKRO x CRO) - RAKRO | Efisiensi RO Satker= $\frac{\sum((AAKRO \times ((CRO)^*(1/n)) - RAKRO))}{\sum(AAKRO)}$ |
|---------------------------|--|----------|---------------------------------------|----------------|--------------------------|----------------------------|-------------|---------------|-----------------------|--|
| Layanan Internal | Persentase jumlah saranan dan prasarana internal yang diadakan | 3867.EBB | Layanan Sarana dan Prasarana Internal | | 1,928,994,000 | 1,924,875,477 | 100.0% | 1,928,994,000 | 4,118,523 | 0.21% |

Pengukuran efisiensi anggaran dilakukan dengan mengadaptasi ketentuan terkait pengukuran efisiensi anggaran yang berlaku pada tingkat Kementerian/Lembaga (K/L), yaitu sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 214/PMK.02/2017 tentang Pengukuran dan Evaluasi Kinerja Anggaran atas Pelaksanaan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga. Pengukuran efisiensi berdasarkan ketentuan tersebut diperoleh dari persentase pagu anggaran kinerja dan persentase realisasi anggaran kinerja. Analisis efisiensi anggaran dapat dilihat dari penyandingan ketercapaian target output pada Indikator sasaran dengan realisasi anggaran pendukungnya, rentang nilai diukur dari - 20% s.d. 20%, semakin minus semakin buruk, semakin mendekati 20% semakin baik. Dalam hal ini kualitas layanan internal memiliki efisiensi anggaran sebesar 0.21%.

6. Sasaran Kegiatan: Meningkatnya Dukungan Layanan Umum

Indikator Sasaran kegiatan:

- Tingkat kepuasan layanan umum [protokoler, tata usaha, rumah tangga]
- Pengelolaan Arsip Sesuai Standar ANRI (Nilai AA/Sangat memuaskan)

Tabel 3.15.

Indikator Sasaran Kegiatan: Tingkat Kepuasan Layanan Umum

| KEGIATAN | INDIKATOR | SATUAN | TARGET | Penjelasan Indikator | Formulasi |
|--------------|--|----------|------------------|--|--|
| | | | 2024 | | |
| Layanan Umum | Tingkat kepuasan layanan umum [protokoler, tata usaha, rumah tangga] | Kategori | Sangat Memuaskan | Indikator pengukuran diperoleh dari kepuasan pihak yang mendapatkan layanan Protokoler, Tata Usaha/Kearsipan, Rumah tangga. Nilai dalam kategori merupakan gabungan hasil survei dari tiga unsur dimaksud. | Skor Di dapat dari survei Eksternal dengan menggunakan skala linked dengan empat (4) rentang, yaitu: <ul style="list-style-type: none"> • Sangat Puas (86% - 100%), • Puas (71% - 85%), • Cukup Puas (56% - 70%), • Tidak Puas (25.00 - 64.99) |

Penjelasan Proses :

- Tingkat Layanan rumah tangga / perkantoran sebesar = 84.94
- Tingkat Layanan Protokol sebesar = 91,5
- Tingkat Layanan Tata Usaha sebesar = 88,31

Maka penghitungan IKU menjadi :

IKU Layanan Umum

$$= \frac{\text{Tingkat Kepuasan [Layanan Rumah tangga + Prokotol + Tata Usaha]}}{3 \text{ Layanan}}$$

$$IKU \text{ Layanan Umum} = \frac{84.94 + 91,5 + 88,31}{3} = 88.25 \text{ [Nilai layanan umum]}$$

| No. | Layanan | Hasil | |
|--------------|--------------------------|--------------|--------------|
| | | 2023 | 2024 |
| 1. | Perkantoran/Rumah Tangga | 84.94 | 84.94 |
| 2. | Protokol | 85.92 | 91,5 |
| 3. | Tata Usaha/Persuratan | 85.94 | 88,31 |
| Total | | 83.52 | 88.25 |

Pada layanan umum yang diketahui dikontribusikan dari 3 unsur utama, yaitu: layanan protokol, layanan tata usaha dan layanan rumah tangga. Pengukuran terhadap indikator dilakukan melalui survey pegawai penerima manfaat dengan menggunakan standar survey yang berpedoman pada Permenpan Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggaraan Pelayanan Publik. Hasil pengukuran menunjukkan bahwa tingkat kepuasan layanan umum pada tahun 2024 sebesar 88,25 atau meningkat sebesar 4.75%

Dari sisi layanan protokol beberapa upaya signifikan yang dilakukan dalam meningkatkan kinerja yaitu melalui koordinasi intens dan terus menerus dengan panitia kegiatan, para sekretaris dan Biro/Pusat untuk mengetahui agenda pimpinan serta diupdate setiap hari, meski begitu dukungan peralatan, transportasi, serta SDM menjadi semakin urgent tiap harinya.

Sementara dari sisi layanan tata usaha, kebutuhan terhadap fasilitas semakin besar untuk pelaksanaan tugas, operasionalisasi proses surat masuk dengan menggunakan aplikasi SRIKANDI dan penandatanganan dokumen pimpinan bisa dilakukan dengan tanda tangan elektronik.

Tabel 3.16.

Indikator: Pengelolaan Arsip Sesuai Standar ANRI

| KEGIATAN | INDIKATOR | SATUAN | TARGET | Penjelasan Indikator | Formulasi |
|--------------|--|----------|---------------|--|--|
| | | | 2024 | | |
| Layanan Umum | Pengelolaan arsip sesuai standar ANRI | Kategori | Sangat Baik/A | <p>Indikator pengelolaan arsip ANRI diambil dari hasil penilaian ANRI berdasarkan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • PP No. 46 tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja PNS • Permenpan & RB No. 48 tahun 2014 tentang Jabatan Fungsional Tertentu Arsiparis • Peraturan Kepala (PerKa) BKN No. 1 tahun 2013 tentang Ketentuan pelaksanaan PP No. 46 tahun 2011 <p>Parameter eksternal yang secara rutin mengukur tentang standar kearsipan</p> | <p>Skor ANRI menggunakan 5 kategori, dengan masing-masing kategori merupakan akumulasi dan rata-rata nilai kinerja para pemegang JFT Arsiparis, yaitu:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sangat Baik (91 - ke atas), • Baik (76 - 90), • Cukup (61 - 75), • Kurang (51 - 60) • Buruk (50 ke bawah) |

Berdasarkan Keputusan Kepala ANRI No. B-AK.01.00/6191/2023 tentang Nilai Hasil Pengawasan Kearsipan tahun 2024, Komisi Yudisial memperoleh nilai sebesar 93,68 dengan kategori AA [Sangat Memuaskan], dengan rincian sebagai berikut:

Tabel 3.22. Detail Nilai Akumulasi Pengawasan Arsip

| Nilai Hasil Pengawasan | NHP 2023 | Bobot | NHP x bobot |
|------------------------|----------|-------|--------------|
| Eksternal | 91.72 | 60% | 55.03 |
| Internal | 98.57 | 40% | 39.43 |
| Nilai Akumulasi | | | 93.68 |

Pada tahun 2024 memperoleh hasil penilaian pengawasan kearsipan eksternal dari Arsip Nasional (ANRI) terhadap pelaksanaan perkembangan tindaklanjut hasil pengawasan kearsipan

yang dilaksanakan atas rekomendasi yang terdapat pada laporan audit kearsipan eksternal tahun 2022 yang lalu, yaitu dengan skor **93,68** dengan kategori “AA” (Sangat Memuaskan) atau mengalami penurunan dari hasil pengawasan kearsipan tahun 2023, peningkatan ini relatif dalam hal poin dengan tetap mempertahankan penilaian pada kategori AA “sangat memuaskan”.

