



KOMISI YUDISIAL
REPUBLIK INDONESIA

#BerAKHLAK
Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten,
Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif

**#bangga
melayani
bangsa**

LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH **2025**

BIRO UMUM
KOMISI YUDISIAL RI



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 2025

Kami telah mereviu Laporan Kinerja instansi pemerintah Biro Umum, Sekretariat Jenderal Komisi Yudisial untuk tahun anggaran 2025 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 2026

Kepala Biro Perencanaan dan
Kepatuhan Internal

R. Adha Pamekas
NIP 19690318 199603 1 001

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa, karena atas rahmat dan karunia-Nya, Laporan Kinerja (LKj) Biro Umum Tahun Anggaran 2025 dapat disusun dan disampaikan sebagai bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Biro Umum dalam mendukung kinerja Sekretariat Jenderal Komisi Yudisial.

Laporan Kinerja ini disusun sebagai bentuk pertanggungjawaban Biro Umum atas pelaksanaan tugas dan fungsi selama Tahun Anggaran 2025, serta sebagai implementasi prinsip akuntabilitas kinerja instansi pemerintah sebagaimana diamanatkan dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja, dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Penyusunan Laporan Kinerja ini bertujuan untuk memberikan gambaran yang komprehensif mengenai tingkat pencapaian sasaran dan indikator kinerja Biro Umum, yang mencakup aspek perencanaan kinerja, pelaksanaan program dan kegiatan, capaian kinerja, serta pemanfaatan sumber daya yang telah dialokasikan. Laporan ini juga menjadi sarana evaluasi atas pelaksanaan kinerja guna mendorong perbaikan dan peningkatan kinerja secara berkelanjutan.

Selama Tahun Anggaran 2025, Biro Umum telah melaksanakan berbagai program dan kegiatan yang mendukung kelancaran tugas Sekretariat Jenderal Komisi Yudisial, khususnya dalam penyelenggaraan layanan administrasi umum, pengelolaan keuangan, kepegawaian, perlengkapan, dan rumah tangga. Pelaksanaan kinerja tersebut dilakukan dengan mengedepankan prinsip efektivitas, efisiensi, transparansi, dan akuntabilitas, serta mendukung pelaksanaan Reformasi Birokrasi di lingkungan Komisi Yudisial.

Laporan Kinerja ini diharapkan dapat memberikan informasi yang objektif dan akurat kepada para pemangku kepentingan mengenai capaian kinerja Biro Umum, sekaligus menjadi bahan masukan dalam pengambilan kebijakan dan perencanaan kinerja pada periode berikutnya. Selain itu, laporan ini juga diharapkan dapat menjadi bagian dari upaya peningkatan kualitas tata kelola pemerintahan yang baik (good governance).

Akhir kata, kami menyampaikan apresiasi dan terima kasih kepada seluruh jajaran pejabat struktural dan fungsional serta seluruh pegawai di lingkungan Biro Umum atas dedikasi dan kerja kerasnya selama Tahun Anggaran 2025. Ucapan terima kasih juga kami sampaikan kepada Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) serta Tim Monitoring dan Evaluasi

(Monev) atas pendampingan, revidi, dan masukan konstruktif dalam proses penyusunan serta peningkatan kualitas Laporan Kinerja ini. Semoga Laporan Kinerja ini dapat memberikan manfaat sebagai bahan evaluasi, pengambilan keputusan, serta penguatan akuntabilitas dan tata kelola kinerja organisasi yang berkelanjutan.



Jakarta, 24 Februari 2026
Kepala, Biro Umum

Jonsi Afriantara

DAFTAR ISI

Kata Pengantar	i
Daftar Isi	ii
BAB I Pendahuluan	
A. Latar Belakang.....	1
B. Landasan Hukum.....	3
C. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi.....	3
D. Aspek Strategis Organisasi.....	5
E. Sistematika Penyajian Laporan.....	5
BAB II Perencanaan Kinerja	
A. Rencana Strategis	6
B. Tujuan dan Sasaran Kinerja.....	6
C. Indikator Kinerja Utama.....	7
D. Perjanjian Kinerja.....	9
E. Keselarasan Perencanaan Kinerja dan Anggaran.....	10
BAB III Akuntabilitas Kinerja	
A. Capaian Kinerja Organisasi	11
1. Target dan Realisasi Kinerja Tahun 2025	11
2.	17
3. Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2025 VS Target Jangka Menengah	20
4. Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2025 VS Standar Nasional	24
5. Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan, peningkatan/penurunan kinerja serta alternative solusi yang telah dilakukan	28
B. Realisasi Anggaran	59
BAB IV Penutup	
A. Kesimpulan	62
B. Penutup	62

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Dalam rangka meningkatkan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah serta mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, Biro Umum Sekretariat Jenderal Komisi Yudisial menyusun Laporan Kinerja Biro Umum Tahun Anggaran 2025 sebagai bentuk pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas dan fungsi selama satu tahun anggaran. Penyusunan laporan kinerja ini merupakan implementasi dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) sebagaimana diatur dalam Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014.

Tahun Anggaran 2025 merupakan tahun strategis karena menjadi tahun awal pelaksanaan Rencana Strategis Komisi Yudisial Tahun 2025–2029. Dalam Renstra tersebut, Komisi Yudisial menempatkan penguatan tata kelola kelembagaan dan kapasitas manajemen internal sebagai prasyarat utama untuk mendukung pelaksanaan kewenangan konstitusional Komisi Yudisial secara efektif, profesional, dan berintegritas.

Sebagai unit kerja pendukung manajemen, Biro Umum memiliki peran strategis dalam memastikan terselenggaranya layanan administrasi, keuangan, kepegawaian, perlengkapan, rumah tangga, pengadaan barang dan jasa, keprotokolan, serta administrasi penghubung secara efektif dan akuntabel. Kinerja Biro Umum secara langsung berkontribusi terhadap pencapaian sasaran strategis Sekretariat Jenderal dan Komisi Yudisial, khususnya sasaran terkait terwujudnya kapasitas manajemen internal yang andal dan berkelanjutan.

Dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Tahun Anggaran 2025, Biro Umum menghadapi sejumlah permasalahan strategis yang memerlukan perhatian dan penguatan berkelanjutan. Tantangan utama yang dihadapi berkaitan dengan optimalisasi kualitas pengelolaan keuangan dan peningkatan nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA). Meskipun secara umum pelaksanaan anggaran berjalan sesuai ketentuan, masih terdapat dinamika pada aspek ketepatan waktu penyampaian SPM, pengelolaan deviasi perencanaan kas, serta konsistensi penyerapan anggaran antar triwulan. Kondisi tersebut menunjukkan perlunya peningkatan presisi dalam perencanaan dan pengendalian anggaran agar pelaksanaan kegiatan dapat lebih efektif, efisien, dan selaras dengan prinsip value for money.

Selain itu, sinkronisasi antara perencanaan kegiatan dan pelaksanaan anggaran masih menjadi tantangan tersendiri. Perubahan kebutuhan operasional, revisi anggaran

yang dinamis, serta perencanaan pengadaan yang belum sepenuhnya terintegrasi sejak awal tahun berdampak pada pola realisasi anggaran yang cenderung meningkat pada akhir tahun anggaran. Hal ini memerlukan penguatan koordinasi lintas unit kerja serta perencanaan berbasis kinerja yang lebih adaptif dan terukur.

Dari sisi tata kelola, penguatan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) dan manajemen risiko pada area keuangan masih perlu ditingkatkan, khususnya dalam pemetaan risiko proses verifikasi pertanggungjawaban, pembayaran, dan pengelolaan perpajakan. Dokumentasi pengendalian intern serta penerapan mekanisme early warning system menjadi faktor penting untuk meminimalisir potensi kesalahan administratif dan risiko temuan audit. Penguatan budaya pengendalian dan kepatuhan menjadi bagian integral dalam mendukung Reformasi Birokrasi Area Keuangan.

Kompleksitas pengelolaan keuangan juga semakin meningkat dengan adanya Penghubung Komisi Yudisial (PKY) yang tersebar di berbagai provinsi. Variasi kualitas pertanggungjawaban, ketepatan waktu pelaporan, serta kebutuhan monitoring dan evaluasi yang lebih sistematis menuntut adanya sistem pengelolaan data dan pelaporan yang terintegrasi. Di sisi lain, kebutuhan digitalisasi dan integrasi sistem informasi keuangan menjadi isu strategis untuk menjamin akurasi, konsistensi, dan kemutakhiran data.

Faktor sumber daya manusia turut menjadi aspek penting dalam menjawab tantangan tersebut. Beban kerja yang tinggi pada periode pelaporan serta dinamika regulasi keuangan negara memerlukan peningkatan kompetensi dan kapasitas aparatur pengelola keuangan secara berkelanjutan. Dengan memperkuat perencanaan berbasis risiko, meningkatkan kualitas pengendalian intern, serta mengoptimalkan integrasi sistem informasi dan kapasitas SDM, Biro Umum diharapkan mampu meningkatkan kualitas tata kelola keuangan dan mendukung pencapaian kinerja organisasi secara akuntabel dan berkelanjutan.

Biro Umum Sekretariat Jenderal Komisi Yudisial sebagai unit kerja eselon II memiliki peran strategis dalam memberikan dukungan manajemen internal guna menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi Komisi Yudisial. Dukungan tersebut meliputi layanan tata usaha dan kepegawaian, pengelolaan keuangan, perlengkapan dan rumah tangga, keprotokolan, administrasi penghubung, kerja sama, serta hubungan antar lembaga.

Laporan Kinerja Biro Umum Tahun Anggaran 2025 disusun sebagai sarana evaluasi atas kinerja yang telah dilaksanakan, sekaligus sebagai dasar perbaikan dan peningkatan kinerja pada periode berikutnya. Laporan Kinerja Biro Umum Tahun Anggaran 2025 diharapkan dapat memberikan gambaran yang objektif dan transparan mengenai capaian

kinerja, sekaligus menjadi dasar perbaikan berkelanjutan (*continuous improvement*) pada periode perencanaan berikutnya.

B. Landasan Hukum

Penyusunan Laporan Kinerja Biro Umum Tahun Anggaran 2025 berpedoman pada peraturan perundang-undangan sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme;
2. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2011 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2004 tentang Komisi Yudisial;
3. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja, dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
5. Peraturan Komisi Yudisial Nomor 2 Tahun 2025 tentang Rencana Strategis Komisi Yudisial Tahun 2025-2029;
6. Peraturan Sekretaris Jenderal Komisi Yudisial Nomor 6 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Yudisial
7. Perjanjian Kinerja Sekretariat Jenderal Komisi Yudisial Tahun Anggaran 2025;
8. Perjanjian Kinerja Biro Umum Tahun Anggaran 2025.

C. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi

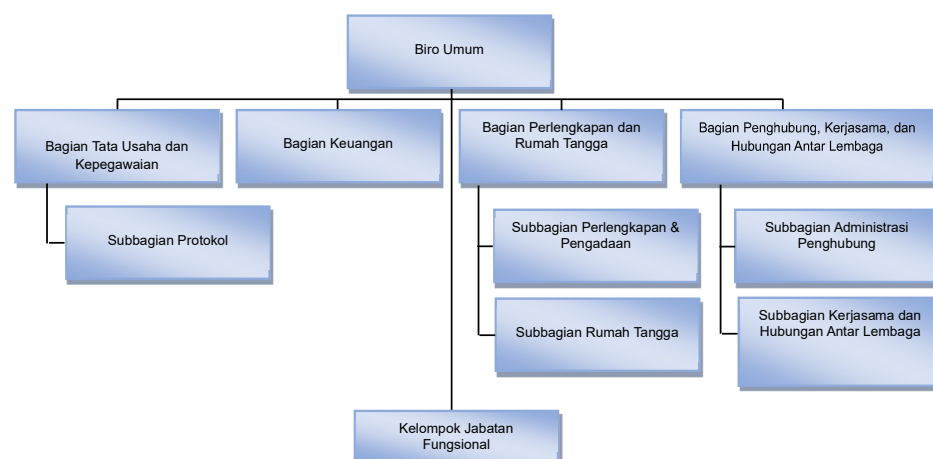
Biro Umum merupakan unit kerja eselon II di lingkungan Sekretariat Jenderal Komisi Yudisial yang mempunyai tugas melaksanakan urusan dukungan manajemen dan layanan teknis administratif guna menunjang pelaksanaan tugas dan wewenang Komisi Yudisial.

Dalam melaksanakan tugas tersebut, Biro Umum menyelenggarakan fungsi:

1. Penyusunan rencana, program, dan anggaran di bidang layanan umum dan manajemen internal;
2. Pengelolaan administrasi kepegawaian dan ketatausahaan;
3. Pengelolaan keuangan dan penatausahaan anggaran;
4. Pengelolaan perlengkapan, rumah tangga, dan Barang Milik Negara;
5. Pelaksanaan layanan pengadaan barang dan jasa;
6. Pelaksanaan keprotokolan, administrasi penghubung, serta kerja sama dan hubungan antar lembaga;
7. Pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan kinerja.

Struktur organisasi Biro Umum terdiri atas unit-unit kerja yang saling mendukung dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi tersebut secara terintegrasi dan berkesinambungan. Untuk melaksanakan tugas dan fungsi tersebut, Biro Umum didukung oleh beberapa bagian, yaitu Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian, Bagian Keuangan, Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga, serta Bagian Penghubung, Kerja Sama, dan Hubungan Antar Lembaga. Dengan uraian sebagai berikut:

1. **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.
2. **Bagian Keuangan**
Mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana kegiatan, pengelolaan keuangan, evaluasi dan penyusunan laporan pengelolaan keuangan.
3. **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.
4. **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.



D. Aspek Strategis Organisasi

Pada Tahun Anggaran 2025, Biro Umum menghadapi berbagai aspek strategis yang memengaruhi pencapaian kinerja, antara lain:

1. Implementasi awal Renstra Komisi Yudisial Tahun 2025–2029 yang menuntut konsistensi antara perencanaan, penganggaran, dan kinerja
2. Tuntutan peningkatan kualitas tata kelola dan akuntabilitas pengelolaan keuangan negara
3. Penguatan Reformasi Birokrasi melalui peningkatan kualitas layanan manajemen internal
4. Optimalisasi pemanfaatan sumber daya manusia, sarana prasarana, dan teknologi informasi
5. Peningkatan kualitas pelaksanaan anggaran yang tercermin dalam capaian Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA).

Aspek strategis tersebut menjadi dasar dalam perumusan sasaran, indikator kinerja, serta pelaksanaan program dan kegiatan Biro Umum selama Tahun Anggaran 2025.

E. Sistematika Penyajian Laporan

Laporan Kinerja Biro Umum Tahun Anggaran 2025 disusun dengan sistematika sebagai berikut:

1. **Bab I Pendahuluan**, yang menguraikan latar belakang, landasan hukum, tugas dan fungsi, aspek strategis organisasi, serta sistematika penyajian laporan;
2. **Bab II Perencanaan Kinerja**, yang memuat perencanaan strategis, perjanjian kinerja, dan indikator kinerja Tahun Anggaran 2025;
3. **Bab III Akuntabilitas Kinerja**, yang menyajikan capaian kinerja, analisis kinerja, serta realisasi dan efisiensi penggunaan anggaran;
4. **Bab IV Penutup**, yang berisi kesimpulan dan rekomendasi perbaikan kinerja pada periode selanjutnya.
5. **Lampiran**

BAB II PERENCANAAN KINERJA

A. Rencana Strategis

Perencanaan kinerja Biro Umum Tahun Anggaran 2025 disusun dengan mengacu pada Rencana Strategis Komisi Yudisial Tahun 2025–2029 serta Rencana Strategis Sekretariat Jenderal Komisi Yudisial. Tahun 2025 merupakan tahun awal implementasi Renstra periode 2025–2029, sehingga perencanaan kinerja difokuskan pada penataan fondasi tata kelola organisasi dan penguatan kapasitas manajemen internal.

Dalam Renstra Komisi Yudisial Tahun 2025–2029, penguatan kelembagaan dan peningkatan efektivitas dukungan manajemen ditempatkan sebagai faktor kunci keberhasilan pelaksanaan tugas dan kewenangan Komisi Yudisial. Sejalan dengan hal tersebut, Biro Umum sebagai unit kerja pendukung manajemen internal berperan dalam menyediakan layanan administrasi dan manajerial yang andal, profesional, dan akuntabel.

Perencanaan kinerja Biro Umum diarahkan untuk mendukung pencapaian sasaran strategis Sekretariat Jenderal, khususnya sasaran **meningkatnya kapasitas manajemen internal**, melalui penyelenggaraan layanan keuangan, kepegawaian, perlengkapan dan rumah tangga, pengadaan barang dan jasa, keprotokolan, serta administrasi penghubung secara terintegrasi.

B. Tujuan dan Sasaran Kinerja

Berdasarkan arah kebijakan dalam Rencana Strategis Komisi Yudisial Tahun 2025–2029, Biro Umum menetapkan tujuan dan sasaran kinerja sebagai dasar pelaksanaan program dan kegiatan Tahun Anggaran 2025.

Tujuan Biro Umum *Meningkatkan kualitas layanan manajemen internal guna mendukung efektivitas pelaksanaan tugas dan fungsi Komisi Yudisial.*

Untuk mencapai tujuan tersebut, ditetapkan sasaran kinerja Biro Umum Tahun Anggaran 2025 sebagai berikut:

1. Meningkatnya kualitas pengelolaan keuangan dan pelaksanaan anggaran;
2. Meningkatnya kualitas layanan administrasi dan ketatausahaan;
3. Tersedianya sarana dan prasarana yang memadai dalam mendukung kinerja organisasi;
4. Meningkatnya kualitas pengelolaan sumber daya manusia dan layanan umum.

Sasaran kinerja tersebut disusun secara selaras dan berjenjang dengan sasaran strategis Sekretariat Jenderal dan sasaran strategis Komisi Yudisial.

C. Indikator Kinerja Utama

Untuk mengukur tingkat pencapaian sasaran kinerja, Biro Umum menetapkan Indikator Kinerja Utama (IKU) yang tercantum dalam Perjanjian Kinerja Tahun Anggaran 2025. IKU dirumuskan dengan memperhatikan prinsip keterukuran, relevansi, dan keterkaitan langsung dengan sasaran yang ingin dicapai.

