

REVISI



**KOMISI YUDISIAL
REPUBLIK INDONESIA**

BAHAN RAPAT KERJA KOMISI YUDISIAL 2021

“Menuju KY yang SAKTI”

Sinergi, Akuntabel, Kredibel, Transparan, Integritas

Jakarta, 9-11 Februari 2021

BAHAN RAPAT KERJA KOMISI YUDISIAL TAHUN 2021

Berikut merupakan bahan Rapat Kerja Komisi Yudisial Tahun 2021 yang terdiri dari tiga dokumen. Ketiga dokumen dimaksud adalah sebagai berikut:

1. Kerangka Rencana Kerja Komisi Yudisial Tahun 2021;
2. Rencana Pelaksanaan Kegiatan dan Anggaran Bidang Tahun 2021;
3. Daftar Inventarisasi Isu Strategis dan Target Kinerja Tahun 2021.

Dokumen pertama, Kerangka Rencana Kerja Komisi Yudisial Tahun 2021 merupakan rencana kerja yang dilaksanakan dalam periode satu tahun. Dokumen ini mengacu pada Rencana Kerja Pemerintah dan berpedoman pada Rencana Strategis Komisi Yudisial tahun 2020-2024 yang memuat kebijakan, program, kegiatan dan target kinerja yang akan dicapai pada tahun 2021.

Dokumen kedua, Rencana Pelaksanaan Kegiatan dan Anggaran Bidang Tahun 2021, merupakan pendetailan dari dokumen rencana kerja Komisi Yudisial tahun 2021. Dokumen ini memuat kerangka kegiatan dan alokasi anggaran yang dibutuhkan untuk mencapai target tertentu pada tahun 2021 sampai pada aktifitas terkecil (contoh: komponen dan sub komponen) yang merupakan rangkaian tahapan dalam pencapaian suatu output.

Dokumen ketiga, Daftar Inventarisasi Isu Strategis dan Target kinerja Tahun 2021. Dokumen ini berisi gambaran kondisi empirik pelaksanaan tugas Komisi Yudisial yang akan dihadapi tahun 2021. Dokumen ini memuat hambatan-hambatan yang mungkin dihadapi disertai dengan solusi berupa target tindak lanjut pelaksanaan kinerja untuk mengatasi hambatan yang mungkin muncul pada pelaksanaan kegiatan tahun 2021.

Bahan rapat kerja ini disusun untuk menghasilkan rekomendasi rapat kerja yang akan disepakati bersama oleh Pimpinan dan Anggota Komisi Yudisial. Hasil kesepakatan dimaksud selanjutnya akan menjadi arah kebijakan pelaksanaan kinerja serta sarana untuk melakukan monitoring dan evaluasi kinerja Komisi Yudisial selama Tahun 2021.

Jakarta, Februari 2021
Tim Penyusun Bahan Rapat Kerja 2021

KERANGKA RENCANA KERJA KOMISI YUDISIAL
TAHUN ANGGARAN 2021

PROGRAM PENEGAKAN INTEGRITAS HAKIM

KERANGKA RENCANA KERJA KOMISI YUDISIAL TAHUN ANGGARAN 2021

VISI KOMISI YUDISIAL

Menjadi Lembaga yang Kredibel untuk Akuntabilitas Hakim

RPJMN

Peningkatan Integritas dan Pengawasan Hakim

TUJUAN KOMISI YUDISIAL

Terwujudnya Peningkatan Kepercayaan Publik Terhadap Integritas Hakim

KEWENANGAN KY (berdasarkan UU 22/2004 jo UU 18/2011)	MISI	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR	ARAH KEBIJAKAN/INDIKATOR SASARAN PROGRAM	STRATEGI	PROGRAM/KEGIATAN/KRO/RO/KOMPONEN/SUBKOMPONEN	ANGGARAN	TARGET
1	2	3	4	5	6	7	8	9
						100.01.BH. Program Integritas Hakim	Rp15.677.300.000	
Mengusulkan pengangkatan hakim agung dan hakim ad hoc di Mahkamah Agung kepada DPR untuk mendapatkan persetujuan	1. Meningkatkan Integritas dan Kapasitas Hakim.	1. Meningkatnya Integritas Hakim.	1. Indeks Integritas Hakim (termasuk aspek kompetensi/kapasitas)	a) Penguatan Kapasitas Hakim/Presensi hakim yang memenuhi standar KEPPIH	1 Penyelenggaraan rekrutmen CHA dan CH Adhoc di MA	3872 Seleksi Hakim Agung, Hakim Ad Hoc di Mahkamah Agung, Advokasi dan Peningkatan Kapasitas Hakim 3872 ADG Standarisasi Profesi dan SDM 001 Penyempurnaan sistem dan metode seleksi hakim agung dan ad hoc di Mahkamah Agung 051 Pengembangan kamus kompetensi 002 Profil Calon Hakim Agung potensial 051 Pemetaan Calon Hakim Agung dan Calon Hakim Ad Hoc 003 Laporan hasil Seleksi Administrasi 051 Pengumuman dan penerimaan pendaftaran 052 Verifikasi berkas pendaftaran 004 Hasil uji kelayakan 051 Pelaksanaan Seleksi Kualitas 052 Pelaksanaan Seleksi Kesehatan dan Kepribadian 053 Pelaksanaan wawancara	Rp5.892.565.000 Rp2.000.000.000 Rp137.388.000 Rp137.388.000 Rp86.432.000 Rp86.432.000 Rp80.394.000 Rp43.000.000 Rp37.394.000 Rp1.695.786.000 Rp206.186.000 Rp1.342.700.000 Rp140.900.000	132 orang

KEWENANGAN KY (berdasarkan UU 22/2004 jo UU 18/2011)	MISI	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR	ARAH KEBIJAKAN/IND IKATOR SASARAN PROGRAM	STRATEGI	PROGRAM/KEGIATAN/KRO/RO/KOMPONEN/ SUBKOMPONEN	ANGGARAN	TARGET
1	2	3	4	5	6	7	8	9
						054 Penetapan dan pengajuan usulan seleksi CHA	Rp6.000.000	
Menjaga dan menegakkan kehormatan, keluhuran martabat, serta perilaku hakim: Menjaga dan menegakkan pelaksanaan Kode Etik dan/atau Pedoman Perilaku Hakim					2 Meningkatkan pelaksanaan kapasitas etika hakim dan monitoring terhadap dampaknya	3872 PDG Standarisasi Profesi dan SDM	Rp3.000.000.000	280 orang
						001 Pelatihan Kode Etik dan Pedoman Perilaku Hakim (KEPPH) serta teknis hukum dan peradilan	Rp3.000.000.000	
						051 Pelatihan Kode Etik dan Pedoman Perilaku Hakim (KEPPH) serta teknis hukum dan peradilan	Rp2.371.810.000	
						052 Pengukuran keberhasilan Pelatihan Kode Etik dan Pedoman Perilaku Hakim (KEPPH) serta teknis hukum dan peradilan	Rp628.190.000	
					3 Meningkatkan layanan Advokasi Hakim	3872 AEA Koordinasi	Rp506.479.000	9 kegiatan
						001 Kegiatan Pencegahan Terjadinya Perbuatan Merendahkan Kehormatan dan Keluhuran Martabat Hakim	Rp506.479.000	
051 Make The Agent of Anti Contempt of Court (MAGIC-COURT)	Rp292.746.000							
	052 Pelaksanaan Upaya Pencegahan PMKH kepada APH dan Pemda	Rp213.733.000						
	BBA Layanan Bantuan Hukum Perseorangan	Rp386.086.000	13 hakim					
	001 Penanganan laporan/informasi dugaan PMKH dan Koordinasi	Rp386.086.000						

KEWENANGAN KY (berdasarkan UU 22/2004 jo UU 18/2011)	MISI	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR	ARAH KEBIJAKAN/INDIKATOR SASARAN PROGRAM	STRATEGI	PROGRAM/KEGIATAN/KRO/RO/KOMPONEN/SUBKOMPONEN	ANGGARAN	TARGET
1	2	3	4	5	6	7	8	9
						051 Penanganan laporan/informasi dugaan PMKH dan Koordinasi	Rp386.086.000	
				b) Meningkatkan pengawasan hakim/Tingkat kualitas pengawasan hakim		3871 Pelayanan Atas Penanganan Laporan Dugaan Pelanggaran KEPPH	Rp6.588.873.000	
					1 Penyelenggaraan penanganan pendahuluan laporan masyarakat	3871 BIB 001 052 Penanganan Laporan Masyarakat terhadap dugaan pelanggaran KEPPH tahun berjalan	Rp1.637.551.000	100 hakim
						A Penerimaan Laporan	Rp318.164.000	
						B Konsultasi dan Audiensi Penanganan Laporan Masyarakat	Rp342.965.000	
						C Validasi Data dan Pengolahan Penerimaan Laporan Masyarakat	Rp316.084.000	
						D Verifikasi Laporan masyarakat	Rp406.704.000	
						E Pendalaman dan Penelusuran Data Verifikasi Pelanggaran Perilaku	Rp253.634.000	
					2 Penyelenggaraan penanganan lanjutan laporan masyarakat dan persidangan	3871 AEA Koordinasi	Rp500.000.000	7 kegiatan
						001 Kegiatan Konsolidasi KY - MA	Rp373.664.000	5 kegiatan
						051 Pelaksanaan Majelis Kehormatan Hakim	Rp50.088.000	
						052 Konsolidasi dan Pemeriksaan Bersama KY-MA	Rp323.576.000	
						A Forum Konsolidasi	Rp148.244.000	
						B Pemeriksaan berkas putusan	Rp28.530.000	
						C Pemeriksaan setempat	Rp146.802.000	

KEWENANGAN KY (berdasarkan UU 22/2004 jo UU 18/2011)	MISI	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR	ARAH KEBIJAKAN/IND IKATOR SASARAN PROGRAM	STRATEGI	PROGRAM/KEGIATAN/KRO/RO/KOMPONEN/ SUBKOMPONEN	ANGGARAN	TARGET
1	2	3	4	5	6	7	8	9
						002 Laporan Monitoring Pelaksanaan Penjatuhan Sanksi Atas Pelanggaran KEPPH	Rp126.336.000	2 kegiatan
						051 Pemetaan Penjatuhan Sanksi	Rp80.085.000	
						052 Pelaksanaan Monitoring Penjatuhan Sanksi Atas Pelanggaran KEPPH	Rp46.251.000	
						3871 BIB Pengawasan dan Pengendalian Masyarakat	Rp4.386.066.000	100 orang
						001 Putusan hasil penanganan laporan masyarakat terhadap pelanggaran KEPPH	Rp4.386.066.000	
						051 Penanganan Tunggakan Laporan Masyarakat terhadap dugaan pelanggaran KEPPH	Rp938.155.000	
						A Penyusunan Anotasi dan Analisis Laporan Masyarakat	Rp92.864.000	
						B Pemeriksaan atas Dugaan Pelanggaran KEPPH	Rp803.262.000	
						C Penyelenggaraan kegiatan persidangan	Rp42.029.000	
						052 Penanganan Laporan Masyarakat terhadap dugaan pelanggaran KEPPH tahun berjalan	Rp1.810.360.000	
						F Penyusunan Anotasi dan Analisis Laporan Masyarakat	Rp224.012.000	

KEWENANGAN KY (berdasarkan UU 22/2004 jo UU 18/2011)	MISI	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR	ARAH KEBIJAKAN/IND IKATOR SASARAN PROGRAM	STRATEGI	PROGRAM/KEGIATAN/KRO/RO/KOMPONEN/ SUBKOMPONEN	ANGGARAN	TARGET
1	2	3	4	5	6	7	8	9
						G Pemeriksaan Atas Dugaan Pelanggaran KEPPH H Penyelenggaraan Kegiatan Persidangan	Rp1.396.738.000 Rp189.610.000	
					3 Pelaksanaan pemantauan persidangan dan penyelengaraa n peradilan	3871 BKC Pemantauan Lembaga 001 Laporan Rekomendasi Hasil Pemantauan Persidangan 051 Analisis Permohonan Pemantauan 052 Pelaksanaan dan Penyusunan Rekomendasi Hasil Pemantauan Persidangan	Rp1.202.807.000 Rp1.202.807.000 Rp293.396.000 Rp909.411.000	30 Laporan Pemantauan
					4 Pelaksanaan pendalaman data integritas dan profesionalisme hakim berdasarkan laporan masyarakat	3871 BIB Pengawasan dan Pengendalian 002 Pemetaan Data Integritas dan Profesionalisme Hakim berdasarkan laporan masyarakat 051 Penyusunan Modul/Kertas Kerja 052 Pemetaan dan Pengolahan Data Integritas Hakim 053 Diseminasi Penyampaian Hasil Pemetaan Data Integritas	Rp500.000.000 Rp67.913.000 Rp102.114.000 Rp329.973.000	100%
				c) Menyediakan profile hakim sesuai dengan standar/Kualit as profil hakim sesuai standar	1 Adanya peta data rekam jejak seluruh hakim	3866 Penyelenggaraan Investigasi Hakim dan Calon Hakim 3866 QIB Pengawasan dan Pengendalian Masyarakat 001 Penguatan dan Integrasi Database Rekam Jejak Hakim 051 Perencanaan dan analisis kebutuhan integrasi Database	Rp3.195.862.000 Rp1.000.000.000 Rp1.000.000.000 Rp359.648.000	80 orang 80 orang

KEWENANGAN KY (berdasarkan UU 22/2004 jo UU 18/2011)	MISI	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR	ARAH KEBIJAKAN/IND IKATOR SASARAN PROGRAM	STRATEGI	PROGRAM/KEGIATAN/KRO/RO/KOMPONEN/ SUBKOMPONEN	ANGGARAN	TARGET
1	2	3	4	5	6	7	8	9
						052 Konsolidasi Stakeholders terkait Integrasi Database Rekam Jejak Hakim dan Calon Hakim	Rp372.758.000	
						053 Pengelolaan Integrasi Data Rekam Jejak Hakim dan Calon Hakim Agung	Rp267.594.000	
					2 Pelaksanaan deteksi dini peradilan	3866 BIC Pengawasan dan Pengendalian Lambah	Rp266.054.000	1 laporan
						001 Usulan rekomendasi pencegahan pelanggaran disiplin dan etik	Rp266.054.000	1 laporan
						051 Pemetaan dan Penelitian Awal	Rp31.000.000	
						052 Validasi Isu	Rp190.042.000	
						053 Penyusunan Analisis dan Usulan Rekomendasi	Rp45.012.000	
					3 Pelaksanaan kegiatan pedalaman kasus	3866 BIB Pengawasan dan Pengendalian Masyarakat	Rp1.929.808.000	48 orang
						001 Laporan Investigasi Penanganan Dugaan Pelanggaran Kode Etik	Rp1.021.174.000	36 orang
						051 Investigasi awal di Pengadilan Tingkat Pertama/Banding/MA	Rp98.000.000	20 hakim
						052 Investigasi Penanganan Laporan/Informasi Masyarakat	Rp923.174.000	16 hakim
						A Analisis Laporan		
						B Pemetaan dan Indentifikasi Data laporan/Informasi		
						C Penyusunan Hasil Analisis		
						D Penyelenggaraan Investigasi Penanganan Laporan/Informasi		
						E Penyusunan Laporan dan Evaluasi Hasil Investigasi		

KEWENANGAN KY (berdasarkan UU 22/2004 jo UU 18/2011)	MISI	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR	ARAH KEBIJAKAN/IND IKATOR SASARAN PROGRAM	STRATEGI	PROGRAM/KEGIATAN/KRO/RO/KOMPONEN/ SUBKOMPONEN	ANGGARAN	TARGET
1	2	3	4	5	6	7	8	9
						002 Laporan Hasil Penelusuran Rekam Jejak Hakim dan Calon Hakim Agung 051 Pengumpulan dan Penyiapan bahan data awal Calon Hakim 052 Penyelenggaraan penelusuran Rekam Jejak Hakim dan Calon 053 Penyusunan laporan dan evaluasi hasil rekam jejak hakim dan CHA	Rp576.930.000 Rp6.370.000 Rp455.406.000 Rp115.154.000	10 Laporan
						003 Investigasi Pendalaman Kasus 051 Analisis Kasus 052 Pemetaan dan Identifikasi Data Laporan/Informasi 053 Penyusunan hasil analisis 054 Penyelenggaraan investigasi pendalaman kasus (STO) 055 Penyusunan laporan dan evaluasi hasil investigasi	Rp331.704.000 Rp2.184.000 Rp69.684.000 Rp1.799.000 Rp214.157.000 Rp43.880.000	2 laporan

Keterangan:

Angka/Huruf bold + miring = Prioritas Nasional

Angka/Huruf miring = belanja mengikat

PROGRAM DUKUNGAN MANAJEMEN

KERANGKA RENCANA KERJA KOMISI YUDISIAL TAHUN ANGGARAN 2021

VISI KOMISI YUDISIAL

Menjadi Lembaga yang Kredibel untuk Akuntabilitas Hakim

RPJMN

Peningkatan Integritas dan Pengawasan Hakim

TUJUAN KOMISI YUDISIAL

Terwujudnya Peningkatan Kepercayaan Publik Terhadap Integritas Hakim

KEWENANGAN KY (berdasarkan UU 22/2004 jo UU 18/2011)	MISI	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR	ARAH KEBIJAKAN/ INDIKATOR SASARAN PROGRAM	STRATEGI	PROGRAM/KEGIATAN/KRO/RO/KOMPONEN/ SUBKOMPONEN	ANGGARAN	TARGET
1	2	3	4	5	6	7	8	9
						100.01. WA. Program Dukungan Manajemen	Rp93.748.317.000	
	1. Meningkatkan Integritas dan Kapasitas Hakim.	1. Meningkatnya Integritas Hakim.	1. Indeks Integritas Hakim (termasuk aspek kompetensi/kapasitas)	d) Pemberdayaan stakeholder dan publik/Prosentase kontribusi Stakeholders dan Publik	1	3868. Penyelenggaraan Informasi Kepada Publik	Rp5.780.130.000	
3868.FAI. Peningkatan Manajemen Lembaga Pemerintahan (Litbang)						Rp700.000.000	3 Rekomendasi	
001 Dokumen Hasil Kajian Kelembagaan						Rp200.000.000	1 dokumen	
051 Pemetaan dan Analisi Isu/Permasalahan 052 Pengumpulan dan Pengolahan hasil kajian 053 Diseminasi hasil kajian						Rp61.200.000 Rp126.950.000 Rp11.850.000		
					2	3868. EAJ Layanan Data dan Informasi	Rp1.196.430.000	
						004 Bahan diseminasi Informasi Publik	Rp349.960.000	5 bahan
						051 Rapat Redaksi 052 Pengumpulan Bahan Diseminasi 053 Pengolahan dan finalisasi bahan diseminasi	Rp19.385.000 Rp239.700.000 Rp90.875.000	

KEWENANGAN KY (berdasarkan UU 22/2004 jo UU 18/2011)	MISI	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR	ARAH KEBIJAKAN/ INDIKATOR SASARAN PROGRAM	STRATEGI	PROGRAM/KEGIATAN/KRO/RO/KOMPONEN/ SUBKOMPONEN	ANGGARAN	TARGET
1	2	3	4	5	6	7	8	9
					3 Meningkatkan efektifitas komunikasi publik melalui media maupun langsung	005 Layanan Keterbukaan Informasi 051 Pengklasifikasian data informasi 052 Updating Data dan Informasi 053 Pelaksanaan Pemahaman Informasi	Rp181.300.000 Rp59.150.000 Rp4.150.000 Rp118.000.000	2 laporan
					4 Memperkuat kerjasama dan hubungan antar lembaga	3867.FAI. 002. Penyelenggaraan Kegiatan Kerja Sama 051 Pelaksanaan koordinasi antar lembaga 052 Pengadministrasian pelaksanaan kerjasama dan hubungan antar lembaga 053 Evaluasi pelaksanaan kerjasama dan hubungan antar Lembaga	Rp350.570.000 Rp105.255.000 Rp179.170.000 Rp66.145.000	3 laporan
				e) Melaksanakan integrasi pengembangan teknologi informasi secara efektif/Prosentase pemanfaatan TI	1 Meningkatnya Layanan Pengembangan TIK yang Terintegrasi	3868.EAA Layanan Perkantoran 002 Operasional dan Pemeliharaan Kantor 3868. EAJ Layanan Data dan Informasi 001 Layanan Pengelolaan Infrastruktur TIK 051 Identifikasi dan analisis akar masalah 052 Implementasi dan monitoring solusi	Rp3.883.700.000 Rp3.883.700.000 Rp327.477.000 Rp7.613.000 Rp319.864.000	1 layanan (12 bulan) 1 layanan
					2 Terkelolanya Data dan Informasi Terintegrasi	002 Laporan hasil Pemutakhiran sistem Informasi 051 Konsolidasi integrasi sistem dengan stakeholder 052 Implementasi integrasi sistem	Rp111.390.000 Rp35.790.000 Rp75.600.000	1 laporan

KEWENANGAN KY (berdasarkan UU 22/2004 jo UU 18/2011)	MISI	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR	ARAH KEBIJAKAN/ INDIKATOR SASARAN PROGRAM	STRATEGI	PROGRAM/KEGIATAN/KRO/RO/KOMPONEN/ SUBKOMPONEN	ANGGARAN	TARGET
1	2	3	4	5	6	7	8	9
					3	<p>Terkelolanya Sistem Manajemen Keamanan TIK secara efektif</p> <p>003 Laporan Pengelolaan Sistem Manajemen Keamanan TIK</p> <p>051 Tinjauan manajemen Rp19.215.000</p> <p>052 Analisis resiko Keamanan TIK Rp11.625.000</p> <p>053 Penyusunan pedoman dan kebijakan keamanan TIK Rp38.505.000</p> <p>054 Implementasi dan Penilaian tingkat keamanan informasi Rp156.958.000</p>	Rp226.303.000	1 laporan
	2. Meningkatkan Penguatan Kelembagaan dan Pemberdayaan Partisipasi Publik.	2. Meningkatnya Kapasitas Manajemen Internal	1. Nilai Akuntabilitas Lembaga 2. Nilai Reformasi Birokrasi.	a) Pengelolaan organisasi yang efektif dan efisien/Predikat "Baik" pengelolaan Organisasi		3867 Penyelenggaraan dan Pengelolaan Penghubung, Kegiatan Kerja Sama, Keuangan, Perlengkapan Rumah Tangga, Tata Usaha dan Pengembangan SDM di Lingkungan Komisi Yudisial	Rp83.979.218.000	
					1	<p>Meningkatnya layanan kinerja penghubung</p> <p>3867.FAI Peningkatan Manajemen Lembaga Pemerintahan</p> <p>001 Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Kegiatan Penghubung</p> <p>051 Penyusunan desain evaluasi kinerja Rp213.609.000</p> <p>052 Pelaksanaan monitoring kinerja penghubung KY Rp228.452.000</p> <p>053 Pelaksanaan evaluasi kinerja penghubung KY Rp198.307.000</p>	Rp990.938.000	4 laporan
					2	<p>Memperkuat kerjasama dan hubungan antar lembaga</p> <p>002 Laporan monitoring tindak lanjut kerjasama dan hubungan antar lembaga</p> <p>051 Pelaksanaan koordinasi antar lembaga Rp105.255.000</p> <p>052 Pengadministrasian pelaksanaan kerjasama dan hubungan antar lembaga Rp179.170.000</p>	Rp350.570.000	3 laporan

KEWENANGAN KY (berdasarkan UU 22/2004 jo UU 18/2011)	MISI	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR	ARAH KEBIJAKAN/ INDIKATOR SASARAN PROGRAM	STRATEGI	PROGRAM/KEGIATAN/KRO/RO/KOMPONEN/ SUBKOMPONEN	ANGGARAN	TARGET
1	2	3	4	5	6	7	8	9
						053 Evaluasi pelaksanaan kerjasama dan hubungan antar Lembaga	Rp66.145.000	
					3 Meningkatnya Layanan Sarana dan Prasarana internal	3867.EAD Layanan Sarana Internal 001 Pengadaan Peralatan dan Fasilitas Perkantoran	Rp205.800.000 Rp205.800.000	16 Unit
					4 Meningkatnya dukungan Layanan Umum	3867.EAA Layanan Perkantoran 001 Gaji dan Tunjangan 002 Operasional dan Pemeliharaan Kantor 3866.EAC Layanan Umum 001 Layanan Pengelolaan BMN 051 Analisis Kebutuhan BMN 052 Penatausahaan BMN 053 Penilaian dan Pengamanan BMN 002 Layanan Tata Usaha 051 Perencanaan layanan Tata Usaha 052 Pelaksanaan layanan Tata Usaha 053 Evaluasi layanan Tata Usaha 003 Layanan Pengelolaan urusan rumah tangga 051 Analisis Kebutuhan urusan rumah tangga 052 Pelaksanaan urusan rumah tangga 053 Evlauasi layanan urusan rumah tangga 004 Layanan Pengadaan Barang dan Jasa 051 Pelaksanaan Pengadaan Layanan Barang dan Jasa	Rp80.339.040.000 Rp42.363.101.000 Rp37.975.939.000 Rp536.962.000 Rp228.831.000 Rp5.580.000 Rp183.837.000 Rp39.414.000 Rp118.461.000 Rp22.590.000 Rp57.855.000 Rp38.016.000 Rp96.510.000 Rp3.260.000 Rp81.150.000 Rp12.100.000 Rp93.160.000 Rp93.160.000	1 Layanan 3 laporan 3 laporan 3 laporan 1 laporan

KEWENANGAN KY (berdasarkan UU 22/2004 jo UU 18/2011)	MISI	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR	ARAH KEBIJAKAN/ INDIKATOR SASARAN PROGRAM	STRATEGI	PROGRAM/KEGIATAN/KRO/RO/KOMPONEN/ SUBKOMPONEN	ANGGARAN	TARGET
1	2	3	4	5	6	7	8	9
						3866.FAA Layanan Kearsipan	Rp190.640.000	1 layanan
						001 Dokumen Pengelolaan Arsip		3 laporan
						051 Perencanaan pengelolaan kearsipan		
						052 Pelaksanaan pengelolaan kearsipan		
						053 Evaluasi pengelolaan kearsipan		
						3866.EAI Layanan Kehumasan dan Protokoler	Rp250.000.000	1 layanan
						001 Layanan Protokoler		3 laporan
						051 Perencanaan kegiatan layanan protokol pimpinan, kelembagaan dan pelaksanaan upacara		1 laporan
						052 Pelaksanaan kegiatan layanan protokol pimpinan, kelembagaan dan pelaksanaan upacara		1 laporan
						053 Evaluasi kegiatan layanan protokol pimpinan, kelembagaan dan pelaksanaan upacara		1 laporan
					5 Meningkatnya Layanan manajemen keuangan	3867.EAN Pengelolaan Keuangan dan Kinerja Internal	Rp863.601.000	12 Dokumen
						001 Laporan verifikasi Pertanggungjawaban Keuangan		1 laporan
						051 verifikasi dan monitoring Pertanggungjawaban Keuangan	Rp134.225.000	
						002 Laporan pelaksanaan urusan perbendaharaan	Rp335.750.000	5 laporan
						052 Pengelolaan Penerimaan dan Pengembalian Belanja	Rp7.140.000	
						053 Pengelolaan dan penyusunan Laporan Perpajakan	Rp6.140.000	

KEWENANGAN KY (berdasarkan UU 22/2004 jo UU 18/2011)	MISI	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR	ARAH KEBIJAKAN/ INDIKATOR SASARAN PROGRAM	STRATEGI	PROGRAM/KEGIATAN/KRO/RO/KOMPONEN/ SUBKOMPONEN	ANGGARAN	TARGET
1	2	3	4	5	6	7	8	9
						054 Pelaksanaan Pembayaran, Pengelolaan Kas dan Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara	Rp195.480.000	
						055 Sinkronisasi perencanaan kegiatan dan pelaksanaan anggaran	Rp126.990.000	
						003 Laporan Keuangan	Rp317.240.000	4 laporan
						051 Penyusunan laporan keuangan		
						A Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan	Rp81.060.000	
						B Penyusunan Laporan Keuangan Semesteran	Rp24.210.000	
						C Penyusunan Laporan Keuangan Tahunan	Rp118.090.000	
						004 Pengelolaan dan Pemeliharaan Data Keuangan	Rp76.386.000	2 laporan
						051 Pengelolaan dan Pemeliharaan Data Keuangan	Rp13.046.000	
						052 Pengelolaan dan pemeliharaan data sistem informasi keuangan (Aplikasi)	Rp63.340.000	
						5267 Penyelenggaraan Perencanaan, Hukum dan Kepatuhan Internal	Rp3.988.969.000	
					6 Meningkatnya Layanan perencanaan	5267.EAB Layanan Perencanaan dan Penganggaran Internal	Rp820.000.000	3 Layanan
						001 Dokumen Hasil Penyusunan Rencana Program	Rp487.601.000	21 dokumen