Melalui surat yang sama, ANRI mengingatkan beberapa hal yang perlu ditingkatkan kedepan dalam pengelolaan Arsip di Komisi Yudisial RI, antara lain:

- 1) Pemberian penghargaan kearsipan bagi sumber daya manusia kearsipan;
- 2) Penyerahan arsip statis ke ANRI yang mewakili seluruh fungsi instansi;
- 3) Partisipasi aktif dan pelaksanaan seluruh tanggung jawab sebagai anggota simpul jaringan dalam Jaringan Informasi Kearsipan Nasional (JIKN);
- 4) Pelaporan dan penyerahan arsip penanganan COVID-19 ke ANRI;
- 5) Perencanaan kebutuhan SDM dan pemenuhannya baik kuantitas maupun kompetensinya; dan
- 6) Penyediaan prasarana dan sarana kearsipan sesuai standar Perencanaan dan pengelolaan sumber daya manusia (SDM) kearsipan sehingga dapat menjamin ketersediaan SDM Kearsipan yang memenuhi kompetensi dan sesuai dengan analisis kebutuhan.

Analisis Meningkatnya Layanan Umum

1) Perbandingan realisasi kinerja tahun 2023 dengan tahun 2024

Berikut ini tabulasi perbandingan capaian 2 indikator yang berkontribusi pada sasaran kinerja meningkatnya kualitas layanan internal

| INDIKATOR | 2023 | | | 2024 | | |
|--|---|--------------------------------------|-----------|---|--------------------------------------|-----------|
| | TARGET | REALISASI | % CAPAIAN | TARGET | REALISASI | % CAPAIAN |
| Tingkat kepuasan layanan umum [protokoler, tata usaha, rumah tangga] | Memuaskan [Batas atas 88.3] | PUAS [Skor = 85.6] | 96.9% | PUAS [Batas atas 88.3] | PUAS [Skor = 85.6] | 96.9% |
| Pengelolaan arsip sesuai standar ANRI | Sangat Baik/Memuaskan [Batas bawah 100] | AA / SANGAT MEMUASKAN [Skor = 94.46] | 94% | Sangat Baik/Memuaskan [Batas bawah 100] | AA / SANGAT MEMUASKAN [Skor = 93.68] | 93% |

Melebihi Detail Target, Persentase capaian turun dari tahun sebelumnya:

- Indikator TU kearsipan, mampu melebihi target sebesar 3.46 poin, juga kenaikan skor sebesar 4.21 poin, namun dari sisi capaian turun sebesar 6% dari tahun sebelumnya.

2) Analisis Perbandingan Capaian dan Realisasi dengan beberapa tahun sebelumnya (2021 s.d. 2024)

| INDIKATOR | 2021 | | 2022 | | 2023 | | 2024 | |
|--|----------------------------------|-----------|---------------------------------|-----------|---------------------------------|-----------|--|-----------|
| | REALISASI | % CAPAIAN | REALISASI | % CAPAIAN | REALISASI | % CAPAIAN | REALISASI | % CAPAIAN |
| Tingkat kepuasan layanan umum [protokol, tata usaha, rumah tangga] | Cukup [Skor = 76.93] | 100% | PUAS [Skor = 83.52] | 94.5% | PUAS [Skor = 85.6] | 96.9% | PUAS [Skor = 88.25] | 88.25% |
| Pengelolaan arsip sesuai standar ANRI | A /BAIK MEMUASKAN [Skor = 80.62] | 115% | A/BAIK MEMUASKAN [Skor = 90.25] | 100% | A/BAIK MEMUASKAN [Skor = 94.64] | 94% | AA / SANGAT BAIK/SANGAT MEMUASKAN [Skor = 93.68] | 93% |

Perbandingan kinerja tahun 2024 jika dibandingkan dengan tren pada 3 tahun (2021 s.d. 2023) terakhir:

- a) Tingkat kepuasan layanan umum [protokol, tata usaha, rumah tangga]
Tingkat kepuasan layanan umum meningkat dari tahun ke tahun dan melebihi target. Hal ini berarti bahwa kualitas pelayanan yang diberikan terkait layanan umum meningkat sehingga berdampak pada hasil kepuasan pegawai penerima manfaat atas layanan tersebut.
- b) Pengelolaan arsip sesuai standar ANRI
Apabila dibandingkan dari tahun sebelumnya maka hasil audit ANRI turun, yaitu tahun 2023 sebesar 94.64 sedangkan tahun 2024 adalah 93.68. Meskipun demikian secara target tetap terpenuhi.

3) Analisis keberhasilan/kegagalan

Sebagian besar realisasi kinerja tetap dapat dipertahankan pada tingkat yang sesuai target atau bahkan lebih, namun dari sisi capaian relatif lebih banyak turun dari tahun sebelumnya, lantaran beberapa standar yang telah lebih mapan.

Hambatan dan permasalahan

Keterbatasan sarpras dan fasilitas jadi issue serius yang menjadi hambatan penyelesaian pekerjaan pada masing-masing indikator.

4) Analisis Perbandingan dengan Kinerja Level Nasional

Pengawasan Arsip Nasional [digunakan dalam IKU Biro Umum]

Pada tahun 2023 memperoleh hasil penilaian pengawasan kearsipan eksternal dari Arsip Nasional (ANRI) terhadap pelaksanaan perkembangan tindaklanjut hasil pengawasan kearsipan yang dilaksanakan atas rekomendasi yang terdapat pada laporan audit kearsipan eksternal tahun 2024 yang lalu, yaitu dengan skor 93,68 dengan kategori “AA” (Sangat Memuaskan) atau dalam hal poin dengan tetap mempertahankan penilaian pada kategori AA “sangat memuaskan”.

5) Analisis atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya

| Sasaran Keluaran (Output) | Uraian | KRO | RO | Capaian output | Alokasi Anggaran (AAKRO) | Realisasi Anggaran (RAKRO) | CRO per KRO | AAKRO x CRO | (AAKRO x CRO) - RAKRO | Efisiensi RO Sater= $\frac{\sum((AAKRO \times ((CRO)^{(1/n)) - RAKRO))}{\sum(AAKRO)}$ |
|---------------------------|---|--------------|--|----------------|--------------------------|----------------------------|-------------|----------------|-----------------------|---|
| | | 3867 | Penyelenggaraan dan Pengelolaan Penghubung, Kegiatan Kerja Sama, Keuangan, Perlengkapan Rumah Tangga, Tata Usaha dan Penzeimbangan | | 108,485,084,000 | 107,885,994,007 | | | | 0.55% |
| | | 3867.EBA | Layanan Dukungan Manajemen | | 99,484,236,000 | 99,007,845,443 | 100.0% | 99,484,236,000 | 476,390,557 | |
| ayanan Internal | Tingkat kepuasan layanna umum (protokol, tata usaha dan rumah tangga) | 3867.EBA.001 | Layanan Tata Usaha | 100% | 249,894,000 | 192,742,982 | 100.0% | 249,894,000 | 57,151,018 | 5.87% |
| | | 3867.EBA.003 | Layanan Barang dan Jasa | 100% | 159,194,000 | 157,586,332 | 100.0% | 159,194,000 | 1,607,668 | |
| | | 3867.EBA.956 | Layanan BMN | 100% | 447,159,000 | 426,974,256 | 100.0% | 447,159,000 | 20,184,744 | |
| | | 3867.EBA.959 | Layanan Protokol | 100% | 650,000,000 | 635,094,215 | 100.0% | 650,000,000 | 14,905,785 | |
| ayanan Internal | Pengelolaan arsip sesuai Standar ANRI | 3867.EBA.962 | Layanan Umum | 100% | 393,573,000 | 375,899,923 | 100.0% | 393,573,000 | 17,673,077 | |
| | | 3867.EBD.974 | Layanan Penyelenggaraan Kearsipan | 100% | 277,280,000 | 248,254,048 | 100.0% | 277,280,000 | 29,025,952 | 10.47% |

Pengukuran efisiensi anggaran dilakukan dengan mengadaptasi ketentuan terkait pengukuran efisiensi anggaran yang berlaku pada tingkat Kementerian/Lembaga (K/L), yaitu sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 214/PMK.02/2017 tentang Pengukuran dan Evaluasi Kinerja Anggaran atas Pelaksanaan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga. Pengukuran efisiensi berdasarkan ketentuan tersebut diperoleh dari persentase pagu anggaran kinerja dan persentase realisasi anggaran kinerja. Analisis efisiensi anggaran dapat dilihat dari penyandingan ketercapaian target output pada Indikator sasaran dengan realisasi anggaran pendukungnya, rentang nilai diukur dari - 20% s.d. 20%, semakin minus semakin buruk, semakin mendekati 20% semakin baik. Dalam hal ini kualitas layanan internal memiliki efisiensi anggaran dengan nilai yang cukup tinggi yaitu sebesar 7%.