Indikator kinerja yang digunakan mencerminkan kinerja layanan dan hasil (output dan outcome), antara lain:

1. kualitas pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan
2. kualitas pelaksanaan anggaran dan tingkat kepatuhan terhadap ketentuan perbendaharaan
3. tingkat kepuasan layanan internal
4. ketersediaan dan pemanfaatan sarana dan prasarana pendukung
5. efektivitas dukungan administrasi dan layanan umum

IKU tersebut menjadi dasar dalam pemantauan, pengukuran, dan evaluasi kinerja Biro Umum selama Tahun Anggaran 2025. Adapun IKU Biro Umum Tahun 2025-2029 sebagai berikut:

1. Bagian Keuangan

Sasaran Kegiatan	Indikator	Satuan	Formulasi Hitung	Sumber
Meningkatnya Kualitas Tata Kelola Keuangan	Nilai IKPA Aspek Kualitas Pelaksanaan Anggaran dan Kualitas Hasil Pelaksanaan Anggaran	Nilai	$(\text{Nilai Kualitas Pelaksanaan Anggaran} + \text{Nilai Kualitas Hasil Pelaksanaan Anggaran})/2$	Nilai IKPA KY Tahun Berjalan 1. Aspek Kualitas Pelaksanaan Anggaran 2. Aspek Kualitas Hasil Pelaksanaan Anggaran (OM SPAN)

2. Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga

Sasaran Kegiatan	Indikator	Satuan	Formulasi Hitung	Sumber
Meningkatnya Kualitas Layanan Internal	Tingkat kepuasan layanan internal	Nilai Interval	Skor didapatkan dari hasil survey kepuasan kepada para penerima layanan dengan 4 nilai interval yaitu: a) Sangat puas (88,31 – 100,00) b) Puas (76,61 – 88,30) c) Kurang puas (65,00 – 76,60) d) Tidak puas (25,00 - 64,99)	Hasil survei, yang meliputi aspek: 1. Persyaratan 2. Sistem, mekanisme dan Prosedure 3. Waktu Penyelesaian 4. Biaya/tarif 5. Produk spesifikasi jenis pelayanan 6. Kompetensi pelaksana 7. Perilaku Pelaksana 8. Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan 9. Sarana dan Prosarana
	Predikat Indeks Pengelolaan Aset	Nilai Interval	Nilai Indeks kinerja Pengelolaan BMN (IKPB) /IPA diperoleh dengan menjumlahkan seluruh nilai pada indeks parameter dikali dengan bobot parameter.	Kementerian Keuangan yang mengukur 4 sasaran startegis: 1. Pengelolaan BMN yang akuntabel dan produktif

Sasaran Kegiatan	Indikator	Satuan	Formulasi Hitung	Sumber
			<p>Indeks setiap parameter diukur dengan mengkonversi nilai parameter ke dalam indeks 1 – 4 dengan rincian sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> Indeks 4 (sangat baik) Indeks 3 (baik) Indeks 2 (cukup) Indeks 1 (buruk) $\text{Nilai Indikator Kinerja Pengukuran BMN} = \sum_{i=1}^n (\text{Indeks Parameter}_i \times \text{Bobot Parameter}_i)$	<ol style="list-style-type: none"> Kepatuhan pengelolaan BMN terhadap peraturan perundangan Pengawasan dan Pengendalian BMN yang efektif Administrasi BMN yang andal
	Predikat Indeks Tata Kelola Pengadaan	Nilai	<p>Indeks ini mencakup 3 indikator utama dengan bobot penilaian :</p> <ol style="list-style-type: none"> Pemanfaatan system pengadaan sebesar 30 % Kualifikasi dan kompetensi SDM PBJ sebesar 30 % Tingkat Kematangan UKPBJ sebesar 40 % 	<p>Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang / Jasa Pemerintah (LKPP) yang menilai dari 3 aspek:</p> <ol style="list-style-type: none"> Kualifikasi dan kompetensi SDM PBJ Indikator Pemanfaatan Sistem Pengadaan Tingkat kematangan UKPBJ

3. Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian

Sasaran Kegiatan	Indikator	Satuan	Formulasi Hitung	Sumber
Meningkatnya kualitas layanan internal	Tingkat kepuasan layanan internal	Interval kepercayaan dari responden	<p>Skor didapat dari survei Eksternal dengan menggunakan skala likert dengan empat (4) rentang, yaitu:</p> <ul style="list-style-type: none"> Sangat Puas (86% - 100%), Puas (71% – 85%), Cukup Puas (56% – 70%), Kurang Puas (41% - 55%) 	Hasil survei layanan internal terhadap layanan protokol, tata usaha, dan kepegawaian
	Kategori Audit Kearsipan	Nilai	Akumulasi nilai bobot pengawasan internal (40%) dan eksternal (60%)	Nilai Hasil Pengawasan (NHP) kearsipan KY berdasarkan Keputusan Kepala ANRI No. 342 Tahun 2025 tentang Nilai Hasil Pengawasan Kearsipan dan Nilai Tingkat Digitalisasi Arsip pada Instansi Tingkat Pusat dan Pemerintah Daerah Tahun 2025
Meningkatnya kualitas tata kelola SDM	Predikat nilai sistem merit	Nilai	<p>Nilai sistem Merit menggunakan 4 kategori, dengan Kategori - Nilai - Sebutan, sebagai berikut:</p> <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 	Hasil penilaian sistem merit

4. Bagian Penghubung, Kerjasama dan Hubungan Antar Lembaga

Sasaran Kegiatan		Indikator	Satuan	Formulasi Hitung	Sumber
Meningkatnya kualitas layanan internal	Meningkatnya layanan kinerja Penghubung	Penilaian Penghubung berkinerja baik		Capaian nilai hasil survei layanan Penghubung terhadap layanan yang diterima oleh masyarakat	Nilai hasil survei terhadap Penghubung oleh masyarakat
Meningkatnya kualitas layanan internal		Meningkatnya kualitas layanan internal hubungan antar lembaga	Interval kepercayaan dari responden	Capaian nilai hasil survei layanan internal terhadap layanan yang diterima oleh Biro/Pusat	Nilai hasil survei layanan internal terhadap pemberian layanan kerja sama dan hubungan antar lembaga kepada Biro/Pusat

D. Perjanjian Kinerja

Sebagai wujud komitmen kinerja, Kepala Biro Umum telah menetapkan dan menandatangani Perjanjian Kinerja Tahun Anggaran 2025 dengan Sekretaris Jenderal Komisi Yudisial. Perjanjian Kinerja tersebut memuat sasaran kinerja, indikator kinerja, target kinerja, serta program dan kegiatan yang akan dilaksanakan selama Tahun Anggaran 2025.

Perjanjian Kinerja berfungsi sebagai:

1. Dasar pengendalian dan evaluasi kinerja
2. Alat ukur akuntabilitas pencapaian sasaran
3. Acuan dalam penyusunan laporan kinerja

Dengan adanya Perjanjian Kinerja, pelaksanaan program dan kegiatan Biro Umum diarahkan secara konsisten untuk mencapai target kinerja yang telah ditetapkan. Berikut Uraian ringkasan/ikhtisar Perjanjian Kinerja Tahun Anggaran 2025.

Program : Program Dukungan Manajemen

Sasaran Program : Meningkatnya Kualitas Tata Kelola Layanan Internal

Kegiatan :

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

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1	Meningkatnya Kualitas Tata Kelola Keuangan	Nilai IKPA Aspek Kualitas Pelaksanaan Anggaran dan Kualitas Hasil Pelaksanaan Anggaran	Nilai (93)
2	Meningkatnya Kualitas Layanan Internal	1. Tingkat Kepuasan Layanan Internal (Hubla, Perumga, Protokol, Kepegawaian dan TU)	Puas (85)
		2. Predikat Indeks Pengelolaan Aset	Baik (3,50)
		3. Predikat Indeks Tata Kelola Pengadaan	Cukup (60)

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
		4. Kategori Audit Kearsipan	Memuaskan (80)
3	Meningkatnya Kualitas Tata Kelola SDM	Predikat Nilai Sistem Merit	Baik
4	Meningkatnya Manajemen Kinerja Penghubung Komisi Yudisial	Penilaian Kinerja Penghubung Berkinerja Baik	A (80)

E. Keselarasan Perencanaan Kinerja dan Anggaran

Untuk mencapai sasaran dan target kinerja Tahun Anggaran 2025, Biro Umum melaksanakan program dan kegiatan yang dituangkan dalam Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) serta Dokumen Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA).

Program dan kegiatan Biro Umum pada Tahun Anggaran 2025 difokuskan pada penyelenggaraan layanan manajemen internal, antara lain:

1. layanan pengelolaan keuangan dan pelaksanaan anggaran;
2. layanan administrasi kepegawaian dan ketatausahaan;
3. layanan perlengkapan, rumah tangga, dan pengelolaan Barang Milik Negara;
4. layanan pengadaan barang dan jasa;
5. layanan keprotokolan, administrasi penghubung, serta kerja sama dan hubungan antar lembaga.

Setiap kegiatan dirancang dengan prinsip *money follows function* dan berorientasi pada pencapaian kinerja, sehingga alokasi anggaran memiliki kontribusi langsung terhadap pencapaian sasaran Biro Umum.

Perencanaan kinerja Biro Umum Tahun Anggaran 2025 telah diselaraskan dengan perencanaan anggaran untuk memastikan keterpaduan antara sasaran, indikator kinerja, program, kegiatan, dan alokasi anggaran. Penyelarasan ini bertujuan agar penggunaan anggaran dapat dipertanggungjawabkan tidak hanya dari aspek kepatuhan administrasi, tetapi juga dari aspek pencapaian kinerja.

Keterkaitan perencanaan kinerja dan anggaran diwujudkan melalui penyusunan matriks kinerja dan anggaran, yang menunjukkan hubungan antara sasaran kinerja, indikator kinerja, dan pendanaan yang dialokasikan.

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

A. Capaian Kinerja Organisasi

Akuntabilitas kinerja Biro Umum Tahun Anggaran 2025 disajikan untuk memberikan gambaran mengenai tingkat pencapaian sasaran dan indikator kinerja yang telah ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja Biro Umum Tahun 2025. Pengukuran kinerja dilakukan dengan membandingkan antara target yang ditetapkan dengan realisasi kinerja yang dicapai selama satu tahun anggaran. Sebagai unit kerja pendukung manajemen internal, capaian kinerja Biro Umum berkontribusi langsung terhadap pencapaian sasaran strategis Sekretariat Jenderal dan Komisi Yudisial, khususnya sasaran meningkatnya kapasitas manajemen internal dan efektivitas layanan kelembagaan sebagaimana tertuang dalam Rencana Strategis Komisi Yudisial Tahun 2025–2029.

Secara umum, pelaksanaan kinerja Biro Umum Tahun Anggaran 2025 menunjukkan hasil yang baik, tercermin dari tercapainya sebagian besar target indikator kinerja yang telah ditetapkan, serta meningkatnya kualitas layanan manajemen internal yang diberikan kepada unit kerja di lingkungan Komisi Yudisial.

1. Target dan Realisasi Kinerja Tahun 2025

a. Bagian Keuangan

Nilai realisasi diperoleh dari rumus hitung indikator kinerja yaitu sebagai berikut:

Nilai = Nilai Kualitas Pelaksanaan Anggaran + Nilai Kualitas Hasil Pelaksanaan Anggaran

$$\text{Nilai} : \frac{(\text{Nilai Kualitas Pelaksanaan Anggaran} + \text{Nilai Kualitas Hasil Pelaksanaan Anggaran})}{2}$$

$$: \frac{99,09 + 100,00}{2}$$

$$: 99,55$$

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Keterangan
1	Meningkatnya Kualitas Tata Kelola Keuangan	Nilai IKPA Aspek Kualitas Pelaksanaan Anggaran dan Kualitas Hasil Pelaksanaan Anggaran	Nilai (93)	Nilai (99,55)	Sumber data: IKPA KY 2 025 Bagian Keuangan.pdf

Berdasarkan persandingan data diatas diperoleh Capaian terhadap Indikator Kinerja Nilai IKPA yaitu pada Aspek Kualitas Pelaksanaan Anggaran dan Kualitas Hasil Pelaksanaan Anggaran Tahun 2025 sebagai berikut:

$$\text{Capaian Kinerja} = \frac{\text{Realisasi 2025}}{\text{Target 2025}} \times 100\%$$

$$\text{Capaian Kinerja} = \frac{99,55}{93,00} \times 100\%$$

$$\text{Capaian Kinerja} = 107,04\%$$

b. Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian

Terdapat 3 (tiga) indikator kinerja Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian yaitu:

- 1) Tingkat Kepuasan Layanan Internal (Protokol, TU, dan Kepegawaian) yang didapat dari survei eksternal dengan menggunakan skala likert dengan empat (4) rentang, yaitu:
 - Sangat Puas (86% - 100%),
 - Puas (71% – 85%),
 - Cukup Puas (56% – 70%),
 - Kurang Puas (41% - 55%)
- 2) Kategori Audit Kearsipan yang diperoleh dari hasil audit kearsipan berdasarkan Keputusan Kepala ANRI yang merupakan akumulasi nilai bobot pengawasan internal (40%) dan eksternal (60%). Nilai komposit terdiri atas dimensi : 1. Kebijakan kearsipan 2. Organisasi kearsipan 3. SDM kearsipan 4. Pengelolaan arsip 5. Pendanaan Nilai dan kategori atas hasil pengawasan kearsipan yang diperoleh obyek pengawasan terdiri atas :
 - a) Nilai > 90 - 100 dengan kategori AA (sangat memuaskan)
 - b) Nilai > 80 - 90 dengan kategori A (memuaskan)
 - c) Nilai > 70 - 80 dengan kategori BB (sangat baik)
 - d) Nilai > 60 - 70 dengan kategori B (baik)
 - e) Nilai > 50 - 60 dengan kategori CC (cukup)
 - f) Nilai > 30 - 50 dengan kategori C (kurang) 7) Nilai 0 - 30 dengan kategori D (sangat kurang)
- 3) Predikat Nilai Sistem Merit. Merupakan penilaian yang ditetapkan oleh BKN terkait kategori, penilaian, dan indeks penerapan sistem merit dalam manajemen aparatur sipil negara di lingkungan Instansi Pemerintah dengan kategori sebagai berikut:
 - 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

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Keterangan
1	Meningkatnya Kualitas Layanan Internal	Tingkat Kepuasan Layanan Internal (Protokol, Tata Usaha, dan Kepegawaian)	Puas (85)	Sangat Puas (89,39)	Sumber data: Laporan Hasil Survei Kepuasan Layanan Protokol, Tata Usaha, dan Kepegawaian. Hasil survei Kepuasan Layanan Protokol: 90,8 Hasil survei Kepuasan Layanan Tata Usaha: 85,74 Hasil survei Kepuasan Layanan Kepegawaian: 91,64
		Kategori Audit Kearsipan	A Memuaskan (80)	AA Sangat Memuaskan (92,40)	Sumber data: Surat Kepala Arsip Nasional perihal Hasil Pengawasan Kearsipan Tahun 2025
2	Meningkatnya Kualitas Tata Kelola SDM	Predikat Nilai Sistem Merit	Baik (250 – 324)	Sangat Baik (352,5)	Sumber data: Keputusan Kepala BKN tentang Penetapan Kategori, Penilaian, dan Indeks Penerapan Sistem Merit Dalam Manajemen Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Sekretariat Jenderal Komisi Yudisial RI

Berdasarkan persandingan data diatas diperoleh Capaian terhadap 3 Indikator Kinerja pada Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian sebagai berikut:

1) Tingkat Kepuasan Layanan Internal

$$\text{Capaian Kinerja} = \frac{\text{Realisasi 2025}}{\text{Target 2025}} \times 100\%$$

$$\text{Capaian Kinerja} = \frac{89,39}{85,00} \times 100\%$$

$$\text{Capaian Kinerja} = 105,16\%$$

2) Kategori Audit Kearsipan

$$\text{Capaian Kinerja} = \frac{\text{Realisasi 2025}}{\text{Target 2025}} \times 100\%$$

$$\text{Capaian Kinerja} = \frac{92,40}{80,00} \times 100\%$$

$$\text{Capaian Kinerja} = 115,50\%$$

3) Predikat Nilai Sistem Merit

$$\text{Capaian Kinerja} = \frac{\text{Realisasi 2025}}{\text{Target 2025 (median)}} \times 100\%$$

$$\text{Capaian Kinerja} = \frac{352,50}{(250 + 324):2} \times 100\%$$

$$\text{Capaian Kinerja} = \frac{352,50}{287,00} \times 100\%$$

$$\text{Capaian Kinerja} = 122,82\%$$

c. Bagian Penghubung Kerjasama dan Hubungan Antar Lembaga

1) Subbagian Administrasi Penghubung

Penilaian kinerja Penghubung didasarkan pada beberapa aspek, yakni:

- a) Realisasi capaian kinerja Penghubung berdasarkan indikator kinerja utama yang dapat dijabarkan melalui matriks berikut.

Indikator	Target	Realisasi	Persentase
Kinerja Utama			
Penerimaan dan Analisis Laporan Masyarakat	111	221	199,10%
Konsultasi Penanganan Laporan Masyarakat	480	988	205,83%
Hasil Pemantauan Persidangan	100	291	291,00%
Pelaksanaan Kegiatan Intel Dasar	24	21	87,50%
Penanganan Perbuatan Merendahkan Kehormatan dan Keluhuran Martabat Hakim (PMKH)	20	19	95,00%
Penyebaran Informasi Publik	360	268	74,44%
Pengelolaan Substansi Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum (JDIH)	40	32	80,00%
Belanja Dana Operasional	240	240	100,00%
Rerata	1375	2080	151,27%

- b) Penilaian Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) yang dapat dijabarkan melalui matriks berikut.

No	Unsur	Nilai	Predikat
1.	Persyaratan Pelayanan	93,04	A
2.	Prosedur Pelayanan	91,33	A
3.	Waktu Penyelesaian	89,18	A
4.	Biaya	97,29	A
5.	Produk/Hasil Layanan	89,93	A
6.	Kompetensi Pelaksana	91,89	A
7.	Perilaku Pelaksana	92,46	A
8.	Penanganan Pengaduan	92,11	A
9.	Sarana dan Prasarana	85,17	B
Total		91,38	A

Terdapat 4 (empat) kategori penilaian yang digunakan dalam mengukur tingkat kepuasan masyarakat terhadap layanan yang diberikan oleh Penghubung Komisi Yudisial, yaitu:

- Skor A dengan nilai absolut >86 (Sangat Baik)
- Skor B dengan nilai absolut 71-85 (Baik)
- Skor C dengan nilai absolut 56-70 (Kurang Baik)
- Skor D dengan nilai absolut <55 (Tidak Baik)

Selanjutnya, formulasi hitung capaian nilai hasil survei layanan Penghubung terhadap layanan yang diterima oleh masyarakat dengan indeks kinerja utama dapat tertuang sebagai berikut

Nilai : **(Nilai Kinerja Penghubung x 70%) + (Nilai Survei Kepuasan Masyarakat x 30%)**.