KEWENANGAN KY (berdasarkan UU 22/2004 jo UU 18/2011)	MISI	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR	ARAH KEBIJAKAN/ INDIKATOR SASARAN PROGRAM	STRATEGI	PROGRAM/KEGIATAN/KRO/RO/KOMPONEN/ SUBKOMPONEN	ANGGARAN	TARGET
1	2	3	4	5	6	7	8	9
					7 Meningkatnya Layanan Audit dan pengendalian Internal	5267.EAK Layanan Pengawasan Internal 001 Dokumen Kebijakan Pengawasan Internal 051 Melaksanakan audit universe 052 Perumusan draf dan penetapan 053 Koordinasi dan sosialisasi kebijakan 002 Dokumen pelaksanaan audit operasional 051 Pengumpulan dokumen, data, bahan obyek audit 052 analisis dokumen, data dan bahan obyek audit 053 melaksanakan pengujian/ verifikasi/ konfirmasi/ pemeriksaan fisik/ on the spot inspection 054 Penyampaian Kesimpulan Sementara 003 Dokumen Monitoring dan pemutakhiran data tindak lanjut hasil Audit internal dan eksternal 051 konsultasi/Koordinasi/Asistensi/Pemba hasan tindak lanjut hasil audit internal dan eksternal bersama auditee secara periodik 052 pengujian/verifikasi/pemeriksaan fisik/on the spot inspection atas hasil pemutakhiran tindak lanjut hasil audit	Rp540.000.000 Rp13.390.000 Rp81.024.000 Rp28.082.000	24 Laporan

KEWENANGAN KY (berdasarkan UU 22/2004 jo UU 18/2011)	MISI	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR	ARAH KEBIJAKAN/ INDIKATOR SASARAN PROGRAM	STRATEGI	PROGRAM/KEGIATAN/KRO/RO/KOMPONEN/ SUBKOMPONEN	ANGGARAN	TARGET
1	2	3	4	5	6	7	8	9
						<p>053 Penyusunan Laporan Monitoring dan pemutakhiran data tindak lanjut hasil Audit internal dan eksternal secara periodik</p> <p>004 Dokumen Monitoring dan pemutakhiran data tindak lanjut hasil Reviu dan Evaluasi atas tata kelola pemerintah yang baik</p> <p>051 konsultasi/Koordinasi/Asistensi/Pemba hasan tindak lanjut hasil evaluasi secara periodik</p> <p>052 Penyusunan Laporan Monitoring dan pemutakhiran data tindak lanjut hasil evaluasi internal dan eksternal secara periodik</p> <p>005 Dokumen Reviu dokumen Rencana Kegiatan dan Anggaran</p> <p>051 Pengumpulan dokumen/informasi/bukti dukung untuk kebutuhan rencana kegiatan dan anggaran Biro/Pusat</p> <p>052 Penelahaan dan kordinasi Biro/Pusat atas dokumen yang diajukan</p> <p>053 Penyusunan Surat Hasil Reviu, Catatan Hasil Reviu, dan Laporan Hasil Reviu</p> <p>006 Dokumen Reviu dokumen Revisi kegiatan dan anggaran</p>	<p>Rp16.500.000</p> <p>Rp660.000</p> <p>Rp660.000</p>	

KEWENANGAN KY (berdasarkan UU 22/2004 jo UU 18/2011)	MISI	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR	ARAH KEBIJAKAN/ INDIKATOR SASARAN PROGRAM	STRATEGI	PROGRAM/KEGIATAN/KRO/RO/KOMPONEN/ SUBKOMPONEN	ANGGARAN	TARGET
1	2	3	4	5	6	7	8	9
						<p>052 kordinasi dan pembentukan Penilaian Mandiri pelaksanaan reformasi birokrasi</p> <p>053 Kordinasi dan monitoring pelaksanaan penerapan reformasi birokrasi di 6 Biro/Pusat</p> <p>054 analisa kebutuhan pengembangan dan penerapan RB pada Pokja Pengawasan</p> <p>055 Asistensi dan konsultasi pelaksanaan dan pengembangan Reformasi Birokrasi /zona integritas / WDA/MPDM</p> <p>015 Dokumen Audit Kinerja</p> <p>051 Koordinasi/asistensi Pelaksanaan</p> <p>052 Kordinasi/pembahasan penentuan</p> <p>053 penyusunan rencana pengujian melalui survey, penelitian dokumen dan prosedur/ pengamatan lapangan/ wawancara.</p> <p>054 pembahasan/penyampaian kesimpulan sementara</p> <p>016 Dokumen Audit Khusus/Audit Investigasi</p> <p>051 melakukan penelahaan atas informasi awal</p> <p>052 melaksanakan pengumpulan bukti/pengujian/ verifikasi/ konfirmasi/ pemeriksaan/on the spot inspection</p> <p>053 melakukan analisa atas data/hasil pemeriksaan/ dokumen pendukung</p>	<p>Rp45.015.000</p> <p>Rp50.687.000</p>	<p>1 dok</p> <p>1 dok</p>

KEWENANGAN KY (berdasarkan UU 22/2004 jo UU 18/2011)	MISI	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR	ARAH KEBIJAKAN/ INDIKATOR SASARAN PROGRAM	STRATEGI	PROGRAM/KEGIATAN/KRO/RO/KOMPONEN/ SUBKOMPONEN	ANGGARAN	TARGET
1	2	3	4	5	6	7	8	9
						054 Ekspose Internal atas hasil analisa/pengujian/ pengumpulan bukti dukung		
					7 Meningkatnya Layanan monitoring evaluasi kinerja lembaga	5267.EAL Layanan Monitoring dan Evaluasi Internal 001 laporan monitoring pelaksanaan perencanaan, anggaran dan kinerja yang dihasilkan 051 Penyempurnaan metode monitoring 052 Pelaksanaan Monitoring 053 Penyusunan laporan dan rekomendasi hasil monitoring 002 laporan evaluasi pelaksanaan perencanaan, anggaran dan kinerja yang dihasilkan 051 Penyempurnaan metode evaluasi 052 Pelaksanaan evaluasi 053 Penyusunan laporan dan rekomendasi hasil evaluasi	Rp235.909.000 Rp103.507.000 Rp132.402.000	13 Laporan 12 laporan 1 laporan
						5267.TAL Layanan Monitoring dan evaluasi internal (Pengembangan integritas hakim) 001 Pengembangan Integritas Hakim 051 Penguatan Metode Pengukuran Integritas 052 Pelaksanaan Pengukuran integritas hakim 053 Evaluasi pelaksanaan Pengukuran integritas hakim	Rp1.500.000.000	1 Laporan
					8 Meningkatnya Layanan Hukum	5267.EAG Layanan Hukum 001 Dokumen Peraturan Komisi Yudisial 051 Penyusunan kajian kebijakan dan	Rp490.000.000 Rp172.055.000	75 Layanan 3 dokumen

KEWENANGAN KY (berdasarkan UU 22/2004 jo UU 18/2011)	MISI	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR	ARAH KEBIJAKAN/ INDIKATOR SASARAN PROGRAM	STRATEGI	PROGRAM/KEGIATAN/KRO/RO/KOMPONEN/ SUBKOMPONEN	ANGGARAN	TARGET
1	2	3	4	5	6	7	8	9
					9 Meningkatnya Layanan manajemen organisasi & tata laksana	5267.EAH Layanan organisasi dan tata kelola internal	Rp403.060.000	6 Layanan
						001 Layanan Evaluasi Organisasi	Rp148.930.000	1 dok
						051 Penyusunan kajian kelembagaan		
						052 Penyusunan desain penataan organisasi		
						053 Penyelenggaraan survey efektivitas organisasi		
						054 Penyusunan evaluasi organisasi		
						002 Layanan Analisis dan Evaluasi Jabatan	Rp51.645.000	1 layanan 2 dokumen
						051 Pemetaan analisis jabatan		
						052 Evaluasi grading systems		
						053 Perumusan harga dan penetapan kelas jabatan		
						054 Penyusunan hasil analisis jabatan		
						003 Layanan Evaluasi Proses Bisnis	Rp52.505.000	1 layanan 1 dokumen
						051 Kajian evaluasi proses bisnis level 0		
						052 Harmonisasi proses bisnis level 1		
						053 Evaluasi peta sub proses		
						004 Layanan Evaluasi SOP	Rp56.080.000	1 layanan 1 dokumen
						051 Kajian harmonisasi dengan peta proses bisnis		
						052 Evaluasi implementasi SOP		
						005 Layanan Reformasi Birokrasi	Rp93.900.000	1 layanan 1 dokumen
						051 Integrasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi		

KEWENANGAN KY (berdasarkan UU 22/2004 jo UU 18/2011)	MISI	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR	ARAH KEBIJAKAN/ INDIKATOR SASARAN PROGRAM	STRATEGI	PROGRAM/KEGIATAN/KRO/RO/KOMPONEN/ SUBKOMPONEN	ANGGARAN	TARGET
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				b) Meningkatkan profesionalisme SDM lembaga/ Indeks profesionalisme pegawai	Meningkatnya layanan pengelolaan dan pengembangan SDM	3867.EAF Layanan SDM	Rp602.237.000	2 Laporan
						001 Laporan Pengelolaan Kepegawaian	Rp463.526.000	
						051 Pelaksanaan Administrasi Kepegawaian		
						052 Pengelolaan Penilaian Kinerja Pegawai		
						002 Laporan Pembinaan Kepegawaian	Rp138.711.000	
						051 Perencanaan kebutuhan pembinaan kepegawaian		
						052 Pelaksanaan pembinaan kepegawaian		
						053 Evaluasi pelaksanaan pembinaan kepegawaian		
TOTAL ANGGARAN							Rp109.425.617.000	

Keterangan:

Angka/Huruf bold + miring = Prioritas Nasional

Angka/Huruf miring = belanja mengikat

RENCANA PELAKSANAAN KEGIATAN DAN ANGGARAN BIDANG
KOMISI YUDISIAL TAHUN ANGGARAN 2021

**RENCANA PELAKSANAAN KEGIATAN DAN ANGGARAN BIRO REKRUTMEN, ADVOKASI, DAN PKH
TAHUN ANGGARAN 2021**

Program Kegiatan KRO RO : Penegakan Integritas Hakim (100.BH)
: Seleksi Hakim Agung, Hakim Ad Hoc di Mahkamah Agung, Advokasi dan Peningkatan Kapasitas Hakim
: Standarisasi Profesi dan SDM (ADG)
: 1. Penyempurnaan sistem dan metode seleksi hakim agung dan ad hoc di Mahkamah Agung (3872.ADG.001)
2. Profil calon hakim agung potensial (3872.ADG.002)
3. Laporan hasil seleksi administrasi (3872.ADG.003)
4. Hasil uji kelayakan (3872.ADG.004)

Indikator : 1) Laporan penyempurnaan sistem dan metode seleksi hakim agung dan ad hoc di MA - 1 laporan
2) Calon hakim agung potensial yang dipetakan - 100 orang (hakim)
3) Laporan Seleksi Administrasi - 1 laporan
4) Hasil Uji Kelayakan - 30 orang (hakim)

Target Alokasi : 130 orang (hakim)
: Rp 2.000.000.000,-

WAKTU	Rencana Realisasi Anggaran	Target Realisasi volume	RENCANA PELAKSANAAN		
			AKTIVITAS (Tahapan Kegiatan)	LOKASI (Berikut Waktu)	PIHAK YANG TERLIBAT (Stakeholder)
1	2	3	4	5	6
Rekrutmen Hakim					
B03			B03 Dicapai melalui pelaksanaan kegiatan sebagai berikut :		
			a. Output Utama : Penyempurnaan sistem dan metode seleksi hakim agung dan ad hoc di Mahkamah Agung		
			b. Output Pendukung :		
Rp 137.388.000	Bahan penyusunan Kamus Kompetensi hakim ad hoc di Mahkamah Agung (1 dokumen)	1 Identifikasi visi, misi, value, strategi dan lingkup kerja Mahkamah Agung	Kantor Komisi Yudisial (Februari 2021)	Bagian Rekrutmen, konsultan SDM	
	Notulensi rapat persiapan penyusunan Kamus Kompetensi hakim ad hoc di Mahkamah Agung (2 dokumen)	2 Menetapkan time line, metode dan pendekatan yang digunakan	Kantor Komisi Yudisial (Februari 2021)	Bagian Rekrutmen, konsultan SDM	
	Transkrip wawancara uraian tugas hakim ad hoc di Mahkamah Agung dan Matriks validasi uraian tugas (7 dokumen)	3 Menggali dan melakukan validasi cakupan pekerjaan hakim ad hoc di Mahkamah Agung	Kantor Komisi Yudisial, Mahkamah Agung (Februari 2021)	Bagian Rekrutmen	
	Draft Kamus Kompetensi hakim ad hoc di Mahkamah Agung (1 dokumen)	4 Menyusun draft Kamus Kompetensi hakim ad hoc di Mahkamah Agung	Kantor Komisi Yudisial (Maret 2021)	Bagian Rekrutmen, konsultan SDM	
	Notulensi FGD validasi Kamus Kompetensi hakim ad hoc di Mahkamah Agung (1 dokumen)	5 FGD validasi Kamus Kompetensi hakim ad hoc di Mahkamah Agung	Bogor (Maret 2021)	Komisioner, Hakim Agung, Sekjen, Kepala Biro, Bagian Rekrutmen,	
	Kamus Kompetensi hakim ad hoc di Mahkamah Agung (1 dokumen)	6 Finalisasi Kamus Kompetensi hakim ad hoc di Mahkamah Agung	Kantor Komisi Yudisial (Maret 2021)	Bagian Rekrutmen, konsultan SDM	
		1 Pelaksanaan Seleksi Kualitas			
	Soal seleksi kualitas calon hakim agung/ad hoc di Mahkamah Agung (4 Dokumen: soal tes objektif, studi kasus hukum, studi kasus KEPPH, makalah di tempat)	a. Penyusunan soal seleksi kualitas calon hakim agung/ad hoc di Mahkamah Agung	Kantor Komisi Yudisial (Maret 2021)	Tim Teknis Seleksi Kualitas (Tenaga Ahli, Akademisi, Mantan Hakim Agung), Bagian Rekrutmen, Biro Waskim	
B06			B06 Dicapai melalui pelaksanaan kegiatan sebagai berikut :		

WAKTU	Rencana Realisasi Anggaran	Target Realisasi volume	RENCANA PELAKSANAAN		
			AKTIVITAS (Tahapan Kegiatan)	LOKASI (Berikut Waktu)	PIHAK YANG TERLIBAT (Stakeholder)
1	2	3	4	5	6
			a. Output Utama : Laporan hasil seleksi administrasi		
			b. Output Pendukung :		
	Rp 11.500.000	Draft Naskah Akademik Peraturan Komisi Yudisial tentang Kamus Kompetensi hakim ad hoc di Mahkamah Agung (1 Dokumen)	1 Penyusunan draft Naskah Akademik Peraturan Komisi Yudisial tentang Kamus Kompetensi hakim ad hoc di Mahkamah Agung	Kantor Komisi Yudisial (April 2021)	Bagian Rekrutmen
		Draft Peraturan Komisi Yudisial tentang Kamus Kompetensi hakim ad hoc di Mahkamah Agung (1 Dokumen)	2 Penyusunan draft Peraturan Komisi Yudisial tentang Kamus Kompetensi hakim ad hoc di Mahkamah Agung	Kantor Komisi Yudisial (April 2021)	Bagian Rekrutmen
		Nota dinas Pengusulan draft Peraturan Komisi Yudisial tentang Kamus Kompetensi hakim ad hoc di Mahkamah Agung (1 Dokumen)	3 Pengusulan draft Peraturan Komisi Yudisial tentang Kamus Kompetensi hakim ad hoc di Mahkamah Agung beserta naskah akademik ke Biro Perencanaan dan Kepatuhan Internal cq. Subbagian Hukum dan Organisasi	Kantor Komisi Yudisial (April 2021)	Bagian Rekrutmen
	Rp 80.394.000	Draft pengumuman, notulensi rapat persiapan pendaftaran secara daring (2 dokumen)	1 Persiapan pengumuman dan pendaftaran secara daring seleksi Calon Hakim Agung/Ad Hoc di Mahkamah Agung	Kantor Komisi Yudisial (April 2021)	Bagian Rekrutmen, Palinfo
		Laporan sosialisasi dan penjangkaran CHA dan Ad Hoc di MA (1 Laporan)	2 Sosialisasi dan penjangkaran Calon Hakim Agung/Ad Hoc di Mahkamah Agung	Daring (Mei 2021)	Komisioner, Sekjen, Kepala Biro, Bagian Rekrutmen, Mahkamah Agung, Kementerian Keuangan/ Kementerian Ketenagakerjaan/ K/L lain
		Pengumuman Seleksi Calon Hakim Agung/Ad Hoc di Mahkamah Agung dan laporan harian pendaftaran (2 Dokumen)	3 Pelaksanaan pengumuman dan pendaftaran Seleksi Calon Hakim Agung/Ad Hoc di Mahkamah Agung	Daring (Mei 2021)	Bagian Rekrutmen, Palinfo
		Matriks hasil verifikasi berkas pendaftaran (1 Dokumen)	4 Verifikasi berkas pendaftaran seleksi Calon Hakim Agung/Ad Hoc di Mahkamah Agung	Kantor Komisi Yudisial (Juni 2021)	Bagian Rekrutmen
		Berita Acara Pleno Kelulusan Seleksi Administrasi Calon Hakim Agung/Ad Hoc di Mahkamah Agung (1 Dokumen)	5 Penetapan kelulusan seleksi administrasi Calon Hakim Agung/Ad Hoc di Mahkamah Agung	Kantor Komisi Yudisial (Juni 2021)	Komisioner, Sekjen, Kepala Biro, Bagian Rekrutmen
		Pengumuman dan draft SK Kelulusan Seleksi Administrasi Calon Hakim Agung/Ad Hoc di Mahkamah Agung (2 Dokumen)	6 Pengumuman kelulusan seleksi administrasi Calon Hakim Agung/Ad Hoc di Mahkamah Agung	Kantor Komisi Yudisial (Juni 2021)	Ketua Bidang, Kepala Biro, Bagian Rekrutmen, Palinfo - Bidang Data dan Layanan Informasi, Biro RenKI - Subbag Hukum dan Organisasi
			a. Output Utama : 30 hakim hasil Uji Kelayakan		
			b. Output Pendukung :		
	Rp 77.686.000	Laporan Pelaksanaan Seleksi Kualitas (1 Laporan)	1 Pelaksanaan Seleksi Kualitas		
			a. Penyusunan soal seleksi kualitas calon hakim agung/ad hoc di Mahkamah Agung	terlaksana pada triwulan I - 2021	Tim Teknis Seleksi Kualitas (Tenaga Ahli, Akademisi, Mantan Hakim Agung), Bagian Rekrutmen, Biro Waskim
		Notulen rapat persiapan seleksi kualitas (1 Dokumen)	b. Persiapan seleksi kualitas daring	Kantor Komisi Yudisial (Mei, Juni 2021)	Bagian Rekrutmen, Palinfo
		Berita Acara Pelaksanaan Seleksi Kualitas hari pertama dan ke dua (2 Dokumen)	c. Pelaksanaan seleksi kualitas	Daring (Juni 2021)	Komisioner, Sekjen, Kepala Biro, Bagian Rekrutmen, Palinfo, Biro Umum
B09			B09 Dicapai melalui pelaksanaan kegiatan sebagai berikut :		
			a. Output Utama : 30 hakim hasil Uji Kelayakan		
			b. Output Pendukung :		

WAKTU	Rencana Realisasi Anggaran	Target Realisasi volume	RENCANA PELAKSANAAN		
			AKTIVITAS (Tahapan Kegiatan)	LOKASI (Berikut Waktu)	PIHAK YANG TERLIBAT (Stakeholder)
1	2	3	4	5	6
	Rp 1.396.350.000	Rekapitulasi nilai seleksi kualitas (1 Dokumen)	d. Penilaian hasil seleksi kualitas	Kantor Komisi Yudisial (Juli 2021)	Komisioner, Tim Teknis (pakar), Bagian Rekrutmen
		Berita Acara Pleno Kelulusan Seleksi Kualitas Calon Hakim Agung/Ad Hoc di Mahkamah Agung (1 Dokumen)	e. Penetapan kelulusan seleksi kualitas	Kantor Komisi Yudisial (Juli 2021)	Komisioner, Sekjen, Kepala Biro, Bagian Rekrutmen
		Pengumuman dan draft SK Kelulusan Seleksi Kualitas Calon Hakim Agung/Ad Hoc di Mahkamah Agung (2 Dokumen)	f. Pengumuman kelulusan seleksi kualitas	Kantor Komisi Yudisial (Juli 2021)	Ketua Bidang, Kepala Biro, Bagian Rekrutmen, Palinfo
		<i>Laporan Pelaksanaan Seleksi Kesehatan dan Kepribadian (1 Laporan)</i>	<i>2 Pelaksanaan Seleksi Kesehatan dan Kepribadian</i>		
		Notulensi rapat persiapan seleksi kesehatan dan kepribadian (asesmen kepribadian dan kompetensi daring, pemeriksaan kesehatan jasmani dan rohani, klarifikasi rekam jejak) (3 Dokumen)	a. Persiapan seleksi kesehatan dan kepribadian (asesmen kepribadian dan kompetensi daring, pemeriksaan kesehatan jasmani dan rohani, klarifikasi rekam jejak)	Kantor Komisi Yudisial, RSPAD (Juli, Agustus 2021)	Bagian Rekrutmen
		Berita Acara Pelaksanaan Asesmen Kepribadian dan Kompetensi (4 batch asesmen, masing-masing 1 Dokumen)	b. Pelaksanaan asesmen kepribadian dan kompetensi	Daring (Agustus 2021)	Komisioner, Sekjen, Kepala Biro, Bagian Rekrutmen, Asesor Assessment Center, Assessor Substantif, Palinfo, Biro Umum
		Berita Acara Pelaksanaan pemeriksaan kesehatan jasmani dan rohani (2 Dokumen)	c. Pelaksanaan pemeriksaan kesehatan jasmani dan rohani	RSPAD (Agustus 2021)	Komisioner, Sekjen, Kepala Biro, Bagian Rekrutmen, RSPAD
		Laporan Klarifikasi Rekam Jejak (60 Dokumen)	d. Pelaksanaan klarifikasi rekam jejak	Lokasi domisili tempat tinggal dan tempat kerja calon (Agustus, September 2021)	Komisioner, Sekjen, Kepala Biro, Bagian Rekrutmen
B12			B12 Dicapai melalui pelaksanaan kegiatan sebagai berikut :		
			a. Output Utama : 30 hakim hasil Uji Kelayakan		
			b. Output Pendukung :		
		Berita Acara Pleno Kelulusan Seleksi kesehatan dan kepribadian Calon Hakim Agung/Ad Hoc di Mahkamah Agung (1 Dokumen)	e. Penetapan kelulusan seleksi kesehatan dan kepribadian	Kantor Komisi Yudisial (Oktober 2021)	Komisioner, Sekjen, Kepala Biro, Bagian Rekrutmen
		Pengumuman dan draft SK Kelulusan Seleksi Kesehatan dan Kepribadian Calon Hakim Agung/Ad Hoc di Mahkamah Agung (2 Dokumen)	f. Pengumuman kelulusan seleksi kesehatan dan kepribadian	Kantor Komisi Yudisial (Oktober 2021)	Ketua Bidang, Kepala Biro, Bagian Rekrutmen, Palinfo
		<i>Laporan Pelaksanaan Wawancara Terbuka (1 Dokumen)</i>	<i>3 Pelaksanaan Wawancara</i>		
		Notulen rapat persiapan Wawancara Terbuka (1 Dokumen)	a. Persiapan Wawancara Terbuka	Kantor Komisi Yudisial (Oktober 2021)	Ketua Bidang, Kepala Biro, Bagian Rekrutmen, Palinfo, Biro Umum
		Berita Acara Pleno Kelulusan Wawancara Terbuka dan kelulusan akhir Calon Hakim Agung/Ad Hoc di Mahkamah Agung dan draft SK Kelulusan (2 Dokumen)	b. Penetapan Kelulusan Wawancara Terbuka dan Seleksi Calon Hakim Agung dan Ad Hoc di Mahkamah Agung	Kantor Komisi Yudisial (Oktober 2021)	Ketua Bidang, Sekjen, Kepala Biro, Bagian Rekrutmen
	Rp 210.250.000	<i>Laporan penetapan dan pengajuan usulan seleksi CHA (1 Dokumen)</i>	<i>4 Penetapan dan pengajuan usulan seleksi CHA</i>		

WAKTU	Rencana Realisasi Anggaran	Target Realisasi volume	RENCANA PELAKSANAAN		
			AKTIVITAS (Tahapan Kegiatan)	LOKASI (Berikut Waktu)	PIHAK YANG TERLIBAT (Stakeholder)
1	2	3	4	5	6
		Laporan Seleksi dan Profil Calon Hakim Agung/Ad Hoc di Mahkamah Agung (1 Dokumen)	a. Penyusunan Laporan Seleksi dan Profil Calon Hakim Agung/Ad Hoc di Mahkamah Agung	Kantor Komisi Yudisial (Oktober 2021)	Bagian Rekrutmen
		Surat usulan Calon Hakim Agung/Ad Hoc di Mahkamah Agung ke DPR (1 Dokumen)	b. Pengusulan Calon Hakim Agung/Ad Hoc di Mahkamah Agung ke DPR	Kantor Komisi Yudisial (Oktober 2021)	Ketua Bidang, Sekjen, Kepala Biro, Bagian Rekrutmen
			a. Output Utama : 100 hakim terpetakan sebagai Calon hakim Agung Potensial		
			b. Output Pendukung :		
	Rp 86.432.000	Notulensi koordinasi pemutakhiran data base hakim tinggi (1 Dokumen)	1 Koordinasi pemutakhiran database hakim tinggi seluruh Indonesia	Mahkamah Agung	Ketua dan Wakil Ketua MA, Ketua, Wakil Ketua, Ketua Bid Rekrutmen Hakim, Sekjen, Kepala Biro, Bagian Rekrutmen, Palinfo
		Notulen FGD Validasi Profil Calon Hakim Agung Potensial (1 Dokumen)	2 FGD Validasi Profil Calon Hakim Agung Potensial (melanjutkan yang sudah disusun 2020)	Daring (November 2021)	Perwakilan Hakim Agung, Komisioner KY, Bagian Rekrutmen
		Profil Calon Hakim Agung Potensial (1 Dokumen)	3 Finalisasi Profil Calon Hakim Agung Potensial	Kantor Komisi Yudisial (November 2021)	Ketua Bidang, Sekjen, Kepala Biro, Bagian Rekrutmen
		Peta Calon Hakim Agung Potensial (1 Dokumen)	4 Penyusunan peta Calon Hakim Agung Potensial sesuai Profil yang dibahas bersama MA	Kantor Komisi Yudisial (Desember 2021)	Bagian Rekrutmen
TOTAL	Rp 2.000.000.000				

Jakarta, 8 Februari 2021
Kepala Biro Rekrutmen, Advokasi,
dan Peningkatan Kapasitas Hakim

ttd

Arie Sudihar

**RENCANA PELAKSANAAN KEGIATAN DAN ANGGARAN BIRO PENGAWASAN PERILAKU HAKIM
TAHUN ANGGARAN 2021**

Program : Program Penegakan Integritas Hakim
 Kegiatan : Pelayanan Atas Penanganan Laporan Dugaan Pelanggaran
 KRO : Koordinasi (AEA)
 RO : Kegiatan Kosolidasi KY-MA
 Indikator Output : Laporan kegiatan Konsolidasi KY-MA
 Target : 5 laporan kegiatan konsolidasi KY-MA
 Alokasi : Rp373.664.000,00

WAKTU	Rencana Realisasi Anggaran	Target Realisasi volume	RENCANA PELAKSANAAN		
			AKTIVITAS (Tahapan Kegiatan)	LOKASI (Berikut Waktu)	PIHAK YANG TERLIBAT (Stakeholder)
1	2	3	4	5	6
Persidangan					
B03			B03 Dicapai melalui pelaksanaan kegiatan sebagai berikut:		
			a. Output Utama: 5 laporan kegiatan Konsolidasi KY - MA		
			b. Output Pendukung:		
	Rp 12.522.000	1 kegiatan	Terlaksananya koordinasi dan pelaksanaan sidang Majelis Kehormatan Hakim 1. Surat rekomendasi usul penjatuhan sanksi dari KY 2. Koordinasi terkait Bahan sidang MKH 3. Koordinasi terkait jadwal dan susunan Majelis Sidang MKH 3. Koordinasi terkait pihak Terlapor, Pelapor, dan Saksi 4. Pelaksanaan Sidang MKH 5. Koordinasi penyerahan BA hasil sidang MKH	Maret Jakarta Pusat 1. Kantor KYRI 2. Kantor MARI 3. Kantor Bawas	1. Anggota Komisi Yudisial 2. Anggota MARI 3. Pimpinan dan Staf Bawas MARI dan KY 4. Terlapor, Pelapor, dan Saksi terkait laporan masyarakat serta pihak terkait lainnya.
	Rp 69.122.000	1 lap	Terlaksananya kegiatan Forum Konsolidasi tindak lanjut usul penjatuhan sanksi serta menyiapkan mekanisme dan tata cara pemeriksaan bersama	Maret di Kota Bogor	1. Anggota Komisi Yudisial 2. Anggota MARI 3. Pimpinan dan Staf Bawas MARI dan KY, serta pihak terkait lainnya.
Rp 5.000.000	1 lap	Terlaksananya kegiatan penyusunan juklak/juknis pemeriksaan pemeriksaan bersama KY-MA	Kantor KY	1. Anggota Komisi Yudisial 2. MA/Bawas 3. Tenaga Ahli 4. Tim TPL 5. Tim Persidangan	
B06			B06 Dicapai melalui pelaksanaan kegiatan sebagai berikut:		
			a. Output Utama: 5 laporan kegiatan Konsolidasi KY - MA		
			b. Output Pendukung:		
	Rp 12.522.000	1 kegiatan	Terlaksananya koordinasi dan pelaksanaan sidang Majelis Kehormatan Hakim 1. Surat rekomendasi usul penjatuhan sanksi dari KY 2. Koordinasi terkait Bahan sidang MKH 3. Koordinasi terkait jadwal dan susunan Majelis Sidang MKH 3. Koordinasi terkait pihak Terlapor, Pelapor, dan Saksi 4. Pelaksanaan Sidang MKH 5. Koordinasi penyerahan BA hasil sidang MKH	Jakarta Pusat 1. Kantor KYRI 2. Kantor MARI 3. Kantor Bawas	1. Anggota Komisi Yudisial 2. Anggota MARI 3. Pimpinan dan Staf Bawas MARI dan KY 4. Terlapor, Pelapor, dan Saksi terkait laporan masyarakat serta pihak terkait lainnya.