6. Sasaran Kegiatan: Meningkatnya layanan pengelolaan dan pengembangan SDM

Indikator:

- **Nilai Sistem Merit [Per Menpan No. 40 tahun 2018] (Nilai 290)**
- **Tingkat Kepuasan Layanan Kepegawaian (86%)**

Tabel 3.23.

Indikator Sasaran Kegiatan: Meningkatnya Layanan Manajemen SDM

| KEGIATAN | INDIKATOR | SATUAN | TARGET | Penjelasan Indikator | Formulasi |
|----------------------------------|--|--------|--------|--|---|
| | | | 2024 | | |
| Pengelolaan dan Pengembangan SDM | Nilai Sistem Merit [Per Menpan No. 40 tahun 2018] | Nilai | 290 | Nilai Sistem Merit diambil dari hasil penilaian Komisi Aparatur Sipil Negara [KASN] berdasarkan Per Menpan No. 40 tahun 2018 tentang Pedoman Sistem Merit dalam Manajemen Aparatur Sipil Negara. | Nilai sistem Merit menggunakan 4 kategori, dengan Kategori - Nilai - Sebutan, sebagai berikut: <ul style="list-style-type: none"> • IV - 325 s.d. 400 - Sangat Baik • III - 250 s.d. 324 - Baik • II - 175 s.d. 249 - Kurang • I - 100 s.d. 174 - Buruk |

Berdasarkan penilaian penerapan sistem merit dalam manajemen ASN di lingkungan Komisi Yudisial pada tahun 2024, Komisi Yudisial memperoleh nilai penilai **352,5** dengan

kategori **Sangat Baik**. Dimana nilai tersebut melampau target yang telah ditetapkan dalam Renstra Komisi Yudisial 2019-2024 sebesar 290. Hasil ini, menjadikan Komisi Yudisial RI tergabung diantara 18 Instansi Lembaga non-target Prioritas Nasional dengan Nilai Sistem Merit Baik/Sangat Baik.

Indikator Tingkat Kepuasan Layanan Kepegawaian

Tabel 3.24. Indikator Kinerja Kegiatan ke - 9

| KEGIATAN | INDIKATOR | SATUAN | TARGET | Penjelasan Indikator | Formulasi |
|----------------------------------|---|------------|------------|--|--|
| | | | 2023 | | |
| Pengelolaan dan Pengembangan SDM | Tingkat kepuasan layanan kepegawaian | Persentase | 86% [Puas] | Indikator pengukuran diperoleh dari kepuasan pihak yang mendapatkan pelayanan bagian kepegawaian, baik substansi maupun administrasi [tidak terbatas hanya pada berbeda unit kerja/biro] | Skor Di dapat dari survei Eksternal dengan menggunakan skala linked dengan empat (4) rentang, yaitu: <ul style="list-style-type: none"> • Sangat Puas (88.31 – 100), • Puas (76.61 – 88.30), • Cukup Puas (65 – 76.60), • Kurang Puas (25 – 64.99) |

Tabel 3.25.

Interpretasi Skor Penilaian Survei Layanan Kepegawaian

| Nilai Interval | Mutu Pelayanan | Interpretasi |
|----------------|----------------|--------------|
| 25 – 64.99 | D | Tidak Puas |
| 65.00 – 76.60 | C | Kurang Puas |
| 76.61 – 88.30 | B | Puas |
| 88.31 - 100 | A | Sangat Puas |

Analisis Sasaran Meningkatnya layanan pengelolaan dan pengembangan SDM

1) Perbandingan realisasi kinerja tahun 2024 dengan tahun 2023

| INDIKATOR | 2023 | | | 2024 | | |
|--|--------------------|--------------------|-----------|------------------|--------------------|-----------|
| | TARGET | REALISASI | % CAPAIAN | TARGET | REALISASI | % CAPAIAN |
| 3) Nilai Sistem Merit [Per Menpan No. 40 tahun 2018] | 290 | 345 | 118.9% | 320 | 352,5 | 110.16% |
| 4) Tingkat kepuasan layanan kepegawaian | PUAS [Target 88,3] | PUAS [Skor 85.94%] | 97.3% | PUAS [Target 86] | PUAS [Skor 93,95%] | 109.24% |

Berdasar hasil perbandingan antara tahun 2023 dengan 2024, maka disampaikan bahwa capaian realisasi melebihi target output yang ditetapkan.

2) Analisis Perbandingan Capaian dan Realisasi dengan beberapa tahun sebelumnya (2021 s.d. 2024)

| SASARAN KELUARAN (OUTPUT) | INDIKATOR | 2021 | | 2022 | | 2023 | | 2024 | |
|----------------------------------|--|--------------------|-----------|--------------------|-----------|--------------------|-----------|--------------------|-----------|
| | | REALISASI | % CAPAIAN |
| Pengelolaan dan Pengembangan SDM | 1) Nilai Sistem Merit [Per Menpan No. 40 tahun 2018] | 261.5 | 113% | 261.5 | 100% | 345 | 118.9% | 352,5 | 120.16% |
| | 2) Tingkat kepuasan layanan kepegawaian | PUAS [Skor 83.98%] | 104% | PUAS [Skor 82.23%] | 93,2% | PUAS [Skor 85.94%] | 97.3% | PUAS [Skor 93,95%] | 109.24% |

Kedua indikator pada sasaran ini mengalami persentase capaian yang fluktuatif, namun dari sisi realisasi diperoleh kenaikan skor secara signifikan, yang berarti kinerja terus meningkat dari tahun ke tahun.

3) Analisis Perbandingan dengan Kinerja Level Nasional

Nilai Sistem Merit

Nilai sistem merit secara berkala diukur oleh Komisi Aparatur Sipil Negara [KASN]. Tahun 2024 diantara 18 Instansi Lembaga non-target Prioritas Nasional Komisi Yudisial mendapatkan Predikan Sistem Merit Baik **Sangat Baik** dengan nilai 352,5.



Indeks Profesionalitas ASN

Dari sasaran Meningkatkan Layananan Pengelolaan dan Pengembangan SDM, terdapat 1 indikator lagi yang dikonstruksikan dari Biro Umum namun ditarik untuk diadopsi menjadi IKU Sekjen, yaitu Indeks Profesionalitas ASN, yang pengukurannya dilakukan melalui sistem oleh BKN. Perkembangan signifikan ditemui pada Indeks Profesionalitas ASN, dimana pada tahun 2024 Komisi Yudisial mendapati hasilnya pada Kategori TINGGI dengan nilai **86.23**.



BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

Jalan Mayor Jenderal Sutoyo Nomor 12 Cililitan, Kramat Jati, Jakarta Timur 13640
Telepon (021) 8093008; Faksimile (021) 8090421
Laman: www.bkn.go.id; Pos-el: humas@bkn.go.id

Nomor : 10076/B-BM.02.01/SD/C.II/2024 Jakarta, 5 November 2024
Sifat : Biasa
Perihal : Hasil Pengukuran Indeks Profesionalitas ASN
Sekretariat Jenderal Komisi Yudisial Tahun 2023

Yth.
Kepala Biro Umum
Sekretariat Jenderal Komisi Yudisial
di
Jakarta

Berkenaan dengan Surat Saudara Nomor 374/UM/KP.07.02/09/2024 perihal Permohonan Data Nilai Indeks Profesionalitas ASN di lingkungan Sekretariat Jenderal Komisi Yudisial Tahun 2023, bersama ini kami sampaikan nilai capaian Indeks Profesionalitas ASN dari 188 (seratus delapan puluh delapan) Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Sekretariat Jenderal Komisi Yudisial sebesar 86,23 dengan nilai per Dimensi sebagai berikut:

1. Dimensi Kualifikasi : 22,79
2. Dimensi Kompetensi : 33,10
3. Dimensi Kinerja : 25,35
4. Dimensi Disiplin : 4,99

Demikian atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Direktur Jabatan ASN,

Disandatangani Secara Elektronik
Dr. Chandra, S.Sos., M.A.P.
NIP. 19740311198022001



Tembusan:
Deputi Bidang Pembinaan Penyelenggaraan Manajemen ASN sebagai laporan.

-UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 Ayat 1
"Informasi Elektronik dan/ atau Dokumen Elektronik dan/ atau hasil cetaknya merupakan alat bukti yang sah"
-Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Badan Sertifikasi Elektronik

4) Analisis keberhasilan/kegagalan, Peningkatan/Penurunan Kinerja, Alternatif Solusi

a) Nilai Sistem Merit

Sistem merupakan kebijakan dan manajemen aparatur sipil negara yang mencakup pada penilaian: kualifikasi, kompetensi dan kinerja. Tahun 2024, nilai sistem merit Komisi Yudisial melebihi dari target yang ditetapkan, yaitu pencapaian realisasi sebesar 120,16%. Faktor yang mempengaruhi perolehan target tersebut adalah sebagai berikut:

4. Penetapan Target

Penetapan target pada awal disusunnya Renstra Komisi Yudisial 2020 – 2024 relatif rendah. Hal ini disebabkan karena Komisi Yudisial belum melaksanakan sistem merit 2020 sehingga tidak berani menetapkan target yang tinggi. Selain hal tersebut, kondisi penganggaran terkait layanan manajemen SDM pun relatif belum stabil.

5. Dukungan Anggaran

Dari tahun 2022 s.d. 2024, layanan manajemen SDM mendapatkan dukungan anggaran cukup besar, yang selanjutnya dimanfaatkan untuk mendongkrak dari sisi kualifikasi dan kompetensi. Sebanyak lebih dari 20 Pegawai telah mendapatkan tugas belajar, sehingga jenjang pendidikan pegawai naik dan berdampak pada kenaikan persentasi variabel kualifikasi. Di sisi lain, dukungan anggaran pun dimanfaatkan untuk penyelenggaraan pelatihan dan pendidikan pegawai sesuai kebutuhan pekerjaan dan organisasi. Tahun

2024 sebanyak 98,60% pegawai telah mendapatkan pengembangan kompetensi sesuai standar jam pelatihan.

6. Dukungan Pimpinan

Pelaksanaan manajemen dan pengembangan SDM cukup mendapatkan atensi dan dukungan pimpinan. Hal ini dapat terlihat dari beberapa regulasi yang ditetapkan. Regulasi ini menjadi salah satu instrumen untuk memastikan bahwa manajemen dan pengembangan SDM dilaksanakan sesuai dengan tujuan dan regulasi yang telah ditetapkan, tidak hanya Bagian Kepegawaian sebagai fasilitator pelaksana, namun juga seluruh pegawai di lingkungan Sekretariat Jenderal Komisi Yudisial.

b) Tingkat Kepuasan Layanan Kepegawaian

Tingkat kepuasan layanan kepegawaian di tahun 2024 melebihi target cukup besar yaitu sebesar 109,24%. Hal ini disebabkan oleh beberapa faktor yaitu:

3. Ketepatan Waktu Pelayanan

Pelayanan di bagian kepegawaian dinilai cukup tepat waktu dan sesuai sasaran, sehingga pegawai merasakan bahwa petugas layanan di kepegawaian kompeten dan membantu setiap keluhan pegawai. Hal ini lah yang mendukung terhadap peningkatan kepuasan atas layanan kepegawaian.

4. Regulasi yang mendukung Pegawai

- Pegawai menilai bahwa regulasi yang ditetapkan cukup mengakomodir kebutuhan pegawai, misalnya pelaksanaan tugas belajar yang mana pegawai yang mengikuti tugas belajar dibebastugaskan dari kewajiban dan tugas kantor. Hal ini menjadikan pegawai yang sedang mengikuti tugas belajar lebih fokus mengikuti pendidikan sehingga dapat selesai tepat waktu.
- Pelaksanaan pelatihan, dengan adanya regulasi bahwa setiap pegawai wajib memenuhi standar pelatihan, maka pegawai pun dapat memanfaatkan regulasi tersebut dalam peningkatan kompetensi sekaligus media healing dari rutinitas pekerjaannya.

Hambatan dan permasalahan

Hal-hal yang dinilai belum optimal dalam pelaksanaan layanan manajemen dan pengembangan SDM adalah sebagai berikut:

- Profiling Kompetensi Seluruh Pegawai;
- Implementasi manajemen talenta
- Analisis Kesenjangan Kompetensi dalam rangka perencanaan dan pelaksanaan pengembangan pegawai
- Pembaharuan sistem informasi untuk mendukung pengelolaan data terintegrasi dan pelayanan kemudahan bagi Pegawai.

5) Analisis atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya

| Sasaran Keluaran (Output) | Uraian | KRO | RO | Capaian output | Alokasi Anggaran (AAKRO) | Realisasi Anggaran (RAKRO) | CRO per KRO | AAKRO x CRO | (AAKRO x CRO) - RAKRO | Efisiensi RO Satker= $\frac{\sum[(AAKRO \times ((CRO)^{(1/n)}) - RAKRO]}{\sum(AARO)}$ |
|---|--|----------------------------------|--------------------------------|----------------|--------------------------|----------------------------|---------------|---------------|-----------------------|---|
| Meningkatkan layanan Pengelolaan dan Pengembangan SDM | 1. Nilai Sistem Merit (Permenpan No 40 Tahun 2018) | 3867.EBC | Layanan Manajemen SDM Internal | | 3,073,823,000 | 3,020,654,050 | 100.0% | 3,073,823,000 | 53,168,950 | 1.73% |
| | | 3867.EBC.954 | Layanan Manajemen SDM | 100% | 1,646,397,000 | 1,599,647,462 | 100.0% | 1,646,397,000 | 46,749,538 | |
| | 3867.EBC.996 | Layanan Pendidikan dan Pelatihan | 100% | 1,427,426,000 | 1,421,006,588 | 100.0% | 1,427,426,000 | 6,419,412 | | |

Pengukuran efisiensi anggaran dilakukan dengan mengadaptasi ketentuan terkait pengukuran efisiensi anggaran yang berlaku pada tingkat Kementerian/Lembaga (K/L), yaitu sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 214/PMK.02/2017 tentang Pengukuran dan Evaluasi Kinerja Anggaran atas Pelaksanaan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga. Pengukuran efisiensi berdasarkan ketentuan tersebut diperoleh dari persentase pagu anggaran kinerja dan persentase realisasi anggaran kinerja. Analisis efisiensi anggaran dapat dilihat dari penyandingan ketercapaian target output pada Indikator sasaran dengan realisasi anggaran pendukungnya, rentang nilai diukur dari - 20% s.d. 20%, semakin minus semakin buruk, semakin mendekati 20% semakin baik. Layanan pengelolaan dan pengembangan SDM mampu melakukan efisiensi anggaran sebesar 1.73%.