Nilai: $(151,27\% \times 70\%) + (91,38 \times 30\%) = 133,3\%$

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Keterangan
1	Meningkatnya Layanan Kinerja Penghubung	Penilaian penghubung berkinerja baik	Skor A (78)	Skor A (133,3)	Indeks Kinerja Utama antara indikator kinerja utama dan hasil survei kepuasan masyarakat

Berdasarkan persandingan data diatas diperoleh Capaian terhadap Indikator Kinerja Penilaian Penghubung Berkinerja Baik Tahun 2025 sebagai berikut:

$$\text{Capaian Kinerja} = \frac{\text{Realisasi 2025}}{\text{Target 2025}} \times 100\%$$

$$\text{Capaian Kinerja} = \frac{133,30}{78,00} \times 100\%$$

Capaian Kinerja = 170,90%

2) Subbagian Kerja Sama dan Hubungan Antar Lembaga

a) Nilai realisasi diperoleh dari rumus hitung indikator kinerja yaitu sebagai berikut:

Interval kepercayaan responden terhadap layanan internal => target "Puas" (85)

b) Tingkat Kepuasan Layanan Internal (Kerja Sama dan Hubungan Antar Lembaga) yang didapat dari survei internal dengan menggunakan skala likert dengan empat (4) rentang, yaitu:

- Sangat Puas (86% - 100%),
- Puas (71% – 85%),
- Cukup Puas (56% – 70%),
- Kurang Puas (41% - 55%)

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Keterangan
1	Meningkatnya kualitas layanan internal	Meningkatnya kualitas layanan internal hubungan antar lembaga	Puas (85)	Sangat Puas (91,00)	Survei kepada penerima layanan kerja sama dan hubungan antarlembaga

Berdasarkan persandingan data diatas diperoleh Capaian terhadap Indikator Kinerja Meningkatnya kualitas layanan internal hubungan antar lembaga Tahun 2025 sebagai berikut:

$$\text{Capaian Kinerja} = \frac{\text{Realisasi 2025}}{\text{Target 2025}} \times 100\%$$

$$\text{Capaian Kinerja} = \frac{91,00}{85,00} \times 100\%$$

$$\text{Capaian Kinerja} = 107,06\%$$

d. Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga

1) Subbagian Rumah Tangga

Nilai realisasi diperoleh dari rumus hitung indikator kinerja yaitu sebagai berikut:

Interval kepercayaan responden terhadap layanan internal => target "Puas" (85)

2) Subbagian Perlengkapan dan Pengadaan

Nilai realisasi Indeks kinerja Pengelolaan BMN (IKPB) /IPA diperoleh dengan menjumlahkan seluruh nilai pada indeks parameter dikali dengan bobot parameter. Indeks setiap parameter diukur dengan mengkonversi nilai para meter ke dalam indeks 1 – 4 dengan rincian:

- Indeks 4 (sangat baik)
- Indeks 3 (baik)
- Indeks 2 (cukup)
- Indeks 1 (buruk)

$$\text{Nilai Indikator Kinerja Pengelolaan BMN} = \sum_{i=1}^8 (\text{Indeks Parameter}_i \times \text{Bobot Parameter}_i)$$

Nilai realisasi Indeks Tata Kelola Pengadaan Barang/Jasa diperoleh dari cakupan 3 indikator utama dengan bobot penilaian:

Pemanfaatan Sistem Pengadaan : 30 %

Kualifikasi dan Kompetensi SDM PBJ : 30 %

Tingkat Kematangan UKPBJ : 40 %

$$ITKP = \frac{\sum \text{Skor indikator}}{n} \times 100$$

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Keterangan
1	Meningkatnya Kualitas Layanan Internal	Meningkatnya kualitas layanan internal layanan Internal _Umum	Nilai (85)	Nilai (91,52)	Hasil Survei
		Predikat Indeks Pengelolaan Aset	Baik (3.50)	(Baik) 3.13	Hasil nilai IPA
		Predikat Indeks Tata Kelola Pengadaan	Cukup (60)	(Cukup) 57.25	Hasil nilai ITKP

Berdasarkan persandingan data diatas diperoleh Capaian terhadap 3 Indikator Kinerja pada Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga sebagai berikut:

- 1) Meningkatkan kualitas layanan internal layanan Internal Umum

$$\text{Capaian Kinerja} = \frac{\text{Realisasi 2025}}{\text{Target 2025}} \times 100\%$$

$$\text{Capaian Kinerja} = \frac{91,52}{85,00} \times 100\%$$

$$\text{Capaian Kinerja} = 107,67\%$$

- 2) Predikat Indeks Pengelolaan Aset

$$\text{Capaian Kinerja} = \frac{\text{Realisasi 2025}}{\text{Target 2025}} \times 100\%$$

$$\text{Capaian Kinerja} = \frac{3,13}{3,50} \times 100\%$$

$$\text{Capaian Kinerja} = 89,43\%$$

- 3) Predikat Indeks Tata Kelola Pengadaan

$$\text{Capaian Kinerja} = \frac{\text{Realisasi 2025}}{\text{Target 2025}} \times 100\%$$

$$\text{Capaian Kinerja} = \frac{57,25}{60,00} \times 100\%$$

$$\text{Capaian Kinerja} = 95,42\%$$

2. Realisasi Kinerja serta Capaian Kinerja Tahun 2025 dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir

- a. Bagian Keuangan

Terdapat perbedaan Sasaran Kegiatan serta Indikator Kinerja tahun 2025 dengan tahun sebelumnya sesuai Peraturan Komisi Yudisial Nomor 2 Tahun 2025 tentang Rencana Strategi Komisi Yudisial Tahun 2025-2029

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Capaian Tahun					
			2025	2024	2023	2022	2021	2020
1	Meningkatnya Kualitas Tata Kelola Keuangan (Tahun 2025-2029)	Nilai IKPA Aspek Kualitas Pelaksanaan Anggaran dan Kualitas Hasil Pelaksanaan Anggaran	Nilai (99,55)	-	-	-	-	-
	Meningkatnya Layanan Manajemen Keuangan	Layanan Adm. Keuangan sesuai Standart	-	100%	100%	100%	100%	100%
		Tingkat Kepuasan Layanan Keuangan	-	A (Sangat Memuaskan) 92,01	A (Sangat Memuaskan) 91,26	A (Sangat Memuaskan) 89,42	A (Sangat Memuaskan) 93,60	A (Sangat Memuaskan) 89,42

b. Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian

Berdasarkan catatan kinerja sejak tahun 2020 terdapat fluktuasi capaian kinerja Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian. Pada indikator kinerja 'Tingkat Kepuasan Layanan Internal (Protokol, Tata Usaha dan Kepegawaian)' terjadi peningkatan sejak tahun 2020 sampai 2025. Sementara indikator kinerja 'Kategori Audit Kearsipan' sempat mengalami penurunan di tahun 2021 kemudian tahun 2022 dan tahun 2023 mengalami peningkatan, namun pada 2024 dan 2025 indikator tersebut kembali mengalami penurunan. Namun secara predikat, capaian tersebut sudah melampaui target kinerja yang ditetapkan di setiap tahunnya. Sementara untuk indikator 'Predikat Nilai Sistem Merit' jika dibandingkan dengan tahun sebelumnya mengalami stagnasi, hal tersebut disebabkan tidak ada penilaian pada tahun 2025 sehingga masih menggunakan hasil penilaian sistem merit tahun 2024. Secara garis besar Nilai Sistem Merit Komisi Yudisial selalu meningkat dari tahun ketahun sepanjang ada penilaian.

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Capaian Tahun					
			2025	2024	2023	2022	2021	2020
1	Meningkatnya Kualitas Layanan Internal	Tingkat Kepuasan Layanan Internal (Protokol, Tata Usaha, dan Kepegawaian)	Sangat Memuaskan (89,39)	Sangat Memuaskan (88,25)	Memuaskan 85,60	Memuaskan (83,52)	Memuaskan (76,93)	Cukup (63,98)
		Kategori Audit Kearsipan	Sangat Memuaskan (92,40)	Sangat memuaskan (93,68)	Sangat memuaskan (94,46)	Sangat Memuaskan (90,25)	Baik (80,62)	Baik 86,67)
2	Meningkatnya Kualitas Tata Kelola SDM	Predikat Nilai Sistem Merit	Nilai 352.5	Nilai 352.5	Nilai 345	Nilai 261.5	Nilai 261,5	Nilai 138

c. Bagian Penghubung Kerjasama dan Hubungan Antar Lembaga

1) Subbagian Administrasi Penghubung

Indikator ini merupakan gambaran persepsi masyarakat terhadap layanan yang diberikan Penghubung dalam kerangka pelaksanaan tugasnya di daerah. Unsur yang menjadi variabel penilaian kepuasan layanan Penghubung Komisi Yudisial berpedoman dari Peraturan Menteri PAN-RB Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survey Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Layanan Publik.

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Capaian Tahun					
			2025	2024	2023	2022	2021	2020
1	Meningkatnya Layanan Kinerja Penghubung	Penilaian penghubung berkinerja baik	Skor A (133,3)	Skor A (88,04)	Skor A (88,63)	Skor B	Skor B	Skor B

2) Subbagian Kerja Sama dan Hubungan Antar Lembaga

Terdapat perbedaan Sasaran Kegiatan serta Indikator Kinerja tahun 2025 dengan tahun sebelumnya sesuai Peraturan Komisi Yudisial Nomor 2 Tahun 2025 tentang Rencana Strategi Komisi Yudisial Tahun 2025-2029.

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Capaian Tahun					
			2025	2024	2023	2022	2021	2020
1	Meningkatnya kualitas layanan internal	Meningkatnya kualitas layanan internal hubungan antar lembaga	Interval kepercayaan (91,00)	-	-	-	-	-
2	Meningkatnya Kerja Sama dan Hubungan Antar Lembaga	Persentase kerjasama yang mendukung upaya peningkatan integritas hakim	-	80,77%	84,61%	81,82%	54,54%	57,14%

d. Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Capaian Tahun					
			2025	2024	2023	2022	2021	2020
1	Meningkatnya Kualitas Layanan Internal (Tahun 2025-2029)	Tingkat kepuasan Layanan Internal	91,52 (sangat puas)	84,80 (puas)	84,97 (puas)	82,57 (puas)	77,77 (puas)	
		Predikat Indeks Pengelolaam Aset	3.13 (Baik)	3.4 (Baik)	3.62 (Baik)	3.49 (Baik)	3.01 (Baik)	**
		Predikat Indeks Tata Kelola Pengadaan	57.25 (Cukup)	43,91 (Kurang)	18.56 (Kurang)	16.10 (Kurang)	20.00 (Kurang)	**

3. Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2025 dengan Target Jangka Menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis organisasi

a. Bagian Keuangan

Salah satu tujuan dan sasaran RPJMN adalah terwujudnya kapasitas manajemen internal yang efektif dan akuntabel. Komisi Yudisial menindaklanjuti arah kebijakan tersebut melalui penguatan kelembagaan dengan menggunakan sistem evaluasi berbasis Reformasi Birokrasi guna meningkatkan efektivitas kerja organisasi. Implementasi kebijakan ini tercermin dari capaian Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) sebesar 99,55, yang menunjukkan tingginya tingkat kepatuhan, efektivitas proses pengelolaan keuangan, serta kuatnya sistem pengendalian internal di lingkungan Sekretariat Jenderal Komisi Yudisial.

Capaian IKPA yang sangat tinggi tersebut merupakan indikator keberhasilan penerapan prinsip Reformasi Birokrasi dalam pengelolaan keuangan, sekaligus bukti nyata meningkatnya kapasitas manajemen internal Komisi Yudisial sebagaimana diamanatkan dalam RPJMN. Dengan sistem evaluasi yang terukur dan berkelanjutan, Komisi Yudisial mampu memastikan bahwa pelaksanaan anggaran tidak hanya patuh secara administratif, tetapi juga efektif dalam mendukung pencapaian tujuan organisasi.

Berikut perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2025 dengan Target Jangka Menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis organisasi dengan arah kebijakan penguatan kelembagaan Komisi Yudisial.

Tujuan & Sasaran	Arah Kebijakan	Strategi	Program	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Realisasi Kinerja Target Jangka Menengah			
						2025	2027	2028	2029
Terwujudnya Kapasitas Manajemen Internal	Penguatan Kelembagaan Komisi Yudisial	Menggunakan sistem evaluasi berbasis reformasi birokrasi untuk meningkatkan efektivitas kerja Komisi Yudisial	Dukungan Manajemen	Meningkatnya Kualitas Tata Kelola Keuangan (Tahun 2025-2029)	Nilai IKPA Aspek Kualitas Pelaksanaan Anggaran dan Kualitas Hasil Pelaksanaan Anggaran	Nilai (99,55)	Nilai (95,00)	Nilai (98,00)	Nilai (97,00)

b. Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian

Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian mendukung strategi Komisi Yudisial untuk menggunakan sistem evaluasi berbasis reformasi birokrasi untuk meningkatkan efektivitas kerja Komisi Yudisial. Berikut perbandingan realisasi Kinerja Tahun 2025 dengan Target Jangka Menengah yang terdapat dalam dokumen

perencanaan strategis organisasi sesuai renstra 2025-2029. Berdasarkan realisasi kinerja 2025 maka indikator kinerja yang melekat pada Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian telah melampaui target jangka menengah di Tahun 2027. Hal ini menyebabkan Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian perlu menyusun strategi untuk minimal mempertahankan capaian kinerja tahun 2025. Strategi dan Upaya yang dilakukan pada tahun 2025 dapat menjadi tolok ukur pelaksanaan kinerja di tahun 2026.

Tujuan & Sasaran	Arah Kebijakan	Strategi	Program	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Realisasi Kinerja	Target Jangka Menengah		
						2025	2027	2028	2029
Terwujudnya Kapasitas Manajemen Internal	Penguatan Kelembagaan Komisi Yudisial	Menggunakan sistem evaluasi berbasis reformasi birokrasi untuk meningkatkan efektivitas kerja Komisi Yudisial	Dukungan Manajemen	Meningkatnya Kualitas Layanan Internal	Tingkat Kepuasan Layanan Internal (Protokol, Tata Usaha, dan Kepegawaian)	Puas	Sangat Puas (89)	Sangat Puas (91)	Sangat Puas (91)
				Kategori Audit Kearsipan	Nilai Hasil Kearsipan	Memuaskan	Memuaskan (85)	Sangat memuaskan (90)	Sangat memuaskan (92)
				Meningkatnya Kualitas Tata Kelola SDM	Predikat Nilai Sistem Merit	Baik	Sangat Baik	Sangat Baik	Sangat Baik

c. Bagian Penghubung Kerjasama dan Hubungan Antar Lembaga

1) Subbagian Administrasi Penghubung

Salah satu tujuan dan sasaran RPJMN adalah terwujudnya kapasitas manajemen internal yang efektif dan akuntabel. Komisi Yudisial menindaklanjuti arah kebijakan tersebut melalui penguatan kelembagaan dengan menggunakan sistem evaluasi berbasis Reformasi Birokrasi guna meningkatkan efektivitas kerja organisasi. Implementasi kebijakan ini tercermin dari capaian Indikator Tingkat Layanan Kinerja Penghubung dengan skor A (Sangat Baik) dengan skor 133,3. Hal ini menunjukkan adanya pencapaian yang melampaui target sebagaimana terdapat dalam Rencana Strategis Komisi Yudisial 2025-2029. Dalam Renstra dicantumkan bahwa target penilaian kinerja Penghubung KY untuk tahun 2025 adalah A dengan skor 78.

Capaian Indikator Kinerja yang sangat tinggi tersebut merupakan indikator keberhasilan penerapan prinsip Reformasi Birokrasi dalam layanan hubungan antar lembaga, sekaligus bukti nyata meningkatnya kapasitas manajemen internal Komisi Yudisial sebagaimana diamanatkan dalam

RPJMN. Dengan sistem evaluasi yang terukur dan berkelanjutan, Komisi Yudisial mampu memastikan bahwa pelaksanaan hubungan antar lembaga tidak hanya patuh secara administratif, tetapi juga efektif dalam mendukung pencapaian tujuan organisasi.

Berikut perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2025 dengan Target Jangka Menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis organisasi dengan arah kebijakan penguatan kelembagaan Komisi Yudisial.

Tujuan & Sasaran	Arah Kebijakan	Strategi	Program	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Realisasi Kinerja	Target Jangka Menengah		
						2025	2027	2028	2029
Meningkatnya layanan kinerja Penghubung	-	-	-	Meningkatnya Layanan Kinerja Penghubung (Tahun 2025-2029)	Penilaian Penghubung berkinerja Baik	Skor A (Sangat Baik)	Skor A (80)	Skor A (81)	Skor A (82)

2) Subbagian Kerja Sama dan Hubungan Antar Lembaga

Salah satu tujuan dan sasaran RPJMN adalah terwujudnya kapasitas manajemen internal yang efektif dan akuntabel. Komisi Yudisial menindaklanjuti arah kebijakan tersebut melalui penguatan kelembagaan dengan menggunakan sistem evaluasi berbasis Reformasi Birokrasi guna meningkatkan efektivitas kerja organisasi. Implementasi kebijakan ini tercermin dari capaian Indikator Tingkat Kepuasan Layanan Internal Hubungan Antar Lembaga sebesar 91,00 (Sangat Memuaskan), yang menunjukkan tingginya tingkat kepuasan terhadap layanan hubungan antar lembaga di internal lingkungan Sekretariat Jenderal Komisi Yudisial.

Capaian Indikator Kinerja yang sangat tinggi tersebut merupakan indikator keberhasilan penerapan prinsip Reformasi Birokrasi dalam layanan hubungan antar lembaga, sekaligus bukti nyata meningkatnya kapasitas manajemen internal Komisi Yudisial sebagaimana diamanatkan dalam RPJMN. Dengan sistem evaluasi yang terukur dan berkelanjutan, Komisi Yudisial mampu memastikan bahwa pelaksanaan hubungan antar lembaga tidak hanya patuh secara administratif, tetapi juga efektif dalam mendukung pencapaian tujuan organisasi.

Berikut perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2025 dengan Target Jangka Menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis organisasi dengan arah kebijakan penguatan kelembagaan Komisi Yudisial.

Tujuan & Sasaran	Arah Kebijakan	Strategi	Program	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Realisasi Kinerja	Target Jangka Menengah		
						2025	2027	2028	2029
Terwujudnya Kapasitas Manajemen Internal	Penguatan Kelembagaan Komisi Yudisial	Menggunakan sistem evaluasi berbasis reformasi birokrasi untuk meningkatkan efektivitas kerja Komisi Yudisial	Dukungan Manajemen	Meningkatnya kualitas layanan internal (Tahun 2025-2029)	Meningkatnya kualitas layanan internal hubungan antar lembaga	Interval kepercayaan (91,00)	Sangat Puas (89,00)	Sangat Puas (91,00)	Sangat Puas (91,00)

d. Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga

Salah satu tujuan dan sasaran RPJMN adalah terwujudnya kapasitas manajemen internal yang efektif dan akuntabel. Komisi Yudisial menindaklanjuti arah kebijakan tersebut melalui penguatan kelembagaan dengan menggunakan sistem evaluasi berbasis Reformasi Birokrasi guna meningkatkan efektivitas kerja organisasi. Implementasi kebijakan ini tercermin dari capaian Indikator Tingkat Kepuasan Layanan Internal Layanan Umum Kerumahtanggaan sebesar 91,52 (Sangat Memuaskan), yang menunjukkan tingginya tingkat kepuasan terhadap layanan umum kerumahtanggaan di internal lingkungan Sekretariat Jenderal Komisi Yudisial.

Capaian Indikator Kinerja yang sangat tinggi tersebut merupakan indikator keberhasilan penerapan prinsip Reformasi Birokrasi dalam layanan umum, sekaligus bukti nyata meningkatnya kapasitas manajemen internal Komisi Yudisial sebagaimana diamanatkan dalam RPJMN. Dengan sistem evaluasi yang terukur dan berkelanjutan, Komisi Yudisial mampu memastikan bahwa pelaksanaan layanan umum tidak hanya dilaksanakan patuh secara administratif, tetapi juga layanan yang diberikan sesuai dengan kebutuhan disetiap unit sehingga efektif dalam mendukung pencapaian tujuan organisasi. Selain itu, dalam RPJMN juga terdapat penguatan kapasitas manajemen internal yang diarahkan melalui reformasi pengadaan barang/jasa pemerintah dan pengelolaan BMN. Pengadaan barang/jasa didorong agar semakin transparan, akuntabel, efisien, dan berbasis digital guna meningkatkan kualitas belanja negara. Sementara itu, pengelolaan BMN diarahkan pada penataan administrasi yang tertib, optimalisasi pemanfaatan aset, serta peningkatan akuntabilitas melalui basis data yang andal. Sejalan dengan arah kebijakan tersebut, Komisi Yudisial memastikan bahwa proses pengadaan mendukung kebutuhan riil unit kerja dan bahwa pemanfaatan BMN berorientasi pada nilai manfaat, efisiensi belanja, serta kualitas layanan.