WAKTU	Rencana Realisasi Anggaran	Target Realisasi volume	RENCANA PELAKSANAAN		
			AKTIVITAS (Tahapan Kegiatan)	LOKASI (Berikut Waktu)	PIHAK YANG TERLIBAT (Stakeholder)
1	2	3	4	5	6
	Rp 10.698.750	4 put	Terlaksananya kegiatan pemeriksaan berkas: 1. Koordinasi tim pemeriksa 2. Penyiapan bahan 3. Pelaksanaan pemeriksaan terhadap berkas 4. pembahasan hasil pemeriksaan 5. Keputusan	Jakarta (Kantor MA/KY)	1. Anggota Komisi Yudisial 2. Unsur MARI 3. TA 4. Struktural dan Staf Pelaksana (MA+KY)
	Rp 48.934.000	1 lap	Terlaksananya kegiatan Pemeriksaan lapangan: 1. Koordinasi tim 2. Penyiapan bahan 3. Pelaksanaan pemeriksaan dan permintaan keterangan thd pihak2 terperiiksa 4. Pembahasan hasil pemeriksaan 5. Keputusan	Jakarta atau luar kota	1. Anggota Komisi Yudisial 2. Anggota MARI 3. Pimpinan dan Staf Bawas MARI dan KY 4. Terlapor, Pelapor, dan Saksi terkait laporan masyarakat serta pihak terkait lainnya.
B09			B09 Dicapai melalui pelaksanaan kegiatan sebagai berikut: a. Output Utama: 5 laporan kegiatan Konsolidasi KY - MA b. Output Pendukung:		
	Rp 12.522.000	1 kegiatan	Terlaksananya koordinasi dan pelaksanaan sidang Majelis Kehormatan Hakim 1. Surat rekomendasi usul penjatuhan sanksi dari KY 2. Koordinasi terkait Bahan sidang MKH 3. Koordinasi terkait jadwal dan susunan Majelis Sidang MKH 3. Koordinasi terkait pihak Terlapor, Pelapor, dan Saksi 4. Pelaksanaan Sidang MKH 5. Koordinasi penyerahan BA hasil sidang MKH	Jakarta Pusat 1. Kantor KYRI 2. Kantor MARI 3. Kantor Bawas	1. Anggota Komisi Yudisial 2. Anggota MARI 3. Pimpinan dan Staf Bawas MARI dan KY 4. Terlapor, Pelapor, dan Saksi terkait laporan masyarakat serta pihak terkait lainnya.
	Rp 10.698.750	4 put	Terlaksananya kegiatan pemeriksaan berkas: 1. Koordinasi tim pemeriksa 2. Penyiapan bahan 3. Pelaksanaan pemeriksaan terhadap berkas 4. pembahasan hasil pemeriksaan 5. Keputusan	Jakarta (Kantor MA/KY)	1. Anggota Komisi Yudisial 2. Unsur MARI 3. TA 4. Struktural dan Staf Pelaksana (MA+KY)
	Rp 48.934.000	1 lap	Terlaksananya kegiatan Pemeriksaan lapangan: 1. Koordinasi tim 2. Penyiapan bahan 3. Pelaksanaan pemeriksaan dan permintaan keterangan thd pihak2 terperiiksa 4. Pembahasan hasil pemeriksaan 5. Keputusan	Jakarta atau luar kota	1. Anggota Komisi Yudisial 2. Anggota MARI 3. Pimpinan dan Staf Bawas MARI dan KY 4. Terlapor, Pelapor, dan Saksi terkait laporan masyarakat serta pihak terkait lainnya.
B12			B12 Dicapai melalui pelaksanaan kegiatan sebagai berikut: a. Output Utama: 5 laporan kegiatan Konsolidasi KY - MA b. Output Pendukung:		
	Rp 12.522.000	1 kegiatan	Terlaksananya koordinasi dan pelaksanaan sidang Majelis Kehormatan Hakim 1. Surat rekomendasi usul penjatuhan sanksi dari KY 2. Koordinasi terkait Bahan sidang MKH 3. Koordinasi terkait jadwal dan susunan Majelis Sidang MKH 3. Koordinasi terkait pihak Terlapor, Pelapor, dan Saksi 4. Pelaksanaan Sidang MKH 5. Koordinasi penyerahan BA hasil sidang MKH	Maret Jakarta Pusat 1. Kantor KYRI 2. Kantor MARI 3. Kantor Bawas	1. Anggota Komisi Yudisial 2. Anggota MARI 3. Pimpinan dan Staf Bawas MARI dan KY 4. Terlapor, Pelapor, dan Saksi terkait laporan masyarakat serta pihak terkait lainnya.

WAKTU	Rencana Realisasi Anggaran	Target Realisasi volume	RENCANA PELAKSANAAN		
			AKTIVITAS (Tahapan Kegiatan)	LOKASI (Berikut Waktu)	PIHAK YANG TERLIBAT (Stakeholder)
1	2	3	4	5	6
	Rp 74.122.000	1 lap	Terlaksananya kegiatan Forum Konsolidasi evaluasi pemeriksaan bersama KY-MA	Maret di Kota Bogor	1. Anggota Komisi Yudisial 2. Anggota MARI 3. Pimpinan dan Staf Bawas MARI dan KY, serta pihak terkait lainnya.
	Rp 7.132.500	2 put	Terlaksananya kegiatan pemeriksaan berkas: 1. Koordinasi tim pemeriksa 2. Penyiapan bahan 3. Pelaksanaan pemeriksaan terhadap berkas 4. pembahasan hasil pemeriksaan 5. Keputusan	Jakarta (Kantor MA/KY)	1. Anggota Komisi Yudisial 2. Unsur MARI 3. TA 4. Struktural dan Staf Pelaksana (MA+KY)
	Rp 48.934.000	1 lap	Terlaksananya kegiatan Pemeriksaan lapangan: 1. Koordinasi tim 2. Penyiapan bahan 3. Pelaksanaan pemeriksaan dan permintaan keterangan thd pihak2 terperiksa 4. Pembahasan hasil pemeriksaan 5. Keputusan	Jakarta atau luar kota	1. Anggota Komisi Yudisial 2. Anggota MARI 3. Pimpinan dan Staf Bawas MARI dan KY 4. Terlapor, Pelapor, dan Saksi terkait laporan masyarakat serta pihak terkait lainnya.
Total	Rp 373.664.000	5 (laporan)			

Jakarta, 8 Februari 2021

Pt. Kepala Biro Pengawasan Perilaku Hakim,

ttd

Arie Sudihar

**RENCANA PELAKSANAAN KEGIATAN DAN ANGGARAN BIRO PENGAWASAN PERILAKU HAKIM
TAHUN ANGGARAN 2021**

Program : Program Penegakan Integritas Hakim
 Kegiatan : Monitoring Pelaksanaan Penjatuhan Sanksi Atas Pelanggaran KEPPH
 KRO : Koordinasi (AEA)
 RO : Laporan Monitoring Pelaksanaan Penjatuhan Sanksi Atas Pelanggaran KEPPH
 Indikator Output : Laporan Kegiatan
 Target : 2 Laporan Kegiatan
 Alokasi Anggaran : Rp126.336.000,00

WAKTU	Rencana Realisasi Anggaran	Target Realisasi volume	RENCANA PELAKSANAAN		
			AKTIVITAS (Tahapan Kegiatan)	LOKASI (Berikut Waktu)	PIHAK YANG TERLIBAT (Stakeholder)
1	2	3	4	5	6
Persidangan					
B03			B03 Dicapai melalui pelaksanaan kegiatan sebagai berikut:		
			a. Output Utama: 2 Laporan Monitoring Pelaksanaan Penjatuhan Sanksi Atas Pelanggaran KEPPH		
			b. Output Pendukung:		
	Rp 20.021.250	1 lap	Terlaksananya pemetaan penjatuhan sanksi: - menyiapkan bahan - melakukan pemetaan usul penjatuhan sanksi yang disetujui oleh MA	Kantor KY Luar kota	1. Karo Waskim 2. Kabag Persidangan dan Pemeriksaan 3. Subbagian Persidangan 4. Staf Persidangan
Rp 11.562.750	1 lap	Pelaksanaan Monitoring Penjatuhan Sanksi Atas Pelanggaran KEPPH 1. Penunjukan tim pelaksana 2. Koordinasi dengan Badan eradilan yang akan dituju 3. Pelaksanaan kegiatan pemetaan lapangan 4. penyusunan laporan	Luar Kota (sesuai badan peradilan yang diperoleh dari hasil pemetaan) Maret	1. Kabag/Kasubag 2. Staf Persidangan	
B06			B06 Dicapai melalui pelaksanaan kegiatan sebagai berikut:		
			a. Output Utama: 2 Laporan Monitoring Pelaksanaan Penjatuhan Sanksi Atas Pelanggaran KEPPH		
			b. Output Pendukung:		
	Rp 20.021.250	1 lap	Terlaksananya pemetaan penjatuhan sanksi: - menyiapkan bahan - melakukan pemetaan usul penjatuhan sanksi yang disetujui oleh MA	Kantor KY Luar kota	1. Karo Waskim 2. Kabag Persidangan dan Pemeriksaan 3. Subbagian Persidangan 4. Staf Persidangan
Rp 11.562.750	1 lap	Pelaksanaan Monitoring Penjatuhan Sanksi Atas Pelanggaran KEPPH 1. Penunjukan tim pelaksana 2. Koordinasi dengan Badan eradilan yang akan dituju 3. Pelaksanaan kegiatan pemetaan lapangan 4. penyusunan laporan	Luar Kota (sesuai badan peradilan yang diperoleh dari hasil pemetaan) Maret	1. Kabag/Kasubag 2. Staf Persidangan	
B09			B09 Dicapai melalui pelaksanaan kegiatan sebagai berikut:		
			a. Output Utama: 2 Laporan Monitoring Pelaksanaan Penjatuhan Sanksi Atas Pelanggaran KEPPH		
			b. Output Pendukung:		

WAKTU	Rencana Realisasi Anggaran	Target Realisasi volume	RENCANA PELAKSANAAN		
			AKTIVITAS (Tahapan Kegiatan)	LOKASI (Berikut Waktu)	PIHAK YANG TERLIBAT (Stakeholder)
1	2	3	4	5	6
	Rp 20.021.250	1 lap	Terlaksananya pemetaan penjatuhan sanksi: - menyiapkan bahan - melakukan pemetaan usul penjatuhan sanksi yang disetujui oleh MA	Kantor KY Luar kota	1. Karo Waskim 2. Kabag Persidangan dan Pemeriksaan 3. Subbagian Persidangan 4. Staf Persidangan
	Rp 11.562.750	1 lap	Pelaksanaan Monitoring Penjatuhan Sanksi Atas Pelanggaran KEPPH 1. Penunjukan tim pelaksana 2. Koordinasi dengan Badan eradilan yang akan dituju 3. Pelaksanaan kegiatan pemetaan lapangan 4. penyusunan laporan	Luar Kota (sesuai badan peradilan yang diperoleh dari hasil pemetaan) Maret	1. Kabag/Kasubag 2. Staf Persidangan
	Rp 20.021.250	1 lap	Terlaksananya pemetaan penjatuhan sanksi: - menyiapkan bahan - melakukan pemetaan usul penjatuhan sanksi yang disetujui oleh MA	Kantor KY Luar kota	1. Karo Waskim 2. Kabag Persidangan dan Pemeriksaan 3. Subbagian Persidangan 4. Staf Persidangan
B12			B12 Dicapai melalui pelaksanaan kegiatan sebagai berikut:		
			a. Output Utama: 2 Laporan Monitoring Pelaksanaan Penjatuhan Sanksi Atas Pelanggaran KEPPH		
			b. Output Pendukung:		
	Rp 11.562.750	1 lap	Pelaksanaan Monitoring Penjatuhan Sanksi Atas Pelanggaran KEPPH 1. Penunjukan tim pelaksana 2. Koordinasi dengan Badan eradilan yang akan dituju 3. Pelaksanaan kegiatan pemetaan lapangan 4. penyusunan laporan	Luar Kota (sesuai badan peradilan yang diperoleh dari hasil pemetaan) Maret	1. Kabag/Kasubag 2. Staf Persidangan
Total	Rp 126.336.000	2 (laporan)			

Jakarta, 8 Februari 2021
Plt. Kepala Biro Pengawasan Perilaku Hakim,

ttd

Arie Sudihar

**RENCANA PELAKSANAAN KEGIATAN DAN ANGGARAN BIRO PENGAWASAN PERILAKU HAKIM
TAHUN ANGGARAN 2021**

Program	: Program Penegakan Integritas Hakim
Kegiatan	: Pelayanan atas Penanganan Laporan Dugaan Pelanggaran KEPPH
KRO	: Pengawasan dan Pengendalian Masyarakat
RO	: Putusan Hasil Penanganan Laporan Masyarakat Terhadap Pelanggaran KEPPH
Indikator Output	: Jumlah Putusan Hasil Penanganan Laporan Masyarakat Terhadap Pelanggaran KEPPH
Target	: 70 hakim
Alokasi Anggaran	: Rp1.954.427.000

WAKTU	Rencana Realisasi Anggaran	Target Realisasi volume	RENCANA PELAKSANAAN		
			AKTIVITAS (Tahapan Kegiatan)	LOKASI (Berikut Waktu)	PIHAK YANG TERLIBAT (Stakeholder)
1	2	3	4	5	6
Penerimaan Laporan Masyarakat					
B03			B03 Dicapai melalui pelaksanaan kegiatan sebagai berikut:		
			a. Output Utama: 70 Putusan Hasil Penanganan Laporan Masyarakat Terhadap Pelanggaran KEPPH		
			b. Output Pendukung:		
	Rp 63.291.000	Tertindakannya layanan penerimaan laporan masyarakat	Penerimaan Laporan Masyarakat	Kantor KY	Anggota Komisi Yudisial, Tenaga Ahli, Biro Waskim
	Rp 63.526.750	Tertindakannya layanan konsultasi/audiensi dan informasi perkembangan penanganan laporan	Konsultasi dan Audiensi Penanganan Laporan Masyarakat	Kantor KY	Anggota Komisi Yudisial, Tenaga Ahli, Biro Waskim
	Rp 79.021.000	Tertindakannya data penerimaan laporan masyarakat yang valid	Validasi Data dan Pengolahan Penerimaan Laporan Masyarakat	Kantor KY	Anggota Komisi Yudisial, Tenaga Ahli, Biro Waskim
	Rp 101.676.000	Tertindakannya pemeriksaan kelengkapan persyaratan administrasi dan substansi laporan	Verifikasi Laporan Masyarakat	Kantor KY Bogor (Februari dan Maret)	Anggota Komisi Yudisial, Tenaga Ahli, Biro Waskim
	Rp 30.212.000	Tertindakannya pemetaan dan bedah laporan	Pemetaan dan bedah laporan yang dilakukan pendalaman dan penelusuran data	Kantor KY	Anggota Komisi Yudisial, Tenaga Ahli, Biro Waskim
Rp 20.388.000	Tertindakannya pendalaman dan penelusuran data verifikasi (1 dok)	Pendalaman dan Penelusuran Data Verifikasi Pelanggaran KEPPH	Wilayah Barat	Anggota Komisi Yudisial, Tenaga Ahli, Biro Waskim	
Rp 92.864.000	Tertindakannya analisis laporan masyarakat (3 dok)	Penyusunan Analisis dan Anotasi Laporan Masyarakat (Tunggakan dan Thn Berjalan)	Kantor KY Bogor (Februari dan Maret)	Anggota Komisi Yudisial, Tenaga Ahli, Biro Waskim	
B06			B06 Dicapai melalui pelaksanaan kegiatan sebagai berikut:		
			a. Output Utama: 70 Putusan Hasil Penanganan Laporan Masyarakat Terhadap Pelanggaran KEPPH		
			b. Output Pendukung:		
	Rp 63.291.000	Tertindakannya layanan penerimaan laporan masyarakat	Penerimaan Laporan Masyarakat	Kantor KY	Anggota Komisi Yudisial, Tenaga Ahli, Biro Waskim
	Rp 63.526.750	Tertindakannya layanan konsultasi/audiensi dan informasi perkembangan penanganan laporan	Konsultasi dan Audiensi Penanganan Laporan Masyarakat		Anggota Komisi Yudisial, Tenaga Ahli, Biro Waskim
Rp 79.021.000	Tertindakannya data penerimaan laporan masyarakat yang valid	Validasi Data dan Pengolahan Penerimaan Laporan Masyarakat	Kantor KY	Anggota Komisi Yudisial, Tenaga Ahli, Biro Waskim	
Rp 65.000.000	Tertindakannya bahan publikasi berupa video dan Leaflet Layanan Laporan Masyarakat terkait Dugaan Pelanggaran KEPPH	Penyusunan Bahan Publikasi	Kantor KY	Anggota Komisi Yudisial, Tenaga Ahli, Biro Waskim	

WAKTU	Rencana Realisasi Anggaran	Target Realisasi volume	RENCANA PELAKSANAAN		
			AKTIVITAS (Tahapan Kegiatan)	LOKASI (Berikut Waktu)	PIHAK YANG TERLIBAT (Stakeholder)
1	2	3	4	5	6
	Rp 57.594.000	Meningkatnya pemahaman masyarakat terkait kewenangan KY dalam hal pengawasan hakim dan tata cara penyampaian laporan dugaan pelanggaran KEPPH	Peningkatan Pemahaman KEPPH	Semarang (Juni)	Angota Komisi Yudisial, Tenaga Ahli, Biro Waskim
	Rp 101.676.000	Verifikasi laporan masyarakat	Verifikasi Laporan Masyarakat	Kantor KY	Angota Komisi Yudisial, Tenaga Ahli, Biro Waskim
	Rp 30.212.000	Terlaksananya pemetaan dan bedah laporan	Pemetaan dan bedah laporan yang dilakukan pendalaman dan penelusuran data	Kantor KY	Angota Komisi Yudisial, Tenaga Ahli, Biro Waskim
	Rp 41.994.000	Terlaksananya Terlaksananya pendalaman dan penelusuran data verifikasi (2 lok)	Pendalaman dan Penelusuran Data Verifikasi Pelanggaran KEPPH	Wilayah Barat dan Tengah	Angota Komisi Yudisial, Tenaga Ahli, Biro Waskim
	Rp 74.670.667	Tersusunnya analisis laporan masyarakat	Penyusunan Anotasi dan Analisis Laporan Masyarakat (Tahun Berjalan)	Kantor KY Bogor (April dan Juni)	Angota Komisi Yudisial, Tenaga Ahli, Biro Waskim
B09			B09 Dicapai melalui pelaksanaan kegiatan sebagai berikut:		
			a. Output Utama: 70 Putusan Hasil Penanganan Laporan Masyarakat Terhadap Pelanggaran KEPPH		
			b. Output Pendukung:		
	Rp 63.291.000	Terlaksananya layanan penerimaan laporan masyarakat	Penerimaan Laporan Masyarakat	Kantor KY	Angota Komisi Yudisial, Tenaga Ahli, Biro Waskim
	Rp 63.526.750	Terlaksananya layanan konsultasi/audiensi dan informasi perkembangan penanganan laporan	Konsultasi dan Audiensi Penanganan Laporan Masyarakat	Kantor KY	Angota Komisi Yudisial, Tenaga Ahli, Biro Waskim
	Rp 79.021.000	Tersedianya data penerimaan laporan masyarakat yang valid	Validasi Data dan Pengolahan Penerimaan Laporan Masyarakat	Kantor KY	Angota Komisi Yudisial, Tenaga Ahli, Biro Waskim
	Rp 31.264.000	Meningkatnya pemahaman masyarakat terkait kewenangan KY dalam hal pengawasan hakim dan tata cara penyampaian laporan dugaan pelanggaran KEPPH	Peningkatan Pemahaman KEPPH	Cirebon (September)	Angota Komisi Yudisial, Tenaga Ahli, Biro Waskim
	Rp 101.676.000	Verifikasi laporan masyarakat	Verifikasi Laporan Masyarakat	Kantor KY	Angota Komisi Yudisial, Tenaga Ahli, Biro Waskim
	Rp 30.212.000	Terlaksananya pemetaan dan bedah laporan	Pemetaan dan bedah laporan yang dilakukan pendalaman dan penelusuran data		Angota Komisi Yudisial, Tenaga Ahli, Biro Waskim
	Rp 41.994.000	Terlaksananya Terlaksananya pendalaman dan penelusuran data verifikasi (2 dok)	Pendalaman dan Penelusuran Data Verifikasi Pelanggaran KEPPH	Wilayah Tengah	Angota Komisi Yudisial, Tenaga Ahli, Biro Waskim
	Rp 74.670.667	Tersusunnya analisis laporan masyarakat (3 dok)	Penyusunan Anotasi dan Analisis Laporan Masyarakat (Tahun Berjalan)	Kantor KY Bogor (Juli, Agustus, Sept)	Angota Komisi Yudisial, Tenaga Ahli, Biro Waskim
B12			B12 Dicapai melalui pelaksanaan kegiatan sebagai berikut:		
			a. Output Utama: 70 Putusan Hasil Penanganan Laporan Masyarakat Terhadap Pelanggaran KEPPH		
			b. Output Pendukung:		
	Rp 63.291.000	Terlaksananya layanan penerimaan laporan masyarakat	Penerimaan Laporan Masyarakat	Kantor KY	Angota Komisi Yudisial, Tenaga Ahli, Biro Waskim
	Rp 63.526.750	Terlaksananya layanan konsultasi/audiensi dan informasi perkembangan penanganan laporan	Konsultasi dan Audiensi Penanganan Laporan Masyarakat	Kantor KY	Angota Komisi Yudisial, Tenaga Ahli, Biro Waskim
	Rp 79.021.000	Tersedianya data penerimaan laporan masyarakat yang valid	Validasi Data dan Pengolahan Penerimaan Laporan Masyarakat	Kantor KY	Angota Komisi Yudisial, Tenaga Ahli, Biro Waskim
	Rp 101.676.000	Verifikasi laporan masyarakat	Verifikasi Laporan Masyarakat	Kantor KY	Angota Komisi Yudisial, Tenaga Ahli, Biro Waskim

WAKTU	Rencana Realisasi Anggaran	Target Realisasi volume	RENCANA PELAKSANAAN		
			AKTIVITAS (Tahapan Kegiatan)	LOKASI (Berikut Waktu)	PIHAK YANG TERLIBAT (Stakeholder)
1	2	3	4	5	6
	Rp 30.212.000	Tertindakannya pemetaan dan bedah laporan	Pemetaan dan bedah laporan yang dilakukan pendalaman dan penelusuran data		Anggota Komisi Yudisial, Tenaga Ahli, Biro Waskim
	Rp 28.410.000	Tertindakannya pendalaman dan penelusuran data verifikasi (1 dok)	Pendalaman dan Penelusuran Data Verifikasi Pelanggaran KEPPH	Wilayah Timur	Anggota Komisi Yudisial, Tenaga Ahli, Biro Waskim
	Rp 74.670.667	Tertusunnya analisis laporan masyarakat (3 dok)	Penyusunan Anotasi dan Analisis Laporan Masyarakat (Tahun Berjalan)	Kantor KY Bogor (Oktober dan Nov)	Anggota Komisi Yudisial, Tenaga Ahli, Biro Waskim
TOTAL	Rp 1.954.427.001				

Jakarta, 8 Februari 2021
Plt. Kepala Biro Pengawasan Perilaku Hakim,

ttd

Arie Sudihar

**RENCANA PELAKSANAAN KEGIATAN DAN ANGGARAN BIRO PENGAWASAN PERILAKU HAKIM
TAHUN ANGGARAN 2021**

Program : Program Penegakan Integritas Hakim
 Kegiatan : Pelayanan atas Penanganan Laporan Dugaan Pelanggaran KEPPH
 KRO : Pengawasan dan Pengendalian Masyarakat (BIB)
 RO : Putusan Hasil Penanganan Laporan Masyarakat Terhadap Pelanggaran KEPPH
 Indikator Output : Jumlah Putusan Hasil Penanganan Laporan Masyarakat Terhadap Pelanggaran KEPPH
 Target : 70 hakim
 Alokasi Anggaran : 2.431.639.000,00