7. Sasaran Kegiatan: Meningkatnya layanan perkantoran

Indikator: Tingkat kepuasan layanan perkantoran

Tabel 3.27.

Indikator Kinerja Kegiatan ke - 10

| KEGIATAN | INDIKATOR | SATUAN | TARGET | Penjelasan Indikator | Formulasi |
|---------------------|---|----------|--------|---|---|
| Layanan perkantoran | Tingkat kepuasan layanan perkantoran | Kategori | Puas | Indikator pengukuran diperoleh dari kepuasan pihak yang mendapatkan pelayanan pada mata anggaran Operasionalisasi dan Pemeliharaan Kantor | Skor Di dapat dari survei Eksternal dengan menggunakan skala linked dengan empat (4) rentang, yaitu: <ul style="list-style-type: none"> • Sangat Puas (86% - 100%), • Puas (71% – 85%), • Cukup Puas (56% – 70%), • Kurang Puas (41% - 55%) |

Berdasarkan Peraturan Kementerian Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggaraan Pelayanan Publik. Tingkat keyakinan survei dipastikan sebesar 90% dengan tingkat kesalahan sebesar/Margin Error 5%, dengan N Populasi sebesar = 210 orang dan dengan minimum sampling Responden sejumlah 135 orang. Berdasarkan Pedoman penyusunan Permenpan No. 14 tahun 2017, pada halaman 21 dinyatakan bahwa unit pelayanan bisa menambah unsur pelayanan utama dalam quisioner maupun memberikan bobot berbeda pada tiap-tiap unsur, maka dari itu sesuai kebutuhan unit rumah tangga dan perlengkapan kami melakukan dua hal, yaitu:

1. Menambah unsur pelayanan, dari 9 unsur kepada 11 unsur
2. Memberikan bobot yang berbeda pada masing-masing unsur, dengan 5 unsur yang dititikberatkan

Hasil keseluruhan dapat diketahui bahwa tingkat kepuasan publik terhadap layanan perkantoran KY berada pada kategori B (baik) atau dapat juga dibahasakan pada kategori PUAS sebagaimana diksi yang digunakan pada tabel kinerja Renstra Biro Umum 2020 s.d. 2024

Tabel 3.28.
Penghitungan Survei Layanan Perkantoran / Rumah Tangga

| Unsur | Unsur Pelayanan | Soal | RESPONDEN | Σ Nilai Soal | Σ Nilai Soal / Σ Soal Terisi | IKM Unit Pelayanan | Mutu Pelayanan | Kinerja Unit Pelayanan | |
|-------------------------------|--|------|--------------------------------------|---------------------|--|--------------------|----------------|------------------------|-------------|
| U1 | Persyaratan | P1 | Responden 1 s.d. Responden 186 | 368 | 2.94 | 2.94 | 368 | C | Kurang Baik |
| U2 | Sistem Mekanisme Prosedur | P2 | | 406 | 2.24 | 3.3 | 413 | B | Baik |
| | | P3 | | 382 | 3.05 | | | | |
| | | P4 | | 452 | 3.6 | | | | |
| U3 | Waktu Penyelesaian | P5 | | 391 | 3.12 | 3.18 | 397.75 | B | Baik |
| | | P6 | | 369 | 2.95 | | | | |
| | | P7 | | 393 | 3.14 | | | | |
| | | P8 | | 438 | 3.5 | | | | |
| U4 | Biaya/Tarif | P9 | | 497 | 3.97 | 3.9 | 497 | A | Sangat Baik |
| U5 | Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan BMN | P10 | | 0 | 0 | 3.12 | 391 | B | Baik |
| | | P11 | | 375 | 3 | | | | |
| | | P12 | | 391 | 3.12 | | | | |
| | | P13 | | 407 | 3.25 | | | | |
| U6 | Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan Kerumahtanggaan | P14 | | 447 | 3.57 | 3.52 | 440 | B | Baik |
| | | P15 | | 448 | 3.58 | | | | |
| | | P16 | | 426 | 3.4 | | | | |
| U7 | Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan Kesehatan | P17 | | 398 | 3.18 | 3.25 | 424.5 | B | Baik |
| | | P18 | | 451 | 3.6 | | | | |
| U8 | Kompetensi Pelaksana | P19 | | 415 | 3.32 | 3.3 | 415 | B | Baik |
| U9 | Perilaku Pelaksana | P20 | | 412 | 3.29 | 3.42 | 428,33 | B | Baik |
| | | P21 | | 449 | 3.59 | | | | |
| | | P22 | | 424 | 3.39 | | | | |
| U10 | Penanganan Pengaduan | P23 | | 464 | 3.71 | 3.84 | 480 | A | Sangat Baik |
| | | P24 | | 0 | 0 | | | | |
| | | P25 | | 479 | 3.83 | | | | |
| | | P26 | | 494 | 3.95 | | | | |
| | | P27 | | 5 | 0.04 | | | | |
| U11 | Sarana Prasarana | P28 | | 398 | 3.18 | 3.1 | 398 | B | Baik |
| Nilai Indeks | | | | 3.304 | | 84.94 | | | |
| Kinerja Unit Pelayanan | | | | B | | BAIK/PUAS | | | |

Nilai Indeks 3.39, Skor 84.79
Kinerja Unit Pelayanan B = BAIK/PUAS

Layanan perkantoran dilakukan oleh Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga dan telah melakukan kinerja secara maksimal dalam memberikan layanan kepada seluruh pegawai Komisi

Yudisial, baik dalam mendukung dari segi sarana dan prasarana, kesehatan pegawai dan ketertiban lingkungan pada areal dalam maupun luar gedung kantor Komisi Yudisial. Hal ini dibuktikan dengan tingkat kepuasan terhadap layanan perkantoran mencapai kategori Baik atau Puas dengan nilai 84.79 yang dilakukan oleh bagian perlengkapan dan rumah tangga.

Analisis Meningkatnya layanan perkantoran

1) Perbandingan realisasi kinerja tahun 2024 dengan tahun 2023

Perumga khususnya layanan perkantoran, hampir mencapai target dengan kekurangan 3.36 poin, sementara dari sisi capaian naik 2.3% dari tahun sebelumnya. Meski seolah terlihat stabil masih dalam kategori yang sama yaitu kategori Puas, jika diperhatikan lebih dalam, maka diperoleh temuan dimana hasil yang dicapai dalam pelayanan perkantoran terdapat kenaikan signifikan dari selisih dua tahun laporan, yaitu

| Aspek | 2023 | 2024 |
|------------------|-----------------|-----------------|
| Target | Batas atas 88.3 | Batas atas 88.3 |
| Realisasi | 84.94 | 84.79 |
| Capaian | 96.1% | 96% |

2) Analisis Perbandingan Capaian dan Realisasi dengan beberapa tahun sebelumnya (2020 s.d. 2024)

| 2020 | | 2021 | | 2022 | | 2023 | | 2024 | |
|------------------------|-----------|-----------------------|-----------|-----------------------|-----------|------------------------|-----------|------------------------|-----------|
| REALISASI | % CAPAIAN | REALISASI | % CAPAIAN | REALISASI | % CAPAIAN | REALISASI | % CAPAIAN | REALISASI | % CAPAIAN |
| PUAS [Skor = 63.98] | 78.7% | PUAS [Skor = 77.7] | 87.9% | PUAS [Skor = 82.7] | 93.5% | PUAS [Skor = 84.94] | 96.1% | PUAS [Skor = 84.79] | 96% |

Baik persentase capaian maupun skor realisasi pada sasaran ini mengalami kenaikan skor yang berarti kinerja terus meningkat dari tahun ke tahun, hanya saja pada tahun 2024 mengalami sedikit penurunan sebesar 0.14 poin namun tetap dalam kategori kinerja yang memuaskan.