Selanjutnya, kinerja pengelolaan BMN pada tahun 2025 masih menunggu hasil penilaian dari Kementerian Keuangan selaku pembina pengelolaan BMN. Namun demikian, berdasarkan tren penilaian Indikator Pengelolaan Aset (IPA) dalam beberapa tahun terakhir, Komisi Yudisial secara konsisten mencatatkan nilai di atas rata-rata nasional sebesar 3,42. Capaian tersebut mencerminkan pengelolaan BMN yang semakin tertib secara administrasi, akuntabel, serta berorientasi pada optimalisasi pemanfaatan aset dalam mendukung tugas dan fungsi organisasi.

Sejalan dengan itu, dari sisi pengadaan BMN, Komisi Yudisial terus memperkuat kualitas perencanaan dan pelaksanaan pengadaan melalui pemenuhan prinsip efisiensi, transparansi, dan akuntabilitas sebagaimana diukur dalam Indikator Tata Kelola Pengadaan (ITKP). Penguatan pada aspek perencanaan kebutuhan, kepatuhan terhadap regulasi, serta pemanfaatan sistem pengadaan berbasis elektronik menjadi faktor kunci dalam memastikan bahwa pengadaan BMN tidak hanya patuh secara administratif, tetapi juga tepat sasaran, bernilai manfaat, dan efektif mendukung kinerja organisasi.

Berikut perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2025 dengan Target Jangka Menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis organisasi dengan arah kebijakan penguatan kelembagaan Komisi Yudisial.

Tujuan & Sasaran	Arah Kebijakan	Strategi	Program	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Realisasi Kinerja	Target Jangka Menengah		
						2025	2027	2028	2029
Terwujudnya Kapasitas Manajemen Internal	Penguatan Kelembagaan Komisi Yudisial	Menggunakan sistem evaluasi berbasis reformasi birokrasi untuk meningkatkan efektivitas kerja Komisi Yudisial	Dukungan Manajemen	Meningkatnya kualitas layanan internal (Tahun 2025-2029)	Meningkatnya kualitas layanan umum	Interval kepercayaan (91,52) Sangat puas	(Sangat Puas) 89	(Sangat Puas) 91	(Sangat Puas) 91
					Meningkatnya Indeks Pengelolaan Asset	(Baik) 3.13	(Baik) 3.65	(Sangat Baik) 4.00	(Sangat Baik) 4.00
					Meningkatnya Indeks Tata Kelola Pengadaan	57.25 (Cukup)	(Baik) 72	(Baik) 74	(Baik) 75

4. Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2025 dengan standar nasional (jika ada);
 - a. Bagian Keuangan

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Realisasi Biro Umum 2025	Realisasi Nasional 2025
1	Meningkatnya Kualitas Tata Kelola Keuangan (Tahun 2025-2029)	Meningkatnya kualitas layanan internal hubungan antar lembaga	Nilai (99,55)	98,41**

Catatan:

** Realisasi Nasional (KPPN Jakarta IV)

$$\frac{(\text{Nilai Kualitas Pelaksanaan Anggaran} + \text{Nilai Kualitas Hasil Pelaksanaan Anggaran})}{2}$$

$$\frac{97,43 + 99,38}{2}$$

98,41

Berdasarkan persandingan data diatas diperoleh Capaian terhadap Indikator Kinerja Nilai disandingkan dengan Capaian Nasional sebagai berikut:

$$\text{Capaian Kinerja} = \frac{\text{Realisasi Unit Kerja}}{\text{Realisasi Nasional}} \times 100\%$$

$$\text{Capaian Kinerja} = \frac{99,55}{98,41} \times 100\%$$

Capaian Kinerja = 101,16%

b. Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Realisasi Biro Umum 2025	Realisasi Nasional 2025
1	Meningkatnya Kualitas Layanan Internal	Tingkat Kepuasan Layanan Internal (Protokol, Tata Usaha, dan Kepegawaian)	Sangat Puas (89,39)	Belum ada penilaian nasional namun standar penilaian telah berpedoman pada PerMENPAN Nomor 14 Tahun 2017 tentang Survey Layanan Publik
		Kategori Audit Kearsipan	Sangat Memuaskan (92,40)	Dari 11 KL yang memiliki Unit Pengolah Arsip yang diawasi kurang dari 10, KY berada di posisi 4 (40% teratas). Hal ini menandakan capaian KY lebih tinggi dari Sebagian besar KL dengan jumlah unit pengolah kurang dari 10.
2	Meningkatnya Kualitas Tata Kelola SDM	Predikat Nilai Sistem Merit	A (80)	KY menjadi urutan ke 5 dari 29 instansi (17% teratas) yang memperoleh predikat sangat baik. Nilai tertinggi pada kategori tersebut adalah 390 dan terendah 328,5. Hal tersebut menandakan capaian KY lebih tinggi daripada Sebagian besar instansi yang memiliki kategori nilai 'sangat baik'

c. Bagian Penghubung Kerjasama dan Hubungan Antar Lembaga

1) Subbagian Administarsi Penghubung

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Realisasi Biro Umum 2025	Realisasi Nasional 2025
1	Meningkatnya Layanan Kinerja Penghubung (Tahun 2025-2029)	Penilaian Penghubung berkinerja Baik	Skor A	Saat ini belum ada penilaian nasional yang dapat dirujuk sebagai perbandingan pencapaian. Akan tetapi survei dilaksanakan sesuai dengan PermenPAN dan RB Nomor 14 Tahun 2017

2) Subbagian Kerja Sama dan Hubungan Antar Lembaga

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Realisasi Biro Umum 2025	Realisasi Nasional 2025
1	Meningkatnya kualitas layanan internal (Tahun 2025-2029)	Meningkatnya kualitas layanan internal hubungan antar lembaga	Nilai (91,00)	Saat ini belum ada penilaian nasional yang dapat dirujuk sebagai perbandingan pencapaian. Akan tetapi survei dilaksanakan sesuai dengan PermenPAN dan RB Nomor 14 Tahun 2017

Catatan :

Dalam pelaksanaan penilaian terhadap peningkatan kualitas layanan internal mengacu pada Permenpan dan RB Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat yang terdiri dari 9 unsur SKM, antara lain:

- a) Prosedur;
- b) Sistem, mekanisme, prosedur;
- c) Waktu penyelesaian;
- d) Biaya/Tarif;
- e) Produk spesifikasi jenis layanan;
- f) Kompetensi pelaksana;
- g) Perilaku pelaksana;
- h) Penanganan pengaduan, saran dan masukan;
- i) Sarana dan prasarana.

Adapun dalam pelaksanaan survei layanan internal kerja sama dan hubungan antar lembaga terhadap para responden pejabat struktural kesekretariatan jenderal Komisi Yudisial pada bulan desember 2025, diperoleh hasil bahwa layanan internal kerja sama dan hubungan antar lembaga tahun 2025 telah dilaksanakan dengan nilai capaian 91,00 kategori **“Sangat Baik”**.

d. Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Realisasi Biro Umum 2025	Realisasi Nasional 2025
1	Meningkatnya kualitas layanan internal (Tahun 2025-2029)	Meningkatnya kualitas layanan internal layanan umum kerumahtanggaan	Nilai (91,52)	Saat ini belum ada penilaian nasional yang dapat dirujuk sebagai perbandingan pencapaian. Akan tetapi survei dilaksanakan sesuai dengan PermenPAN dan RB Nomor 14 Tahun 2017
		Meningkatnya Indeks Pengelolaan Asset	(Baik) 3.13	(Sangat Baik) 4.00
		Meningkatnya Indeks Tata Kelola Pengadaan	(Cukup) 57.25	(Istimewa) 100

Dalam pelaksanaan penilaian terhadap peningkatan kualitas layanan internal mengacu pada Permenpan dan RB Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat yang terdiri dari 9 unsur SKM, antara lain :

- 1) Prosedur;
- 2) Sistem, mekanisme, prosedur;
- 3) Waktu penyelesaian;
- 4) Biaya/Tarif;
- 5) Produk spesifikasi jenis layanan;
- 6) Kompetensi pelaksana;
- 7) Perilaku pelaksana;
- 8) Penanganan pengaduan, saran dan masukan;
- 9) Sarana dan prasarana.

Adapun dalam pelaksanaan survei layanan internal layanan umum kerumahtanggaan terhadap para responden seluruh penerima layanan yaitu Pimpinan, Pejabat Struktural dan semua pegawai Komisi Yudisial pada bulan desember 2025, diperoleh hasil bahwa layanan internal layanan umum telah dilaksanakan dengan nilai capaian 91,52 kategori "**Sangat Baik**".

Selain itu, pada tahun 2025 Subbagian Rumah Tangga memiliki program pemenuhan dan pengelolaan sarana prasarana pendukung layanan publik yang ramah kelompok rentan. Pengelolaan sarana prasarana pendukung yang ramah terhadap kelompok rentan untuk memastikan seluruh kelompok masyarakat dapat mengakses pelayanan publik Komisi Yudisial. Hal ini sebagaimana Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 11 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik Ramah

Kelompok Rentan pada Oktober 2025. Subbagian Rumah Tangga juga telah memenuhi Aspek Sarana dan Prasarana poin 15 - 20 pada Penilaian Pemantauan dan Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Publik (PEKPPP) oleh Kemenpan RB dengan hasil akhir **A-**.

5. Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternative solusi yang telah dilakukan
 - a. Bagian Keuangan
 - 1) Analisis Penyebab Peningkatan Kinerja
Peningkatan kinerja Bagian Keuangan Biro Umum pada Tahun Anggaran 2025 terutama dipengaruhi oleh beberapa faktor kunci sebagai berikut:
 - a) Penguatan Penatausahaan dan Kepatuhan Prosedur
Proses penatausahaan keuangan, pengujian SPM, serta pengelolaan bendahara dilaksanakan secara lebih tertib dan konsisten sesuai ketentuan perbendaharaan. Kepatuhan terhadap prosedur ini berkontribusi signifikan terhadap capaian Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA).
 - b) Peningkatan Koordinasi Internal dan Eksternal
Koordinasi antara Bagian Keuangan dengan unit kerja Biro/ Pusat serta dengan KPPN berjalan lebih intensif, sehingga permasalahan administratif dan teknis dapat diselesaikan lebih cepat dan tepat.
 - c) Penerapan Pengendalian Internal yang Lebih Efektif
Penerapan pengendalian internal dalam setiap tahapan pengelolaan keuangan, mulai dari perencanaan, pelaksanaan, hingga pelaporan, mampu menekan risiko kesalahan administrasi dan keterlambatan pembayaran.
 - d) Optimalisasi Pemanfaatan Sistem Informasi Keuangan
Pemanfaatan aplikasi dan sistem informasi pengelolaan keuangan secara konsisten membantu meningkatkan akurasi data, ketepatan waktu pelaporan, serta kemudahan penelusuran dokumen keuangan.
 - e) Sumber Daya Manusia
Bagian keuangan memiliki sdm dalam jabatan fungsional tertentu terutama terkait dengan pengelolaan keuangan.
 - 2) Analisis Penyebab Kendala atau Potensi Penurunan Kinerja
 - a) Dinamika Regulasi Pengelolaan Keuangan Negara

Perubahan dan penyesuaian regulasi di bidang perbendaharaan dan akuntansi pemerintah memerlukan adaptasi yang cepat, baik dari sisi pemahaman maupun implementasi teknis.

- b) Kompleksitas Administrasi dan Beban Kerja
Meningkatnya kompleksitas transaksi keuangan dan tuntutan akuntabilitas berimplikasi pada beban kerja yang tinggi, khususnya pada periode tertentu seperti akhir tahun anggaran.
- c) Keterbatasan Kapasitas Sumber Daya Manusia
Kebutuhan peningkatan kompetensi teknis di bidang pengelolaan keuangan dan pelaporan masih menjadi tantangan, terutama dalam menghadapi perkembangan sistem dan regulasi baru.

3) Alternatif Solusi dan Upaya Perbaikan yang Telah Dilakukan

- a) Penguatan Perencanaan dan Pengendalian Pelaksanaan Anggaran
Melakukan pemantauan secara berkala terhadap pelaksanaan anggaran untuk memastikan kesesuaian antara perencanaan dan realisasi serta mengantisipasi potensi deviasi sejak dini.
- b) Optimalisasi Koordinasi dan Komunikasi
Memperkuat koordinasi dengan unit kerja internal dan KPPN dalam rangka mempercepat penyelesaian permasalahan administrasi dan teknis yang berpotensi menghambat pelaksanaan anggaran.
- c) Peningkatan Kualitas Pengendalian Internal
Memperkuat penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) di bidang pengelolaan keuangan melalui pengawasan berjenjang dan dokumentasi yang lebih tertib.
- d) Pemanfaatan Teknologi Informasi secara Berkelanjutan
Mengoptimalkan penggunaan sistem informasi keuangan untuk meningkatkan akurasi, ketepatan waktu, serta transparansi pengelolaan dan pelaporan keuangan.

b. Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian

1) Analisis Penyebab Peningkatan Kinerja

a) Layanan Manajemen SDM

Layanan manajemen SDM memiliki sasaran kegiatan meningkatnya kualitas layanan manajemen SDM dengan indikator Indeks Sistem Merit. Indeks sistem merit merupakan penilaian nasional yang

dilaksanakan oleh Badan Kepegawaian Negara dengan berpedoman pada Peraturan Menteri PAN-RB Nomor 19 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Sistem Merit Dalam Manajemen Aparatur Sipil Negara. Tahun 2025 nilai sistem merit belum keluar, hal ini dimungkinkan adanya penyesuaian setelah peralihan penilaian yang semula dilaksanakan oleh KASN ke BKN.

Sebagai gambaran, capaian target kinerja pada indikator sistem merit dari tahun ke tahun terus mengalami kenaikan, hal ini dapat dijelaskan sebagai berikut:

- i. Adanya standar penilaian nasional, sehingga capaian output lebih akuntabel;
- ii. Adanya regulasi nasional, sehingga mekanisme dan strategi pencapaian output lebih terarah, terstruktur dan terukur.

b) Layanan Tata Usaha

Tahun 2025 Layanan Internal (Protokol, Tata Usaha, Administrasi Kepegawaian) mengalami peningkatan capaian kinerja sebesar 1,14 poin. Hal ini disebabkan terdapat digitalisasi proses kerja melalui aktualisasi pelatihan dasar yang diikuti oleh Calon Pegawai Negeri Sipil di Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian. Digitalisasi proses juga memudahkan Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian mendapatkan data untuk melaksanakan evaluasi dalam rangka perbaikan layanan internal KY.

c) Layanan Kearsipan

Pada tahun 2025 kinerja Layanan Kearsipan secara umum mengalami peningkatan. Berdasarkan hasil Pengawasan Kearsipan Tahun 2025 peningkatan kinerja terjadi pada Aspek Pembinaan khususnya dalam pemberian penghargaan kearsipan, aspek pengelolaan arsip dinamis khususnya dalam penggunaan sarana penyimpanan arsip yang sesuai, penyerahan arsip statis dan tata kelola implementasi SIKN/JIKN, serta aspek sumber daya kearsipan khususnya pada optimalisasi fungsi unit kearsipan.

Peningkatan kinerja Layanan Kearsipan, dipengaruhi beberapa faktor, diantaranya:

- i. Ketersediaan arsiparis yang berkompeten. Dalam rangka peningkatan kinerja layanan kearsipan, Unit Kearsipan telah melakukan pemenuhan kompetensi Kepala Unit kearsipan melalui

pendidikan dan pelatihan teknis bagi Pimpinan Unit Kearsipan dan pemenuhan kompetensi teknis SDM dalam melakukan pengelolaan arsip, melalui pendidikan dan pelatihan.

- ii. Optimalisasi pelaksanaan fungsi dan tugas Unit Kearsipan, khususnya dalam melakukan pembinaan kearsipan yang diwujudkan melalui kapabilitas Unit Pengolah dalam pengelolaan arsip dinamis, arsip vital, pelaksanaan pengawasan kearsipan internal terhadap seluruh Unit Pengolah, pemberian penghargaan kearsipan, penerapan Gerakan Nasional Sadar Tertib Arsip dan sosialisasi kebijakan kearsipan.

2) Analisis Penyebab Kendala atau Potensi Penurunan Kinerja

a. Layanan Manajemen SDM

Faktor-faktor yang dapat menjadi potensi penurunan indikator kinerja pada output layanan manajemen SDM adalah sebagai berikut:

- i. Perubahan regulasi yang dinamis, yang menyebabkan perubahan instrumen penilaian dan penyesuaian strategi kerja.
- ii. Jangka waktu system merit yang ditetapkan dievaluasi setiap 2 tahun sehingga harus dimonitor pelaksanaannya secara berkala.

b. Layanan Tata Usaha

Perlu dilakukan evaluasi secara berkala mengenai sarana dan prasarana, SOP serta peningkatan kompetensi SDM petugas agar kepuasan pegawai terhadap layanan internal tidak turun.

c. Layanan Kearsipan

Meskipun berdasarkan hasil pengawasan kearsipan, Komisi Yudisial telah mencapai predikat “Sangat Memuaskan”, namun dalam menjalankan layanan kearsipan, terdapat beberapa faktor penyebab kendala atau potensi penurunan kinerja, diantaranya:

- i. Masih terdapat arsiparis yang belum tersertifikasi dan belum mengikuti pendidikan dan pelatihan teknis dikarenakan keterbatasan kuota dari ANRI;
- ii. Keterbatasan sarana dan prasarana pengelolaan arsip diantaranya keterbatasan ruang penyimpanan arsip inaktif (*record center*) dan belum sesuai dengan kriteria sarana perlindungan atau pencegahan bahaya kebakaran, keterbatasan tempat penyimpanan arsip aktif;

- iii. Pembinaan kearsipan di Penghubung Komisi Yudisial belum dilaksanakan secara maksimal;

3) Alternatif Solusi dan Upaya Perbaikan yang Telah Dilakukan

a. Layanan Manajemen SDM

Memaksimalkan perangkat yang telah ditetapkan secara nasional untuk melaksanakan pengelolaan SDM di lingkungan KY serta berkoordinasi dengan institusi terkait untuk memfasilitasi dan memberikan peningkatan pemahaman terkait pelaksanaan layanan manajemen SDM.

b. Layanan Tata Usaha

Sosialisasi proses yang telah dilakukan digitalisasi kepada pegawai untuk meningkatkan pemahaman terhadap proses juga peningkatan pemanfaatan layanan yang telah dilakukan digitalisasi.

c. Layanan Kearsipan

- i. Melakukan koordinasi dengan ANRI agar Arsiparis Komisi Yudisial mendapatkan pemanggilan prioritas untuk mengikuti sertifikasi dan diklat teknis kearsipan
- ii. Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian berkoordinasi dengan unit kerja terkait untuk pemenuhan sarana dan prasarana kearsipan;
- iii. Memaksimalkan penggunaan aplikasi zoom meeting dalam melakukan pembinaan kearsipan kepada Penghubung Komisi Yudisial.

c. Bagian Penghubung Kerjasama dan Hubungan Antar Lembaga

1) Analisis Penyebab Peningkatan Kinerja

a) Subbagian Administrasi Penghubung

Keberhasilan dan peningkatan kinerja Penghubung Komisi Yudisial (PKY) pada periode pelaporan tidak terlepas dari kombinasi antara faktor kelembagaan, kualitas sumber daya manusia, serta konsistensi pelaksanaan tugas dan fungsi yang telah direncanakan. Secara umum, indikator-indikator utama menunjukkan capaian yang relatif baik, bahkan pada beberapa aspek telah melampaui target yang ditetapkan. Salah satu faktor utama yang mendorong keberhasilan tersebut adalah kepatuhan terhadap standar operasional dan pedoman kerja yang telah ditetapkan oleh unit kerja teknis di tingkat pusat. PKY secara konsisten

menjalankan fungsi penerimaan dan analisis laporan masyarakat, konsultasi, serta pemantauan persidangan sesuai dengan alur dan mekanisme yang berlaku. Kepastian prosedur ini memberikan kejelasan peran bagi PKY di daerah sekaligus meningkatkan kepercayaan masyarakat terhadap layanan yang diberikan.