WAKTU	Rencana Realisasi Anggaran	Target Realisasi volume	RENCANA PELAKSANAAN		
			AKTIVITAS (Tahapan Kegiatan)	LOKASI (Berikut Waktu)	PIHAK YANG TERLIBAT (Stakeholder)
1	2	3	4	5	6
Pemeriksaan dan Persidangan					
B03			B03 Dicapai melalui pelaksanaan kegiatan sebagai berikut:		
			a. Output Utama: 70 putusan hasil penanganan laporan terhadap dugaan pelanggaran KEPPH		
			b. Output Pendukung:		
	Rp 240.978.600	Terselenggaranya kegiatan pemeriksaan atas dugaan pelanggaran KEPPH berkas tunggakan (9 laporan)	1. Pemeriksaan Pelapor, Saksi, dan Terlapor di Kantor 2. Pemeriksaan Pelapor, Saksi, dan Terlapor di Daerah	1. Kantor KYRI 2. Di Daerah Waktu: Februari s.d. Maret	Anggota Komisi Yudisial, Bawas MARI, Hakim Terlapor, Pelapor, Masyarakat Umum, dan pihak terkait lainnya
	Rp 12.608.700	Terselenggaranya kegiatan persidangan atas dugaan pelanggaran KEPPH berkas tunggakan (9 putusan)	1. Putusan Sidang Panel 2. Putusan Sidang Pleno	Kantor KYRI Waktu: Januari s.d. Maret	Anggota Komisi Yudisial, Tenaga Ahli, Staf TPL dan Persidangan
	Rp 279.347.600	Terselenggaranya kegiatan pemeriksaan atas dugaan pelanggaran KEPPH berkas tahun berjalan (14 laporan)	1. Pemeriksaan Pelapor, Saksi, dan Terlapor di Kantor 2. Pemeriksaan Pelapor, Saksi, dan Terlapor di Daerah 3. Percepatan Penyusunan Laporan Hasil Pemeriksaan	1. Kantor KYRI 2. Luar kota Waktu: Februari s.d. Maret	Anggota Komisi Yudisial, Bawas MARI, Hakim Terlapor, Pelapor, Masyarakat Umum, dan pihak terkait lainnya
Rp 37.922.000	Terselenggaranya kegiatan persidangan atas dugaan pelanggaran KEPPH berkas tahun berjalan (14 putusan)	1. Putusan Sidang Panel 2. Putusan Sidang Pleno 3. Percepatan Penyusunan Bahan Sidang	Kantor KYRI Waktu: Januari s.d. Maret	Anggota Komisi Yudisial, Tenaga Ahli, Staf TPL dan Persidangan	
B06			B06 Dicapai melalui pelaksanaan kegiatan sebagai berikut:		
			a. Output Utama: 70 putusan hasil penanganan laporan terhadap dugaan pelanggaran KEPPH		
			b. Output Pendukung:		
	Rp 281.141.700	Terselenggaranya kegiatan pemeriksaan atas dugaan pelanggaran KEPPH berkas tunggakan (10 laporan)	1. Pemeriksaan Pelapor, Saksi, dan Terlapor di Kantor 2. Pemeriksaan Pelapor, Saksi, dan Terlapor di Daerah	1. Kantor KYRI 2. Di Daerah Waktu: April s.d. Juni	Anggota Komisi Yudisial, Bawas MARI, Hakim Terlapor, Pelapor, Masyarakat Umum, dan pihak terkait lainnya
	Rp 14.710.150	Terselenggaranya kegiatan persidangan atas dugaan pelanggaran KEPPH berkas tunggakan (10 putusan)	1. Putusan Sidang Panel 2. Putusan Sidang Pleno	Kantor KYRI Waktu: April s.d. Juni	Anggota Komisi Yudisial, Tenaga Ahli, Staf TPL dan Persidangan
Rp 419.021.400	Terselenggaranya kegiatan pemeriksaan atas dugaan pelanggaran KEPPH berkas tahun berjalan (21 laporan)	1. Pemeriksaan Pelapor, Saksi, dan Terlapor di Kantor 2. Pemeriksaan Pelapor, Saksi, dan Terlapor di Daerah 3. Percepatan Penyusunan Laporan Hasil Pemeriksaan	1. Kantor KYRI 2. Di Daerah Waktu: April s.d. Juni	Anggota Komisi Yudisial, Bawas MARI, Hakim Terlapor, Pelapor, Masyarakat Umum, dan pihak terkait lainnya	

WAKTU	Rencana Realisasi Anggaran	Target Realisasi volume	RENCANA PELAKSANAAN		
			AKTIVITAS (Tahapan Kegiatan)	LOKASI (Berikut Waktu)	PIHAK YANG TERLIBAT (Stakeholder)
1	2	3	4	5	6
	Rp 56.883.000	Terselenggaranya kegiatan persidangan atas dugaan pelanggaran KEPPH berkas tahun berjalan (21 putusan)	1. Putusan Sidang Panel 2. Putusan Sidang Pleno 3. Percepatan Penyusunan Bahan Sidang	Kantor KYRI Waktu: April s.d. Juni	Anggota Komisi Yudisial, Tenaga Ahli, Staf TPL dan Persidangan
B09			B09 Dicapai melalui pelaksanaan kegiatan sebagai berikut:		
			a. Output Utama: 70 putusan hasil penanganan laporan terhadap dugaan pelanggaran KEPPH		
			b. Output Pendukung:		
	Rp 160.652.400	Terselenggaranya kegiatan pemeriksaan atas dugaan pelanggaran KEPPH berkas tunggakan (6 laporan)	1. Pemeriksaan Pelapor, Saksi, dan Terlapor di Kantor 2. Pemeriksaan Pelapor, Saksi, dan Terlapor di Daerah	1. Kantor KYRI 2. Di Daerah Waktu: Juli s.d. September	Anggota Komisi Yudisial, Bawas MARI, Hakim Terlapor, Pelapor, Masyarakat Umum, dan pihak terkait lainnya
	Rp 8.405.800	Terselenggaranya kegiatan persidangan atas dugaan pelanggaran KEPPH berkas tunggakan (6 putusan)	1. Putusan Sidang Panel 2. Putusan Sidang Pleno	Kantor KYRI Waktu: Juli s.d. September	Anggota Komisi Yudisial, Tenaga Ahli, Staf TPL dan Persidangan
	Rp 419.021.400	Terselenggaranya kegiatan pemeriksaan atas dugaan pelanggaran KEPPH berkas tahun berjalan (21 laporan)	1. Pemeriksaan Pelapor, Saksi, dan Terlapor di Kantor 2. Pemeriksaan Pelapor, Saksi, dan Terlapor di Daerah 3. Percepatan Penyusunan Laporan Hasil Pemeriksaan	1. Kantor KYRI 2. Di Daerah Waktu: Juli s.d. September	Anggota Komisi Yudisial, Bawas MARI, Hakim Terlapor, Pelapor, Masyarakat Umum, dan pihak terkait lainnya
	Rp 56.883.000	Terselenggaranya kegiatan persidangan atas dugaan pelanggaran KEPPH berkas tahun berjalan (21 putusan)	1. Putusan Sidang Panel 2. Putusan Sidang Pleno 3. Percepatan Penyusunan Bahan Sidang	Kantor KYRI Waktu: Juli s.d. September	Anggota Komisi Yudisial, Tenaga Ahli, Staf TPL dan Persidangan
B12			B12 Dicapai melalui pelaksanaan kegiatan sebagai berikut:		
			a. Output Utama: 70 putusan hasil penanganan laporan terhadap dugaan pelanggaran KEPPH		
			b. Output Pendukung:		
	Rp 120.489.300	Terselenggaranya kegiatan pemeriksaan atas dugaan pelanggaran KEPPH berkas tunggakan (5 laporan)	1. Pemeriksaan Pelapor, Saksi, dan Terlapor di Kantor 2. Pemeriksaan Pelapor, Saksi, dan Terlapor di Daerah	1. Kantor KYRI 2. Di Daerah Waktu: Oktober s.d. Desember	Anggota Komisi Yudisial, Bawas MARI, Hakim Terlapor, Pelapor, Masyarakat Umum, dan pihak terkait lainnya
	Rp 6.304.350	Terselenggaranya kegiatan persidangan atas dugaan pelanggaran KEPPH berkas tunggakan (5 putusan)	1. Putusan Sidang Panel 2. Putusan Sidang Pleno	Kantor KYRI Waktu: Oktober s.d. Desember	Anggota Komisi Yudisial, Tenaga Ahli, Staf TPL dan Persidangan
	Rp 279.347.600	Terselenggaranya kegiatan pemeriksaan atas dugaan pelanggaran KEPPH berkas tahun berjalan (14 laporan)	1. Pemeriksaan Pelapor, Saksi, dan Terlapor di Kantor 2. Pemeriksaan Pelapor, Saksi, dan Terlapor di Daerah 3. Percepatan Penyusunan Laporan Hasil Pemeriksaan	1. Kantor KYRI 2. Di Daerah Waktu: Oktober s.d. Desember	Anggota Komisi Yudisial, Bawas MARI, Hakim Terlapor, Pelapor, Masyarakat Umum, dan pihak terkait lainnya
	Rp 37.922.000	Terselenggaranya kegiatan persidangan atas dugaan pelanggaran KEPPH berkas tahun berjalan (14 putusan)	1. Putusan Sidang Panel 2. Putusan Sidang Pleno 3. Percepatan Penyusunan Bahan Sidang	Kantor KYRI Waktu: Oktober s.d. Desember	Anggota Komisi Yudisial, Tenaga Ahli, Staf TPL dan Persidangan
TOTAL	Rp 2.431.639.000				

Catatan: Jumlah Total tersebut di atas, hanya sebatas pada kegiatan persidangan dan pemeriksaan baik tunggakan maupun tahun berjalan.

Jakarta, 8 Februari 2021
Plt. Kepala Biro Pengawasan Perilaku Hakim,
 ttd
Arie Sudihar

**RENCANA PELAKSANAAN KEGIATAN DAN ANGGARAN BIRO PENGAWASAN PERILAKU HAKIM
TAHUN ANGGARAN 2021**

Program : Program Penegakan Integritas Hakim
 Kegiatan : Pelayanan Atas Penanganan Laporan Dugaan Pelanggaran KEPPH
 KRO : Pemantauan Lembaga (BKC)
 RO : Laporan Rekomendasi Hasil Pemantauan Persidangan
 Indikator Output : Jumlah Laporan Pemantauan Hasil Persidangan
 Target : 60 (Enam Puluh) Laporan Pemantauan
 Alokasi : Rp 1.202.807.000 (satu milyar dua ratus dua juta delapan ratus tujuh ribu rupiah)

Waktu	Rencana Realisasi Anggaran	Target Realisasi (volume)	Rencana Pelaksanaan		
			Aktivitas	Lokasi	Pihak Yang Terlibat (stakeholder)
1	2	3	4	5	6
Pemantauan Perilaku Hakim					
B03			B03 Dicapai melalui pelaksanaan kegiatan sebagai berikut:		
			a. Output Utama: 60 laporan Pemantauan		
			b. Output Pendukung:		
	Rp 240.561.400	12 lap	1. Pembentukan Tim Analisis	Kantor Komisi Yudisial & Pengadilan di seluruh wilayah Indonesia (Januari-Maret)	Seluruh Personil Bagian Pemantauan, Jejaring & Penghubung Komisi Yudisial
			2. Kegiatan Penyempurnaan mekanisme kerja pemantauan		
			3. Penyusunan Analisis		
			4. Tindak Lanjut Hasil Analisis		
5. Koordinasi dengan Penghubung/Jejaring					
6. Kegiatan pelaksanaan pemantauan					
7. Penyusunan Rekomendasi Hasil Pemantauan Persidangan					
B06			B06 Dicapai melalui pelaksanaan kegiatan sebagai berikut:		
			a. Output Utama: 60 laporan Pemantauan		
			b. Output Pendukung:		
	Rp 360.842.100	18 lap	1. Penyusunan Analisis	Kantor Komisi Yudisial & Pengadilan di seluruh wilayah Indonesia (April-Juni)	Seluruh Personil Bagian Pemantauan, Jejaring & Penghubung Komisi Yudisial
			2. Tindak Lanjut Hasil Analisis		
			3. Koordinasi dengan Penghubung/Jejaring		
			4. Kegiatan pelaksanaan pemantauan		
5. Penyusunan Rekomendasi Hasil Pemantauan Persidangan					
B09			B09 Dicapai melalui pelaksanaan kegiatan sebagai berikut:		
			a. Output Utama: 60 laporan Pemantauan		
			b. Output Pendukung:		
	Rp 360.842.100	18 lap	1. Penyusunan Analisis	Kantor Komisi Yudisial & Pengadilan di seluruh wilayah Indonesia (Juli-September)	Seluruh Personil Bagian Pemantauan, Jejaring & Penghubung Komisi Yudisial
			2. Tindak Lanjut Hasil Analisis		
			3. Koordinasi dengan Penghubung/Jejaring		
			4. Kegiatan pelaksanaan pemantauan		
5. Penyusunan Rekomendasi Hasil Pemantauan Persidangan					
6. Monitoring & Evaluasi					
B12			B12 Dicapai melalui pelaksanaan kegiatan sebagai berikut:		
			a. Output Utama: 60 laporan Pemantauan		
			b. Output Pendukung:		

Waktu	Rencana Realisasi Anggaran	Target Realisasi (volume)	Rencana Pelaksanaan		
			Aktivitas	Lokasi	Pihak Yang Terlibat (stakeholder)
1	2	3	4	5	6
	Rp 240.561.400	12 lap	1. Penyusunan Analisis 2. Tindak Lanjut Hasil Analisis 3. Koordinasi dengan Penghubung/Jejaring 4. Kegiatan pelaksanaan pemantauan 5. Penyusunan Rekomendasi Hasil Pemantauan Persidangan 6. Monitoring & Evaluasi	Kantor Komisi Yudisial & Pengadilan di seluruh wilayah Indonesia (Oktober-Desember)	Seluruh Personil Bagian Pemantauan, Jejaring & Penghubung Komisi Yudisial
TOTAL	Rp 1.202.807.000	60 lap			

Jakarta, 8 Februari 2021
Plt. Kepala Biro Pengawasan Perilaku Hakim,

ttd

Arie Sudihar

**RENCANA PELAKSANAAN KEGIATAN DAN ANGGARAN BIRO PENGAWASAN PERILAKU HAKIM
TAHUN ANGGARAN 2021**

Program : Program Penegakan Integritas Hakim
 Kegiatan : Pelayanan Atas Penanganan Laporan Dugaan Pelanggaran
 KRO : Pengawasan dan Pengendalian Masyarakat (BIB)
 RO : Pemetaan Data Integritas dan Profesionalisme Hakim Berdasarkan Laporan Masyarakat
 Indikator Output : Data
 Target : 1 data (100%)
 Alokasi : Rp500.000.000,00

WAKTU	Rencana Realisasi Anggaran	Target Realisasi volume	RENCANA PELAKSANAAN		
			AKTIVITAS (Tahapan Kegiatan)	LOKASI (Berikut Waktu)	PIHAK YANG TERLIBAT (Stakeholder)
1	2	3	4	5	6
Persidangan					
B03			B03 Dicapai melalui pelaksanaan kegiatan sebagai berikut:		
			a. Output Utama: 1 Laporan Pemetaan Data Integritas dan Profesionalisme Hakim Berdasarkan Laporan Masyarakat		
			b. Output Pendukung:		
	Rp 50.934.750	1 kegiatan	Penyusunan kertas kerja 1. Pembentukan tim pemetaan penjatuhan sanksi 2. Penyusunan konsep kertas kerja (juklak/juknis) kegiatan pemetaan dan pengolahan data integritas hakim	Kegiatan di laksanakan di kantor KY dan luar kota (Februari - Maret)	1. Sub Bagian Persidangan 2. Palinfo (Analisis)
B06			B06 Dicapai melalui pelaksanaan kegiatan sebagai berikut:		
			a. Output Utama: 1 Laporan Pemetaan Data Integritas dan Profesionalisme Hakim Berdasarkan Laporan Masyarakat		
			b. Output Pendukung:		
	Rp 16.978.250	1 kegiatan	Finalisasi penyusunan kertas kerja 1. Penyusunan draft juklak/juknis pengisian dan pengolahan data 2. Pengesahan juklak/juknis	Kegiatan di laksanakan di kantor KY dan luar kota (April-Juni)	1. Sub Bagian Persidangan 2. Palinfo (Analisis)
	Rp 38.292.750	1 kegiatan	Pemetaan data integritas hakim 1. Menyiapkan bahan 2. Identifikasi dan pemetaan data integritas hakim	Kegiatan di laksanakan di kantor KY dan luar kota (April-Juni)	1. Sub Bagian Persidangan 2. Palinfo (Analisis)
B09			B09 Dicapai melalui pelaksanaan kegiatan sebagai berikut:		
			a. Output Utama: 1 Laporan Pemetaan Data Integritas dan Profesionalisme Hakim Berdasarkan Laporan Masyarakat		
			b. Output Pendukung:		
		Rp 38.292.750	1 kegiatan	Pemetaan dan pengolahan data integritas hakim 1. Pemetaan data 2. Pengolahan data	Kegiatan di laksanakan di kantor KY dan luar kota (Juli-September)
B12			B12 Dicapai melalui pelaksanaan kegiatan sebagai berikut:		
			a. Output Utama: 1 Laporan Pemetaan Data Integritas dan Profesionalisme Hakim Berdasarkan Laporan Masyarakat		
			b. Output Pendukung:		

WAKTU	Rencana Realisasi Anggaran	Target Realisasi volume	RENCANA PELAKSANAAN		
			AKTIVITAS (Tahapan Kegiatan)	LOKASI (Berikut Waktu)	PIHAK YANG TERLIBAT (Stakeholder)
1	2	3	4	5	6
	Rp 25.528.500	1 kegiatan	Pengolahan data Finalisasi pengolahan	Kegiatan di laksanakan di kantor KY dan luar kota (Oktober)	1. Sub Bagian Perisidangan 2. Palinfo (Analisis)
	Rp 329.973.000	1 kegiatan	Diseminasi 1. Pembentukan tim pelaksana diseminasi 2. Pelaksanaan diseminasi 3. penyusunan lap kegiatan diseminasi	Diseminasi kegiatan di laksanakan di Medan dan Surabaya (Oktober dan November)	Komisi Yudisial, Hakim-hakim di lingkungan peradilan wilayah Medan dan Surabaya, Media Informasi, dan pihak terkait lainnya.
Jumlah	Rp 500.000.000				

Jakarta, 8 Februari 2021

Pt. Kepala Biro Pengawasan Perilaku Hakim,

ttd

Arie Sudihar

**RENCANA PELAKSANAAN KEGIATAN DAN ANGGARAN BIRO INVESTIGASI
TAHUN ANGGARAN 2021**

Program	: Penegakan Integritas Hakim (100.01)
Kegiatan	: Penyelenggaraan Investigasi Hakim dan Calon Hakim (3866)
KRO	: Pengawasan dan Pengendalian Masyarakat (3866.BIB)
RO	: Laporan Investigasi Penanganan Dugaan Pelanggaran Kode Etik (3866.BIB.001)
Indikator Output	: Terlaksananya Investigasi awal di Pengadilan Tingkat Pertama/Banding/MA (20 Lap) dan Investigasi Penanganan Laporan/Informasi Masyarakat (18 Lap)
Target	: 20 laporan SBML, 16 Laporan Pendalaman Kasus dan 2 Laporan STO
Alokasi	: Rp 1.352.878.000,-

WAKTU	Rencana Realisasi Anggaran	Target Realisasi volume	RENCANA PELAKSANAAN		
			AKTIVITAS (Tahapan Kegiatan)	LOKASI (Berikut Waktu)	PIHAK YANG TERLIBAT (Stakeholder)
1	2	3	4	5	6
Investigasi					
B03			B03 Dicapai melalui pelaksanaan kegiatan sebagai berikut:		
			a. Output Utama: Tersedianya 20 laporan SBML, 16 Laporan Pendalaman Kasus dan 2 Laporan STO		
			b. Output Pendukung:		
	Rp 9.800.000	Tersedianya Laporan Investigasi Awal di Pengadilan Tingkat Pertama/Banding/Mahkamah Agung (2 Lap)	Pelaksanaan Profiling Hakim pada Pengadilan Tingkat Pertama/Banding/Mahkamah Agung oleh Informan/Jejaring Komisi Yudisial di Daerah	Februari - Maret 2021	Informan/Jejaring
	Rp 200.000.000	Terselenggaranya Investigasi Penanganan Laporan/Informasi Dugaan Pelanggaran KEPPH (4 Lap)	a. Pelaksanaan Investigasi penanganan laporan dugaan pelanggaran KEPPH yang diteruskan oleh Biro Pengawasan Perilaku Hakim (2 Lap) b. Pelaksanaan Investigasi penanganan Informasi (Atensi) dugaan pelanggaran KEPPH yang diperoleh oleh Biro Investigasi (2 Lap)	Maret 2021 Maret 2021	Penghubung KY/Informan Penghubung KY/Informan
B06			B06 Dicapai melalui pelaksanaan kegiatan sebagai berikut:		
			a. Output Utama: Tersedianya 20 laporan SBML, 16 Laporan Pendalaman Kasus dan 2 Laporan STO		
			b. Output Pendukung:		
	Rp 29.400.000	Tersedianya Laporan Investigasi Awal di Pengadilan Tingkat Pertama/Banding/Mahkamah Agung (6 Lap)	Pelaksanaan Investigasi Profiling Hakim pada Pengadilan Tingkat Pertama/Banding/ Mahkamah Agung oleh Informan/Jejaring Komisi Yudisial di Daerah	April - Juni 2021	Informan/Jejaring
	Rp 200.000.000	Terselenggaranya Investigasi Penanganan Laporan/Informasi Dugaan Pelanggaran KEPPH (4 Lap)	a. Pelaksanaan Investigasi penanganan laporan dugaan pelanggaran KEPPH yang diteruskan oleh Biro Pengawasan Perilaku Hakim (2 Lap) b. Pelaksanaan Investigasi penanganan Informasi (Atensi) dugaan pelanggaran KEPPH yang diperoleh oleh Biro Investigasi (2 Lap)	Apr-21 Mei 2021	Penghubung KY/Informan Penghubung KY/Informan
Rp 165.000.000	Terselenggaranya Investigasi Pendalaman Kasus/STO (1 Lap)	Pelaksanaan Investigasi Pendalaman Kasus atas dugaan pelanggaran KEPPH	Juni 2021	Informan/Jejaring	
B09			B09 Dicapai melalui pelaksanaan kegiatan sebagai berikut:		
			a. Output Utama: Tersedianya 20 laporan SBML, 16 Laporan Pendalaman Kasus dan 2 Laporan STO		
			b. Output Pendukung:		
	Rp 29.400.000	Tersedianya Laporan Investigasi Awal di Pengadilan Tingkat Pertama/Banding/Mahkamah Agung (6 Lap)	Pelaksanaan Profiling Hakim pada Pengadilan Tingkat Pertama/Banding/Mahkamah Agung oleh Informan/Jejaring Komisi Yudisial di Daerah	Juli - September 2021	Informan/Jejaring
	Rp 204.878.000	Terselenggaranya Investigasi Penanganan Laporan/Informasi Dugaan Pelanggaran KEPPH (4 Lap)	a. Pelaksanaan Investigasi penanganan laporan dugaan pelanggaran KEPPH yang diteruskan oleh Biro Pengawasan Perilaku Hakim (2 Lap)	Juli - Agustus 2021	Penghubung KY/Informan

WAKTU	Rencana Realisasi Anggaran	Target Realisasi volume	RENCANA PELAKSANAAN		
			AKTIVITAS (Tahapan Kegiatan)	LOKASI (Berikut Waktu)	PIHAK YANG TERLIBAT (Stakeholder)
			b. Pelaksanaan Investigasi penanganan Informasi (Atensi) dugaan pelanggaran KEPPH yang diperoleh oleh Biro Investigasi (2 Lap)	Agustus - September 2021	Penghubung KY/Informan
B12			B12 Dicapai melalui pelaksanaan kegiatan sebagai berikut:		
			a. Output Utama: Tersedianya 20 laporan SBML, 16 Laporan Pendalaman Kasus dan 2 Laporan STO		
			b. Output Pendukung:		
	Rp 29.400.000	Tersedianya Laporan Investigasi Awal di Pengadilan Tingkat Pertama/Banding/Mahkamah Agung (6 Lap)	Pelaksanaan Profiling Hakim pada Pengadilan Tingkat Pertama/Banding/ Mahkamah Agung oleh Informan/Jejaring Komisi Yudisial di Daerah	Oktober - Desember 2021	Informan/Jejaring
	Rp 320.000.000	Terselenggaranya Investigasi Penanganan Laporan/Informasi Dugaan Pelanggaran KEPPH (4 Lap)	a. Pelaksanaan Investigasi penanganan laporan dugaan pelanggaran KEPPH yang diteruskan oleh Biro Pengawasan Perilaku Hakim (2 Lap) b. Pelaksanaan Investigasi penanganan Informasi (Atensi) dugaan pelanggaran KEPPH yang diperoleh oleh Biro Investigasi (2 Lap)	Oktober 2021 Nov-21	Penghubung KY/Informan Penghubung KY/Informan
	Rp 165.000.000	Terselenggaranya Investigasi Pendalaman Kasus/STO (1 Lap)	Pelaksanaan Investigasi Pendalaman Kasus atas dugaan pelanggaran KEPPH	Desember 2021	Informan/Jejaring
TOTAL	Rp 1.352.878.000				

Jakarta, 08 Februari 2021
Kepala Biro Investigasi

ttd

Handarbeni Sayekti

**RENCANA PELAKSANAAN KEGIATAN DAN ANGGARAN BIRO INVESTIGASI
TAHUN ANGGARAN 2021**

Program : Penegakan Integritas Hakim (100.01)
 Kegiatan : Penyelenggaraan Investigasi Hakim dan Calon Hakim (3866)
 KRO : Pengawasan dan Pengendalian Masyarakat (3866.BIB)
 RO : Laporan Hasil Penelusuran Rekam Jejak Hakim dan Calon Hakim Agung (3866.BIB.002)
 Indikator Output : Tersedianya database rekam jejak hakim yang terintegrasi
 Target : 10 (Sepuluh) Laporan
 Alokasi : Rp 576.930.000,-

WAKTU	Rencana Realisasi Anggaran	Target Realisasi volume	RENCANA PELAKSANAAN		
			AKTIVITAS (Tahapan Kegiatan)	LOKASI (Berikut Waktu)	PIHAK YANG TERLIBAT (Stakeholder)
1	2	3	4	5	6
Investigasi					
B03					
B06					
B09			B09 Dicapai melalui pelaksanaan kegiatan sebagai berikut:		
			a. Output Utama: Tersedianya 10 Laporan Hasil Penelusuran Rekam Jejak Hakim dan Calon Hakim Agung		
			b. Output Pendukung:		
	Rp 60.000.000	Terselenggaraan kegiatan Pengumpulan Data Awal Calon Hakim Agung di Mahkamah Agung Tahun 2021 (10 Lap)	Pelaksanaan kegiatan Pengumpulan Data Awal Calon Hakim Agung di Mahkamah Agung Tahun 2021	Oktober 2021 (Minggu I)	Penghubung, Informan/Jejaring KY
	Rp 400.000.000	Terselenggaraan kegiatan Penelusuran Rekam Jejak Hakim dan Calon Hakim Agung (10 Hakim)	Pelaksanaan Penelusuran Rekam Jejak Calon Hakim Agung di Mahkamah Agung Tahun 2021	Oktober 2021 (Minggu II) s.d November 2021 (Minggu III)	
Rp 116.930.000	Terselenggaraan kegiatan Penyusunan Laporan hasil penelusuran rekam jejak Hakim dan Calon Hakim Agung (10 Lap)	Pelaksanaan Penelusuran Rekam Jejak Calon Hakim Agung di Mahkamah Agung Tahun 2021	November 2021 (Minggu IV)		
B12					
TOTAL	Rp 576.930.000				

Jakarta, 08 Februari 2021
Kepala Biro Investigasi

ttd

Handarbeni Sayekti

**RENCANA PELAKSANAAN KEGIATAN DAN ANGGARAN BIRO INVESTIGASI
TAHUN ANGGARAN 2021**

Program : Penegakan Integritas Hakim (100.01)
 Kegiatan : Penyelenggaraan Investigasi Hakim dan Calon Hakim (3866)
 KRO : Pengawasan dan Pengendalian Lembaga (3866.BIC)
 RO : Laporan Investigasi Penanganan Dugaan Pelanggaran Kode Etik (3866.BIB.001)
 Indikator Output : 1) Rekomendasi hasil deteksi dini yang ditindaklanjuti
 2) Tingkat kualitas data deteksi dini
 Target : 1 (satu) rekomendasi
 Alokasi : Rp 266.054.000,-