3) Analisis Perbandingan dengan Kinerja Level Nasional

Sementara ini untuk sektor layanan perkantoran relatif belum ditemukan rujukan indikator yang menjadi acuan secara nasional.

4) Analisis Perbandingan dengan Kinerja Level Nasional keberhasilan/kegagalan, Peningkatan/Penurunan Kinerja, Alternatif Solusi

Secara umum jika dilihat pada hasil keseluruhan dapat diketahui bahwa tingkat kepuasan publik terhadap layanan perkantoran KY berada pada kategori B (baik) atau dapat juga dibahasakan pada kategori PUAS sebagaimana diksi yang digunakan pada tabel kinerja Renstra Biro Umum 2020 s.d. 2025. Namun, jika dilihat lebih jauh hasil tersebut diperoleh dari

jumlah keseluruhan atas hasil kepuasan dari beberapa tahapan pelayanan perkantoran yang juga beragam. Terdapat beberapa nilai yang turun dibandingkan dengan survey tahun sebelumnya, namun terdapat pula peningkatan signifikan pada beberapa nilai dengan rincian sebagai berikut:

A. Naik signifikan sampai menggeser kategori (dari “kurang baik” ke “Baik”)

- 1) Sistem Mekanisme Prosedur
- 2) Waktu Penyelesaian
- 3) Sarana Prasarana
- 4) Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan BMN

B. Naik skor namun tetap pada kategori yang sama (bertahan di “baik”)

- 1) Perilaku Pelaksana
- 2) Penanganan Pengaduan
- 3) Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan Kerumahtanggaan

C. Skor turun namun tetap pada kategori yang sama (bertahan pada kategori “baik”)

- 1) Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan Kesehatan

D. Skor turun sampai menggeser kategori (dari “Baik” ke “Kurang baik”)

- 1) Persyaratan

E. Sama tanpa pergeseran skor maupun kategori:

- 1) Biaya/Tarif
- 2) Kompetensi Pelaksana

Hambatan dan permasalahan

Kondisi ini dipengaruhi karena Gap yang sangat signifikan antara standar ideal lembaga dengan kemampuan sumber daya dalam memenuhinya merupakan faktor utama turunnya capaian, keterbatasan SDM dan ruang lingkup juga dimensi pelayanan yang relatif luas.

Langkah-langkah antisipatif yang diambil

Bantuan tenaga melalui pengadaan tenaga kontrak pengadaan jasa lainnya ditempuh pada tahun 2022 sebagai bagian dari upaya konkret mengatasi masalah beban kerja.

5) Analisis Efisiensi Penggunaan Sumber Daya

| Sasaran Keluaran (Output) | Uraian | KRO | RO | Capaian output | Alokasi Anggaran (AAKRO) | Realisasi Anggaran (RAKRO) | CRO per KRO | AAKRO x CRO | (AAKRO x CRO) - RAKRO | Efisiensi RO Satker= $\frac{\sum[(AAKRO \times ((TCRO)^{(1/n)} - RARO)]}{\sum(AARO)}$ |
|----------------------------------|--------------------------------------|--------------|---------------------|----------------|--------------------------|----------------------------|-------------|----------------|-----------------------|--|
| Meningkatnya layanan perkantoran | Tingkat kepuasan layanan perkantoran | 3867.EBA.994 | Layanan Perkantoran | 100% | 97,584,416,000 | 97,219,547,735 | 100.0% | 97,584,416,000 | 364,868,265 | 0.37% |

Dalam hal ini Layanan perkantoran memiliki efisiensi anggaran dengan nilai menengah dengan nilai efisiensi sebesar 0.37%.

TABEL 3.29. Tabulasi Perbandingan Kinerja tahun 2023 dan 2024

| NO | KEGIATAN | SASARAN KELUARAN (OUTPUT) | INDIKATOR | 2023 | | | 2024 | | |
|----|--|---|--|---|--------------------------------------|-----------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|
| | | | | TARGET | REALISASI | % CAPAIAN | TARGET | REALISASI | % CAPAIAN |
| 1 | Penguatan Kerjasama dan hubungan antar lembaga | Meningkatnya kerjasama dan hubungan antar lembaga | 1) Persentase kerjasama yang mendukung upaya peningkatan integritas hakim | Naik sebesar 15% = 60% | 80,61 % | 141% | Naik sebesar 15% = 75% | 80,77 % | 107% |
| 2 | layanan kinerja penghubung | Meningkatnya layanan kinerja Penghubung | 2) Penilaian penghubung berkinerja baik | B [batas atas 86%] | A [sangat baik = 88.63%] | 103% | A | A [sangat baik = 88.04%] | 102.37% |
| 3 | Layanan manajemen keuangan | Meningkatnya layanan manajemen keuangan | 3) Layanan Adm Keuangan Sesuai Standar | 100 % | 100 % | 100 % | 100 % | 100 % | 100 % |
| | | | 4) Tingkat kepuasan layanan keuangan | Puas [Batas atas 88.3] | A / SANGAT MEMUASKAN [Skor = 91.26] | 103% | Puas [Batas atas 88.3] | A / SANGAT MEMUASKAN [Skor = 92,01] | 103,71% |
| 4 | Layanan Sarana dan Prasarana internal | Meningkatnya layanan sarana prasarana yang diadakan | 5) Persentase jumlah sarana dan prasarana internal yang diadakan | 90 % | 98.3% | 109% | 100 % | 99.07% | 99% |
| 5 | Layanan Umum | Meningkatnya layanan umum | 6) Tingkat kepuasan layanan umum [protokoler, tata usaha, rumah tangga] | PUAS [Batas atas 88.3] | PUAS [Skor = 85.6] | 96.9% | SANGAT MEMUASKAN [Batas atas 88.3] | 88.25% | 88.25% |
| | | | 7) Pengelolaan arsip sesuai standar ANRI | Sangat Baik/Memuaskan [Batas bawah 100] | AA / SANGAT MEMUASKAN [Skor = 94.46] | 94% | Sangat Baik /A [Batas bawah 91] | AA / SANGAT MEMUASKAN [Skor = 93.68] | 102.95% |
| 6 | Pengelolaan dan Pengembangan SDM | Meningkatnya layanan pengelolaan dan pengembangan SDM | 8) Nilai Sistem Merit [Per Menpan No. 40 tahun 2018] | 290 | 345 | 118.9% | 290 | 352,5 | 120.86% |
| | | | 9) Tingkat kepuasan layanan kepegawaian | PUAS [Target 88,3] | PUAS [Skor 85.94%] | 97.3% | PUAS [Target 86%] | SANGAT MEMUASKAN [Skor 93.95%] | 109.24% |
| 7 | Layanan perkantoran | Meningkatnya layanan perkantoran | 10) Tingkat kepuasan layanan perkantoran | Puas [batas atas 88.3] | PUAS [Skor = 84.94] | 96.1% | Puas [batas atas 88.3] | PUAS [Skor = 84.94] | 96% |

TABEL 3.30.