Selain itu, komitmen dan profesionalisme sumber daya manusia turut berperan signifikan dalam peningkatan kinerja. Hasil Survei Kepuasan Masyarakat menunjukkan bahwa mayoritas responden menilai pelaksana layanan memiliki kompetensi yang memadai, bersikap responsif, serta mampu menyampaikan informasi secara akurat dan meyakinkan. Hal ini mencerminkan adanya kesadaran aparat PKY terhadap pentingnya kualitas layanan publik dan tanggung jawab sebagai representasi kelembagaan Komisi Yudisial di daerah.

Keberhasilan kinerja juga didukung oleh meningkatnya partisipasi dan kepercayaan masyarakat di sejumlah wilayah. Tingginya capaian pada indikator tertentu, seperti pemantauan persidangan dan konsultasi penanganan laporan masyarakat, menunjukkan bahwa PKY semakin dikenal dan dimanfaatkan oleh masyarakat pencari keadilan. Kondisi ini tidak terlepas dari upaya sosialisasi, interaksi langsung dengan pemangku kepentingan, serta keberlanjutan pelayanan yang dirasakan manfaatnya oleh pengguna layanan.

Di samping itu, dukungan koordinasi dan disposisi teknis dari biro terkait di tingkat pusat turut mempengaruhi keberhasilan pelaksanaan tugas PKY. Kejelasan target, arahan kebijakan, serta dukungan administratif dan operasional memungkinkan PKY melaksanakan tugas secara lebih terarah dan terukur. Kombinasi antara arahan pusat dan pelaksanaan di daerah menjadi faktor penting dalam menjaga konsistensi capaian kinerja secara nasional.

b) Subbagian Kerja Sama dan Hubungan Antar Lembaga

1) Pelaksanaan Koordinasi secara intensif/berkala

Koordinasi yang dilakukan dengan Biro/Pusat di lingkungan Komisi Yudisial serta Mitra kerja sama secara berkala sangat diperlukan dalam rangka penerimaan permohonan/usulan kerja sama dalam mendukung tugas dan kewenangan Komisi Yudisial

2) Penyusunan dan pengarsipan dokumen kerja sama

Penyusunan dokumen kerja sama merupakan tugas pokok dari Subbagian Kerja Sama dan Hubungan Antar Lembaga dalam rangka menjalin kerja sama dengan mitra strategis Komisi Yudisial, serta juga dilakukan pengarsipan dokumen kerja sama yang telah dilakukan formalisasi sesuai dengan kaidah kearsipan.

3) Pemanfaatan teknologi dalam mendukung kemudahan proses kerja

Dalam mendukung kemudahan proses kerja, penggunaan teknologi yang bersifat digitalisasi/komputerisasi terkait waktu masa berlaku, pemantauan tahapan proses kerja sama dan penyimpanan file dokumen kerja sama.

4) Pemantauan dan evaluasi dilakukan secara berkala

Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi terhadap implementasi kerja sama yang telah dilaksanakan secara bersama antara Biro/Pusat dengan Mitra, mekanismenya dilakukan pertemuan tatap muka terbatas untuk dilakukan pembahasan bersama dalam melakukan pengamatan terhadap hal-hal yang masih kurang/belum optimal dalam implementasinya.

2) Analisis Penyebab Kendala atau Potensi Penurunan Kinerja

a) Subbagian Administrasi Penghubung

Meskipun secara umum kinerja PKY menunjukkan capaian yang baik, masih terdapat beberapa indikator yang belum sepenuhnya memenuhi target atau mengalami fluktuasi dibandingkan periode sebelumnya. Kondisi ini dipengaruhi oleh sejumlah kendala yang bersifat struktural, teknis, maupun eksternal.

Salah satu faktor utama penyebab belum optimalnya capaian kinerja adalah keterbatasan sumber daya, baik dari sisi anggaran maupun dukungan operasional. Pada beberapa kegiatan, keterbatasan tersebut berdampak pada fleksibilitas pelaksanaan tugas, khususnya yang membutuhkan mobilitas tinggi, koordinasi lintas lembaga, serta tindak lanjut yang bersifat berkelanjutan. Kondisi ini menyebabkan tidak seluruh rencana kegiatan dapat direalisasikan secara maksimal dalam satu periode pelaporan.

Selain itu, ketergantungan pada arahan dan disposisi dari unit kerja teknis di pusat turut mempengaruhi capaian kinerja pada indikator

tertentu. Pada beberapa kasus, PKY harus menunggu instruksi atau kejelasan penugasan sebelum melaksanakan kegiatan, sehingga berpotensi menimbulkan keterlambatan atau penyesuaian ulang terhadap rencana kerja yang telah disusun.

Faktor lain yang mempengaruhi penurunan atau belum optimalnya capaian kinerja adalah belum meratanya pemahaman masyarakat terhadap fungsi, kewenangan, dan ruang lingkup tugas PKY. Meskipun tingkat kepuasan masyarakat secara umum berada pada kategori baik, masih terdapat sebagian kecil responden yang belum sepenuhnya memahami perbedaan antara kewenangan Komisi Yudisial dan lembaga peradilan lainnya. Hal ini berdampak pada ekspektasi masyarakat yang belum sepenuhnya sejalan dengan fungsi PKY, khususnya pada indikator-indikator yang bersifat advokatif atau preventif.

Di samping itu, kendala administratif dan sarana prasarana juga menjadi faktor penghambat. Hasil SKM menunjukkan bahwa aspek sarana dan prasarana memperoleh nilai relatif lebih rendah dibandingkan unsur pelayanan lainnya. Kondisi ini mengindikasikan perlunya peningkatan dukungan fasilitas kerja guna menunjang kenyamanan pelayanan, efektivitas pelaksanaan tugas, serta citra kelembagaan PKY di daerah.

b) Subbagian Kerja Sama dan Hubungan Antar Lembaga

Dalam pelaksanaan tugas Subbagian Kerja Sama dan Hubungan Antar Lembaga masih dipengaruhi beberapa faktor yang menjadi kendala dan menyebabkan kurang maksimalnya hasil yang di capai. Antara lain dalam hal pelaksanaan koordinasi dengan beberapa mitra kerja masih ada yang kurang mendapatkan respon cepat dalam proses penjajakan kerja sama dengan mitra. Kondisi tersebut berdampak pada lamanya waktu penyelesaian tahapan awal kerja sama, mulai dari koordinasi awal, penyamaan tujuan kerja sama, hingga penyusunan draf Nota Kesepahaman atau Perjanjian Kerja Sama. Selain itu, perbedaan mekanisme birokrasi, struktur organisasi, serta kewenangan pengambilan keputusan di masing-masing mitra juga turut memengaruhi dinamika koordinasi. Apabila komunikasi tidak berjalan secara intensif dan terstruktur, maka berpotensi menimbulkan

miskomunikasi, duplikasi pekerjaan, serta keterlambatan dalam pencapaian target kinerja tahunan.

Dalam hal pelaksanaan pengarsipan dokumen, semua dokumen masih tersimpan dalam aplikasi Srikandi, maka perlu dilakukan pencetakan dokumen surat menyurat sesuai dengan kualifikasi mitra, hal ini akan membutuhkan tambahan waktu bagi staf yang bertugas untuk melakukan pengarsipan, untuk menyimpan dokumen tersebut dalam arsip. Proses pencetakan dan pengarsipan manual tersebut juga meningkatkan beban administratif, terutama apabila dari segi kuantitas surat menyurat dan dokumen kerja sama cukup ting. Di sisi lain, keterbatasan sarana penyimpanan fisik dan penataan arsip yang belum sepenuhnya terdigitalisasi secara terintegrasi dapat menimbulkan risiko keterlambatan dalam pencarian kembali dokumen saat dibutuhkan untuk keperluan monitoring, evaluasi, maupun audit. Kondisi ini berpotensi menurunkan efisiensi kerja dan mengurangi waktu efektif staf untuk melakukan fungsi substantif, seperti perencanaan program kerja sama, penjajakan mitra strategis, serta analisis kebutuhan kelembagaan.

Dalam hal pelaksanaan pemantauan dan evaluasi terhadap implementasi kerja sama yang telah dilakukan oleh Biro/Pusat dan Mitra yang dilakukan secara periodik, masih terkendala dengan kondisi anggaran yang belum mendukung secara penuh untuk dilakukan pemantauan dan evaluasi secara tatap muka. Keterbatasan tersebut menyebabkan kegiatan monitoring lebih banyak dilakukan secara daring atau berbasis laporan tertulis, sehingga terdapat keterbatasan dalam menggali informasi secara komprehensif terkait capaian, hambatan, serta dampak nyata dari kerja sama yang telah dilaksanakan. Kurangnya intensitas tatap muka juga dapat mempengaruhi kualitas hubungan kelembagaan dan komitmen mitra dalam mengimplementasikan ruang lingkup kerja sama yang telah disepakati. Selain itu, tanpa analisa dan evaluasi yang optimal, terdapat potensi kerja sama berjalan secara administratif namun belum sepenuhnya menghasilkan output maupun outcome yang terimplementasi dan terukur.

Apabila kendala-kendala tersebut tidak diantisipasi secara sistematis, maka terdapat potensi penurunan kinerja Subbagian Kerja Sama dan

Hubungan Antar Lembaga, baik dari sisi kuantitas kerja sama yang terjalin, kualitas implementasi, maupun tingkat keberlanjutan kerja sama yang telah disepakati. Beban kerja administratif yang meningkat, serta dukungan anggaran yang belum memadai juga dapat berdampak pada menurunnya efektivitas perencanaan strategis dan inovasi program kerja sama. Dalam jangka panjang, kondisi tersebut dapat memengaruhi cara pandang dan kepercayaan mitra terhadap responsivitas dan profesionalitas unit kerja, sehingga diperlukan penguatan tata kelola, optimalisasi pemanfaatan teknologi informasi, serta peningkatan sinergi internal untuk meminimalisir potensi penurunan kinerja tersebut.

3) Alternatif Solusi dan Upaya Perbaikan yang Telah Dilakukan

a) Subbagian Administrasi Penghubung

Sebagai respons terhadap capaian dan berbagai kendala yang dihadapi, PKY bersama Subbagian Administrasi Penghubung telah dan terus melakukan serangkaian upaya perbaikan yang bersifat strategis dan berkelanjutan. Langkah-langkah ini dirancang tidak hanya untuk mengatasi permasalahan jangka pendek, tetapi juga untuk memperkuat fondasi kinerja pada periode berikutnya.

Salah satu upaya utama yang dilakukan adalah penguatan implementasi standar pelayanan dan mekanisme kerja. Penegasan kembali terhadap alur pelayanan, kewajiban pelaporan, serta batas waktu penyelesaian layanan dilakukan untuk memastikan setiap PKY memiliki pemahaman yang sama dalam menjalankan tugasnya. Langkah ini bertujuan meningkatkan konsistensi kualitas layanan antarwilayah serta meminimalkan perbedaan interpretasi dalam pelaksanaan kebijakan.

Selain itu, dilakukan pula peningkatan kapasitas dan pembinaan sumber daya manusia melalui koordinasi internal, pendampingan administratif, serta optimalisasi pembagian tugas sesuai dengan fungsi dan kompetensi masing-masing. Penguatan SDM dipandang sebagai kunci dalam menjaga keberlanjutan kinerja, terutama dalam menghadapi dinamika tugas dan meningkatnya ekspektasi publik terhadap layanan PKY.

Dalam rangka meningkatkan pemahaman dan kepercayaan masyarakat, PKY juga melakukan optimalisasi komunikasi publik dan kegiatan sosialisasi. Penyampaian informasi mengenai peran, kewenangan, serta mekanisme layanan Komisi Yudisial terus diperkuat, baik melalui interaksi langsung maupun media informasi yang tersedia. Upaya ini diharapkan dapat menyelaraskan ekspektasi masyarakat dengan fungsi PKY serta mendorong partisipasi publik yang lebih konstruktif.

Lebih lanjut, hasil Survei Kepuasan Masyarakat dimanfaatkan sebagai instrumen evaluasi utama dalam perencanaan perbaikan layanan. Temuan-temuan SKM menjadi dasar dalam mengidentifikasi aspek layanan yang telah berjalan baik dan aspek yang masih memerlukan peningkatan, khususnya terkait sarana prasarana dan efektivitas penyampaian informasi.

Dari sisi pengelolaan sumber daya, dilakukan pula efisiensi dan prioritas penggunaan anggaran, dengan memfokuskan alokasi pada kegiatan yang berdampak langsung terhadap peningkatan kinerja dan kualitas layanan publik. Pendekatan ini diharapkan mampu menjaga keseimbangan antara keterbatasan sumber daya dan tuntutan pencapaian target kinerja yang semakin kompleks.

b) Subbagian Kerja Sama dan Hubungan Antar Lembaga

1) Koordinasi secara lebih intensif/berkala

Peningkatan koordinasi yang dilakukan dengan Biro/Pusat di lingkungan Komisi Yudisial serta Mitra kerja sama secara berkala dalam rangka penerimaan permohonan/usulan kerja sama dalam mendukung tugas dan kewenangan Komisi Yudisial.

2) Digitalisasi penyusunan dan pengarsipan dokumen kerja sama dengan baik

Penyusunan dan pengarsipan dokumen kerja sama dilakukan secara digitalisasi, hal ini dilakukan untuk mendukung kelancaran proses kerja dan pemberian pelayanan kepada Biro/Pusat.

3) Pemanfaatan teknologi dalam mendukung kemudahan proses kerja

Penggunaan teknologi yang bersifat digitalisasi/komputerisasi dalam melakukan pekerjaan di Subbagian Kerja Sama dan Hubungan Antar Lembaga, terkait waktu masa berlaku,

pemantauan tahapan proses kerja sama dan penyimpanan file dokumen kerja sama.

- 4) Pemantauan dan evaluasi dilakukan secara berkala
Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi terhadap implementasi kerja sama yang telah dilaksanakan secara berkala bersama antara Biro/Pusat dengan Mitra, mekanismenya dilakukan pertemuan tatap muka terbatas untuk dilakukan pembahasan bersama dalam melakukan pengamatan terhadap hal-hal yang masih kurang/belum optimal.

d. Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga

1) Analisis Penyebab Peningkatan Kinerja

- a) Meningkatnya kesadaran akan pentingnya akuntabilitas pengelolaan BMN oleh para pemangku kepentingan.
Meningkatnya kepatuhan unit kerja terhadap prinsip tata kelola yang baik mendorong tertib administrasi, transparansi proses, serta pelaporan yang andal, baik dalam pengelolaan BMN (IPA) maupun pengadaan BMN (ITKP).
- b) Pemanfaatan teknologi melalui aplikasi digital sehingga meningkatkan integrasi dalam pengelolaan BMN.
Integrasi aplikasi pengelolaan aset dan sistem pengadaan elektronik meningkatkan akurasi data, jejak audit, serta konsistensi informasi antarunit, sehingga memperkuat kualitas penilaian IPA dan ITKP.
- c) Optimalisasi pemanfaatan aset (BMN idle)
Pengelolaan BMN yang berorientasi pada nilai manfaat melalui pemanfaatan aset yang sebelumnya kurang optimal (idle) mendukung efisiensi belanja, peningkatan layanan, serta berkontribusi pada keberlanjutan lingkungan melalui pengurangan kebutuhan pengadaan baru.
- d) Penguatan aspek legalitas dan administrasi aset
Kepemilikan dan kelengkapan dokumen hukum BMN (sertifikasi, penetapan status penggunaan, dan penatausahaan) memberikan kepastian hukum, meminimalkan risiko sengketa, serta memperkuat perlindungan terhadap aset negara.
- e) Dukungan pemerintah melalui regulasi dan kebijakan yang menjadi arah bagi pengelolaan BMN.

Keberadaan regulasi, pedoman teknis, serta arah kebijakan nasional di bidang pengelolaan BMN menjadi kerangka kerja yang jelas bagi satuan kerja dalam menerapkan praktik pengelolaan aset yang tertib, transparan, dan akuntabel.

- f) Penguatan perencanaan dan pengendalian internal
Peningkatan kualitas perencanaan kebutuhan, pengawasan internal, serta evaluasi berkala terhadap pemanfaatan dan kondisi BMN mendorong perbaikan berkelanjutan (continuous improvement) dalam tata kelola aset.
 - g) Peningkatan kapasitas SDM pengelola BMN
Penguatan kompetensi melalui bimbingan teknis, pendampingan, dan pembinaan dari instansi pembina berdampak pada meningkatnya profesionalisme pengelola BMN di tingkat satuan kerja.
 - h) Kontribusi terhadap penerimaan negara dan stabilitas fiskal
Pengelolaan BMN yang optimal mendorong peningkatan Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) dari pemanfaatan aset serta mendukung stabilitas ekonomi melalui pengelolaan aset negara yang produktif.
- 2) Analisis Penyebab Kendala atau Potensi Penurunan Kinerja
- a) Ketidakpastian dalam perubahan regulasi dapat menghambat pengelolaan BMN secara efisien.
Perubahan kebijakan, pedoman teknis, atau interpretasi regulasi yang cepat dapat menimbulkan jeda penyesuaian dalam proses penatausahaan BMN (IPA) maupun tahapan pengadaan (ITKP), sehingga berpotensi menurunkan konsistensi dan kepatuhan.
 - b) Fluktuasi anggaran dapat mempengaruhi pengelolaan BMN secara optimal.
Perubahan alokasi anggaran dapat membatasi pemeliharaan aset, penataan administrasi, serta kualitas perencanaan dan pelaksanaan pengadaan BMN. Kondisi ini berisiko menurunkan optimalisasi pemanfaatan aset (IPA) dan ketepatan sasaran pengadaan (ITKP).
 - c) Tantangan dalam menjaga transparansi dan akuntabilitas pengelolaan BMN.
Keterbatasan dokumentasi, ketidakterpaduan data, atau lemahnya pengawasan berpotensi mengurangi keterlacakan (audit trail) dalam pengelolaan aset dan proses pengadaan, yang berdampak pada penilaian IPA dan ITKP.