WAKTU	Rencana Realisasi Anggaran	Target Realisasi volume	RENCANA PELAKSANAAN		
			AKTIVITAS (Tahapan Kegiatan)	LOKASI (Berikut Waktu)	PIHAK YANG TERLIBAT (Stakeholder)
1	2	3	4	5	6
Investigasi					
B03			B03 Dicapai melalui pelaksanaan kegiatan sebagai berikut:		
			a. Output Utama: Tersedianya 1 dokumen Rekomendasi hasil deteksi dini yang ditindaklanjuti		
			b. Output Pendukung:		
	Rp 31.000.000	Terselenggaranya kegiatan persiapan dan koordinasi dengan pihak terkait dalam rangka pengumpulan bahan isu/tema Deteksi Dini Tahun 2021 (6 KEG)	Persiapan dan koordinasi dengan pihak terkait dalam rangka pengumpulan bahan terkait isu Deteksi Dini Tahun 2021 " Efektifitas Pelaksanaan Putusan KY oleh MA Tentang Pengenaan Sanksi Atas Pelanggaran KEPPH Kepada Hakim "	Februari - Maret 2021	Penghubung KY
B06			B06 Dicapai melalui pelaksanaan kegiatan sebagai berikut:		
			a. Output Utama: Tersedianya 1 dokumen Rekomendasi hasil deteksi dini yang ditindaklanjuti		
			b. Output Pendukung:		
	Rp 190.042.000	Terselenggaranya Kegiatan Investigasi lapangan terkait validasi isu Tentang Pelaksnaan Putusan KY oleh MA terhadap Hakim yang diduga melanggar KEPPH (1 Laporan)	Pelaksanaan kegiatan Investigasi validasi terkait isu Deteksi Dini Tahun 2021 (Di Enam Wilayah)	April -Juni 2021	Penghubung, Informan/Jejaring
B09			B09 Dicapai melalui pelaksanaan kegiatan sebagai berikut:		
			a. Output Utama: Tersedianya 1 dokumen Rekomendasi hasil deteksi dini yang ditindaklanjuti		
			b. Output Pendukung:		
	Rp 45.012.000	a. Tersusunnya laporan hasil investigasi Deteksi Dini (1 Laporan) b. Tersusunnya Rekomendasi berdasarkan hasil pelaksanaan Deteksi Dini (1 Laporan)	a. Pelaksanaan Penyusunan Analisis dan Laporan Hasil Investigasi Deteksi Dini b. Pelaksanaan Penyusunan Laporan Rekomendasi berdasarkan hasil Investigasi Deteksi Dini	Juli - September 2021	
TOTAL	Rp 266.054.000				

Jakarta, 08 Februari 2021
Kepala Biro Investigasi

ttd

Handarbeni Sayekti

**RENCANA PELAKSANAAN KEGIATAN DAN ANGGARAN BIRO INVESTIGASI
TAHUN ANGGARAN 2021**

Program : Penegakan Integritas Hakim (100.01)
 Kegiatan : Penyelenggaraan Investigasi Hakim dan Calon Hakim (3866)
 KRO : Pengawasan dan Pengendalian Masyarakat (3866.QIB)
 RO : Laporan Hasil Penelusuran Rekam Jejak Hakim dan Calon Hakim Agung (3866.BIB.002)
 Indikator Output : Tersedianya database rekam jejak yang terintegrasi dan dipetakan
 Target : 80 %
 Alokasi : Rp 1.000.000.000,-

WAKTU	Rencana Realisasi Anggaran	Target Realisasi volume	RENCANA PELAKSANAAN		
			AKTIVITAS (Tahapan Kegiatan)	LOKASI (Berikut Waktu)	PIHAK YANG TERLIBAT (Stakeholder)
1	2	3	4	5	6
Investigasi					
B03			B03 Dicapai melalui pelaksanaan kegiatan sebagai berikut:		
			a. Output Utama: Tersedianya database rekam jejak yang terintegrasi dan dipetakan dengan prosentase 80% dari database tersedia di Komisi Yudisial tahun 2015-2020		
			b. Output Pendukung:		
	Rp 70.000.000	Tersusunnya laporan penilaian dan analisa kelayakan Sistem Informasi pada Biro/Pusat yang akan terintegrasi (1 Lap)	a. Melakukan survey dan menilai kelayakan Sistem Informasi Manajemen Investigasi yang akan terintegrasikan b. Mempelajari dan menganalisis sistem informasi yang sedang berjalan pada masing-masing Biro/Pusat	Januari - Februari 2021	1. PALINFO 2. BRAP 3. Biro Waskim 4. Biro RENKI
Rp 80.000.000	Tersusunnya laporan hasil Inventarisasi Masalah yang terdapat pada Sistem Informasi Manajemen Investigasi (1 Lap)	a. Menginventarisasi masalah dan kendala Sistem Informasi yang ada pada Biro Investigasi; b. Mencari Solusi dan pemecahan masalah yang ditemukan dalam rangka integrasi database rekam jejak hakim; c. Menentukan perangkat keras dan perangkat lunak yang tepat dalam rangka menunjang integrasi database rekam jejak hakim yang ada	Maret 2021	PALINFO	
B06			B06 Dicapai melalui pelaksanaan kegiatan sebagai berikut:		
			a. Output Utama: Tersedianya database rekam jejak yang terintegrasi dan dipetakan dengan prosentase 80% dari database tersedia di Komisi Yudisial tahun 2015-2020		
			b. Output Pendukung:		
	Rp 100.000.000	Tersedianya Sistem Informasi Manajemen Investigasi yang handal dalam mendukung integrasi database rekam jejak hakim	Melakukan pengembangan Sistem Informasi Manajemen Investigasi yang sudah ada dalam rangka mengakodasi seluruh kebutuhan integrasi database rekam jejak hakim dengan menggunakan sistem informasi yang handal	Apr-21	PALINFO
Rp 150.000.000	Tersedianya Data Laporan Hasil Investigasi yang bersumber dari hasil penanganan SBML (Laporan Informan/Jejaring) , PK dan PRJ Periode Tahun 2010 s.d 2020 (659 Dokumen)	Pengumpulan dan Inventarisasi Data Laporan Hasil Investigasi yang bersumber dari hasil penanganan SBML (Laporan Informan/Jejaring) , PK (Pendalaman Kasus atas laporan/Informasi dugaan pelanggaran KEPPH, STO (Pengaman dan Penggambaran Perilaku Hakim Berkelanjutan, dan PRJ (Penelusuran Rekam Jejak Hakim dan Calon Hakim Agung) Periode Tahun 2010 s.d 2020	Mei - Juni 2021	PALINFO	
B09			B09 Dicapai melalui pelaksanaan kegiatan sebagai berikut:		
			a. Output Utama: Tersedianya database rekam jejak yang terintegrasi dan dipetakan dengan prosentase 80% dari database tersedia di Komisi Yudisial tahun 2015-2020		
			b. Output Pendukung:		

WAKTU	Rencana Realisasi Anggaran	Target Realisasi volume	RENCANA PELAKSANAAN		
			AKTIVITAS (Tahapan Kegiatan)	LOKASI (Berikut Waktu)	PIHAK YANG TERLIBAT (Stakeholder)
	Rp 70.000.000	Terinputnya Data Laporan Hasil Investigasi yang bersumber dari hasil penanganan SBML (Laporan Informan/Jejaring) , PK dan PRJ Periode Tahun 2010 s.d 2020 ke dalam Sistem Informasi Manajemen Investigasi (659 Dokumen)	Melakukan kegiatan Iputing dan Updating Data Laporan Hasil Penanganan Investigasi (PK, PRJ, STO dan SBML) periode tahun 2010 s.d 2020 kedalam Sistem Informasi Manajemen Investigasi (SIMI)	Juli - Agustus 2021	PALINFO
	Rp 30.000.000	Tersusunnya laporan hasil inventarisir dan akses database rekam jejak hakim yang akan diintegrasikan (1 Lap)	Menginventarisir dan menentukan akses data laporan hasil investigasi yang dapat diintegrasikan dengan Sistem Informasi yang ada pada masing-masing Biro/Pusat	Agustus 2021	PALINFO
	Rp 400.000.000	Terlaksananya kegiatan koordinasi dan konsolidasi dengan stakeholder internal dan eksternal Biro Investigasi dalam rangka menghasilkan kebijakan terkait integrasi database rekam jejak hakim (5 Dokumen)	a. Melakukan koordinasi dan konsolidasi dengan BRAP b. Melakukan koordinasi dan konsolidasi dengan Biro WASKIM c. Melakukan koordinasi dan konsolidasi dengan Biro BRAP d. Melakukan koordinasi dengan Pihak Dukcapil dalam rangka tindaklanjut MOU dan Adendum PKS terkait integrasi data kependudukan dengan Sistem Informasi yang ada pada Biro Investigasi e. Melakukan koordinasi dengan Pihak KPK terkait rencana integrasi data LHKPN dengan Sistem Informasi yang ada di Komisi Yudisial	Sep-21	1. PALINFO 3. BRAP 4. Biro WASKIM 5. Biro RENKI 6. Dukcapil 7. KPK
B12			B12 Dicapai melalui pelaksanaan kegiatan sebagai berikut:		
			a. Output Utama: Tersedianya database rekam jejak yang terintegrasi dan dipetakan dengan prosentase 80% dari database tersedia di Komisi Yudisial tahun 2015-2020		
			b. Output Pendukung:		
	Rp 70.000.000	Tersusunnya Peraturan dan Pedoman/SOP terkait pemanfaatan Integrasi Database Rekam Jejak Hakim dan Calon Hakim Agung (2 Dokumen)	Melakukan penyusunan Penyusunan Peraturan dan Pedoman/ SOP terkait kebijakan pemanfaatan Integrasi Database Rekam Jejak Hakim dan Calon Hakim Agung;	Oktober - November 2021	1. PALINFO 3. BRAP 4. Biro WASKIM
	Rp 30.000.000	Terlaksananya Integrasi Database Rekam Hakim	Mengimplementasikan dan pemeliharaan Integrasi Database Rekam Jejak Hakim dan Calon Hakim Agung dengan sistem Informasi yang terdapat pada BRAP dan Biro Waskim	Desember 2021	1. PALINFO 3. BRAP 4. Biro WASKIM
TOTAL	Rp 1.000.000.000				

Jakarta, 08 Februari 2021
Kepala Biro Investigasi

ttd

Handarbeni Sayekti

**RENCANA PELAKSANAAN KEGIATAN DAN ANGGARAN BIRO REKRUTMEN, ADVOKASI, DAN PKH
TAHUN ANGGARAN 2021**

Program : **Penegakan Integritas Hakim**
 Kegiatan : **Seleksi Hakim Agung, Hakim Ad Hoc di Mahkamah Agung, Advokasi dan Peningkatan Kapasitas Hakim**
 KRO : **Standarisasi Profesi dan SDM**
 RO : **Pelatihan Kode Etik dan Pedoman Perilaku Hakim (KEPPH) serta teknis hukum dan peradilan**
 Indikator Output : **1) Meningkatnya Indeks integritas hakim - Indeks 6,5 - Renja KY 2021**
 2) Tercapainya hakim yang profesional dan memenuhi standar KEPPH - % hakim yang profesional dan memenuhi standar KEPPH (45%) - Eselon 1
 3) Meningkatnya jumlah hakim yang mendapatkan PKH - % hakim yang mendapatkan PKH (20%-22%) - Eselon 2
 4) Terwujudnya hakim yang berkarakter sesuai KEPPH - % hakim yang berkarakter sesuai KEPPH (80%) - Eselon 2
 Target : **280 hakim**
 Alokasi : **Rp 3.000.000.000,-**

WAKTU	Rencana Realisasi Anggaran	Target Realisasi volume	RENCANA PELAKSANAAN			
			AKTIVITAS (Tahapan Kegiatan)	LOKASI (Berikut Waktu)	PIHAK YANG TERLIBAT (Stakeholder)	
1	2	3	4	5	6	
Pencegahan dan Peningkatan Kapasitas Hakim						
B03	435.055.000		B03 Dicapai melalui pelaksanaan kegiatan sebagai berikut:		Stakeholder Ekstrenal: 1. Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum, Badan Peradilan Agama, Badan Peradilan Militer dan TUN: keterlibatan dalam hal pengiriman daftar calon peserta workshop. 2. Hakim dari 4 lingkungan peradilan: sebagai peserta workshop dengan wilayah tugas indonesia barat (40 orang), untuk kepesertaan dalam workshop jarak jauh dan hakim peradilan umum dan agama untuk kepesertaan dalam workshop eksplorasi secara tatap muka di Banjarmasin dan Kendari 3. Narasumber: Albertina Ho (Anggota Dewan Pengawas KPK), Sidhartha (Akademisi Binus), Rudolf Budi Mattindas (Akademisi UI), Bambang Pratama (Akademisi Binus) Stakeholder Internal: 1. Biro Pengawasan Perilaku Hakim: keterlibatan dalam bentuk input substansi materi workshop (kerjasama penyiapan bahan ajar), informasi terkait jenis-jenis pelanggaran yang kerap dilakukan hakim, informasi pemetaan wilayah yang paling sering dilaporkan yang nantinya berkaitan dengan penentuan lokasi pelaksanaan dan sasaran peserta oleh bidang pencegahan dan peningkatan kapasitas hakim. 2. Biro Investigasi: korelasi dalam hal kontribusi kegiatan peningkatan kapasitas hakim untuk pengayaan track record hakim pada Sistem Informasi Manajemen Investigasi (SIMI) terkait prestasi/hasil observasi perilaku selama mengikuti workshop dimaksud, informasi pemetaan wilayah yang paling sering dilaporkan yang nantinya berkaitan dengan penentuan lokasi pelaksanaan dan sasaran peserta oleh bidang pencegahan dan peningkatan kapasitas hakim. 3. Pusat Analisis dan Layanan Informasi: keterlibatan berkesinambungan dalam hal support terhadap sistem administrasi workshop secara online (SMART PKH) yang memudahkan peserta hakim dalam melakukan registrasi keikutsertaan, mengunggah materi hingga melaksanakan pre-post test, demikian juga terhadap hasil evaluasi pelaksanaan-pembelajaran dan penilaian baik individu maupun akumulasi dari pelaksanaan pre-post test.	
		80 hakim	a. Output Utama: Persentase hakim yang mendapatkan peningkatan kapasitas (22%). Dicapai melalui pelaksanaan kegiatan sebagai berikut: 1. Pelaksanaan Workshop Eksplorasi KEPPH daring 2. Pelaksanaan Workshop Eksplorasi KEPPH daring	1. <i>Link zoom</i> , 16 s. 19 Maret 2021 2. <i>Link zoom</i> , 6 s.d. 9 April 2021.		
			b. Output Pendukung: Tersusunnya dokumen Standar Kompetensi bagi hakim peserta Workshop Jarak Jauh (1 dokumen).	1. Penyusunan Standar Kompetensi yang mengacu pada pembentukan karakter perilaku berintegritas dan profesional. 1.1. Rancangan Awal 1.2. FGD Stakeholder Internal 1.3. Penetapan Dokumen Standar Kompetensi		WFH-WFO, M3 Januari- M3 Februari 2021 WFH-WFO, M4 Februari 2021 WFH-WFO, M1 Maret 2021
			Tersusunnya Rancang Bangun Pembelajaran Mata Pelatihan (RBPMP) - Rencana Pembelajaran (RP) Workshop Jarak Jauh (5 dokumen).	2. Penyusunan kurikulum pembelajaran "workshop jarak jauh". 2.1. Rancangan Awal 2.2. Reviu dan Penyempurnaan 2.3. Penetapan Dokumen RBPMP		WFH-WFO, M1-M3 Februari 2021 WFH-WFO, M4 Februari 2021 WFH-WFO, M1 Maret 2021
			Materi pembelajaran (bahan ajar) yang diperuntukan dalam Workshop Jauh (5 dokumen).	3. Penyusunan dan updating bahan ajar Workshop Jarak Jauh 3.1. Penyusunan bahan oleh narasumber 3.2. Uji coba dan pembekalan bahan ajar 3.3. Penyempurnaan dan validasi bahan ajar		WFH-WFO, M1-M3 Februari 2021 WFH-WFO, M4 Februari 2021 WFH-WFO, M1 Maret 2021

WAKTU	Rencana Realisasi Anggaran	Target Realisasi volume	RENCANA PELAKSANAAN		
			AKTIVITAS (Tahapan Kegiatan)	LOKASI (Berikut Waktu)	PIHAK YANG TERLIBAT (Stakeholder)
B06	1.162.053.000		B06 Dicapai melalui pelaksanaan kegiatan sebagai berikut:		Stakeholder Ekstrenal: 1. Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum, Badan Peradilan Agama, Badan Peradilan Militer dan TUN: keterlibatan dalam hal pengiriman daftar calon peserta workshop. 2. Hakim dari 4 lingkungan peradilan: sebagai peserta workshop dengan wilayah tugas indonesia barat (40 orang), untuk kepesertaan dalam workshop jarak jauh dan hakim peradilan umum dan agama untuk kepesertaan dalam workshop eksplorasi secara tatap muka di Banjarmasin dan Kendari 3. Narasumber: Albertina Ho (Anggota Dewan Pengawas KPK), Sidhartha (Akademisi Binus), Rudolf Budi Mattindas (Akademisi UI), Bambang Pratama (Akademisi Binus) Stakeholder Internal: 1. Biro Pengawasan Perilaku Hakim: keterlibatan dalam bentuk input substansi materi workshop (kerjasama penyiapan bahan ajar), informasi terkait jenis-jenis pelanggaran yang kerap dilakukan hakim, informasi pemetaan wilayah yang paling sering dilaporkan yang nantinya berkaitan dengan penentuan lokasi pelaksanaan dan sasaran peserta oleh bidang pencegahan dan peningkatan kapasitas hakim. 2. Biro Investigasi: korelasi dalam hal kontribusi kegiatan peningkatan kapasitas hakim untuk pengayaan track record hakim pada Sistem Informasi Manajemen Investigasi (SIMI) terkait prestasi/hasil observasi perilaku selama mengikuti workshop dimaksud, informasi pemetaan wilayah yang paling sering dilaporkan yang nantinya berkaitan dengan penentuan lokasi pelaksanaan dan sasaran peserta oleh bidang pencegahan dan peningkatan kapasitas hakim. 3. Pusat Analisis dan Layanan Informasi: keterlibatan berkesinambungan dalam hal support terhadap sistem administrasi workshop secara online (SMART PKH) yang memudahkan peserta hakim dalam melakukan registrasi keikutsertaan, mengunduh materi hingga melaksanakan pre-post test, demikian juga terhadap hasil evaluasi pelaksanaan-pembelajaran dan penilaian baik individu maupun akumulasi dari pelaksanaan pre-post test.
		40 hakim	Indikator Output: Persentase hakim yang mendapatkan peningkatan kapasitas (22%). Dicapai melalui pelaksanaan kegiatan sebagai berikut: 1. Pelaksanaan Workshop Eksplorasi KEPPh daring 2. Pelaksanaan Workshop Eksplorasi KEPPh	1. <i>Link zoom</i> , 8 s.d. 11 Juni 2021	
		Tersusunnya dokumen Standar Kompetensi bagi hakim peserta Workshop Eksplorasi (1 dokumen).	1. Penyusunan Standar Kompetensi yang mengacu pada pembentukan karakter perilaku berintegritas dan profesional. 1.1. Rancangan Awal 1.2. FGD Stakeholder Internal 1.3. Penetapan Dokumen Standar Kompetensi	WFH-WFO, M3 Januari- M3 April 2021 WFH-WFO, M4 April 2021 WFH-WFO, M1 Juni 2021	
		Tersusunnya instrumen ukur bagi hakim peserta Workshop Eksplorasi (1 dokumen)	2. Penyusunan kurikulum pembelajaran "Eksplorasi Pelanggaran KEPPh-Studi Kasus Laporan Masyarakat di KY RI" 2.1. Rancangan Awal 2.2. Reviu dan Penyempurnaan 2.3. Penetapan Dokumen Pembelajaran	WFH-WFO, M1-M3 Juni 2021 WFH-WFO, M4 Juni 2021 WFH-WFO, M1 Juli 2021	
		Materi pembelajaran (bahan ajar) yang diperuntukan dalam Workshop Eksplorasi (3 dokumen)	3. Penyusunan dan updating bahan ajar Workshop Eksplorasi, utamanya bahan ajar pada kelas peradilan umum, agama dan militer. 3.1. Rancangan Awal 3.2. FGD Stakeholder Internal 3.3. Penetapan Dokumen Bahan Ajar	WFH-WFO, M1-M3 Mei2021 WFH-WFO, M4 Mei 2021 WFH-WFO, M1 Juni 2021	
		Tersusunnya TNA kegiatan peningkatan kapasitas hakim (1 dokumen)	4. Penyusunan TNA kegiatan peningkatan kapasitas hakim (1 dokumen) 4.1. Rancangan Awal 4.2. FGD Stakeholder Internal dan Eksternal 4.3. Penetapan Laporan TNA	WFH-WFO, M1-M3 Juni 2021 WFH-WFO, M4 Juni 2021 WFH-WFO, M1 Juli 2021	

WAKTU	Rencana Realisasi Anggaran	Target Realisasi volume	RENCANA PELAKSANAAN		
			AKTIVITAS (Tahapan Kegiatan)	LOKASI (Berikut Waktu)	PIHAK YANG TERLIBAT (Stakeholder)
B09	774.702.000		B09 Dicapai melalui pelaksanaan kegiatan sebagai berikut:		Stakeholder Ekstrenal: 1. Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum, Badan Peradilan Agama, Badan Peradilan Militer dan TUN: keterlibatan dalam hal pengiriman daftar calon peserta workshop. 2. Hakim dari 4 lingkungan peradilan: sebagai peserta workshop dengan wilayah tugas indonesia barat (40 orang), untuk kepesertaan dalam workshop jarak jauh dan hakim peradilan umum dan agama untuk kepesertaan dalam workshop eksplorasi secara tatap muka di Banjarmasin dan Kendari 3. Narasumber: Albertina Ho (Anggota Dewan Pengawas KPK), Sidhartha (Akademisi Binus), Rudolf Budi Mattindas (Akademisi UI), Bambang Pratama (Akademisi Binus)
			a. Output Utama:		
		120 hakim	Persentase hakim yang mendapatkan peningkatan kapasitas (22%). Dicapai melalui pelaksanaan kegiatan sebagai berikut: 1. Pelaksanaan Workshop Eksplorasi KEPFH 2. Pelaksanaan Workshop Eksplorasi KEPFH	1. Banjarmasin, 27-29 Juli 2021 2. Kendari/Riau*, 24-27 Agustus 2021 3. Jogjakarta/Bengkulu*, 14-17 September 2021	
			b. Output Pendukung:		
		Tersusunnya instrumen ukur bagi hakim peserta Workshop Jarak Jauh (1 dokumen)	1. Penyusunan instrumen ukur dampak keberhasilan peningkatan kapasitas hakim pada workshop jarak jauh 1.1. Penyusunan Indikator pengukuran 1.2. FGD/ Jajak Pendapat Instrumen Ukur 1.3. Penyempurnaan dan Rilis Kuesioner	WFH-WFO, M1-M3 Agustus 2021 WFH-WFO, M4 Agustus 2021 WFH-WFO, M1 September 2021	
		Tersusunnya instrumen ukur bagi hakim peserta Workshop Eksplorasi (1 dokumen)	2. Penyusunan instrumen ukur dampak keberhasilan peningkatan kapasitas hakim pada workshop eksplorasi. 2.1. Penyusunan Indikator pengukuran 2.2. FGD/ Jajak Pendapat Instrumen Ukur 2.3. Penyempurnaan dan Rilis Kuesioner	WFH-WFO, M1-M3 September 2021 WFH-WFO, M4 September 2021 WFH-WFO, M1 Oktober 2021	
Hasil pemetaan peningkatan kapasitas hakim (7 laporan)	3. Pemetaan peningkatan kapasitas hakim berdasarkan hasil pelaksanaan kegiatan workshop (7 laporan). 3.1. Rancangan Awal 3.2. Reviuw Hasil Observasi 3.3. Penyempurnaan dan Rilis Hasil Pemetaan	WFH-WFO, M1-M3 Oktober 2021 WFH-WFO, M4 Oktober 2021 WFH-WFO, M1 November 2021			
B12	628.190.000		B12 Dicapai melalui pelaksanaan kegiatan sebagai berikut:		Stakeholder Ekstrenal: 1. Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum, Badan Peradilan Agama, Badan Peradilan Militer dan TUN: keterlibatan dalam hal pengiriman daftar calon peserta workshop. 2. Hakim dari 4 lingkungan peradilan: sebagai peserta workshop dengan wilayah tugas indonesia barat (40 orang), untuk kepesertaan dalam workshop jarak jauh dan hakim peradilan umum dan agama untuk kepesertaan dalam workshop eksplorasi secara tatap muka di Banjarmasin dan Kendari 3. Narasumber: Albertina Ho (Anggota Dewan Pengawas KPK), Sidhartha (Akademisi Binus), Rudolf Budi Mattindas (Akademisi UI), Bambang Pratama (Akademisi Binus)
			a. Output Utama:		
		40 Hakim & 1 Laporan	1. Pengukuran dampak keberhasilan workshop Semester 1	1. Palangkaraya/Surabaya*, 13-15 Oktober 2021 Banjarmasin, Kendari, Jogja, Riau, Oktober-November 2021 Palangkaraya, Bengkulu/Babel/Kupang, November-Desember 2021	
		2. Pengukuran dampak keberhasilan workshop Semester 2			

WAKTU	Rencana Realisasi Anggaran	Target Realisasi volume	RENCANA PELAKSANAAN		
			AKTIVITAS (Tahapan Kegiatan)	LOKASI (Berikut Waktu)	PIHAK YANG TERLIBAT (Stakeholder)
			b. Output Pendukung:		
		Tersusunnya hasil analisis kebutuhan pelatihan (1 dokumen).	1. Pelaksanaan TNA melalui mekanisme survey (1 dokumen). 1.1. Rancangan Awal 1.2. FGD Stakeholder Eksternal 1.3. Penetapan Laporan TNA	WFH-WFO, M1-M3 November 2021 WFH-WFO, M4 November 2021 WFH-WFO, M1 Desember 2021	Stakeholder Internal: 1. Biro Pengawasan Perilaku Hakim: keterlibatan dalam bentuk input substansi materi workshop (kerjasama penyiapan bahan ajar), informasi terkait jenis-jenis pelanggaran yang kerap dilakukan hakim, informasi pemetaan wilayah yang paling sering dilaporkan yang nantinya berkaitan dengan penentuan lokasi pelaksanaan dan sasaran peserta oleh bidang pencegahan dan peningkatan kapasitas hakim.
		Terlaksananya InHouse Training pengembangan kapasitas SDM PKH (1 kegiatan)	2. InHouse Training pengembangan kapasitas SDM PKH (1 kegiatan) 2.1. Rancangan Awal 2.2. Pelaksanaan Inhouse Training 2.3. Penetapan Laporan pelaksanaan	WFH-WFO, M1-M3 November 2021 WFH-WFO, M4 November 2021 WFH-WFO, M1 Desember 2021	2. Biro Investigasi: korelasi dalam hal kontribusi kegiatan peningkatan kapasitas hakim untuk pengayaan track record hakim pada Sistem Informasi Manajemen Investigasi (SIMI) terkait prestasi/hasil observasi perilaku selama mengikuti workshop dimaksud, informasi pemetaan wilayah yang paling sering dilaporkan yang nantinya berkaitan dengan penentuan lokasi pelaksanaan dan sasaran peserta oleh bidang pencegahan dan peningkatan kapasitas hakim.
		Tersusunnya laporan dampak pelaksanaan workshop PKH (1 laporan).	3. Penyusunan laporan dampak pelaksanaan PKH (1 laporan). 3.1. Rancangan Awal 3.2. Reviu dan penyempurnaan hasil Survei 3.3. Penetapan laporan dampak pelaksanaan workshop PKH	WFH-WFO, M1-M3 November 2021 WFH-WFO, M4 November 2021 WFH-WFO, M1 Desember 2021)	3. Pusat Analisis dan Layanan Informasi: keterlibatan berkesinambungan dalam hal support terhadap sistem administrasi workshop secara online (SMART PKH) yang memudahkan peserta hakim dalam melakukan registrasi keikutsertaan, mengunduh materi hingga melaksanakan pre-post test, demikian juga terhadap hasil evaluasi pelaksanaan-pembelajaran dan penilaian baik individu maupun akumulasi dari pelaksanaan pre-post test.
TOTAL	3.000.000.000	280	7 Kegiatan workshop dan 7 kegiatan pengukuran dampak keberhasilan	12 bulan	Ditjen 3 lingkungan peradilan (umum, agama, militer), pengadilan tinggi, pengadilan tingkat 1 di lokasi penyelenggaraan kegiatan, narasumber eksternal (akademisi)

*: tentative

Jakarta, 8 Februari 2021
Kepala Biro Rekrutmen, Advokasi dan Peningkatan Kapasitas Hakim.