Tabulasi Perbandingan Realisasi dan Capaian tahun 2023 dengan beberapa tahun sebelumnya (2021 s.d. 2024)

| NO | KEGIATAN | SASARAN KELUARAN (OUTPUT) | INDIKATOR | 2021 | | 2022 | | 2023 | | 2024 | |
|----|---|---|---|------------------------------------|-----------|-------------------------------------|-----------|--------------------------------------|-----------|-------------------------------------|-----------|
| | | | | REALISASI | % CAPAIAN | REALISASI | % CAPAIAN | REALISASI | % CAPAIAN | REALISASI | % CAPAIAN |
| 1 | Penguatan Kerjasama dan hubungan antarlembaga | Meningkatnya kerjasama dan hubungan antarlembaga | 1) Persentase kerjasama yang mendukung upaya peningkatan integritas hakim | 54,54 % | 181,8% | 81,82 % | 181,8% | 84,61 % | 141% | 80,77 % | 107% |
| 2 | layanan kinerja penghubung | Meningkatnya Layanan Kinerja Penghubung | 2) Penilaian penghubung berkinerja baik | A [sangat baik = 95.51%] | 111% | A [sangat baik = 89.57%] | 104% | A [sangat baik = 88.63%] | 103% | A [sangat baik = 88.04%] | 102.37% |
| 3 | Layanan manajemen keuangan | Meningkatnya Layanan Manajemen Keuangan | 3) Layanan Adm Keuangan Sesuai Standar | 100% | 100% | 100 % | 100 % | 100 % | 100 % | 100 % | 100 % |
| | | | 4) Tingkat kepuasan layanan keuangan | A / SANGAT MEMUASKAN [Skor = 93.6] | 106% | A / SANGAT MEMUASKAN [Skor = 89.42] | 101% | A / SANGAT MEMUASKAN [Skor = 91.26] | 103% | SANGAT MEMUASKAN [Skor =92,01] | 103,71% |
| 4 | Layanan Sarana dan Prasarana internal | Meningkatnya layanan sarana dan prasarana yang diadakan | 5) Persentase jumlah sarana dan prasarana internal yang diadakan | 80.1% | 100% | 97.4% | 121% | 98.3% | 109% | 99.07% | 99% |
| 5 | Layanan Umum | Meningkatnya Layanan Umum | 6) Tingkat kepuasan layanan umum [protokoler, tata usaha, rumah tangga] | Cukup [Skor = 76.93] | 100% | PUAS [Skor = 83.52] | 94.5% | PUAS [Skor = 85.6] | 96.9% | 88.25% | 88.25% |
| | | | 7) Pengelolaan arsip sesuai standar ANRI | A / BAIK/MEMUASKAN [Skor = 80.62] | 115% | A/ BAIK/MEMUASKAN [Skor = 90.25] | 100% | AA / SANGAT MEMUASKAN [Skor = 94.46] | 94% | AA / SANGAT MEMUASKAN [Skor =93.68] | 102.95% |
| 6 | Pengelolaan dan Pengembangan SDM | Meningkatnya layanan pengelolaan dan pengembangan SDM | 8) Nilai Sistem Merit [Per Menpan No. 40 tahun 2018] | 261.5 | 113% | 261.5 | 100% | 345 | 118.9% | 352,5 | 120.86% |
| | | | 9) Tingkat kepuasan layanan kepegawaian | PUAS [Skor 83.98%] | 104% | PUAS [Skor 82.23%] | 93,2% | PUAS [Skor 85.94%] | 97.3% | SANGAT MEMUASKAN [Skor93.95%] | 109.24% |
| 7 | Layanan perkantoran | Meningkatnya layanan perkantoran | 10) Tingkat kepuasan layanan perkantoran | PUAS [Skor = 77.7] | 87.9% | PUAS [Skor = 82.7] | 93.5% | PUAS [Skor = 84.94] | 96.1% | PUAS [Skor =84.94] | 96% |

C. REALISASI & EFISIENSI ANGGARAN

Pada Tahun 2023, Anggaran Biro Umum Komisi Yudisial sesuai dengan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Komisi Yudisial Tahun Anggaran 2023 Nomor : SP DIPA-100.01-0/2024 tanggal 24 November 2024 adalah sebesar Rp 114.647.573.000,-. Alokasi Anggaran tersebut digunakan untuk membiayai seluruh program dan kegiatan yang ada di Biro Umum dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Biro Umum selaku unit yang memberikan dukungan terhadap unit teknis di Komisi Yudisial.

Alokasi anggaran tahun 2023 di Biro Umum telah digunakan secara maksimal untuk membiayai seluruh program dan kegiatan yang ada dalam rangka pelaksanaan program/kegiatan dan pelaksanaan teknis lainnya di Komisi Yudisial. Adapun realisasi penggunaan anggaran Biro Umum Tahun Anggaran 2023 sebesar Rp 113.658.780.718,- atau dengan persentase 99,14%.

Dari tabulasi dibawah dapat diketahui bahwa rata-rata tingkat efisiensi sebesar 1,20%, dimana peringkat efisiensi terkecil berada pada layanan tingkat kepuasan layanan kerjasama antar lembaga sebesar 0.46% sementara terbesar diperoleh oleh sasaran meningkatnya kualitas layanan pengelolaan dan pengembangan SDM sebesar 13.69%.

Tabel 3.31. Tabulasi Realisasi dan Efisiensi Anggaran Tahun Anggaran 2024

| Sasaran Keluaran (Output) | Uraian | KRO | RO | Capaian output | Alokasi Anggaran (AAKRO) | Realisasi Anggaran (RAKRO) | CRO per KRO | AAKRO x CRO | (AAKRO x CRO) - RAKRO | Efisiensi RO Satker= $\frac{\sum((AAKRO \times ((CRO)^{(1/n)})) - RAKRO)}{\sum(AARO)}$ |
|---|---|--------------|---|----------------|--------------------------|----------------------------|-------------|----------------|-----------------------|---|
| | | 3867 | Penyelenggaraan dan Pengelolaan Penghubung, Kegiatan Kerja Sama, Keuangan, Perlengkapan Rumah Tangga, Tata Usaha dan Pengembangan SDM di Lingkungan Komisi Yudisial | | 108.485.084.000 | 107.885.994.007 | | | | 0,55% |
| | | 3867.EBA | Layanan Dukungan Manajemen Internal (Base Line) | | 99.484.236.000 | 99.007.845.443 | 100,0% | 99.484.236.000 | 476.390.557 | |
| Layanan Internal | Tingkat kepuasan layanna umum (protokol, tata usaha dan rumah tangga) | 3867.EBA.001 | Layanan Tata Usaha | 100% | 249.894.000 | 192.742.982 | 100,0% | 249.894.000 | 57.151.018 | 5,87% |
| | | 3867.EBA.003 | Layanan Barang dan Jasa | 100% | 159.194.000 | 157.586.332 | 100,0% | 159.194.000 | 1.607.668 | |
| | | 3867.EBA.956 | Layanan BMN | 100% | 447.159.000 | 426.974.256 | 100,0% | 447.159.000 | 20.184.744 | |
| | | 3867.EBA.959 | Layanan Protokol | 100% | 650.000.000 | 635.094.215 | 100,0% | 650.000.000 | 14.905.785 | |
| | | 3867.EBA.962 | Layanan Umum | 100% | 393.573.000 | 375.899.923 | 100,0% | 393.573.000 | 17.673.077 | |
| Meningkatnya layanan | Tingkat kepuasan layanan perkantoran | 3867.EBA.994 | Layanan Perkantoran | 100% | 97.584.416.000 | 97.219.547.735 | 100,0% | 97.584.416.000 | 364.868.265 | 0,37% |
| Layanan Internal | Persentase jumlah saranan dan prasarana internal yang diadakan | 3867.EBB | Layanan Sarana dan Prasarana Internal | | 1.928.994.000 | 1.924.875.477 | 100,0% | 1.928.994.000 | 4.118.523 | 0,21% |
| | | 3867.EBB.951 | Layanan Sarana Internal | 100% | 1.928.994.000 | 1.924.875.477 | | | | |
| Meningkatkan Layanan Pengelolaan dan Pengembangan | 1. Nilai Sistem Merit (Permenpan No 40 Tahun 2018) 2. Tingakt kepuasana layanan kepegawaian /SDM | 3867.EBC | Layanan Manajemen SDM Internal | | 3.073.823.000 | 3.020.654.050 | 100,0% | 3.073.823.000 | 53.168.950 | 1,73% |
| | | 3867.EBC.954 | Layanan Manajemen SDM | 100% | 1.646.397.000 | 1.599.647.462 | 100,0% | 1.646.397.000 | 46.749.538 | |
| | | 3867.EBC.996 | Layanan Pendidikan dan Pelatihan | 100% | 1.427.426.000 | 1.421.006.588 | 100,0% | 1.427.426.000 | 6.419.412 | |
| | | 3867.EBD | Layanan Manajemen Kinerja Internal | | 3.998.031.000 | 3.932.619.037 | 100,0% | 3.998.031.000 | 65.411.963 | |
| Meningkatnya kerjasama dan hubungan antar lembaga | Persentase kerjasama yang mendukung upaya peningkatan integritas hakim | 3867.EBD.001 | Monitoring tindak lanjut kerjasama dan hubungan antar lembaga | 100% | 691.578.000 | 681.267.652 | 100,0% | 691.578.000 | 10.310.348 | 1,49% |
| Meningkatnya kualitas | Penilaian penghubung berkinerja baik | 3867.EBD.953 | Layanan Pemantauan dan Evaluasi | 100% | 1.897.402.000 | 1.876.662.076 | 100,0% | 1.897.402.000 | 20.739.924 | 1,09% |
| Layanan Internal | 1. Layanan administrasi keuangan sesuai standar 2. Tingkat kepuasan layanan keuangan | 3867.EBD.955 | Layanan Manajemen Keuangan | 100% | 1.131.771.000 | 1.126.435.261 | 100,0% | 1.131.771.000 | 5.335.739 | 0,47% |
| Layanan Internal | Pengelolaan arsip sesuai Standar ANRI | 3867.EBD.974 | Layanan Penyelenggaraan Kearsipan | 100% | 277.280.000 | 248.254.048 | 100,0% | 277.280.000 | 29.025.952 | 10,47% |