- d) Keterbatasan dalam pemeliharaan integrasi sistem digital dan teknologi menyebabkan terhambatnya proses pengelolaan BMN.
Keterbatasan pemeliharaan sistem, interoperabilitas aplikasi, kualitas data, serta kapasitas infrastruktur TI dapat menghambat pembaruan data aset, monitoring pemanfaatan BMN, dan pengelolaan proses pengadaan berbasis elektronik.
- e) Potensi penurunan kualitas pengelolaan BMN yang dapat berdampak pada pengelolaan aset jangka panjang.
Keterbatasan pemeliharaan, perencanaan siklus hidup aset (asset life-cycle), dan evaluasi pemanfaatan berpotensi menurunkan kondisi fisik aset, nilai manfaat, serta akurasi data, yang berdampak langsung pada capaian IPA.
- f) Tantangan atas proses pengamanan secara hukum atas BMN, seperti keterlambatan perubahan bukti kepemilikan sesuai ketentuan.
Perubahan bukti kepemilikan, penetapan status penggunaan, atau penyelesaian sengketa berisiko melemahkan perlindungan hukum atas aset negara dan memengaruhi skor pengelolaan BMN (IPA).
- g) Risiko keterlambatan proses dan koordinasi lintas unit
Koordinasi yang belum optimal antarunit dalam penatausahaan aset, pemanfaatan, serta tahapan pengadaan dapat menyebabkan keterlambatan, ketidaksinkronan data, dan ketidaklengkapan dokumen pendukung.
- h) Tekanan kepatuhan dan risiko pengadaan
Kompleksitas prosedur, potensi sengketa pengadaan, serta risiko kepatuhan (compliance risk) dapat menghambat kelancaran proses, memengaruhi kualitas hasil pengadaan, dan berdampak pada ITKP.

<i>MATRIKS ANALISIS</i>	Strength		Weakness	
	<ul style="list-style-type: none"> Latar belakang dan SDM KY yang dapat mendukung pelaksanaan tugas dan wewenang SDM yang makin berkualitas melalui jabatan fungsional dan Sertifikasi; Potensi penggunaan teknologi untuk pelacakan dan transparansi aset 		<ul style="list-style-type: none"> Pemenuhan sarana prasarana yang jauh dari rasio kebutuhan Tenggalam dalam tugas rutin sehingga belum optimal dalam inovasi Koordinasi antar unit yang kurang optimal dapat menghambat layanan; Data yang belum sepenuhnya valid atau mutakhir Kekeliruan penggunaan anggaran ataupun kekeliruan administrasi dapat menimbulkan temuan pemeriksaan Perspektif pada unit layanan yang dipandang hanya sebagai pendukung; Minimnya keterampilan dan tersebarunya pelaku pengadaan pada banyak unit. 	
<i>Opportunity</i> <ul style="list-style-type: none"> Regulasi yang jelas dari instansi pembina terkait pengelolaan 	Menggunakan	Strategi Progresif	Meminimalkan	<ul style="list-style-type: none"> Sentralisasi fungsi dan pelaku

<p><i>BMN dan pengadaan barang/jasa pemerintah;</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Ekosistem eksternal yang solid berupa Prosedur kerja sudah baku, Sistem informasi yang terintegrasi antar instansi, serta Sosialisasi terhadap SDM atas perubahan atau penyempurnaan regulasi maupun sistem aplikasi;</i> • <i>Transparansi dan akuntabilitas yang meningkat, karena dilakukan audit secara berkala oleh BPK;</i> • <i>Kesempatan Peningkatan kapasitas SDM dengan pelatihan dan sertifikasi dari instansi pembina seperti Kemenkeu maupun LKPP untuk peningkatan kompetensi</i> 	<p>Kuadran I</p> <p>Memanfaatkan</p>		<p>Kuadran III</p> <p>Memanfaatkan</p>	<p>pengadaan pada UKPB);</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pemanfaatan peluang eksternal dalam hal Penggunaan Teknologi, Pelatihan dan Sertifikasi SDM, Koordinasi intensif dengan instansi Pembina [Kemenkeu & LKPP]; • Penerapan maksimal Persekjen No. 4 tahun 2022 tentang Integrasi; • Kapita Selekta temuan dan pengalaman audit internal maupun eksternal untuk diadopsi pada perbaikan teknis kerja sehari-hari. <p>Perubahan Strategi (Skala Total)</p>
<p><i>Threat</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Potensi pemotongan anggaran mengurangi capaian kinerja secara signifikan;</i> • <i>Regulasi yang cepat berganti namun masih sulit diimplementasikan;</i> • <i>Variasi temuan audit yang bergantung pada opini subjektif pemeriksa.</i> 	<p>Menggunakan</p> <p>Kuadran II</p> <p>Mengatasi</p>	<p>Diversifikasi Strategi (Skala Taktis)</p>	<p>Meminimalkan</p> <p>Kuadran IV</p> <p>Menghindari</p>	<p>Strategi Bertahan</p>

3) Alternatif Solusi dan Upaya Perbaikan yang Telah Dilakukan

a) Penguatan kepatuhan terhadap regulasi dan pembaruan kebijakan internal

Komisi Yudisial melakukan penyesuaian pedoman internal terhadap perubahan regulasi pengelolaan BMN dan pengadaan, termasuk penyalarsan SOP, sosialisasi kebijakan terbaru, serta penguatan fungsi pengendalian internal untuk menjaga konsistensi kepatuhan yang berdampak pada peningkatan IPA dan ITKP.

b) Perbaikan kualitas perencanaan berbasis kebutuhan dan aset (asset-based planning)

Perencanaan kebutuhan BMN diperkuat dengan mempertimbangkan kondisi aset eksisting, pemanfaatan BMN idle, serta prioritas layanan. Langkah ini menekan pengadaan yang tidak perlu, meningkatkan ketepatan spesifikasi, dan mendorong efisiensi belanja, sehingga mendukung perbaikan ITKP dan optimalisasi pemanfaatan aset (IPA).

c) Optimalisasi sistem digital dan integrasi data

Dilakukan peningkatan kualitas penatausahaan melalui pemutakhiran data aset, penguatan integrasi aplikasi pengelolaan BMN dan sistem pengadaan elektronik, serta standarisasi dokumentasi digital. Upaya ini meningkatkan akurasi data dan konsistensi pelaporan yang berkontribusi langsung pada capaian IPA dan ITKP.

d) Penguatan tata kelola pengadaan

Proses pengadaan diperbaiki melalui peningkatan kualitas perencanaan pengadaan, penguatan kepatuhan pada tahapan pemilihan penyedia dan pengelolaan kontrak, serta optimalisasi penggunaan katalog elektronik dan mekanisme pengadaan berbasis elektronik. Langkah ini meningkatkan transparansi, efisiensi, dan akuntabilitas yang tercermin dalam perbaikan ITKP.

e) Penertiban administrasi dan pengamanan hukum BMN

Dilakukan percepatan penyelesaian legalitas aset melalui sertifikasi, pembaruan bukti kepemilikan, penetapan status penggunaan, serta inventarisasi ulang BMN. Penertiban ini memperkuat perlindungan hukum, mengurangi risiko sengketa, dan meningkatkan kualitas penilaian pengelolaan aset (IPA).

f) Penguatan kapasitas SDM pengelola BMN dan pengadaan

Dilaksanakan bimbingan teknis, pendampingan, dan peningkatan kompetensi aparatur yang menangani pengelolaan aset dan pengadaan. Peningkatan kapasitas ini berdampak pada perbaikan kualitas perencanaan, kepatuhan proses, serta konsistensi implementasi yang mendukung peningkatan IPA dan ITKP.

g) Peningkatan pengawasan, monitoring, dan evaluasi berkala

Penguatan mekanisme monitoring dan evaluasi atas pemanfaatan BMN serta pelaksanaan pengadaan dilakukan secara periodik untuk mengidentifikasi deviasi sejak dini, memastikan tindak lanjut temuan, dan mendorong perbaikan berkelanjutan (continuous improvement).

h) Optimalisasi pemanfaatan BMN dan kontribusi PNBPN

BMN yang belum optimal dimanfaatkan melalui skema pemanfaatan sesuai ketentuan untuk meningkatkan nilai manfaat aset, efisiensi operasional, serta kontribusi terhadap PNBK, sekaligus mengurangi kebutuhan pengadaan baru.

6. Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya;

a. Bagian Keuangan

Analisis efisiensi penggunaan sumber daya pada Bagian Keuangan Biro Umum Sekretariat Jenderal Komisi Yudisial Tahun Anggaran 2025 tidak hanya dilakukan untuk menilai keterkaitan antara input dan output, tetapi juga untuk mengukur sejauh mana pelaksanaan pengelolaan keuangan telah mendukung agenda Reformasi Birokrasi, khususnya pada Area Penguatan Pengelolaan Keuangan, sebagaimana diamanatkan dalam kebijakan nasional Reformasi Birokrasi.

Dalam kerangka Reformasi Birokrasi, Area Penguatan Pengelolaan Keuangan menekankan pada terciptanya tata kelola keuangan yang transparan, akuntabel, efektif, dan efisien. Hal ini sejalan dengan indikator pengukuran kinerja pelaksanaan anggaran melalui Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) yang digunakan oleh Kementerian Keuangan sebagai instrumen penilaian kualitas perencanaan, pelaksanaan, dan hasil pelaksanaan anggaran.

Pada Tahun Anggaran 2025, Bagian Keuangan mengelola anggaran layanan manajemen keuangan dengan tingkat realisasi yang tinggi, namun tetap terkendali. Dengan realisasi anggaran di atas 97 persen, Bagian Keuangan mampu menghasilkan Nilai IKPA sebesar 99,55, yang melampaui target kinerja dan berada pada kategori sangat baik. Capaian ini menunjukkan bahwa penggunaan sumber daya keuangan telah dilakukan secara efisien, di mana output dan outcome yang dihasilkan jauh lebih besar dibandingkan dengan sumber daya yang digunakan.

Efisiensi tersebut tercermin dari kemampuan Bagian Keuangan dalam menjaga kualitas perencanaan anggaran, ketepatan waktu penatausahaan dan pembayaran anggaran, ketertiban pengelolaan bendahara, serta keandalan penyusunan laporan keuangan tanpa adanya temuan signifikan. Hal ini menunjukkan bahwa prinsip value for money telah diterapkan secara konsisten dalam setiap tahapan pengelolaan keuangan.

Selain itu, pemanfaatan sistem aplikasi keuangan dan penerapan standar operasional prosedur yang terintegrasi merupakan bagian dari upaya Reformasi Birokrasi dalam mendorong proses kerja yang lebih sederhana, cepat, dan akurat. Optimalisasi peran sumber daya manusia melalui pembagian tugas yang jelas dan peningkatan kompetensi aparatur di bidang pengelolaan keuangan turut berkontribusi terhadap peningkatan efisiensi dan kualitas layanan.

Capaian IKPA yang tinggi juga mencerminkan efektivitas penerapan pengendalian internal pada Bagian Keuangan, yang menjadi salah satu pilar penting dalam Reformasi Birokrasi. Dengan pengendalian yang memadai, risiko kesalahan administrasi, keterlambatan pembayaran, dan ketidaksesuaian pengelolaan anggaran dapat diminimalkan, sehingga penggunaan sumber daya menjadi lebih efisien dan akuntabel.

Dengan demikian, efisiensi penggunaan sumber daya pada Bagian Keuangan Biro Umum Tahun Anggaran 2025 tidak hanya mendukung pencapaian sasaran kinerja organisasi, tetapi juga memberikan kontribusi nyata terhadap keberhasilan pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Komisi Yudisial, khususnya pada Area Penguatan Pengelolaan Keuangan. Ke depan, capaian ini akan terus dipertahankan dan ditingkatkan sebagai bagian dari komitmen organisasi dalam mewujudkan tata kelola keuangan yang profesional, akuntabel, dan berorientasi pada hasil.

b. Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian

Proses penatausahaan surat, administrasi kepegawaian, layanan protokol, layanan kearsipan dan layanan manajemen kepegawaian dapat berlangsung efektif dan efisien di tengah pemotongan (efisiensi) anggaran. Hal tersebut disebabkan proses kerja yang dilakukan secara jarak jauh, maupun dengan perangkat digital. Misal untuk layanan manajemen SDM, KY telah memanfaatkan fasilitas ASN Digital BKN untuk menyelesaikan proses mutasi kepegawaian juga pengajuan cuti pegawai, disamping telah tersedia aplikasi untuk presensi pegawai.

Pada layanan kearsipan, pembinaan kearsipan ke Penghubung Komisi Yudisial yang hanya menjangkau 4 wilayah dari 20 wilayah Penghubung di daerah, disiasati dengan melakukan pembinaan secara daring. Demikian juga pada proses pemusnahan arsip, Unit Pengelola Kearsipan menyaksikan pemusnahan arsip secara daring. Sementara itu layanan protokol menggunakan kertas kerja

agenda pimpinan dalam bentuk file sharing sehingga bisa langsung tersinkronisasi dengan tata usaha pimpinan.

c. Bagian Penghubung Kerjasama dan Hubungan Antar Lembaga

1) Subbagian Administrasi Penghubung

Efisiensi penggunaan sumber daya pada Subbagian Administrasi Penghubung dan Penghubung Komisi Yudisial (PKY) merupakan aspek strategis dalam memastikan bahwa pelaksanaan tugas dan fungsi kelembagaan dapat berjalan optimal dengan dukungan sumber daya yang terbatas namun terkelola secara efektif. Pengelolaan sumber daya pada periode pelaporan menunjukkan upaya berkelanjutan dalam menerapkan prinsip tepat guna, hemat, dan bertanggung jawab.

a) Efisiensi Sumber Daya Manusia

Dari aspek sumber daya manusia, efisiensi tercermin melalui pengelolaan dan pemanfaatan aparatur yang ada secara optimal tanpa penambahan formasi baru. Saat ini, Subbagian Administrasi Penghubung terdiri atas 10 sumber daya manusia, yang terdiri atas:

- Kepala Subbagian Administrasi Penghubung sebanyak 1 orang; dan
- Staf Subbagian Administrasi Penghubung sebanyak 9 orang.

Selain itu, Penghubung Komisi Yudisial saat ini juga terdiri atas 71 orang personel yang tersebar di 20 wilayah kerja dan menjalankan fungsi pelayanan, pengawasan etik, serta penyebaran informasi kelembagaan.

Di tingkat pusat, Subbagian Administrasi Penghubung berperan sebagai koordinator utama yang memastikan dukungan administratif, kepegawaian, logistik, serta pelaporan kinerja berjalan secara terintegrasi. Pembagian tugas dilakukan secara jelas dan proporsional, dengan masing-masing pegawai memiliki tanggung jawab spesifik, antara lain dalam pengelolaan operasional PKY, administrasi kepegawaian, pengelolaan barang persediaan, dukungan sarana prasarana, absensi, serta penyusunan dan pengendalian pelaporan kinerja.

Optimalisasi peran pegawai tersebut memungkinkan pelaksanaan berbagai fungsi secara simultan, termasuk mendukung operasional PKY di daerah, tanpa menimbulkan duplikasi pekerjaan maupun

pemborosan sumber daya. Dengan jumlah personel yang relatif terbatas, struktur kerja ini dinilai efisien karena mampu menjaga kesinambungan layanan dan pelaksanaan tugas utama secara konsisten.

b) Efisiensi Sumber Daya Anggaran

Dari sisi sumber daya anggaran, pengelolaan anggaran telah diarahkan untuk mendukung kegiatan prioritas yang memiliki dampak langsung terhadap pencapaian indikator kinerja utama. Belanja operasional difokuskan pada kebutuhan riil pelaksanaan tugas PKY, seperti dukungan kegiatan pemantauan, pelayanan masyarakat, serta operasional kantor penghubung di daerah.

Pelaksanaan anggaran Subbagian Administrasi Penghubung pada tahun anggaran 2025 juga terlaksana dengan baik dengan realisasi anggaran sebesar Rp. 1.379.593.813,- atau sebesar 91,74%. Sementara, pelaksanaan anggaran operasional Penghubung Komisi Yudisial pada tahun anggaran 2025 juga terlaksana dengan baik dengan realisasi anggaran sebesar Rp. 4.457.630.023,- atau sebesar 96,187%.

Efisiensi anggaran juga tercermin dari kemampuan unit kerja dalam melakukan penyesuaian skala prioritas kegiatan. Dalam kondisi keterbatasan anggaran, kegiatan tetap dapat dilaksanakan dengan pergeseran akun nominal, metode pelaksanaan, dan intensitas kegiatan tanpa mengurangi substansi dan tujuan utama. Pendekatan ini memungkinkan capaian kinerja tetap terjaga sekaligus mencegah penggunaan anggaran yang tidak efektif.

c) Keterkaitan Input dan Output Kinerja

Dari sisi hasil, efisiensi penggunaan sumber daya dapat dilihat dari keterkaitan antara input yang digunakan dengan *output* dan *outcome* yang dihasilkan. Dengan dukungan sumber daya yang ada saat ini, unit kerja tetap mampu menghasilkan capaian kinerja yang baik pada sejumlah indikator utama dan memperoleh tingkat kepuasan masyarakat yang tinggi. Hal ini menunjukkan bahwa pemanfaatan sumber daya telah memberikan nilai manfaat yang sebanding, bahkan relatif optimal, dibandingkan dengan sumber daya yang digunakan.

2) Subbagian Kerja Sama dan Hubungan Antar Lembaga

- a) Pelaksanaan tugas pada Subbagian Kerja Sama dan Hubungan Antar Lembaga saat ini dilakukan dengan jumlah sumber daya manusia sebanyak 5 orang, yang terdiri dari :
- Kepala Subbagian Kerja Sama dan Hubungan Antar Lembaga : 1 orang
 - Staf pada Subbagian Kerja Sama dan Hubungan Antar Lembaga : 4 orang

Telah dilakukan pembagian tugas secara rinci sesuai dengan pembedangan detail tugas kepada masing-masing pegawai di Subbagian Kerja Sama dan Hubungan.

- b) Pelaksanaan efisiensi dalam penggunaan sumber daya terkait dengan anggaran, bahwa kegiatan dan program pada Subbagian Kerja Sama dan Hubungan Antar Lembaga telah tercapai dan dilakukan dengan baik dengan capaian realisasi anggaran pada tahun 2025 **sebesar Rp. 590.130.053 atau 98,41%**.

d. Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga

1) Subbagian Rumah Tangga

Layanan kerumahtanggaan yang merupakan layanan umum adalah aspek penting yang harus selalu berjalan mendukung tupoksi Komisi Yudisial. Untuk itu, strategi pengelolaan sumber daya manusia dan anggaran secara efisiensi penting dilakukan Subbagian Rumah Tangga supaya tujuan pelayanan tetap tercapai.

Efisiensi sumber daya anggaran sebagai kebijakan Pemerintah pada tahun 2025 dapat disikapi dengan memilih program kerja prioritas dan layanan yang menyentuh kebutuhan Pimpinan, mendukung tugas teknis Komisi Yudisial dan pelayanan publik serta berorientasi pada keselamatan penghuni gedung. Dengan mengoptimalkan sumber daya yang sudah ada, hanya dengan melakukan renovasi dan modifikasi maka Subbagian Rumah Tangga tetap dapat memenuhi target output pemenuhan dan pengelolaan sarana prasarana pendukung pelayanan publik yang inklusif dan ramah kelompok rentan sehingga dapat menaikkan nilai Reformasi Birokrasi dan Penilaian Penyelenggaraan Pelayanan Publik Ramah Kelompok Rentan Tahun 2025 dari Kemenpan RB.