ttd

Arie Sudihar

**RENCANA PELAKSANAAN KEGIATAN DAN ANGGARAN BIRO UMUM
TAHUN ANGGARAN 2021**

Program Kegiatan : Program Dukungan Manajemen (100.01.WA)
 : Penyelenggaraan dan Pengelolaan Penghubung, Kegiatan Kerja Sama, Keuangan, Perlengkapan Rumah Tangga, Tata Usaha dan Pengembangan SDM di Lingkungan Komisi Yudisial (3867)

KRO : Layanan SDM (EAF)
 RO : Pengelolaan Kepagawaian (3867.EAF.001)
 Indikator : 1. Terlaksananya Layanan SDM (Renja 2021)
 Output : 2. Indeks profesionalisme pegawai - Indek 65 (Eselon 1)
 : 3. Nilai Sistem Merit (PerMenpan-RB No. 40 tahun 2018) - Nilai 230 - (Eselon 2)
 : 4. Tingkat kepuasan layanan kepegawaian - 80% (Eselon 2)

Target : 2 Laporan
 Alokasi : Rp602,237,000

WAKTU	Rencana Realisasi Anggaran	Target Realisasi volume	RENCANA PELAKSANAAN			
			AKTIVITAS (Tahapan Kegiatan)	LOKASI (Berikut Waktu)	PIHAK YANG TERLIBAT (Stakeholder)	
1	2	3	4	5	6	
Bidang Kepegawaian (SDM)						
B03			B03 Dicapai melalui pelaksanaan kegiatan sebagai berikut:			
			a. Output Utama: Terlaksananya layanan kepegawaian di triwulan pertama			
			b. Output Pendukung:			
	Rp	150.559.250	Tersusunnya rencana kegiatan Layanan Kepegawaian (3 dokumen)	1. Penyusunan rencana kegiatan pengelolaan dan pembinaan kepegawaian disetiap bulannya	Kantor KY (Januari-Maret)	
			Tertersusunnya layanan administrasi kepegawaian (3 dokumen)	2. Pelaksanaan pelayanan administrasi kepegawaian - Pelayanan Pensiun - Pengulusan Kenaikan pangkat - Pengusulan Kenaikan gaji berkala - Pengusulan kebutuhan pegawai - Pelantikan JF - Pelantikan Sekjen KY - Pengelolaan presensi pegawai triwulan pertama - Integrasi SIKAP - SIMPEG - Pembuatan ID Card Pegawai - Pembayaran Tugas Belajar	Kantor KY (Januari - Februari) Kantor KY (Januari - Maret) Kantor KY (Januari - Maret) Kantor KY (Januari) Kantor KY (Januari - Februari) Kantor KY (Januari - Februari) Kantor KY (Januari - Maret) Kantor KY (Januari - Februari) Kantor KY (Februari) Kantor KY (Januari - Februari)	Taspen BKN, pegawai ybs BKN, pegawai ybs Kemenpan-RB Protokol, Rumga, Biro/Pusat Protokol, Rumga, Biro/Pusat PIC SIKAP Biro/Pusat Pihak ketiga Perlengkapan dan pihak ketiga UI
			Tertersusunnya pengelolaan penilaian kinerja pegawai (3 dokumen)	3. Pelaksanaan Pengelolaan Penilaian Kinerja Pegawai - Penilaian Sasaran Kinerja Pegawai tahun 2020 - Evaluasi penilaian Sasaran Kinerja Pegawai tahun 2020 - Penilaian JFPranata Komputer - Penyusunan Sasaran Kinerja Pegawai tahun 2021 - Uji Coba e-Kinerja - Sosialisasi e-Kinerja	Kantor KY (Januari- Maret) Depok KY (Februari) Bogor (Februari - Maret) Kantor KY (Januari - Februari) Kantor KY (Februari) Kantor KY (Februari - Maret)	Biro/Pusat BKN BPS Biro/Pusat Biro/Pusat, BKN Biro/Pusat, BKN
		Tertersusunnya pembinaan kepegawaian (3 dokumen)	4. Pelaksanaan Pembinaan Kepegawaian - Sosialisasi Peghitungan Angka Kredit JF melalui penyeteraan - Konseling - Perumusan Internalisasi Kode Etik Pegawai - Penegakkan disiplin pegawai	Kantor KY (Januari - Februari) Kantor KY (Februari) Kantor KY (Februari - Maret) Kantor KY (Januari - Maret)	Instansi Pembina Psikolog Ketua Bidang SDM, Biro/Pusat, KI Kepatuhan Internal, Brio/Pusat	
		Terevaluasinya pelaksanaan layanan kepegawaian (1 dokumen)	5. Evaluasi pelaksanaan layanan kepegawaian	Kantor (Maret)	Ketua Bidang SDM, Sekjen, Karo Umum	

WAKTU	Rencana Realisasi Anggaran	Target Realisasi volume	RENCANA PELAKSANAAN			
			AKTIVITAS (Tahapan Kegiatan)	LOKASI (Berikut Waktu)	PIHAK YANG TERLIBAT (Stakeholder)	
B06			B06 Dicapai melalui pelaksanaan kegiatan sebagai berikut:			
			a. Output Utama: Terlaksananya layanan kepegawaian di triwulan kedua			
			b. Output Pendukung:			
	Rp	150.559.250	Tersusunnya rencana kegiatan Layanan Kepegawaian (3 dokumen)	1. Penyusunan rencana kegiatan pengelolaan dan pembinaan kepegawaian disetiap bulannya	Kantor KY (April - Juni)	
			L terlaksananya layanan administrasi kepegawaian (3 dokumen)	2. Pelaksanaan pelayanan administrasi kepegawaian - Pengelolaan presensi pegawai triwulan pertama - Persiapan Penilaian Sistem Merit	Kantor KY (April - Juni) Kantor KY (April Mei)	PIC SIKAP Biro/Pusat KASN
			L terlaksananya pengelolaan penilaian kinerja pegawai (3 dokumen)	3. Pelaksanaan Pengelolaan Penilaian Kinerja Pegawai - Penilaian Sasaran Kinerja Pegawai Triwulan Pertama tahun 2021 - Pendampingan implementasi e-Kinerja	Kantor KY (April - Juni)	Biro/Pusat, BKN
		L terlaksananya pembinaan kepegawaian (3 dokumen)	4. Pelaksanaan Pembinaan Kepegawaian - Pengusulan Tanda Kehormatan Satya Lencana - Konseling - Impementasi Internalisasi Kode Etik Pegawai - Penegakkan disiplin pegawai	Kantor KY (April - Mei) Kantor KY (Juni) Kantor KY (April - Juni) Kantor KY (April - Juni)	Setneg Psikolog Biro/Pusat Kepatuhan Internal, Biro/Pusat	
		Terevaluasinya pelaksanaan layanan kepegawaian (1 dokumen)	5. Evaluasi pelaksanaan layanan kepegawaian	Kantor KY (Juni)	Ketua Bidang SDM, Sekjen, Karo Umum	
B09			B09 Dicapai melalui pelaksanaan kegiatan sebagai berikut:			
			a. Output Utama: Terlaksananya layanan tata usaha di triwulan ketiga			
			b. Output Pendukung:			
	Rp	150.559.250	Tersusunnya rencana kegiatan Layanan Kepegawaian (3 dokumen)	1. Penyusunan rencana kegiatan pengelolaan dan pembinaan kepegawaian disetiap bulannya	Kantor KY (Juli - September)	
			L terlaksananya layanan administrasi kepegawaian (3 dokumen)	2. Pelaksanaan pelayanan administrasi kepegawaian - Pengulusan Kenaikan pangkat - Pengusulan Kenaikan gaji berkala - Pengelolaan presensi pegawai triwulan ketiga - Persiapan Penilaian Sistem Merit	Kantor KY (Juli - September)	BKN, pegawai ybs BKN, pegawai ybs PIC SIKAP Biro/Pusat KASN
			L terlaksananya pengelolaan penilaian kinerja pegawai (3 dokumen)	3. Pelaksanaan Pengelolaan Penilaian Kinerja Pegawai - Penilaian Sasaran Kinerja Pegawai Triwulan Kedua tahun 2021 - Implementasi e-Kinerja - Penilaian JF Pranata Komputer	Kantor KY (Juli - September) Kantor KY (Juli - September) Depok(Juli - September)	Biro/Pusat
		L terlaksananya pembinaan kepegawaian (3 dokumen)	4. Pelaksanaan Pembinaan Kepegawaian - Konseling - Impementasi Internalisasi Kode Etik Pegawai - Penegakkan disiplin pegawai	Kantor KY (September) Kantor KY (Juli - September) Kantor KY (Juli - September)	Psikolog Biro/Pusat Kepatuhan Internal, Biro/Pusat	
		Terevaluasinya pelaksanaan layanan kepegawaian (1 dokumen)	5. Evaluasi pelaksanaan layanan kepegawaian	Kantor (September)	Ketua Bidang SDM, Sekjen, Karo Umum	
B12			B12 Dicapai melalui pelaksanaan kegiatan sebagai berikut:			
			a. Output Utama: Terlaksananya layanan tata usaha di triwulan keempat			
			b. Output Pendukung:			
Rp	150.559.250	Tersusunnya rencana kegiatan Layanan Kepegawaian (3 dokumen)	1. Penyusunan rencana kegiatan pengelolaan dan pembinaan kepegawaian disetiap bulannya	Kantor KY (Oktober - Desember)		

WAKTU	Rencana Realisasi Anggaran	Target Realisasi volume	RENCANA PELAKSANAAN		
			AKTIVITAS (Tahapan Kegiatan)	LOKASI (Berikut Waktu)	PIHAK YANG TERLIBAT (Stakeholder)
		Tertindakannya layanan administrasi kepegawaian (3 dokumen)	2. Pelaksanaan pelayanan administrasi kepegawaian - Pengelolaan presensi pegawai triwulan ketiga - Penilaian Sistem Merit	Kantor KY (Oktober - Desember)	PIC SIKAP Biro/Pusat KASN
		Tertindakannya pengelolaan penilaian kinerja pegawai (3 dokumen)	3. Pelaksanaan Pengelolaan Penilaian Kinerja Pegawai - Penilaian Sasaran Kinerja Pegawai Triwulan Ketiga tahun 2021 - Implementasi e-Kinerja	Kantor KY (Oktober - Desember)	Biro/Pusat
		Tertindakannya pembinaan kepegawaian (3 dokumen)	4. Pelaksanaan Pembinaan Kepegawaian - Konseling - Implementasi Internalisasi Kode Etik Pegawai - Penegakkan disiplin pegawai	Kantor KY (November) Kantor KY (Oktober - Desember) Kantor KY (Oktober - Desember)	Psikolog Biro/Pusat Kepatuhan Internal, Biro/Pusat
		Terevaluasinya pelaksanaan layanan kepegawaian (1 dokumen)	5. Evaluasi pelaksanaan layanan kepegawaian	Kantor (Desember)	Ketua Bidang SDM, Sekjen, Karo Umum
TOTAL	Rp 602.237.000				

Jakarta, 8 Februari 2021
Kepala Biro Umum

ttd

Supriatna

**RENCANA PELAKSANAAN KEGIATAN DAN ANGGARAN BIRO REKRUTMEN, ADVOKASI, DAN PKH
TAHUN ANGGARAN 2021**

Program : Penegakan Integritas Hakim (100.BH)
 Kegiatan : Seleksi Hakim Agung, Hakim Ad Hoc di Mahkamah Agung, Advokasi dan Peningkatan Kapasitas Hakim
 KRO : Koordinasi (AEA)
 RO : Kegiatan Pencegahan Terjadinya Perbuatan Merendahkan Kehormatan dan Keluhuran Martabat Hakim
 Indikator Output : Kegiatan Pencegahan Terjadinya Perbuatan Merendahkan Kehormatan dan Keluhuran Martabat Hakim MAGIC-COURT
 Target : 9 Kegiatan Pencegahan Terjadinya Perbuatan Merendahkan Kehormatan dan Keluhuran Martabat Hakim
 Alokasi : Rp 506.479.000,-

WAKTU	Rencana Realisasi Anggaran	Target Realisasi volume	RENCANA PELAKSANAAN		
			AKTIVITAS (Tahapan Kegiatan)	LOKASI (Berikut Waktu)	PIHAK YANG TERLIBAT (Stakeholder)
1	2	3	4	5	6
Bidang Advokasi					
B 03			B03 Dicapai melalui pelaksanaan kegiatan sebagai berikut :		
			a. Output Utama : 6 Kegiatan Pencegahan Terjadinya Perbuatan Merendahkan Kehormatan dan Keluhuran Martabat Hakim		
			b. Output Pendukung :		
	Rp 108.766.000	1 (satu) Laporan Pelaksanaan Pembekalan Mentor; Pengenalan Modul Baru (Daring) Program MAGIC-COURT	1 Pelaksanaan Program Make The Agent of Anti Contempt of Court (MAGIC-COURT) yang Bekerja Sama dengan Perguruan Tinggi a. Pelaksanaan Pembekalan Mentor; Pengenalan Modul Baru (Daring)	Kantor Komisi Yudisial (Februari-Maret 2021)	Ketua Bidang SDM, Advokasi, Hukum dan Litbang; Kepala Biro; Kepala Bagian; Subbagian Advokasi, 6 Perguruan Tinggi Mitra
B 06			B06 Dicapai melalui pelaksanaan kegiatan sebagai berikut :		
			a. Output Utama : 6 Kegiatan Pencegahan Terjadinya Perbuatan Merendahkan Kehormatan dan Keluhuran Martabat Hakim		
			b. Output Pendukung :		
	Rp 35.514.000	6 (enam) Laporan Pelaksanaan Program MAGIC-COURT yang Bekerja Sama dengan 6 Perguruan Tinggi bulan April - Juni 2021 1 (satu) Laporan Pelaksanaan Upaya Pencegahan PMK dan KMH dengan Aparat Penegak Hukum dan Pemerintah Daerah di Lampung	1 Pelaksanaan Program Make The Agent of Anti Contempt of Court (MAGIC-COURT) yang Bekerja Sama dengan Perguruan Tinggi 2 Pelaksanaan Upaya Pencegahan Perbuatan Merendahkan Kehormatan dan Keluhuran Martabat Hakim dengan Aparat Penegak Hukum dan Pemerintah Daerah (1 kegiatan)	Padang, Manado, Surabaya, Jogjakarta, Palembang, Samarinda (April - Juni 2021) Lampung (April 2021)	6 Perguruan Tinggi Ketua Bidang SDM, Advokasi, Hukum dan Litbang; Kepala Biro; Kepala Bagian; Subbagian Advokasi; Pengadilan; Kepolisian; Kejaksaan
B 09			B09 Dicapai melalui pelaksanaan kegiatan sebagai berikut :		
			a. Output Utama : 6 Kegiatan Pencegahan Terjadinya Perbuatan Merendahkan Kehormatan dan Keluhuran Martabat Hakim		
			b. Output Pendukung :		

WAKTU	Rencana Realisasi Anggaran	Target Realisasi volume	RENCANA PELAKSANAAN		
			AKTIVITAS (Tahapan Kegiatan)	LOKASI (Berikut Waktu)	PIHAK YANG TERLIBAT (Stakeholder)
	Rp 28.110.000	6 (enam) Laporan Pelaksanaan Program MAGIC-COURT yang Bekerja Sama dengan 6 Perguruan Tinggi bulan Juli - September 2021	1 Pelaksanaan Program Make The Agent of Anti Contempt of Court (MAGIC-COURT) yang Bekerja Sama dengan Perguruan Tinggi	Padang, Manado, Surabaya, Jogjakarta, Palembang, Samarinda (Juli - September 2021)	6 Perguruan Tinggi
		1 (satu) Laporan Pelaksanaan Upaya PencegahanPMK dan KMH dengan Aparat Penegak Hukum dan Pemerintah Daerah di Yogyakarta	2 Pelaksanaan Upaya Pencegahan Perbuatan Merendahkan Kehormatan dan Keluhuran Martabat Hakim dengan Aparat Penegak Hukum dan Pemerintah Daerah (1 kegiatan)	Yogyakarta (Juli 2021)	Ketua Bidang SDM, Advokasi, Hukum dan Litbang; Kepala Biro; Kepala Bagian; Subbagian Advokasi; Pengadilan; Kepolisian; Kejaksaan
B12			B12 Dicapai melalui pelaksanaan kegiatan sebagai berikut :		
			a. Output Utama : 6 Kegiatan Pencegahan Terjadinya Perbuatan Merendahkan Kehormatan dan Keluhuran Martabat Hakim		
			b. Output Pendukung :		
	Rp 334.089.000	6 (enam) Laporan Pelaksanaan Program MAGIC-COURT yang Bekerja Sama dengan 6 Perguruan Tinggi bulan Oktober - Desember 2021	1 Pelaksanaan Program Make The Agent of Anti Contempt of Court (MAGIC-COURT) yang Bekerja Sama dengan Perguruan Tinggi	Padang, Manado, Surabaya, Jogjakarta, Palembang, Samarinda	Ketua Bidang SDM, Advokasi, Hukum dan Litbang; Kepala Biro; Kepala Bagian; Subbagian Advokasi, 6 Perguruan Tinggi Mitra
		1 (satu) Laporan Pelaksanaan Upaya PencegahanPMK dan KMH dengan Aparat Penegak Hukum dan Pemerintah Daerah di Serang	2 Pelaksanaan Upaya Pencegahan Perbuatan Merendahkan Kehormatan dan Keluhuran Martabat Hakim dengan Aparat Penegak Hukum dan Pemerintah Daerah (1 kegiatan)	Serang (November 2021)	Ketua Bidang SDM, Advokasi, Hukum dan Litbang; Kepala Biro; Kepala Bagian; Subbagian Advokasi; Pengadilan; Kepolisian; Kejaksaan
TOTAL	Rp 506.479.000				

Jakarta, 8 Februari 2021
Kepala Biro Rekrutmen, Advokasi,
dan Peningkatan Kapasitas Hakim

ttd

Arie Sudihar

**RENCANA PELAKSANAAN KEGIATAN DAN ANGGARAN BIRO REKRUTMEN, ADVOKASI, DAN PKH
TAHUN ANGGARAN 2021**

Program : Penegakan Integritas Hakim (100.BH)
 Kegiatan : Seleksi Hakim Agung, Hakim Ad Hoc di Mahkamah Agung, Advokasi dan Peningkatan Kapasitas Hakim
 KRO : Layanan Bantuan Hukum Perseorangan (BBA)
 RO : Penanganan Laporan/Informasi Dugaan PMKH dan Koordinasi (3872.BBA.001)
 Indikator Output : Laporan/Informasi Dugaan PMKH yang ditangani
 Target : 13 orang hakim yang dilakukan penanganan Laporan/Informasi Dugaan PMKH dan koordinasi
 Alokasi : Rp 386.086.000,-

WAKTU	Rencana Realisasi Anggaran	Target Realisasi volume	RENCANA PELAKSANAAN		
			AKTIVITAS (Tahapan Kegiatan)	LOKASI (Berikut Waktu)	PIHAK YANG TERLIBAT (Stakeholder)
1	2	3	4	5	6
Bidang Advokasi					
B03			B03 Dicapai melalui pelaksanaan kegiatan sebagai berikut :		
			a. Output Utama : 13 orang hakim yang dilakukan penanganan Laporan/Informasi Dugaan PMKH dan koordinasi		
			b. Output Pendukung :		
	Rp 87.919.000	3 (tiga) Hakim yang mendapatkan Penanganan Laporan/Informasi Dugaan PMKH dan Koordinasi Pengamanan Persidangan	1 Penerimaan dan Penelaahan Laporan dan/atau Informasi 2 Pengumpulan Bahan Data dan Keterangan 3 Pengambilan dan Pelaksanaan Keputusan dan/atau Pelaksanaan Koordinasi Pengamanan Persidangan	Kantor Komisi Yudisial (Januari - Maret 2021) Seluruh Indonesia (Januari - Maret 2021) Seluruh Indonesia (Januari - Maret 2021)	Subbagian Advokasi Ketua Bidang SDM, Advokasi, Hukum dan Litbang; Kepala Biro; Kepala Bagian; Subbagian Advokasi Ketua Bidang SDM, Advokasi, Hukum dan Litbang; Kepala Biro; Kepala Bagian; Subbagian Advokasi
B06			B06 Dicapai melalui pelaksanaan kegiatan sebagai berikut :		
			a. Output Utama : 13 orang hakim yang dilakukan penanganan Laporan/Informasi Dugaan PMKH dan koordinasi		
			b. Output Pendukung :		
	Rp 117.694.500	4 (empat) Hakim yang mendapatkan Penanganan Laporan/Informasi Dugaan PMKH dan Koordinasi Pengamanan Persidangan	1 Penerimaan dan Penelaahan Laporan dan/atau Informasi 2 Pengumpulan Bahan Data dan Keterangan 3 Pengambilan dan Pelaksanaan Keputusan dan/atau Pelaksanaan Koordinasi Pengamanan Persidangan	Kantor Komisi Yudisial (April - Juni 2021) Seluruh Indonesia (April - Juni 2021) Seluruh Indonesia (April - Juni 2021)	Subbagian Advokasi Ketua Bidang SDM, Advokasi, Hukum dan Litbang; Kepala Biro; Kepala Bagian; Subbagian Advokasi, Pengadilan; Kepolisian; Kejaksaan Ketua Bidang SDM, Advokasi, Hukum dan Litbang; Kepala Biro; Kepala Bagian; Subbagian Advokasi, Pengadilan; Kepolisian; Kejaksaan
B09			B09 Dicapai melalui pelaksanaan kegiatan sebagai berikut :		
			a. Output Utama : 13 orang hakim yang dilakukan penanganan Laporan/Informasi Dugaan PMKH dan koordinasi		
			b. Output Pendukung :		
			1 Penerimaan dan Penelaahan Laporan dan/atau Informasi	Kantor Komisi Yudisial (Juli - September 2021)	Subbagian Advokasi

WAKTU	Rencana Realisasi Anggaran	Target Realisasi volume	RENCANA PELAKSANAAN		
			AKTIVITAS (Tahapan Kegiatan)	LOKASI (Berikut Waktu)	PIHAK YANG TERLIBAT (Stakeholder)
	Rp 93.086.000	3 (tiga) Hakim yang mendapatkan Penanganan Laporan/Informasi Dugaan PMKH dan Koordinasi Pengamanan Persidangan	2 Pengumpulan Bahan Data dan Keterangan	Seluruh Indonesia (Juli - September 2021)	Ketua Bidang SDM, Advokasi, Hukum dan Litbang; Kepala Biro; Kepala Bagian; Subbagian Advokasi, Pengadilan; Kepolisian; Kejaksaan
			3 Pengambilan dan Pelaksanaan Keputusan dan/atau Pelaksanaan Koordinasi Pengamanan Persidangan	Seluruh Indonesia (Juli - September 2021)	Ketua Bidang SDM, Advokasi, Hukum dan Litbang; Kepala Biro; Kepala Bagian; Subbagian Advokasi, Pengadilan; Kepolisian; Kejaksaan
B12			B12 Dicapai melalui pelaksanaan kegiatan sebagai berikut :		
			a. Output Utama : 13 orang hakim yang dilakukan penanganan Laporan/Informasi Dugaan PMKH dan koordinasi		
			b. Output Pendukung :		
	Rp 87.386.500	3 (tiga) Hakim yang mendapatkan Penanganan Laporan/Informasi Dugaan PMKH dan Koordinasi Pengamanan Persidangan	1 Penerimaan dan Penelaahan Laporan dan/atau Informasi	Kantor Komisi Yudisial (Oktober - Desember 2021)	Subbagian Advokasi
			2 Pengumpulan Bahan Data dan Keterangan	Seluruh Indonesia (Oktober - Desember 2021)	Ketua Bidang SDM, Advokasi, Hukum dan Litbang; Kepala Biro; Kepala Bagian; Subbagian Advokasi, Pengadilan; Kejaksaan
			3 Pengambilan dan Pelaksanaan Keputusan dan/atau Pelaksanaan Koordinasi Pengamanan Persidangan	Seluruh Indonesia (Oktober - Desember 2021)	Ketua Bidang SDM, Advokasi, Hukum dan Litbang; Kepala Biro; Kepala Bagian; Subbagian Advokasi, Pengadilan; Kepolisian; Kejaksaan
TOTAL	Rp 386.086.000				

Jakarta, 8 Februari 2021
Kepala Biro Rekrutmen, Advokasi,
dan Peningkatan Kapasitas Hakim

ttd

Arie Sudihar

**RENCANA PELAKSANAAN KEGIATAN DAN ANGGARAN BIRO PERENCANAAN DAN KEPATUHAN INTERNAL
TAHUN ANGGARAN 2021**

Program : Dukungan Manajemen
 Kegiatan : Penyelenggaraan Perencanaan, Hukum dan Kepatuhan Internal
 KRO : Layanan Hukum
 RO : Dokumen Peraturan Komisi Yudisial
 Indikator Output : Jumlah dokumen Peraturan Komisi Yudisial
 Target : 3 Dokumen
 Alokasi Anggaran : Rp 172.055.000

WAKTU	Rencana Realisasi Anggaran	Target Realisasi volume	RENCANA PELAKSANAAN		
			AKTIVITAS (Tahapan Kegiatan)	LOKASI (Berikut Waktu)	PIHAK YANG TERLIBAT (Stakeholder)
1	2	3	4	5	6
Bidang Hukum					
B03			B03 Dicapai melalui pelaksanaan kegiatan sebagai berikut :		
			a. Output Utama : 3 Dokumen Peraturan Komisi Yudisial		
			b. Output Pendukung :		
	Rp 40.200.000	Tersusunnya draft kajian kebijakan dan harmonisasi hukum (1 dokumen)	1. Melakukan pengumpulan bahan untuk dijadikan dasar penyusunan draft kebijakan 2. Melakukan kajian kebijakan 3. Melaksanakan harmonisasi hukum 4. Menyusun draft kajian kebijakan dan harmonisasi hukum	KY (Januari-Maret)	Internal HUMOR
					Internal HUMOR
			Internal HUMOR		
			Jajaran Kesetjenan		
B06			B06 Dicapai melalui pelaksanaan kegiatan sebagai berikut :		
			a. Output Utama : 3 Dokumen Peraturan Komisi Yudisial		
			b. Output Pendukung :		
	Rp 28.375.000	Tersusunnya kajian kebijakan dan harmonisasi hukum (1 dokumen)	1. Menyusun kajian dan harmonisasi hukum	KY (April)	Internal HUMOR
	Rp 12.060.000	Tersusunnya draft konsep naskah akademis (1 konsep dokumen)	1. Melakukan pengumpulan bahan dan materi untuk penyusunan draft konsep naskah akademis 2. Melakukan penyusunan draft konsep naskah akademis	KY (Mei-Juni)	Internal HUMOR
			Jajaran Kesetjenan		
B09			B09 Dicapai melalui pelaksanaan kegiatan sebagai berikut :		
			a. Output Utama : 3 Dokumen Peraturan Komisi Yudisial		
			b. Output Pendukung :		
	Rp 6.000.000	Tersusunnya konsep naskah akademis (1 konsep dokumen)	1. Menyusun konsep naskah akademis	KY (Juli)	Internal HUMOR
	Rp 17.200.000	Tersusunnya draft naskah akademis (1 dokumen)	1. Melakukan pengumpulan bahan dari hasil kajian kebijakan 2. Melakukan inventarisasi masalah 3. Melakukan penyusunan draft naskah akademis	KY (Juli-Agustus)	Internal HUMOR
			Jajaran Kesetjenan		
	Rp 7.200.000	Tersusunnya naskah akademis (1 dokumen)	1. Melakukan penyusunan naskah akademis	KY (September)	Internal HUMOR
B12			B12 Dicapai melalui pelaksanaan kegiatan sebagai berikut :		
			a. Output Utama : 3 Dokumen Peraturan Komisi Yudisial		
			b. Output Pendukung :		

WAKTU	Rencana Realisasi Anggaran	Target Realisasi volume	RENCANA PELAKSANAAN		
			AKTIVITAS (Tahapan Kegiatan)	LOKASI (Berikut Waktu)	PIHAK YANG TERLIBAT (Stakeholder)
1	2	3	4	5	6
	Rp 61.020.000	Tersusunnya rancangan Peraturan Komisi Yudisial (1 dokumen)	1. Melakukan pengumpulan bahan 2. Melakukan reviu terhadap draft Peraturan 3. Melakukan penyusunan rancangan Peraturan 4. Melakukan pembahasan dengan Biro/Pusat terkait 5. Melakukan penyusunan hasil rancangan Peraturan	KY (Oktober-Desember)	Internal HUMOR Internal HUMOR Internal HUMOR Jajaran Kesetjenan Internal HUMOR
TOTAL	Rp 172.055.000				