BAB IV. PENUTUP

Laporan Akuntabilitas Kinerja Biro Umum ini merupakan uraian yang menggambarkan kinerja Biro Umum di tahun 2024 dalam menjalankan tugasnya untuk dapat memberikan dukungan manajemen dan pelaksanaan tugas teknis lainnya yang dapat memberikan kontribusi dalam pencapaian visi dan misi Komisi Yudisial periode 2020-2024. Program dan kegiatan telah dilaksanakan secara maksimal dan mencapai target yang telah ditetapkan di dalam Perjanjian Kinerja Biro Umum Tahun 2024, sebagian besar capaian telah memenuhi atau bahkan melebihi target yang ditetapkan pada tiap-tiap indikator.

Catatan tetap perlu diperhatikan juga disematkan pada perbandingan capaian dari tahun sebelumnya, sekalipun secara kategori Biro Umum mampu mempertahankan predikat capaiannya, namun jika dilihat lebih detail maka beberapa nilai skor pada tiap indikator mengalami penurunan. Selain itu, Biro Umum perlu menyesuaikan ulang beberapa indikator dengan tingkat reliabilitas yang lebih kuat melalui adopsi pengukuran yang berasal dari lembaga luar, seperti Indeks Kinerja Pelaksanaan Anggaran [IKPA], Indeks Pengelolaan Aset [IPA], juga Indeks Kematangan UKPBJ, dan IPA yang akan segera diadopsi pada Perjanjian Kinerja Biro di tahun 2024 karena progress pencapaiannya yang relatif baik oleh unit Perlengkapan dan Rumah Tangga.

Pada Bagian Kepegawaian, meskipun pada saat awal penyusunan Renstra Komisi Yudisial di tahun 2020 terdapat beberapa indikator yang tidak tercapai, namun dari tahun ke tahun pencapaian indikator dapat melebihi target seperti Nilai Sistem Merit dan Indeks Profesionalitas ASN.

LAMPIRAN



**SEKRETARIAT JENDERAL
KOMISI YUDISIAL REPUBLIK INDONESIA**

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BIRO UMUM**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Ir. Supriatna, M.MSI.

Jabatan : Kepala Biro Umum

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Arie Sudihar, S.H., M.Hum.

Jabatan : Sekretaris Jenderal Komisi Yudisial

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

Pimpinan unit kerja berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai dengan lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Atasan pimpinan unit kerja akan melakukan supervisi yang diperlukan serta melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Jakarta, 2 Januari 2024

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

Arie Sudihar, S.H., M.Hum.

NIP 19710123 199603 1 003

Ir. Supriatna, M.MSI

NIP 196503151986031004

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BIRO UMUM

Sasaran Program:

1. Terlaksananya Pemberdayaan Stakeholder dan Publik
2. Terkelolanya organisasi yang efektif dan efisien
3. Meningkatkan Profesionalisme SDM Lembaga

| No. | Sasaran Kegiatan | Indikator Kinerja | Target |
|-----|---|---|------------------|
| (1) | (2) | (3) | (4) |
| 1. | Memperkuat kerjasama dan hubungan antar lembaga | Persentase kerjasama yang mendukung upaya peningkatan integritas hakim | 15% |
| 2 | Meningkatnya layanan kinerja penghubung | Penilaian penghubung berkinerja baik | Skor A |
| 3 | Meningkatnya Layanan Manajemen Keuangan | 1. Layanan administrasi keuangan sesuai dengan standar | 100% |
| | | 2. Tingkat kepuasan layanan keuangan | Puas |
| 4 | Meningkatnya Layanan Sarana dan Prasarana Internal | Indeks Pengelolaan Aset | Kategori Baik |
| 5 | Meningkatnya Dukungan Layanan Umum | 1. Tingkat kepuasan layanan umum [protokoler, tata usaha, rumah tangga] | Sangat Memuaskan |
| | | 2. Pengelolaan arsip sesuai standar ANRI | Sangat Baik |
| 6 | Meningkatnya layanan pengelolaan dan pengembangan SDM | 1. Nilai Sistem Merit (PerMenpan No. 40 tahun 2018) | Nilai 320 |
| | | 2. Persentase kepuasan layanan kepegawaian | 86% |
| 7 | Meningkatnya layanan perkantoran | Tingkat kepuasan layanan perkantoran | Puas |

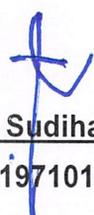
Kegiatan:

Penyelenggaraan dan Pengelolaan Penghubung, Kegiatan Kerjasama, Keuangan, Perlengkapan Rumah Tangga, Tata Usaha dan Pengembangan SDM di Lingkungan Komisi Yudisial

Anggaran:

Rp107.897.297.000,00

Sekretaris Jenderal,


Arie Sudihar, S.H., M.Hum.
NIP 19710123 199603 1 003

Jakarta, 2 Januari 2024

Kepala Biro Umum,


Ir. Supriatna, M.MSI
NIP 196503151986031004



KOMISI YUDISIAL
REPUBLIK INDONESIA



Komisi Yudisial Republik Indonesia

Jl. Kramat Raya No. 57, Jakarta Pusat
Telp. : 187 or (021) 390 5876
Fax. : (021) 390 6215. PO BOX 2685
Email : kyri@komisiyudisial.go.id