Dengan adanya efisiensi anggaran namun disisi lainnya pada Tahun Anggaran 2025 Subbagian Rumah Tangga mendapatkan penambahan dukungan Sumber Daya Manusia sebanyak 5 (lima) personil. Penambahan ini bukan berarti menghilangkan kondisi efisiensi penggunaan sumber daya. Karena sebelumnya di Subbagian Rumah Tangga hanya didukung oleh 2 orang personil diluar layanan kesehatan dan Management Building. Dengan adanya penambahan sumber daya maka Subbagian Rumah Tangga dapat secara efektif dan efisien membagi habis tugas pelayanan kerumahtanggaan kepada setiap personil dengan rincian/tahapan tugas yang detail dan terukur.

Pembagian tugas personil pada Subbagian Rumah Tangga dituangkan dalam Perjanjian Kinerja dengan menetapkan target yang realistis sehingga dapat dicapai. Pada beberapa pekerjaan dapat juga dibuat target harian sehingga pekerjaan dapat terselesaikan cepat dengan efisiensi waktu sehingga dapat melampaui harapan dari para pengguna layanan. Dengan demikian seluruh pekerjaan layanan tetap dapat dilaksanakan dengan efisien dari sisi waktu dan tenaga. Bahkan dapat meningkatkan nilai kepuasan layanan umum sampai pada nilai tertinggi dibandingkan tahun-tahun sebelumnya yaitu 91,52 atau sangat memuaskan.

2) Subbagian Perlengkapan dan Pengadaan

Efisiensi penggunaan sumber daya pada Subbagian Perlengkapan dan Pengadaan merupakan aspek strategis dalam memastikan tersedianya dukungan sarana prasarana, barang persediaan, serta pengadaan barang/jasa yang tepat guna, tepat waktu, dan akuntabel. Pengelolaan sumber daya pada periode pelaporan menunjukkan upaya berkelanjutan dalam menerapkan prinsip efisiensi, efektivitas, dan tanggung jawab anggaran guna mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi.

a) Efisiensi Sumber Daya Manusia

Dari aspek sumber daya manusia, efisiensi tercermin melalui pemanfaatan aparatur yang ada secara optimal tanpa penambahan formasi. Subbagian Perlengkapan dan Pengadaan melaksanakan fungsi perencanaan kebutuhan, pengelolaan persediaan, penatausahaan BMN, serta proses pengadaan barang/jasa dengan

pembagian tugas yang jelas dan proporsional sesuai kompetensi masing-masing pegawai.

Setiap pegawai diberikan ruang lingkup tanggung jawab yang spesifik, antara lain pada perencanaan kebutuhan, pengelolaan persediaan, penatausahaan BMN, dukungan sarana prasarana, serta pelaksanaan dan pengendalian proses pengadaan. Pola kerja ini mencegah terjadinya duplikasi tugas, mempercepat proses layanan internal, dan memastikan kesinambungan operasional dengan jumlah personel yang terbatas.

Dalam mendukung efisiensi operasional, Subbagian Perlengkapan dan Pengadaan juga menerapkan prinsip **one man one device**, yaitu penugasan satu perangkat kerja utama (perangkat TIK) untuk setiap pegawai. Penerapan prinsip ini mendorong akuntabilitas penggunaan aset, mengurangi kebutuhan pengadaan perangkat tambahan, meminimalkan biaya pemeliharaan, serta meningkatkan mobilitas dan produktivitas kerja pegawai dalam pengelolaan administrasi, persediaan, BMN, dan pengadaan berbasis sistem elektronik.

b) Efisiensi Sumber Daya Anggaran

Dari sisi anggaran, pengelolaan belanja pada Subbagian Perlengkapan dan Pengadaan diarahkan untuk mendukung kebutuhan prioritas yang berdampak langsung terhadap kelancaran layanan internal, ketersediaan sarana prasarana, serta pemenuhan kebutuhan operasional unit kerja. Belanja difokuskan pada pengadaan yang berbasis kebutuhan riil, pemanfaatan aset yang telah tersedia, serta pengendalian atas barang persediaan dan BMN.

Efisiensi anggaran juga tercermin dari penerapan perencanaan berbasis aset (*asset-based planning*), yaitu mendahulukan pemanfaatan BMN yang masih layak pakai sebelum melakukan pengadaan baru. Dalam kondisi keterbatasan anggaran, penyesuaian skala prioritas, metode pelaksanaan, serta pengaturan waktu pengadaan dilakukan tanpa mengurangi substansi dan tujuan kegiatan. Pendekatan ini memungkinkan tercapainya target kinerja dengan penggunaan anggaran yang optimal serta meminimalkan pemborosan.

c) Keterkaitan Input dan Output Kinerja

Dari sisi hasil, efisiensi penggunaan sumber daya tercermin pada keterkaitan yang proporsional antara input (SDM, anggaran, dan aset)

dengan output dan outcome yang dihasilkan. Dengan sumber daya yang tersedia, Subbagian Perlengkapan dan Pengadaan tetap mampu menyediakan dukungan sarana prasarana, mengelola persediaan dan BMN secara tertib, serta melaksanakan proses pengadaan yang tepat waktu, transparan, dan akuntabel.

Penerapan prinsip *one man one device*, optimalisasi pemanfaatan aset, serta pengendalian pengadaan berbasis kebutuhan riil menunjukkan bahwa setiap sumber daya yang digunakan memberikan nilai manfaat yang sebanding, bahkan relatif optimal, terhadap pencapaian kinerja unit kerja. Hal ini menegaskan bahwa pengelolaan sumber daya pada Subbagian Perlengkapan dan Pengadaan telah berjalan efisien sekaligus efektif dalam mendukung tujuan organisasi.

7. Analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja).

a. Bagian Keuangan

Program dan kegiatan tersebut dirancang untuk mendukung terwujudnya tata kelola keuangan yang akuntabel, tertib, dan berkualitas.

1) Program/Kegiatan yang Menunjang Keberhasilan Pencapaian Kinerja

Keberhasilan pencapaian kinerja Bagian Keuangan terutama ditunjang oleh pelaksanaan kegiatan pada layanan manajemen keuangan, yang meliputi:

a) Layanan Penatausahaan dan Pembayaran Anggaran

Kegiatan penatausahaan dan pembayaran anggaran menjadi faktor utama keberhasilan pencapaian kinerja, khususnya dalam menjaga ketepatan waktu proses pembayaran dan kepatuhan terhadap regulasi. Pelaksanaan kegiatan ini berdampak langsung terhadap peningkatan kualitas pelaksanaan anggaran, yang tercermin pada capaian indikator ketepatan penyampaian SPM, ketepatan waktu pembayaran, serta minimnya retur SP2D. Kontribusi kegiatan ini terlihat signifikan terhadap capaian Nilai IKPA yang sangat baik.

b) Layanan Pengelolaan Bendahara dan Kas Negara

Kegiatan pengelolaan bendahara dan kas negara mendukung keberhasilan kinerja melalui tertib administrasi pengelolaan uang persediaan, pertanggungjawaban bendahara, serta kepatuhan terhadap jadwal penyeteroran dan pelaporan. Konsistensi pelaksanaan kegiatan ini berkontribusi pada penguatan pengendalian internal serta

meminimalkan risiko kesalahan administrasi yang dapat memengaruhi kualitas kinerja keuangan.

c) Layanan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan

Kegiatan penyusunan laporan keuangan secara berkala dan tepat waktu menjadi penopang utama pencapaian pernyataan kinerja Bagian Keuangan. Keandalan laporan keuangan yang dihasilkan mencerminkan efektivitas sistem akuntansi dan kompetensi sumber daya manusia, serta mendukung pencapaian indikator kinerja yang terkait dengan akuntabilitas dan transparansi pengelolaan keuangan.

d) Layanan Tindak Lanjut Hasil Pengawasan Keuangan

Kegiatan tindak lanjut hasil pengawasan turut memperkuat keberhasilan pencapaian kinerja dengan memastikan bahwa rekomendasi hasil audit dan pengawasan ditindaklanjuti secara tepat waktu. Hal ini berdampak pada perbaikan berkelanjutan proses pengelolaan keuangan dan peningkatan maturitas SPIP di lingkungan Bagian Keuangan.

2) Program/Kegiatan yang Menghadapi Kendala dalam Pencapaian Kinerja

Meskipun secara umum kinerja Bagian Keuangan tercapai dengan sangat baik, terdapat kendala dalam pelaksanaannya yaitu Keterbatasan jumlah dan kompetensi aparatur di bidang keuangan pada periode tertentu menyebabkan pelaksanaan beberapa kegiatan memerlukan pengaturan ulang jadwal dan pembagian tugas yang lebih intensif. Namun demikian, kendala ini dapat diatasi melalui optimalisasi peran pegawai dan pengendalian internal berjenjang.

b. Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian

1) Layanan Manajemen SDM

Pencapaian target peningkatan kualitas layanan manajemen SDM ditentukan oleh dua rincian output yaitu layanan manajemen SDM dan Layanan Pendidikan dan Pelatihan. Pencapaian output layanan manajemen SDM sangat dipengaruhi oleh kualitas perencanaan, efektivitas implementasi program, dukungan anggaran, serta komitmen pimpinan. Keberhasilan tidak hanya diukur dari kuantitas kegiatan yang terlaksana, tetapi juga dari dampaknya terhadap peningkatan kompetensi, kinerja individu, dan kinerja organisasi secara keseluruhan. Selain itu keberhasilan pencapaian pelaksanaan kegiatan ini sangat ditentukan oleh dinamika regulasi nasional

yang berpengaruh pada strategi pelaksanaan kinerja layanan manajemen SDM.

Pada output layanan pendidikan dan pelatihan, merupakan kegiatan yang memfasilitasi seluruh pegawai di lingkungan Sekretariat Jenderal Komisi Yudisial untuk mendapatkan pengembangan kompetensi sesuai dengan kebutuhan standar jabatannya. Pelaksanaan pendidikan dan pelatihan belum optimal, hal tersebut disebabkan oleh beberapa hal sebagai berikut:

- Permintaan pengembangan kompetensi baru sebatas memenuhi jam pelatihan.
- Belum terdapat mekanisme feedback dan evaluasi atas hasil pengembangan kompetensi.

2) Layanan Tata Usaha

Kegiatan digitalisasi layanan menjadi penyumbang kenaikan kinerja Layanan Internal pada tahun 2025. Kompetensi SDM pengelola layanan juga menjadi kunci agar layanan yang diberikan dapat sesuai dengan kebutuhan penerima layanan.

3) Layanan Kearsipan

Kegiatan pembinaan kearsipan merupakan kegiatan yang mendukung keberhasilan kinerja layanan kearsipan. Dengan adanya pembinaan kepada Unit Pengolah juga koordinasi dengan ANRI, maka pengelolaan arsip menjadi lebih tertib dan sesuai ketentuan perundang-undangan sehingga hasil pengawasan kearsipan KY mendapat predikat sangat memuaskan.

c. Bagian Penghubung Kerjasama dan Hubungan Antar Lembaga

1) Subbagian Administrasi Penghubung

Pencapaian pernyataan kinerja Subbagian Administrasi Penghubung dan Penghubung Komisi Yudisial (PKY) tidak terlepas dari efektivitas pelaksanaan program dan kegiatan yang dirancang pada awal periode perencanaan. Program dan kegiatan tersebut pada dasarnya dimaksudkan untuk mendukung pelaksanaan fungsi pelayanan kepada masyarakat, pengawasan etik hakim, serta penguatan peran kelembagaan Komisi Yudisial di daerah. Berdasarkan hasil evaluasi, terdapat sejumlah program dan kegiatan yang secara signifikan menunjang keberhasilan pencapaian kinerja, namun terdapat pula kegiatan yang pelaksanaannya belum optimal sehingga mempengaruhi capaian pada beberapa indikator.

a) Program/Kegiatan yang Menunjang Keberhasilan Pencapaian Kinerja

Beberapa program dan kegiatan terbukti memberikan kontribusi positif terhadap pencapaian pernyataan kinerja. Salah satu kegiatan utama yang menunjang keberhasilan adalah pelaksanaan pelayanan penerimaan dan analisis laporan masyarakat serta konsultasi penanganan laporan. Kegiatan ini berjalan secara konsisten di seluruh wilayah PKY dan menjadi layanan yang paling banyak dimanfaatkan oleh masyarakat. Konsistensi pelaksanaan kegiatan tersebut berdampak langsung pada tercapainya target indikator kinerja, sekaligus meningkatkan kepercayaan publik terhadap keberadaan PKY di daerah. Selain itu, kegiatan pemantauan persidangan menjadi program yang secara nyata mendukung keberhasilan pencapaian kinerja. Tingginya realisasi kegiatan pemantauan persidangan menunjukkan bahwa mekanisme kerja, dukungan administratif, serta koordinasi dengan unit kerja teknis telah berjalan relatif efektif. Program ini juga memiliki korelasi kuat dengan meningkatnya partisipasi masyarakat dan persepsi positif terhadap peran Komisi Yudisial dalam menjaga kehormatan dan perilaku hakim.

Program rapat konsolidasi dan koordinasi PKY juga berperan penting dalam menunjang keberhasilan pencapaian kinerja. Kegiatan ini menjadi sarana penyamaan persepsi, penegasan target kinerja, serta penguatan komitmen pelaksanaan tugas di tingkat daerah. Melalui rapat konsolidasi, berbagai kendala pelaksanaan di lapangan dapat diidentifikasi lebih awal dan dicarikan solusi secara bersama, sehingga membantu menjaga konsistensi capaian kinerja antarwilayah.

Selanjutnya, pelaksanaan survei kepuasan masyarakat (SKM) merupakan kegiatan yang mendukung pencapaian kinerja dari sisi kualitas layanan. SKM tidak hanya berfungsi sebagai alat ukur persepsi masyarakat, tetapi juga sebagai instrumen evaluasi internal untuk perbaikan layanan. Tingginya tingkat kepuasan masyarakat menunjukkan bahwa program dan kegiatan pelayanan yang dilaksanakan telah sesuai dengan kebutuhan dan harapan pengguna layanan.

b) Program/Kegiatan yang Mempengaruhi Belum Optimalnya Pencapaian Kinerja

Di samping program yang menunjang keberhasilan, terdapat beberapa program dan kegiatan yang pelaksanaannya belum optimal sehingga

mempengaruhi pencapaian pernyataan kinerja pada indikator tertentu. Salah satunya adalah pelaksanaan kegiatan intel dasar dan dukungan pemeriksaan dugaan pelanggaran Kode Etik dan Pedoman Perilaku Hakim (KEPPH). Pelaksanaan kegiatan ini sangat bergantung pada arahan dan disposisi dari unit kerja teknis di tingkat pusat, sehingga pada beberapa wilayah terjadi keterlambatan atau keterbatasan realisasi kegiatan.

Kegiatan penanganan Perbuatan Merendahkan Kehormatan dan Keluhuran Martabat Hakim (PMKH) juga belum sepenuhnya mencapai target yang ditetapkan. Hal ini dipengaruhi oleh faktor eksternal, antara lain belum optimalnya pemahaman masyarakat dan pemangku kepentingan mengenai peran PKY dalam advokasi hakim, serta keterbatasan koordinasi dengan pengadilan di beberapa wilayah. Akibatnya, meskipun program telah direncanakan, realisasi kegiatan tidak selalu sejalan dengan target kinerja yang ditetapkan.

Selain itu, program penyebaran informasi publik dan pengelolaan substansi Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum (JDIH) belum sepenuhnya memberikan kontribusi optimal terhadap pencapaian kinerja. Kegiatan ini memerlukan dukungan kapasitas SDM, sarana teknologi informasi, serta koordinasi lintas unit kerja yang lebih kuat. Keterbatasan pada aspek tersebut menyebabkan pelaksanaan program belum merata di seluruh wilayah PKY.

- c) Keterkaitan Program dengan Pernyataan Kinerja dan Upaya Perbaikan Berdasarkan analisis tersebut, dapat disimpulkan bahwa pencapaian pernyataan kinerja sangat dipengaruhi oleh tingkat kesiapan program dan kegiatan dalam menjawab kebutuhan operasional di lapangan. Program yang bersifat rutin, memiliki prosedur yang jelas, serta mendapat dukungan koordinasi yang kuat terbukti lebih mampu menunjang pencapaian kinerja. Sebaliknya, program yang sangat bergantung pada faktor eksternal atau memerlukan koordinasi lintas unit yang kompleks cenderung menghadapi kendala dalam pelaksanaannya. Sebagai upaya perbaikan, Subbagian Administrasi Penghubung dan PKY telah melakukan penyesuaian pelaksanaan program melalui penguatan koordinasi dengan unit kerja teknis, penyederhanaan mekanisme pelaporan, serta peningkatan kapasitas SDM. Langkah ini diharapkan dapat meningkatkan kontribusi program dan kegiatan

terhadap pencapaian pernyataan kinerja pada periode berikutnya, sekaligus memperkuat akuntabilitas dan kualitas pelaksanaan tugas Komisi Yudisial secara berkelanjutan.

2) Subbagian Kerja Sama dan Hubungan Antar Lembaga

Pelaksanaan Program Subbag Hubungan Lembaga dibagi ke dalam dua bentuk kegiatan, yaitu (1) koordinasi kerja sama dan hubungan antar lembaga dan (2) pelaksanaan kerja sama dan hubungan antar lembaga. Pelaksanaan koordinasi kerja dilakukan dengan mitra strategis yang mencakup Kementerian/Lembaga, BUMN/BUMD, Perguruan Tinggi, LSM/NGO, Pemprov/Pemda, serta donor sebagai upaya memperkuat sinergi dan penyelarasan program yang mendukung pelaksanaan tugas dan kewenangan Komisi Yudisial.

Sementara itu, pelaksanaan kerja sama diwujudkan melalui proses formalisasi, berupa penandatanganan kesepakatan kerja sama dalam bentuk Nota Kesepahaman (MoU) dan Perjanjian Kerja Sama (PKS) antara Komisi Yudisial dan para mitra. Kesepakatan ini menjadi landasan hukum dalam mendukung pelaksanaan tugas dan kewenangan Komisi Yudisial secara berkelanjutan.

Secara keseluruhan, program kerja sama pada tahun 2025 telah menunjang keberhasilan pelaksanaan kerja sama dan penguatan hubungan kelembagaan antara Komisi Yudisial dengan mitra, dengan telah ditandatanganinya 39 kerja sama bersama mitra, yang meliputi 31 MoU dan 27 PKS.

d. Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga

1) Subbagian Perlengkapan dan Pengadaan

Pencapaian pernyataan kinerja Subbagian Perlengkapan dan Pengadaan tidak terlepas dari efektivitas pelaksanaan program dan kegiatan yang dirancang pada awal periode perencanaan. Program dan kegiatan tersebut diarahkan untuk mendukung ketersediaan sarana prasarana, pengelolaan barang persediaan dan BMN, serta pelaksanaan pengadaan barang/jasa yang efisien, transparan, dan akuntabel. Berdasarkan hasil evaluasi, terdapat sejumlah program dan kegiatan yang secara signifikan menunjang keberhasilan pencapaian kinerja, namun terdapat pula kegiatan yang pelaksanaannya belum optimal sehingga mempengaruhi capaian pada beberapa indikator.