Jakarta, 8 Februari 2021
Kepala Biro Perencanaan dan Kepatuhan Internal

ttd

Juma'in

**RENCANA PELAKSANAAN KEGIATAN DAN ANGGARAN BIRO PERENCANAAN DAN KEPATUHAN INTERNAL
TAHUN ANGGARAN 2021**

Program : Dukungan Manajemen
 Kegiatan : Penyelenggaraan Perencanaan, Hukum dan Kepatuhan Internal
 KRO : Layanan Hukum
 RO : Dokumen Peraturan Perundang-undangan lainnya
 Indikator Output : Jumlah dokumen Peraturan Perundang-undangan
 Target : 1 Dokumen
 Alokasi Anggaran : Rp 109.280.000,-

WAKTU	Rencana Realisasi Anggaran	Target Realisasi volume	RENCANA PELAKSANAAN		
			AKTIVITAS (Tahapan Kegiatan)	LOKASI (Berikut Waktu)	PIHAK YANG TERLIBAT (Stakeholder)
1	2	3	4	5	6
Bidang Hukum					
B03	Rp 20.020.000	Tersusunnya draft kajian kebijakan dan harmonisasi hukum (1 dokumen)	1. Melakukan pengumpulan bahan untuk dijadikan dasar penyusunan draft kebijakan	KY (Januari-Februari)	Internal HUMOR
			2. Melakukan kajian kebijakan		Internal HUMOR
			3. Melaksanakan harmonisasi hukum		Internal HUMOR
			4. Menyusun draft kajian kebijakan dan harmonisasi hukum		Jajaran Kesetjenan
	Rp 8.600.000	Tersusunnya kajian kebijakan dan harmonisasi hukum (1 dokumen)	1. Menyusun kajian dan harmonisasi hukum	KY (Maret)	Internal HUMOR
B06	Rp 10.100.000	Tersusunnya draft konsep naskah akademis (1 dokumen)	1. Melakukan pengumpulan bahan dan materi untuk penyusunan draft konsep naskah akademis	KY (April-Mei)	Internal HUMOR
			2. Melakukan penyusunan draft konsep naskah akademis		Jajaran Kesetjenan
	Rp 3.050.000	Tersusunnya konsep naskah akademis (1 dokumen)	1. Menyusun konsep naskah akademis	KY (Juni)	Internal HUMOR
B09	Rp 14.300.000	Tersusunnya draft naskah akademis (1 dokumen)	1. Melakukan pengumpulan bahan dari hasil kajian kebijakan	KY (Juli-Agustus)	Internal HUMOR
			2. Melakukan inventarisasi masalah		Jajaran Kesetjenan
			3. Melakukan penyusunan draft naskah akademis		Jajaran Kesetjenan
	Rp 10.200.000	Tersusunnya naskah akademis (1 dokumen)	1. Melakukan penyusunan naskah akademis	KY (September)	Internal HUMOR
B12	Rp 43.010.000	Tersusunnya rancangan Peraturan Perundang-undangan lainnya (1 dokumen)	1. Melakukan pengumpulan bahan	KY (Oktober-Desember)	Internal HUMOR
			2. Melakukan reviu terhadap draft Peraturan		Internal HUMOR
			3. Melakukan penyusunan rancangan Peraturan		Internal HUMOR
			4. Melakukan pembahasan dengan Biro/Pusat terkait		Jajaran Kesetjenan
			5. Melakukan penyusunan hasil rancangan Peraturan		Internal HUMOR
TOTAL	Rp 109.280.000				

Jakarta, 8 Februari 2021
 Kepala Biro Perencanaan dan Kepatuhan Internal

ttd

Juma'in

**RENCANA PELAKSANAAN KEGIATAN DAN ANGGARAN BIRO PERENCANAAN DAN KEPATUHAN INTERNAL
TAHUN ANGGARAN 2021**

Program : Dukungan Manajemen
 Kegiatan : Penyelenggaraan Perencanaan, Hukum dan Kepatuhan Internal
 KRO : Layanan Hukum
 RO : Dokumen Produk Hukum lainnya
 Indikator Output : Jumlah dokumen Produk Hukum
 Target : 72 Dokumen
 Alokasi Anggaran : Rp 121.740.000,-

WAKTU	Rencana Realisasi Anggaran	Target Realisasi volume	RENCANA PELAKSANAAN		
			AKTIVITAS (Tahapan Kegiatan)	LOKASI (Berikut Waktu)	PIHAK YANG TERLIBAT (Stakeholder)
1	2	3	4	5	6
Bidang Hukum					
B03	Rp 14.025.000	Tersusunnya hasil evaluasi pelaksanaan produk hukum tahun 2020 (1 dokumen)	1. Melakukan pengumpulan produk hukum tahun 2020	KY (Januari)	Internal HUMOR
			2. Melakukan evaluasi produk hukum tahun 2020		Internal HUMOR
			3. Melakukan penyusunan hasil evaluasi produk hukum tahun 2020		Internal HUMOR
	Rp 3.220.000	Tersusunnya pemetaan produk hukum (1 dokumen)	1. Melakukan pengumpulan bahan dari hasil evaluasi produk hukum tahun 2020 untuk dijadikan dasar dalam pelaksanaan produk hukum	KY (Januari)	Internal HUMOR
			2. Melakukan pemetaan produk hukum		Internal HUMOR
			3. Menyusun hasil pemetaan produk hukum		Internal HUMOR
	Rp 5.925.000	Tersusunnya hasil analisa kebutuhan produk hukum tahun 2021 (1 dokumen)	1. Melakukan pengumpulan bahan dari hasil pemetaan untuk dijadikan dasar dalam pelaksanaan analisa kebutuhan produk hukum tahun 2021	KY (Januari)	Internal HUMOR
			2. Melakukan analisa kebutuhan produk hukum tahun 2021		Internal HUMOR
			3. Menyusun hasil analisa kebutuhan produk hukum tahun 2021		Internal HUMOR
	Rp 20.100.000	Tersusunnya produk hukum (18 dokumen)	1. Melakukan pengumpulan bahan untuk penyusunan produk hukum	KY (Januari-Maret)	Internal HUMOR
			2. Melakukan rewiu produk hukum		Internal HUMOR
			3. Melakukan koordinasi dan pembahasan produk hukum dengan Biro atau Pusat terkait		Jajaran Kesetjenan
			4. Melakukan penyempurnaan produk hukum atas hasil koordinasi dan pembahasan dengan Biro atau pusat terkait		Internal HUMOR
			5. Melakukan pengesahan produk hukum		Jajaran Kesetjenan
	Rp 3.200.000	Terlaksananya dokumentasi hukum (1 dokumen)	1. Melakukan pengumpulan produk hukum	KY (Januari-Maret)	Internal HUMOR
2. Pelaksanaan dokumentasi produk hukum			Internal HUMOR		
B06	Rp 15.070.000	Tersusunnya produk hukum (18 dokumen)	1. Melakukan pengumpulan bahan untuk penyusunan produk hukum	KY (April-Juni)	Internal HUMOR
			2. Melakukan rewiu produk hukum		Internal HUMOR
			3. Melakukan koordinasi dan pembahasan produk hukum dengan Biro atau Pusat terkait		Jajaran Kesetjenan
			4. Melakukan penyempurnaan produk hukum atas hasil koordinasi dan pembahasan dengan Biro atau pusat terkait		Internal HUMOR
			5. Melakukan pengesahan produk hukum		Jajaran Kesetjenan
	Rp 2.100.000	Terlaksananya dokumentasi hukum (1 dokumen)	1. Melakukan pengumpulan produk hukum	KY (April-Juni)	Internal HUMOR
			2. Pelaksanaan dokumentasi produk hukum		Internal HUMOR
B09	Rp 15.205.000	Tersusunnya produk hukum (18 dokumen)	1. Melakukan pengumpulan bahan untuk penyusunan produk hukum	KY (Juli-September)	Internal HUMOR
			2. Melakukan rewiu produk hukum		Internal HUMOR
			3. Melakukan koordinasi dan pembahasan produk hukum dengan Biro atau Pusat terkait		Jajaran Kesetjenan
			4. Melakukan penyempurnaan produk hukum atas hasil koordinasi dan pembahasan dengan Biro atau pusat terkait		Internal HUMOR
			5. Melakukan pengesahan produk hukum		Jajaran Kesetjenan
	Rp 2.070.000	Terlaksananya dokumentasi hukum (1 dokumen)	1. Melakukan pengumpulan produk hukum	KY (Juli-September)	Internal HUMOR
			2. Pelaksanaan dokumentasi produk hukum		Internal HUMOR

WAKTU	Rencana Realisasi Anggaran	Target Realisasi volume	RENCANA PELAKSANAAN		
			AKTIVITAS (Tahapan Kegiatan)	LOKASI (Berikut Waktu)	PIHAK YANG TERLIBAT (Stakeholder)
1	2	3	4	5	6
B12	Rp 18.700.000	Tersusunnya produk hukum (18 dokumen)	1. Melakukan pengumpulan bahan untuk penyusunan produk hukum	KY (Oktober-Desember)	Internal HUMOR
			2. Melakukan revidi produk hukum		Internal HUMOR
			3. Melakukan koordinasi dan pembahasan produk hukum dengan Biro atau Pusat terkait		Jajaran Kesetjanaan
			4. Melakukan penyempurnaan produk hukum atas hasil koordinasi dan pembahasan dengan Biro atau pusat terkait		Internal HUMOR
			5. Melakukan pengesahan produk hukum		Jajaran Kesetjanaan
	Rp 3.000.000	Terlaksananya dokumentasi hukum (1 dokumen)	1. Melakukan pengumpulan produk hukum	KY (Oktober-Desember)	Internal HUMOR
			2. Pelaksanaan dokumentasi produk hukum		Internal HUMOR
	Rp 19.125.000	Tersusunnya hasil evaluasi pelaksanaan produk hukum tahun 2021 (1 dokumen)	1. Melakukan pengumpulan produk hukum tahun 2021	KY (Desember)	Internal HUMOR
			2. Melakukan evaluasi produk hukum tahun 2021		Internal HUMOR
3. Melakukan penyusunan hasil evaluasi produk hukum tahun 2021			Internal HUMOR		
TOTAL	Rp 121.740.000				

Jakarta, 8 Februari 2021
Kepala Biro Perencanaan dan
Kepatuhan Internal

ttd

Juma'in

**RENCANA PELAKSANAAN KEGIATAN DAN ANGGARAN BIRO PERENCANAAN DAN KEPATUHAN INTERNAL
TAHUN ANGGARAN 2021**

Program : Dukungan Manajemen
 Kegiatan : Penyelenggaraan Perencanaan, Hukum dan Kepatuhan Internal
 KRO : Layanan Hukum
 RO : Layanan Bantuan Hukum
 Indikator Output : Jumlah dokumen Layanan Bantuan Hukum
 Target : 1 Layanan/Dokumen
 Alokasi Anggaran : Rp 86.925.000,-

WAKTU	Rencana Realisasi Anggaran	Target Realisasi volume	RENCANA PELAKSANAAN		
			AKTIVITAS (Tahapan Kegiatan)	LOKASI (Berikut Waktu)	PIHAK YANG TERLIBAT (Stakeholder)
1	2	3	4	5	6
Bidang Hukum					
B03	Rp 10.085.000	Tersusunnya draft analisa kasus (1 dokumen)	1. Membuat Surat Kuasa Khusus	KY (Januari-Maret)	Internal HUMOR
			2. Melakukan pengumpulan bahan dan materi terhadap permohonan pendampingan yang diajukan		Internal HUMOR
			3. Melakukan diskusi dan pembahasan dengan ahli		Ahli dan Pihak terkait
			4. Melakukan penyusunan draft analisa kasus		Ahli dan Pihak terkait
B06	Rp 4.300.000	Tersusunnya hasil analisa kasus (1 dokumen)	1. Melakukan penyusunan hasil analisa kasus	KY (April-Juni)	Ahli dan Pihak terkait
B09	Rp 31.350.000	Terlaksananya pemberian bantuan hukum (1 dokumen)	1. Mempersiapkan dan mengumpulkan bahan pendampingan	KY (Juli-September)	Ahli dan Pihak terkait
			2. Melakukan pendampingan		Internal HUMOR
B12	Rp 41.190.000	Tersusunnya dokumen bantuan hukum (1 dokumen)	1. Melakukan pengumpulan bahan dari hasil pelaksanaan pendampingan	KY (Oktober-Desember)	Internal HUMOR
			2. Menyusun laporan dokumen bantuan hukum		Internal HUMOR
TOTAL	Rp 86.925.000				

Jakarta, 8 Februari 2021
 Kepala Biro Perencanaan dan Kepatuhan Internal

ttd

Juma'in

**RENCANA PELAKSANAAN KEGIATAN DAN ANGGARAN PUSAT ANALISIS DAN LAYANAN INFORMASI
TAHUN ANGGARAN 2021**

Program : Dukungan Manajemen
 Kegiatan : Penyelenggaraan Pelayanan Informasi kepada Publik
 KRO : Peningkatan Manajemen Lembaga Pemerintahan
 RO : Dokumen Hasil Kajian Kelembagaan
 Indikator Output : 1) Meningkatnya Indeks integritas hakim - Indeks 7,04 - Renja KY 2021
 2) Terlaksananya pemberdayaan Stakeholder dan Publik - % kontribusi stakeholder KY dan Publik (55%) - Eselon 1
 3) Terlaksananya Penelitian dan Pengkajian Akuntabilitas hakim dan peradilan - Rekomendasi penelitian dan pengkajian (3 Rekomendasi) - Eselon 2
 Target : 11 Dokumen (1 Dokumen Hasil Kajian dan 10 Putusan Karakterisasi)
 Alokasi : Rp 700.000.000,-

WAKTU	Rencana Realisasi Anggaran	Target Realisasi volume	RENCANA PELAKSANAAN		
			AKTIVITAS (Tahapan Kegiatan)	LOKASI (Berikut Waktu)	PIHAK YANG TERLIBAT (Stakeholder)
1	2	3	4	5	6
Bidang Analisis					
B03			B03 Dicapai melalui pelaksanaan kegiatan sebagai berikut :		
			a. Output Utama : 11 Dokumen (1 Dokumen Hasil Kajian dan 10 Putusan Karakterisasi)		
			b. Output Pendukung :		
	Rp 12.400.000	Tersusunnya dokumen potensi/permasalahan yang ada dalam pelaksanaan kajian	1. Pemetaan dan analisa isu/permasalahan	Kantor KY (Januari)	
	Rp 39.670.000	Pengolahan hasil kajian	2. Pengumpulan dan pengolahan hasil kajian	Dalam dan Luar Kantor KY (Februari)	Mitra Narasumber
Rp 64.656.000	Tersusunnya putusan yang akan dikarakterisasi	3. Pengumpulan dan Pemetaan Putusan	Dalam dan Luar Kantor KY (Maret - April)	Tim Pakar	
B06			B06 Dicapai melalui pelaksanaan kegiatan sebagai berikut :		
			a. Output Utama : 11 Dokumen (1 Dokumen Hasil Kajian dan 10 Putusan Karakterisasi)		
			b. Output Pendukung :		
Rp 153.330.000	Tersusunnya hasil anotasi (30 anotasi)	1. Analisa dan anotasi putusan bersama para Anotator & Tim Pakar	Dalam dan Luar Kantor KY (April - Juni)	Anotator dari Universitas dan Tim Pakar	
B09			B09 Dicapai melalui pelaksanaan kegiatan sebagai berikut :		
			a. Output Utama : 11 Dokumen (1 Dokumen Hasil Kajian dan 10 Putusan Karakterisasi)		
			b. Output Pendukung :		
Rp 155.105.000	Tersusunnya karakterisasi (10 putusan karakterisasi, 20 putusan perbandingan dan 30 anotasi)	1. Pengolahan dan Finalisasi bersama Tim Pakar	Dalam dan Luar Kantor KY (Juli - Agustus)	Tim Pakar	
B12			B12 Dicapai melalui pelaksanaan kegiatan sebagai berikut :		
			a. Output Utama : 11 Dokumen (1 Dokumen Hasil Kajian dan 10 Putusan Karakterisasi)		
			b. Output Pendukung :		
Rp 262.989.000	Pelaksanaan diseminasi hasil karakterisasi putusan (3 kali)	1. Diseminasi Hasil Karakterisasi Putusan bersama Tim Pakar	Palembang, Yogyakarta dan Bandung (September - November)	Universitas, PKY dan Tim Pakar	

WAKTU	Rencana Realisasi Anggaran	Target Realisasi volume	RENCANA PELAKSANAAN		
			AKTIVITAS (Tahapan Kegiatan)	LOKASI (Berikut Waktu)	PIHAK YANG TERLIBAT (Stakeholder)
	Rp 11.850.000	Pelaksanaan Diseminasi hasil kajian (1 kali)	2. Diseminasi Hasil Kajian	kantor KY (November)	Mitra Narasumber
TOTAL	Rp 700.000.000				

Jakarta, 8 Februari 2021

Kepala Pusat Analisis dan Layanan Informasi

ttd

R. Adha Pamekas

**RENCANA PELAKSANAAN KEGIATAN DAN ANGGARAN BIRO UMUM - SUB BAGIAN KERJA SAMA DAN HUBUNGAN ANTAR LEMBAGA
TAHUN ANGGARAN 2021**

Program : Dukungan Manajemen
 Kegiatan : Penyelenggaraan dan Pengelolaan Penghubung, Kegiatan Kerja Sama, Keuangan, Perlengkapan, Rumah Tangga, Tata Usaha dan Pengembangan SDM di Lingkungan Komisi Yudisial
 KRO : Penyelenggaraan Kegiatan Kerja Sama
 RO : 1) Pelaksanaan koordinasi antar lembaga
 2) Pengadministrasian pelaksanaan kerjasama dan hubungan antar lembaga
 3) Evaluasi pelaksanaan kerjasama dan hubungan antar Lembaga
 Indikator Output : Terlaksananya Tata Kelola Pemerintahan dengan Baik
 Target : 3 (tiga) Laporan
 Anggaran : Rp 350.570.000-

WAKTU	Rencana Realisasi Anggaran	Target Realisasi volume	RENCANA PELAKSANAAN		
			AKTIVITAS (Tahapan Kegiatan)	LOKASI (Berikut Waktu)	PIHAK YANG TERLIBAT (Stakeholder)
1	2	3	4	5	6
Bidang Kerjasama dan Hubungan Antar Lembaga					
B03			B03 Dicapai melalui pelaksanaan kegiatan sebagai berikut :		
			a. Output Utama : 3 Laporan Penyelenggaraan Kegiatan Kerja Sama (Koordinasi, Administrasi dan Evaluasi)		
			b. Output Pendukung :		
	Rp 74.966.400	1 Dokumen Kerja Sama dan 3 Laporan Kegiatan Bulanan	1. Pelaksanaan penandatanganan Kerja Sama dengan RSPAD Gatot Soebroto	Jakarta - Januari	RSPAD Gatot Soebroto
			2. Pelaksanaan penandatanganan Kerja Sama dengan Kopolnas	Jakarta - Januari	Kopolnas
		3. Pengumpulan bahan dalam rangka penyusunan Revisi Peraturan Nomor 6 Tahun 2011 dan Penyusunan SOP Bagian Kerja Sama dan Hubungan Antar Lembaga	Jakarta - Januari s.d. Maret	Biro Perencanaan dan Kepatuhan Internal - Subag Hukum dan Organisasi	
		4. Melakukan pelayanan dan asistensi kepada Pimpinan dalam rangka kegiatan perluasan kerja sama	Jakarta - Januari s.d. Maret	<i>menyesuaikan kebutuhan Pimpinan</i>	
B06			B06 Dicapai melalui pelaksanaan kegiatan sebagai berikut :		
			a. Output Utama : 3 Laporan Penyelenggaraan Kegiatan Kerja Sama (Koordinasi, Administrasi dan Evaluasi)		
			b. Output Pendukung :		
	Rp 100.804.800	1 Dokumen Kerja Sama dan 3 Laporan Kegiatan Bulanan	1. Pelaksanaan penandatanganan Kerja Sama dengan Ombudsman RI	Jakarta - April	Ombudsman RI
			2. Pelaksanaan penandatanganan Kerja Sama dengan Badan Narkotika Nasional	Jakarta - Mei	Badan Anti Narkotika Nasional
			3. Penyusunan Naskah Akademis Revisi Peraturan Nomor 6 Tahun 2011 dan Penyusunan SOP Bagian Kerja Sama dan Hubungan Antar Lembaga	Jakarta - April s.d. Juni	Biro Perencanaan dan Kepatuhan Internal - Subag Hukum dan Organisasi
		4. Melakukan pelayanan dan asistensi kepada Pimpinan dalam rangka kegiatan perluasan kerja sama	Jakarta - April s.d. Juni	<i>menyesuaikan kebutuhan Pimpinan</i>	
		5. Laporan Kegiatan dan Monev semester 1	Jakarta - Juni	-	
B09			B09 Dicapai melalui pelaksanaan kegiatan sebagai berikut :		
			a. Output Utama : 3 Laporan Penyelenggaraan Kegiatan Kerja Sama (Koordinasi, Administrasi dan Evaluasi)		
			b. Output Pendukung :		
Rp 101.777.200	1 Dokumen Kerja Sama dan 3 Laporan Kegiatan Bulanan	1. Pelaksanaan penandatanganan Kerja Sama dengan PPAK	Jakarta - September	PPAK	

WAKTU	Rencana Realisasi Anggaran	Target Realisasi volume	RENCANA PELAKSANAAN		
			AKTIVITAS (Tahapan Kegiatan)	LOKASI (Berikut Waktu)	PIHAK YANG TERLIBAT (Stakeholder)
			2. Harmonisasi Revisi Peraturan Nomor 6 Tahun 2011 dan Penyusunan SOP Bagian Kerja Sama dan Hubungan Antar Lembaga	Jakarta - Juli s.d. September	Biro Perencanaan dan Kepatuhan Internal - Subbag Hukum dan Organisasi
			3. Melakukan pelayanan dan asistensi kepada Pimpinan dalam rangka kegiatan perluasan kerja sama	Jakarta - Juli s.d. September	<i>menyesuaikan kebutuhan Pimpinan</i>
B12			B12 Dicapai melalui pelaksanaan kegiatan sebagai berikut :		
			a. Output Utama : 3 Laporan Penyelenggaraan Kegiatan Kerja Sama (Koordinasi, Administrasi dan Evaluasi)		
			b. Output Pendukung :		
	Rp 73.021.600	1 Dokumen Kerja Sama dan 3 Laporan Kegiatan Bulanan	1. Pelaksanaan penandatanganan Kerja Sama dengan Kemenkum HAM	Jakarta - Oktober	Kementerian Hukum dan HAM
			2. Melakukan pelayanan dan asistensi kepada Pimpinan dalam rangka kegiatan perluasan kerja sama	Jakarta - Oktober s.d. Desember	<i>menyesuaikan kebutuhan Pimpinan</i>
			3. Laporan Kegiatan dan Monev semester 2	Jakarta - Desember	-
TOTAL	Rp 350.570.000				

Jakarta, 8 Februari 2021
Kepala Biro Umum

ttd

Supriatna

**RENCANA PELAKSANAAN KEGIATAN DAN ANGGARAN PUSAT ANALISIS DAN LAYANAN INFORMASI
TAHUN ANGGARAN 2021**

Program : Dukungan Manajemen
 Kegiatan : Penyelenggaraan Pelayanan Informasi kepada Publik
 KRO : Layanan Data dan Informasi
 RO : Bahan diseminasi Informasi Publik
 Indikator Output : 1) Meningkatnya Indeks integritas hakim - Indeks 7,04 - Renja KY 2021
 2) Terlaksananya pemberdayaan Stakeholder dan Publik - % kontribusi stakeholder KY dan Publik (55%) - Eselon 1
 4) Meningkatnya Efektifitas komunikasi publik melalui media maupun langsung - Kategori layanan keterbukaan informasi publik (KIP) (Menuju Informatif) & Kategori publisitas positif media monitoring (Kategori Positif) - Eselon 2
 4) Meningkatnya pelaksanaan Edukasi Publik dalam membangun integritas hakim - % jumlah publik yang mengikuti edukasi - Eselon 2
 Target : 5 Bahan Publikasi
 Alokasi : Rp349,960,000

WAKTU	Rencana Realisasi Anggaran	Target Realisasi volume	RENCANA PELAKSANAAN		
			AKTIVITAS (Tahapan Kegiatan)	LOKASI (Berikut Waktu)	PIHAK YANG TERLIBAT (Stakeholder)
1	2	3	4	5	6
Bidang Layanan Informasi					
Bahan Diseminasi Informasi Publik					
B03			B03 Dicapai melalui pelaksanaan kegiatan sebagai berikut :		
			a. Output Utama : 5 Bahan Diseminasi Informasi Publik		
			b. Output Pendukung :		
	Rp 19.385.000	Tersusunnya tema terbitan Majalah KY dan Jurnal Yudisial terbitan pertama	1. Rapat Redaksi	Kantor KY (Februari)	Mitra Narasumber
Rp 71.525.000	Tersusunnya bahan diseminasi publik	2. Pengumpulan Bahan Diseminasi	Dalam dan Luar Kantor KY (Februari - Maret)	Mitra Narasumber (Ketua Pengadilan Negeri/Agama/Tinggi)	
B06			B06 Dicapai melalui pelaksanaan kegiatan sebagai berikut :		
			a. Output Utama : 5 Bahan Diseminasi Informasi Publik		
			b. Output Pendukung :		
	Rp 93.470.000	Tersusunnya bahan final diseminasi publik	1. Pengolahan dan Finalisasi Bahan Diseminasi (Majalah KY dan Jurnal Yudisial)	Dalam dan Luar Kantor KY (April - Juni)	Mitra Narasumber
B09			B09 Dicapai melalui pelaksanaan kegiatan sebagai berikut :		
			a. Output Utama : 5 Bahan Diseminasi Informasi Publik		
			b. Output Pendukung :		
	Rp 19.788.000	Tersusunnya tema terbitan Majalah KY dan Jurnal Yudisial (Majalah KY terbitan kedua, Jurnal Yudisial terbitan	1. Rapat Redaksi	kantor KY (Juli - September)	Mitra Narasumber
Rp 71.463.000	Tersusunnya bahan diseminasi publik	2. Pengumpulan Bahan Diseminasi	Dalam dan Luar Kantor KY (Juli - September)	Mitra Narasumber (Ketua Pengadilan Negeri/ Agama/Tinggi)	
B12			B012 Dicapai melalui pelaksanaan kegiatan sebagai berikut :		
			a. Output Utama : 5 Bahan Diseminasi Informasi Publik		
			b. Output Pendukung :		

WAKTU	Rencana Realisasi Anggaran	Target Realisasi volume	RENCANA PELAKSANAAN		
			AKTIVITAS (Tahapan Kegiatan)	LOKASI (Berikut Waktu)	PIHAK YANG TERLIBAT (Stakeholder)
	Rp 74.329.000	Tersusunnya bahan final diseminasi publik	1. Pengolahan dan Finalisasi Bahan Diseminasi (Majalah KY dan Jurnal Yudisial)	Dalam dan Luar Kantor KY (Oktober - Desember)	Mitra Narasumber
TOTAL	Rp 349.960.000				

Jakarta, 8 Februari 2021
Kepala Pusat Analisis dan Layanan Informasi

ttd

R. Adha Pamekas

**RENCANA PELAKSANAAN KEGIATAN DAN ANGGARAN PUSAT ANALISIS DAN LAYANAN INFORMASI
TAHUN ANGGARAN 2021**

Program : Dukungan Manajemen
 Kegiatan : Penyelenggaraan Pelayanan Informasi kepada Publik
 KRO : Layanan Data dan Informasi
 RO : Layanan Keterbukaan Informasi
 Indikator Output : 1) Meningkatnya Indeks integritas hakim - Indeks 7,04 - Renja KY 2021
 2) Terlaksananya pemberdayaan Stakeholder dan Publik - % kontribusi stakeholder KY dan Publik (55%) - Eselon 1
 4) Meningkatnya Efektifitas komunikasi publik melalui media maupun langsung - Kategori layanan keterbukaan informasi publik (KIP) (Menuju Informatif) & Kategori publisitas positif media monitoring (Kategori Positif) - Eselon 2
 4) Meningkatnya pelaksanaan Edukasi Publik dalam membangun integritas hakim - % jumlah publik yang mengikuti edukasi - Eselon 2
 Target : 2 Layanan)
 Alokasi : Rp 181.300.000,-