- a) Program/Kegiatan yang Menunjang Keberhasilan Pencapaian Kinerja
- Beberapa program dan kegiatan terbukti memberikan kontribusi positif terhadap pencapaian pernyataan kinerja. Salah satu kegiatan utama yang menunjang keberhasilan adalah perencanaan kebutuhan barang dan jasa berbasis kebutuhan riil serta kondisi aset eksisting (asset-based planning). Pendekatan ini memungkinkan pemanfaatan BMN yang masih layak pakai sebelum dilakukan pengadaan baru, sehingga meningkatkan efisiensi belanja, ketepatan spesifikasi, dan nilai manfaat aset.
- Selain itu, pelaksanaan pengadaan barang/jasa melalui sistem elektronik (termasuk pemanfaatan katalog elektronik) menjadi program yang secara nyata mendukung keberhasilan pencapaian kinerja. Penggunaan mekanisme elektronik meningkatkan transparansi, mempercepat proses, serta memperkuat akuntabilitas dan keterlacakan, yang berdampak langsung pada kualitas tata kelola pengadaan dan pemenuhan kebutuhan operasional unit kerja secara tepat waktu.
- Program penatausahaan dan pengelolaan BMN juga memberikan kontribusi signifikan. Kegiatan inventarisasi, pembaruan data aset, pengelolaan barang persediaan, serta dukungan sarana prasarana berjalan relatif konsisten sehingga mendukung kelancaran operasional organisasi. Optimalisasi pemanfaatan BMN, termasuk aset yang sebelumnya kurang termanfaatkan, turut memperkuat efisiensi dan keberlanjutan penggunaan sumber daya.
- Selanjutnya, penerapan prinsip “one man one device” dalam pengelolaan perangkat kerja turut menunjang efektivitas pelaksanaan tugas. Kebijakan ini mendorong akuntabilitas penggunaan aset, mengurangi kebutuhan pengadaan perangkat tambahan, menekan biaya pemeliharaan, serta meningkatkan produktivitas kerja aparatur dalam pengelolaan administrasi, persediaan, BMN, dan proses pengadaan berbasis sistem elektronik.
- b) Program/Kegiatan yang Mempengaruhi Belum Optimalnya Pencapaian Kinerja
- Di samping program yang menunjang keberhasilan, terdapat beberapa kegiatan yang pelaksanaannya belum sepenuhnya optimal sehingga mempengaruhi capaian pernyataan kinerja pada indikator tertentu. Salah satunya adalah pengamanan hukum atas BMN, seperti percepatan sertifikasi, pembaruan bukti kepemilikan, dan penetapan status

penggunaan. Kegiatan ini sangat bergantung pada proses koordinasi lintas instansi dan ketersediaan data historis aset, sehingga pada beberapa kasus terjadi keterlambatan yang berdampak pada optimalisasi pengelolaan aset.

Kegiatan perencanaan pengadaan pada unit pengguna juga belum sepenuhnya seragam kualitasnya. Perbedaan tingkat kesiapan dokumen perencanaan dan spesifikasi teknis pada sebagian unit kerja menyebabkan penyesuaian berulang pada tahap pelaksanaan, yang berpotensi mempengaruhi ketepatan waktu pengadaan serta efisiensi proses.

Selain itu, penguatan integrasi sistem dan kualitas data masih menghadapi keterbatasan, baik dari sisi infrastruktur teknologi informasi maupun konsistensi pembaruan data. Kondisi ini berpengaruh pada kecepatan pemutakhiran informasi persediaan dan BMN serta optimalisasi monitoring proses pengadaan.

c) **Keterkaitan Program dengan Pernyataan Kinerja dan Upaya Perbaikan**

Berdasarkan analisis tersebut, dapat disimpulkan bahwa pencapaian pernyataan kinerja Subbagian Perlengkapan dan Pengadaan sangat dipengaruhi oleh kesiapan perencanaan, kualitas tata kelola pengadaan, serta ketertiban pengelolaan aset. Program yang memiliki prosedur baku, dukungan sistem elektronik, dan koordinasi yang kuat terbukti lebih mampu menunjang pencapaian kinerja. Sebaliknya, program yang bergantung pada faktor eksternal, legalitas aset, dan kesiapan lintas unit cenderung menghadapi kendala dalam pelaksanaannya.

Sebagai upaya perbaikan, Subbagian Perlengkapan dan Pengadaan telah melakukan penyesuaian melalui penguatan perencanaan berbasis aset, peningkatan koordinasi dengan unit pengguna, percepatan penertiban legalitas BMN, optimalisasi sistem pengadaan elektronik, serta penguatan kapasitas SDM. Langkah-langkah tersebut diharapkan dapat meningkatkan kontribusi program dan kegiatan terhadap pencapaian pernyataan kinerja pada periode berikutnya, sekaligus memperkuat akuntabilitas, efisiensi, dan kualitas tata kelola pengadaan serta pengelolaan BMN secara berkelanjutan.

B. Realisasi Anggaran

Realisasi anggaran Biro Umum Sekretariat Jenderal Komisi Yudisial Tahun Anggaran 2025 disajikan untuk menggambarkan tingkat pemanfaatan sumber daya keuangan dalam mendukung pencapaian sasaran dan indikator kinerja sebagaimana telah ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja Biro Umum Tahun Anggaran 2025. Penyajian realisasi anggaran ini merupakan bagian integral dari akuntabilitas kinerja, yang tidak hanya menekankan pada kepatuhan administrasi, tetapi juga pada keterkaitan antara penggunaan anggaran dan capaian kinerja organisasi.

Pada Tahun Anggaran 2025, Biro Umum mengelola anggaran sebesar Rp106.566.858.000, dengan realisasi sebesar Rp104.096.307.444 atau 97,68%, sehingga terdapat sisa anggaran sebesar Rp2.470.550.556. Tingkat realisasi tersebut menunjukkan bahwa pelaksanaan anggaran telah berjalan secara efektif dan terkendali, serta mencerminkan perencanaan yang realistis dan pelaksanaan kegiatan yang berorientasi pada pencapaian kinerja (berdasarkan data SAKTI per 08 Januari 2026)

Realisasi anggaran tersebut digunakan untuk mendukung Program Dukungan Manajemen, khususnya kegiatan Penyelenggaraan dan Pengelolaan Penghubung, Kegiatan Kerja Sama, Keuangan, Perlengkapan Rumah Tangga, Tata Usaha dan Pengembangan SDM di Lingkungan Komisi Yudisial. Program dan kegiatan ini merupakan instrumen utama dalam mewujudkan sasaran meningkatnya kualitas tata kelola layanan internal sebagaimana tercantum dalam Perjanjian Kinerja.

Dari total realisasi anggaran, sebagian besar dialokasikan pada Output Layanan Dukungan Manajemen Internal, dengan pagu sebesar Rp99.174.253.000 dan realisasi sebesar Rp96.804.705.531 atau 97,61%. Anggaran tersebut dimanfaatkan untuk mendukung berbagai layanan utama Biro Umum, antara lain layanan tata usaha, pengadaan barang dan jasa, keprotokolan, pengelolaan BMN, layanan umum, serta layanan perkantoran, yang secara langsung menunjang kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi.

Selain itu, realisasi anggaran juga digunakan untuk mendukung Layanan Sarana dan Prasarana Internal, Layanan Manajemen SDM Internal, dan Layanan Manajemen Kinerja Internal, dengan tingkat realisasi yang seluruhnya berada pada kategori tinggi (di atas 97%). Hal ini menunjukkan bahwa pelaksanaan kegiatan telah direncanakan dan dilaksanakan secara efektif serta memberikan kontribusi nyata terhadap pencapaian sasaran kinerja.

Khusus pada Layanan Manajemen Keuangan, yang menjadi salah satu indikator utama kinerja Biro Umum, anggaran sebesar Rp914.929.000 direalisasikan sebesar Rp889.569.682 atau 97,23%. Pemanfaatan anggaran tersebut secara langsung

mendukung pencapaian Nilai IKPA Aspek Kualitas Pelaksanaan Anggaran dan Kualitas Hasil Pelaksanaan Anggaran sebesar 99,55%, yang melampaui target yang ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja. Capaian ini menunjukkan bahwa penggunaan anggaran pada layanan manajemen keuangan telah memberikan hasil yang optimal dan sebanding dengan kinerja yang dicapai.

Secara keseluruhan, realisasi anggaran Biro Umum Tahun Anggaran 2025 telah digunakan secara efektif dan efisien untuk mendukung pencapaian sasaran dan indikator kinerja organisasi. Tingkat realisasi yang tinggi, disertai dengan capaian kinerja yang melampaui target, menunjukkan adanya keterpaduan yang baik antara perencanaan kinerja dan penganggaran (performance-based budgeting), sebagaimana diamanatkan dalam Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP).

Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa penggunaan anggaran Biro Umum pada Tahun Anggaran 2025 telah berkontribusi secara signifikan terhadap peningkatan kualitas tata kelola layanan internal dan terwujudnya kapasitas manajemen internal yang efektif dan akuntabel di lingkungan Komisi Yudisial.

Uraian		Anggaran	Realisasi	%	Sisa Anggaran
TOTAL		106.566.858.000	104.096.307.444	97,68 %	2.470.550.556
WA	Program Dukungan Manajemen	106.566.858.000	104.096.307.444	97,68 %	2.470.550.556
WA.3867	Penyelenggaraan dan Pengelolaan Penghubung, Kegiatan Kerja Sama, Keuangan, Perlengkapan Rumah Tangga, Tata Usaha dan Pengembangan SDM di Lingkungan Komisi Yudisial	106.566.858.000	104.096.307.444	97,68 %	2.470.550.556
EBA	Layanan Dukungan Manajemen Internal	99.174.253.000	96.804.705.531	97,61 %	2.369.547.469
EBA.001	Layanan Tata Usaha	168.163.000	151.404.372	90,03 %	16.758.628
EBA.002	Layanan Pengadaan Barang dan Jasa (UKPBJ)	141.700.000	139.664.952	98,56 %	2.035.048
EBA.003	Layanan Protokol Pendampingan Pimpinan, Anggota dan Sekretaris Jenderal Komisi Yudisial RI	410.176.000	399.517.106	97,40 %	10.658.894
EBA.004	Layanan Protokol Pengelolaan Upacara Peringatan Hari Besar Nasional, Pelantikan dan Apel Pagi Komisi Yudisial RI	126.928.000	116.381.058	91,69 %	10.546.942
EBA.956	Layanan BMN	373.340.000	367.133.891	98,34 %	6.206.109
EBA.962	Layanan Umum	369.054.000	355.103.058	96,22 %	13.950.942
EBA.994	Layanan Perkantoran	97.584.892.000	95.275.501.094	97,63 %	2.309.390.906
EBB	Layanan Sarana dan Prasarana Internal	1.894.272.000	1.882.000.538	99,35 %	12.271.462
EBB.951	Layanan Sarana Internal	699.533.000	699.000.028	99,92 %	532.972
EBB.971	Layanan Prasarana Internal	1.194.739.000	1.183.000.510	99,02 %	11.738.490
EBC	Layanan Manajemen SDM Internal	2.229.526.000	2.199.325.416	98,65 %	30.200.584
EBC.954	Layanan Manajemen SDM	524.792.000	515.216.163	98,18 %	9.575.837
EBC.996	Layanan Pendidikan dan Pelatihan	1.704.734.000	1.684.109.253	98,79 %	20.624.747
EBD	Layanan Manajemen Kinerja Internal	3.268.807.000	3.210.275.959	98,21 %	58.531.041
EBD.001	Terlaksananya Monitoring Tindak Lanjut Kerjasama dan Hubungan Antar Lembaga	599.674.000	590.983.053	98,55 %	8.690.947
EBD.002	Layanan Manajemen Penghubung KY	1.503.882.000	1.486.536.313	98,85 %	17.345.687
EBD.955	Layanan Manajemen Keuangan	914.929.000	889.569.682	97,23 %	25.359.318

	Uraian	Anggaran	Realisasi	%	Sisa Anggaran
EBD.974	Layanan Penyelenggaraan Kearsipan	250.322.000	243.186.911	97,15 %	7.135.089

BAB IV PENUTUP

A. Kesimpulan

Laporan Kinerja Biro Umum Sekretariat Jenderal Komisi Yudisial Tahun Anggaran 2025 disusun sebagai bentuk pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas dan fungsi Biro Umum dalam mendukung pencapaian sasaran strategis organisasi. Penyusunan laporan ini merupakan implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) yang menekankan keterkaitan antara perencanaan kinerja, pelaksanaan program dan kegiatan, penggunaan anggaran, serta capaian kinerja yang dihasilkan.

Berdasarkan hasil pengukuran dan analisis kinerja sebagaimana diuraikan pada bab sebelumnya, dapat disimpulkan bahwa pelaksanaan kinerja Biro Umum Tahun Anggaran 2025 secara umum telah berjalan dengan **baik dan efektif**. Sebagian besar sasaran dan indikator kinerja yang ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja Tahun 2025 dapat dicapai, bahkan pada beberapa indikator menunjukkan capaian yang melampaui target.

Capaian kinerja tersebut didukung oleh pengelolaan anggaran yang efektif dan efisien, yang tercermin dari tingkat realisasi anggaran yang tinggi dan kualitas pelaksanaan anggaran yang sangat baik. Hal ini menunjukkan adanya keselarasan antara perencanaan kinerja dan penganggaran serta meningkatnya kapasitas manajemen internal Biro Umum dalam mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Komisi Yudisial.

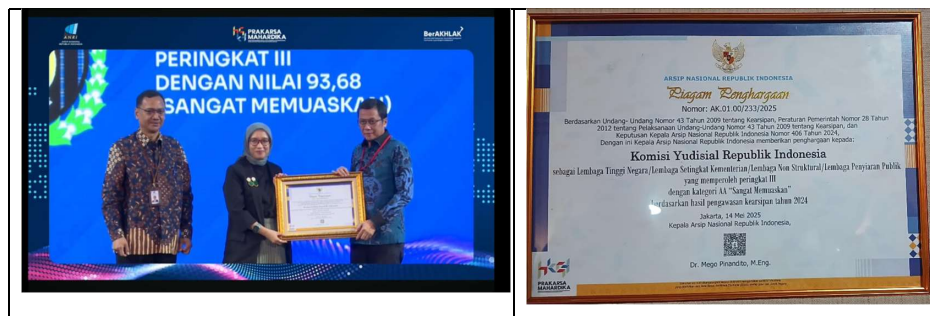
B. Penutup

Dengan disusunnya Laporan Kinerja Biro Umum Tahun Anggaran 2025, diharapkan laporan ini dapat menjadi sarana evaluasi dan pembelajaran bagi Biro Umum dalam meningkatkan kinerja pada periode selanjutnya. Selain itu, laporan ini diharapkan dapat memberikan gambaran yang objektif dan transparan kepada para pemangku kepentingan mengenai capaian kinerja Biro Umum dalam mendukung terwujudnya tata kelola organisasi yang efektif, akuntabel, dan berkelanjutan di lingkungan Komisi Yudisial.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

PENGHARGAAN YANG DITERIMA BIRO UMUM SELAMA TAHUN 2025

1. Penghargaan dalam mengelola arsip memperoleh peringkat III dengan kategori AA 'Sangat Memuaskan berdasarkan hasil pengawasan kearsipan tahun 2024.



2. Penghargaan dalam Pengelolaan Keuangan telah berhasil meraih penghargaan WTP 18 kali Terhadap Laporan Keuangan Komisi Yudisial Tahun Anggaran 2024 Audited



3. Peringkat PERTAMA terbaik Laporan Keuangan Tingkat UAKPA Tahun anggaran 2024 dengan Pagu 150 s.d. 350 Miliar Mitra KPPN Jakarta IV



LAMPIRAN



**SEKRETARIAT JENDERAL
KOMISI YUDISIAL REPUBLIK INDONESIA**

**PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025
BIRO UMUM**

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

Nama : Handarbeni Sayekti, S.H., M.H.

Jabatan : Plt. Kepala Biro Umum

selanjutnya disebut pihak pertama

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

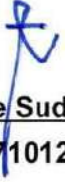
Jabatan : Sekretaris Jenderal Komisi Yudisial

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.

Pihak Kedua,


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

Jakarta, 10 Oktober 2025

Pihak Pertama,


Handarbeni Sayekti, S.H., M.H.
NIP 19740802 199803 2 004

PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

BIRO UMUM

Sasaran Program:

Meningkatnya Kualitas Tata Kelola Layanan Internal

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Meningkatnya Kualitas Tata Kelola Keuangan	Nilai IKPA Aspek Kualitas Pelaksanaan Anggaran dan Kualitas Hasil Pelaksanaan Anggaran	Nilai 93
2.	Meningkatnya Kualitas Layanan Internal	1. Tingkat Kepuasan Layanan Internal	Puas (85)
		2. Predikat Indeks Pengelolaan Aset	Baik (3,50)
		3. Predikat Indeks Tata Kelola Pengadaan	Cukup (60)
		4. Kategori Audit Kearsipan	Memuaskan (80)
3.	Meningkatnya Kualitas Tata Kelola SDM	Predikat Nilai Sistem Merit	Baik
4.	Meningkatnya Manajemen Kinerja Penghubung Komisi Yudisial	Penilaian Kinerja Penghubung Berkinerja Baik	A (78)

Kegiatan:

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

Blokir Efisiensi

Anggaran:

Rp111.339.164.000,00

Rp4.772.306.000,00

Sekretaris Jenderal,



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

Jakarta, 10 Oktober 2025
Plt. Kepala Biro Umum,



Handarbeni Sayekti, S.H., M.H.
NIP 19740802 199803 2 004

**PENYESUAIAN RENCANA AKSI PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025
BIRO UMUM**

Sasaran Program:

Meningkatnya Kualitas Tata Kelola Layanan Internal

NO.	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	PROGRES CAPAIAN				ANGGARAN	PELAKSANA KEGIATAN
				TW 1	TW 2	TW 3	TW 4		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)				(6)	(7)
1.	Meningkatnya kualitas tata kelola keuangan	Nilai IKPA Aspek Kualitas Pelaksanaan Anggaran dan Kualitas Hasil Pelaksanaan Anggaran	Nilai 93	25%	50%	75%	100%	Rp. 1.108.895.000,00	Bagian Keuangan
2.	Meningkatnya kualitas layanan internal	1. Tingkat Kepuasan Layanan Internal	Puas (85)	25%	50%	75%	100%	Rp. 102.452.572.000,00	- Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian - Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga - Bagian Penghubung, Kerjasama dan Hubungan Antar Lembaga
		2. Predikat Indeks Pengelolaan Aset	Baik (3,50)	25%	50%	75%	100%	Rp. 2.583.472.000,00	
		3. Predikat Indeks Tata Kelola Pengadaan	Cukup (60)	15%	45%	75%	100%	Rp. 174.000.000,00	
		4. Kategori Audit Kearsipan	Memuaskan (80)	70%	75%	80%	86%	Rp. 343.700.000,00	
3.	Meningkatnya kualitas tata kelola SDM	Predikat nilai sistem merit	Baik	25%	50%	75%	100%	Rp. 2.726.725.000,00	Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian
4.	Meningkatnya manajemen kinerja penghubung Komisi Yudisial	Penilaian kinerja penghubung berkinerja baik	A (78)	35%	50%	65%	100%	Rp. 1.950.000.000,00	Bagian Penghubung, Kerjasama dan Hubungan Antar Lembaga

Kegiatan:

Penyelenggaraan dan Pengelolaan Penghubung, Kegiatan Kerjasama, Keuangan, Perlengkapan Rumah Tangga, Tata Usaha dan Blokir Efisiensi

Anggaran:

Rp. 111.339.164.000,00
Rp4.772.306.000,00

Jakarta, 10 Oktober 2025
Plt. Kepala Biro Umum,


Handarbeni Sayekti, S.H., M.H.
 NIP 19740802 199803 2 004



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