WAKTU	Rencana Realisasi Anggaran	Target Realisasi volume	RENCANA PELAKSANAAN		
			AKTIVITAS (Tahapan Kegiatan)	LOKASI (Berikut Waktu)	PIHAK YANG TERLIBAT (Stakeholder)
1	2	3	4	5	6
Bidang Layanan Informasi					
B03			B03 Dicapai melalui pelaksanaan kegiatan sebagai berikut :		
			a. Output Utama : 2 laporan Kegiatan Layanan Keterbukaan Informasi		
			b. Output Pendukung :		
	Rp 13.075.000	Tersusunnya klasifikasi informasi yang dapat di publish maupun yang rahasia	1. Pengklasifikasian Data Informasi	Kantor KY (Februari - Maret)	Komisi Informasi Pusat (KIP)
B06			B06 Dicapai melalui pelaksanaan kegiatan sebagai berikut :		
			a. Output Utama : 2 laporan Kegiatan Layanan Keterbukaan Informasi		
			b. Output Pendukung :		
	Rp 4.150.000	Tersusunnya informasi yang terupdate terkait lembaga	1. Updating Data Informasi	Kantor KY (April - Juni)	Mitra Narasumber, KIP
B09			B09 Dicapai melalui pelaksanaan kegiatan sebagai berikut :		
			a. Output Utama : 2 laporan Kegiatan Layanan Keterbukaan Informasi		
			b. Output Pendukung :		
	Rp 59.000.000	Terlaksananya edukasi publik (audiensi) melalui tatap muka maupun webconference	1. Pelaksanaan Pemahaman Informasi	kantor KY (Juli - September)	Mitra Narasumber, Universitas
Rp 46.075.000	Tersusunnya klasifikasi informasi yang dapat di publish maupun yang rahasia	2. Pengklasifikasian Data Informasi	Komisi Informasi Pusat		
B12			B12 Dicapai melalui pelaksanaan kegiatan sebagai berikut :		
			a. Output Utama : 2 laporan Kegiatan Layanan Keterbukaan Informasi		
			b. Output Pendukung :		
	Rp 59.000.000	Terlaksananya edukasi publik (audiensi) melalui tatap muka maupun webconference	1. Pelaksanaan Pemahaman Informasi	kantor KY (Oktober - Desember)	Mitra Narasumber, Universitas
TOTAL	Rp 181.300.000				

Jakarta, 8 Februari 2021
 Kepala Pusat Analisis dan Layanan Informasi

ttd

R. Adha Pamekas

**RENCANA PELAKSANAAN KEGIATAN DAN ANGGARAN BIRO UMUM BAGIAN KEUANGAN
TAHUN ANGGARAN 2021**

Program : Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Komisi Yudisial
 Kegiatan : Penyelenggaraan dan Pengelolaan Penghubung, Kegiatan Kerja Sama, Keuangan, Perlengkapan Rumah Tangga, Tata dan Pengembangan SDM di Lingkungan Komisi Yudisial
 KRO : Layanan Perkantoran
 RO : Laporan verifikasi Pertanggungjawaban Keuangan (001)
 Indikator Kinerja Kegiatan : Tingkat Kepuasan Layanan Perkantoran
 Target : Puas
 Alokasi : 42.363.101.000

WAKTU	Rencana Realisasi Anggaran	Target Realisasi volume	RENCANA PELAKSANAAN		
			AKTIVITAS (Tahapan Kegiatan)	LOKASI (Berikut Waktu)	PIHAK YANG TERLIBAT (Stakeholder)
1	2	3	4	5	6
Keuangan					
B03 - B12			B03 - B12 Dicapai melalui pelaksanaan kegiatan sebagai berikut :		
			a. Output Utama : terselenggaranya Layanan Pengelolaan Anggaran Belanja Gaji Dan Tunjangan Pada Komisi Yudisial RI Januari - Desember 2021		
			b. Output Pendukung :		
B03	Rp 10.590.775.250	Terselenggaranya Layanan Pengelolaan Anggaran Belanja Gaji Dan Tunjangan Pada Komisi Yudisial RI (1 Layanan)	Pengelolaan Anggaran Belanja Gaji dan Tunjangan Pada Komisi Yudisial RI	Kantor KY (Januari s.d Maret 2021)	KPPN, SITP
B06	Rp 10.590.775.250	Terselenggaranya Layanan Pengelolaan Anggaran Belanja Gaji Dan Tunjangan Pada Komisi Yudisial RI (1 Layanan)	Pengelolaan Anggaran Belanja Gaji dan Tunjangan Pada Komisi Yudisial RI	Kantor KY (Januari s.d Juni 2021)	KPPN, SITP
B09	Rp 10.590.775.250	Terselenggaranya Layanan Pengelolaan Anggaran Belanja Gaji Dan Tunjangan Pada Komisi Yudisial RI (1 Layanan)	Pengelolaan Anggaran Belanja Gaji dan Tunjangan Pada Komisi Yudisial RI	Kantor KY (Januari s.d September 2021)	KPPN, SITP
B12	Rp 10.590.775.250	Terselenggaranya Layanan Pengelolaan Anggaran Belanja Gaji Dan Tunjangan Pada Komisi Yudisial RI (1 Layanan)	Pengelolaan Anggaran Belanja Gaji dan Tunjangan Pada Komisi Yudisial RI	Kantor KY (Januari s.d Desember 2021)	KPPN, SITP
TOTAL	Rp 42.363.101.000				

Jakarta, 8 Februari 2021
Kepala Biro Umum

ttd

Supriatna

**RENCANA PELAKSANAAN KEGIATAN DAN ANGGARAN BIRO UMUM BAGIAN KEUANGAN
TAHUN ANGGARAN 2021**

Program : Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Komisi Yudisial
 Kegiatan : Penyelenggaraan dan Pengelolaan Penghubung, Kegiatan Kerja Sama, Keuangan, Perlengkapan Rumah Tangga, Tata Usaha dan Pengembangan SDM di Lingkungan Komisi Yudisial
 KRO : Pengelolaan Keuangan dan Kinerja Internal
 RO : Laporan verifikasi Pertanggungjawaban Keuangan
 Indikator Output : Tersusunnya Laporan Verifikasi
 Target : 1 Laporan
 Alokasi : 134.225.000

WAKTU	Rencana Realisasi Anggaran	Target Realisasi volume	RENCANA PELAKSANAAN		
			AKTIVITAS (Tahapan Kegiatan)	LOKASI (Berikut Waktu)	PIHAK YANG TERLIBAT (Stakeholder)
1	2	3	4	5	6
Keuangan					
B03 - B12			B03 - B12 Dicapai melalui pelaksanaan kegiatan sebagai berikut :		
			a. Output Utama : tersusunnya 1 Laporan verifikasi Pertanggungjawaban Keuangan		
			b. Output Pendukung :		
B03	Rp 22.570.000	Tersusunnya Laporan Verifikasi (1 Laporan)	Melakukan Monitoring Pelaksanaan Verifikasi Pertanggungjawaban Keuangan, Kontrak/Non Kontrak Dari Biro/Pusat Semester 1	Bogor (Maret)	
B06	Rp 10.687.500		Melakukan Koordinasi Tentang Peraturan Pengelolaan Keuangan	Kantor KY (April)	Manajemen Satker Dan Kepatuhan Internal (MSKI) KPPN Jakarta IV
B06	Rp 22.570.000		Melakukan Evaluasi Pelaksanaan Verifikasi Pertanggungjawaban Keuangan, Kontrak/Non Kontrak Dari Biro/Pusat Semester 1	Bogor (Mei)	
B09	Rp 22.570.000		Melakukan Monitoring Pelaksanaan Verifikasi Pertanggungjawaban Keuangan, Kontrak/Non Kontrak Dari Biro/Pusat Semester 2	Bogor (Juli)	
B09	Rp 22.570.000		Melakukan Evaluasi Pelaksanaan Verifikasi Pertanggungjawaban Keuangan, Kontrak/Non Kontrak Dari Biro/Pusat Semester 2	Bogor (September)	
B12	Rp 10.687.500		Melakukan Koordinasi Tentang Peraturan Pengelolaan Keuangan	Kantor KY (Oktober)	MSKI KPPN Jakarta IV
B12	Rp 22.570.000		Melakukan Finalisasi Pelaksanaan Verifikasi Pertanggungjawaban Keuangan, Kontrak/Non Kontrak Dari Biro/Pusat	Bogor (Desember)	
TOTAL	Rp 134.225.000				

Jakarta, 8 Februari 2021
Kepala Biro Umum

ttd

Supriatna

**RENCANA PELAKSANAAN KEGIATAN DAN ANGGARAN BIRO UMUM BAGIAN KEUANGAN
TAHUN ANGGARAN 2021**

Program : Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Komisi Yudisial
 Kegiatan : Penyelenggaraan dan Pengelolaan Penghubung, Kegiatan Kerja Sama, Keuangan, Perlengkapan Rumah Tangga, Tata Usaha dan Pengembangan SDM di Lingkungan Komisi Yudisial
 KRO : Pengelolaan Keuangan dan Kinerja Internal
 RO : Laporan pelaksanaan urusan perbendaharaan
 Indikator Output : Tersusunnya Laporan PNBP
 Tersusunnya Laporan SPT Masa
 Tersusunnya Laporan Pajak Tahunan Perorangan (PPH - 21)
 Tersusunnya Laporan Pengelolaan Pertanggungjawaban Bendahara Pengeluaran
 Tersusunnya Laporan Rencana Penarikan Dana
 Target : 5 Laporan
 Alokasi : 335.750.000

WAKTU	Rencana Realisasi Anggaran	Target Realisasi volume	RENCANA PELAKSANAAN		
			AKTIVITAS (Tahapan Kegiatan)	LOKASI (Berikut Waktu)	PIHAK YANG TERLIBAT (Stakeholder)
1	2	3	4	5	6
Keuangan					
B03			B03 Dicapai melalui pelaksanaan kegiatan sebagai berikut :		
			a. Output Utama : tersusunnya 5 Laporan pelaksanaan urusan perbendaharaan		
			b. Output Pendukung :		
	Rp 3.570.000	hasil koordinasi	Melakukan Koordinasi Tentang Pelaporan PNBP Komisi Yudisial RI	Kantor KY (Januari)	DJA
	Rp 25.260.000	kesesuaian pengelolaan anggaraan dengan peraturan	Melakukan Monitoring Pengelolaan Pertanggungjawaban Anggaran Belanja pada Komisi Yudisial Semester 1	Bogor (Januari)	
	Rp 16.200.000	hasil koordinasi	Melakukan Koordinasi Tentang Pelaksanaan Aplikasi SAKTI terkait Modul GPP	Kantor KY (Januari)	SITP dan KPPN Jakarta IV
	Rp 1.545.000	pengumpulan bahan	Melakukan Persiapan Pertanggungjawaban Bendahara Pengeluaran Bulanan	Jakarta (Januari s.d Maret)	
	Rp 3.600.000	dokumen yang sesuai dengan standar	Mengantar Dokumen/Berkas ke Mitra Kerja Bagian Keuangan Komisi Yudisial RI	Jakarta (Januari s.d Maret)	
	Rp 3.070.000	Tersusunnya Laporan Pajak Tahunan Perorangan (1 Laporan)	Melakukan pembuatan Pajak Tahunan Perorangan (PPH - 21)	Kantor KY (Februari)	
Rp 16.200.000	hasil koordinasi	Melakukan Koordinasi Tentang Pelaksanaan Aplikasi SAKTI terkait Modul Komitmen	Kantor KY (Februari)	SITP dan KPPN Jakarta IV	
Rp 20.875.000	koordinasi pelaksanaan tugas Tim Semester I	SK TIM Tentang Sinkronisasi perencanaan kegiatan dan pelaksanaan anggaran	Kantor KY (Februari s.d November)	KPPN Jakarta IV	
B06			B06 Dicapai melalui pelaksanaan kegiatan sebagai berikut :		
			a. Output Utama : tersusunnya 5 Laporan pelaksanaan urusan perbendaharaan		
			b. Output Pendukung :		
	Rp 25.260.000	hasil evaluasi pengelolaan semester I	Melakukan Evaluasi Pengelolaan Pertanggungjawaban Anggaran Belanja pada Komisi Yudisial Semester 1	Bogor (April)	
	Rp 16.200.000	hasil koordinasi	Melakukan Koordinasi Tentang Pelaksanaan Aplikasi SAKTI terkait Modul Pelaporan	Kantor KY (Mei)	SITP dan KPPN Jakarta IV
	Rp 25.260.000	kesesuaian pengelolaan anggaraan dengan peraturan	Melakukan Monitoring Pengelolaan Pertanggungjawaban Anggaran Belanja pada Komisi Yudisial Semester 2	Bogor (Juni)	
	Rp 1.545.000	pengumpulan dokumen	Melakukan Persiapan Pertanggungjawaban Bendahara Pengeluaran Bulanan	Jakarta (Januari s.d Juni)	
	Rp 3.600.000	dokumen yang sesuai dengan standar	Mengantar Dokumen/Berkas ke Mitra Kerja Bagian Keuangan Komisi Yudisial RI	Jakarta (Januari s.d Juni)	
Rp 20.875.000	koordinasi pelaksanaan tugas Tim Semester II	SK TIM Tentang Sinkronisasi perencanaan kegiatan dan pelaksanaan anggaran	Kantor KY (Februari s.d November)	KPPN Jakarta IV	

WAKTU	Rencana Realisasi Anggaran	Target Realisasi volume	RENCANA PELAKSANAAN		
			AKTIVITAS (Tahapan Kegiatan)	LOKASI (Berikut Waktu)	PIHAK YANG TERLIBAT (Stakeholder)
	Rp 3.070.000	Tersusunnya Laporan SPT Masa (1 Laporan)	Melakukan pembuatan SPT Masa	Kantor KY (Agustus)	
	Rp 25.260.000	hasil evaluasi pengelolaan semester 2	Melakukan Evaluasi Pengelolaan Pertanggungjawaban Anggaran Belanja pada Komisi Yudisial Semester 2	Bogor (Agustus)	
B09			B09 Dicapai melalui pelaksanaan kegiatan sebagai berikut :		
			a. Output Utama : tersusunnya 5 Laporan pelaksanaan urusan perbendaharaan		
			b. Output Pendukung :		
	Rp 43.490.000	hasil koordinasi yang berisi laporan kesesuaian perencanaan kegiatan dan anggaran	Melakukan Konsolidasi tentang Sinkronisasi perencanaan kegiatan dan pelaksanaan anggaran tahun 2021	Bogor (September)	
	Rp 1.545.000	pengumpulan dokumen	Melakukan Persiapan Pertanggungjawaban Bendahara Pengeluaran Bulanan	Jakarta (Januari s.d September)	
	Rp 3.600.000	dokumen yang sesuai dengan standar	Mengantar Dokumen/Berkas ke Mitra Kerja Bagian Keuangan Komisi Yudisial RI	Jakarta (Januari s.d September)	
	Rp 20.875.000	koordinasi pelaksanaan tugas Tim Semester II	SK TIM Tentang Sinkronisasi perencanaan kegiatan dan pelaksanaan anggaran	Kantor KY (Februari s.d November)	KPPN Jakarta IV
B12			B12 Dicapai melalui pelaksanaan kegiatan sebagai berikut :		
			a. Output Utama : tersusunnya 5 Laporan pelaksanaan urusan perbendaharaan		
			b. Output Pendukung :		
	Rp 25.260.000	Laporan Pengelolaan Pertanggungjawaban Anggaran Belanja pada Komisi Yudisial yang disetujui	Melakukan Finalisasi Pengelolaan Pertanggungjawaban Anggaran Belanja pada Komisi Yudisial RI	Bogor (November)	
	Rp 3.570.000	Tersusunnya Laporan PNPB (1 Laporan)	Melakukan Koordinasi Tentang Pelaporan PNPB Komisi Yudisial RI	Kantor KY (Desember)	DJA
	Rp 1.545.000	Tersusunnya Laporan Pengelolaan Pertanggungjawaban Bendahara Pengeluaran (1 Laporan)	Melakukan Persiapan Pertanggungjawaban Bendahara Pengeluaran Bulanan	Jakarta (Januari s.d Desember)	
	Rp 3.600.000		Mengantar Dokumen/Berkas ke Mitra Kerja Bagian Keuangan Komisi Yudisial RI	Jakarta (Januari s.d Desember)	
Rp 20.875.000	Tersusunnya Laporan Rencana Penarikan Dana (1 Laporan)	SK TIM Tentang Sinkronisasi perencanaan kegiatan dan pelaksanaan anggaran	Kantor KY (Februari s.d November)	KPPN Jakarta IV	
TOTAL	Rp 335.750.000				

Jakarta, 8 Februari 2021
Kepala Biro Umum

ttd

Supriatna

**RENCANA PELAKSANAAN KEGIATAN DAN ANGGARAN BIRO UMUM BAGIAN KEUANGAN
TAHUN ANGGARAN 2021**

Program : Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Komisi Yudisial
 Kegiatan : Penyelenggaraan dan Pengelolaan Penghubung, Kegiatan Kerja Sama, Keuangan, Perlengkapan Rumah Tangga, Tata Usaha dan Pengembangan SDM di Lingkungan Komisi Yudisial

KRO : Pengelolaan Keuangan dan Kinerja Internal
 RO : Laporan Keuangan
 Indikator Output : Tersusunnya Laporan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan
 : Tersusunnya Laporan Penyusunan Laporan Keuangan Semesteran
 : Tersusunnya Laporan Penyusunan Laporan Keuangan Tahunan
 Target : 4 Laporan
 Alokasi : 317.240.000

WAKTU	Rencana Realisasi Anggaran	Target Realisasi volume	RENCANA PELAKSANAAN		
			AKTIVITAS (Tahapan Kegiatan)	LOKASI (Berikut Waktu)	PIHAK YANG TERLIBAT (Stakeholder)
1	2	3	4	5	6
Keuangan					
B03			B03 Dicapai melalui pelaksanaan kegiatan sebagai berikut :		
			a. Output Utama : tersusunnya 4 Laporan Keuangan		
			b. Output Pendukung :		
	Rp 3.600.000	hasil koordinasi	Melakukan Koordinasi Terkait Penyusunan Laporan Keuangan Semesteran	Kantor KY (Januari)	APK / KPPN Jakarta IV
	Rp 22.570.000	draft laporan	Melakukan Penyusunan Laporan Keuangan Tahunan Unaudited UAKPA	Bogor (Januari)	
	Rp 22.050.000	ditandatangani SK tim	SK TIM Tentang Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan	Kantor KY (Februari s.d Maret)	KPPN Jakarta IV
Rp 22.570.000	Tersusunnya Laporan Keuangan Tahunan (1 Lap)	Melakukan Penyusunan Laporan Keuangan Tahunan Unaudited UAPA	Bogor (Februari)		
B06			B06 Dicapai melalui pelaksanaan kegiatan sebagai berikut :		
			a. Output Utama : tersusunnya 4 Laporan Keuangan		
			b. Output Pendukung :		
	Rp 3.780.000	Pengumpulan bahan	Melakukan Persiapan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan	Kantor KY (April)	
	Rp 22.570.000	draft laporan	Melakukan Penyusunan Laporan Keuangan Tahunan Audited UAKPA	Bogor (April)	
	Rp 22.570.000	draft laporan	Melakukan Penyusunan Laporan Keuangan Tahunan Audited UAPA	Bogor (Mei)	
	Rp 22.050.000	Kordinasi Tim untuk pelaksanaan tugas triwulan II	SK TIM Tentang Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan	Kantor KY (April s.d Juni)	KPPN Jakarta IV
	Rp 12.105.000	hasil koordinasi	Melakukan Koordinasi Internal dalam rangka Finalisasi Penyusunan Laporan Keuangan Tahunan Unaudited	Kantor KY (Juni)	
	Rp 22.570.000	draft laporan	Melakukan Penyusunan Laporan Keuangan Semesteran 1 UAKPA	Bogor (Juni)	
Rp 12.105.000	hasil koordinasi	Melakukan Koordinasi Internal dalam rangka Finalisasi Penyusunan Laporan Keuangan Semesteran	Kantor KY (Juni)		
Rp 22.570.000	Tersusunnya Laporan Keuangan Semester I (1 Lap) Tersusunnya Laporan Keuangan TW. 1 - 2 (1 Lap)	Melakukan Penyusunan Laporan Keuangan Semesteran 1 UAKPA	Bogor (Juni)		
B09			B09 Dicapai melalui pelaksanaan kegiatan sebagai berikut :		
			a. Output Utama : tersusunnya 4 Laporan Keuangan		
			b. Output Pendukung :		
	Rp 3.600.000	hasil koordinasi	Melakukan Koordinasi Terkait Penyusunan Laporan Keuangan Tahunan	Kantor KY (Juli)	APK / KPPN Jakarta IV
	Rp 3.780.000	draft laporan keuangan yang dilakukan revisi	Melakukan Finalisasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan	Kantor KY (Juli)	
Rp 22.050.000	Kordinasi Tim untuk pelaksanaan tugas triwulan III	SK TIM Tentang Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan	Kantor KY (Juli s.d September)	KPPN Jakarta IV	

WAKTU	Rencana Realisasi Anggaran	Target Realisasi volume	RENCANA PELAKSANAAN		
			AKTIVITAS (Tahapan Kegiatan)	LOKASI (Berikut Waktu)	PIHAK YANG TERLIBAT (Stakeholder)
1	2	3	4	5	6
	Rp 22.570.000	Tersusunnya Laporan Keuangan Tw.III (1 Lap)	Melakukan Penyusunan Laporan Keuangan Triwulan III UAKPA	Bogor (September)	
B12			B12 Dicapai melalui pelaksanaan kegiatan sebagai berikut :		
			a. Output Utama : tersusunnya 4 Laporan Keuangan		
			b. Output Pendukung :		
	Rp 12.105.000	hasil koordinasi	Melakukan Koordinasi Internal dalam rangka Finalisasi Penyusunan Laporan Keuangan Triwulan	Kantor KY (Oktober)	
	Rp 22.570.000	draft laporan	Melakukan Penyusunan Laporan Keuangan Triwulan III UAPA	Bogor (Oktober)	
	Rp 12.105.000	hasil koordinasi	Melakukan Koordinasi Internal dalam rangka Finalisasi Penyusunan Laporan Keuangan Tahunan Audited	Kantor KY (Oktober)	
	Rp 7.350.000	Tersusunnya Laporan Keuangan Bulanan Jan - Des (1 Lap) Tersusunnya Laporan Keuangan TW. 3 - 4 (1 Lap)	SK TIM Tentang Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan	Kantor KY (Oktober s.d November)	KPPN Jakarta IV
TOTAL	Rp 291.070.000				

Jakarta, 8 Februari 2021
Kepala Biro Umum

ttd

Supriatna

**RENCANA PELAKSANAAN KEGIATAN DAN ANGGARAN BIRO UMUM BAGIAN KEUANGAN
TAHUN ANGGARAN 2021**

Program : Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Komisi Yudisial
 Kegiatan : Penyelenggaraan dan Pengelolaan Penghubung, Kegiatan Kerja Sama, Keuangan, Perlengkapan Rumah Tangga, Tata Usaha dan Pengembangan SDM di Lingkungan Komisi Yudisial
 KRO : Pengelolaan Keuangan dan Kinerja Internal
 RO : Pengelolaan dan Pemeliharaan Data Keuangan
 Indikator Output : Tersusunnya Laporan Pengelolaan Dokumen Keuangan
 Tersusunnya Laporan Pemeliharaan Data Sistem Informasi Keuangan
 Target : 2 Laporan
 Alokasi : 76.386.000

WAKTU	Rencana Realisasi Anggaran	Target Realisasi volume	RENCANA PELAKSANAAN		
			AKTIVITAS (Tahapan Kegiatan)	LOKASI (Berikut Waktu)	PIHAK YANG TERLIBAT (Stakeholder)
1	2	3	4	5	6
Keuangan					
B03 - B12			B03 - B12 Dicapai melalui pelaksanaan kegiatan sebagai berikut :		
			a. Output Utama : Tersusunnya 2 Laporan Pemeliharaan Data Sistem Informasi Keuangan		
			b. Output Pendukung :		
B03	Rp 6.523.000		Melakukan Koordinasi mengenai Pengelolaan Dokumen Keuangan	Kantor KY (Februari)	Mitra Kerja
B06	Rp 6.670.000		Melakukan Koordinasi Pemutakhiran Aplikasi Keuangan	Kantor KY (Mei)	Mitra Kerja
B09	Rp 50.000.000	Tersusunnya Laporan Pemeliharaan Data Sistem Informasi Keuangan (1 Laporan)	Melakukan Pemutakhiran Aplikasi Keuangan	Kantor KY (September)	Mitra Kerja
B12	Rp 6.670.000		Melakukan Koordinasi Pemutakhiran Aplikasi Keuangan	Kantor KY (Oktober)	Mitra Kerja
	Rp 6.523.000	Tersusunnya Laporan Pengelolaan Dokumen Keuangan (1 Laporan)	Melakukan Koordinasi mengenai Pengelolaan Dokumen Keuangan	Kantor KY (November)	Mitra Kerja
TOTAL	Rp 76.386.000				

Jakarta, 8 Februari 2021
Kepala Biro Umum

ttd

Supriatna

**RENCANA PELAKSANAAN KEGIATAN DAN ANGGARAN BIRO UMUM
TAHUN ANGGARAN 2021**

Program : Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Komisi Yudisial
 Kegiatan : Penyelenggaraan dan Pengelolaan Penghubung, Keuangan, Perlengkapan Rumah Tangga, Tata Usaha dan Pengembangan SDM di Lingkungan Komisi Yudisial
 KRO : Layanan Umum
 RO : Layanan Pengelolaan BMN Pengadaan barang dan Jasa, dan layanan kerumah tanggaan
 Indikator Output : Terpenuhinya Layanan Umum
 Target : 1 Layanan Umum
 Alokasi : 418.501.000,00

WAKTU	Rencana Realisasi Anggaran	Target Realisasi volume	RENCANA PELAKSANAAN		
			AKTIVITAS (Tahapan Kegiatan)	LOKASI (Berikut Waktu)	PIHAK YANG TERLIBAT (Stakeholder)
1	2	3	4	5	6
Perlengkapan dan Rumah Tangga					
B03 - B12			B03 - B12 Dicapai melalui pelaksanaan kegiatan sebagai berikut :		
			a. Output Utama : Terselenggaranya Layanan Pengelolaan BMN Pengadaan barang dan Jasa, dan layanan kerumah tanggaan Jan - Des 2021		
			b. Output Pendukung :		
B 03	Rp 5.580.000	Tersusunnya dokumen analisa kebutuhan sarana dan prasarana perkantoran (1 dok)	1. Pendataan kebutuhan sarana dan prasarana perkantoran 2. Penyusunan Analisa kebutuhan Sarana dan Prasarana Perkantoran	kantor KY (Januari)	Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga
	Rp 36.767.400	Tersusunnya dokumen perencanaan penatausahaan BMN (1 dok)	1. Mengidentifikasi dan mengumpulkan data/dokumen BMN untuk penyusunan rencana kebutuhan BMN 2. Mengidentifikasi dan mengumpulkan data/dokumen BMN untuk penyusunan rencana pemeliharaan BMN 3. Menyusun surat usulan rencana kebutuhan BMN pengadaan dan pemeliharaan beserta dokumen kelengkapannya 4. Mengidentifikasi dan mengumpulkan data/dokumen usulan penggunaan BMN 5. Menyusun surat permohonan penggunaan BMN beserta dokumen kelengkapannya	Februari	Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga
	Rp 7.882.800	tersusunnya rencana pengawasan dan pengendalian BMN (1dok)	1. Menyusun Laporan Barang Kuasa Pengguna Semesteran/ Tahunan 2. Melakukan rekonsiliasi internal tingkat unit akuntansi Kuasa Pengguna Barang 3. Melakukan pemutakhiran dan rekonsiliasi data BMN dengan Pengelola Barang	Februari dan Maret	Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga
	Rp 16.938.182	Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa (1 dok)	1. Penyusunan Dokumen Pelelangan Pengadaan Barang dan Jasa 2. Pemeriksaan dan Penerimaan Barang dan Jasa	Februari dan Maret	Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga
	Rp 3.260.000	Tersusunnya Dokumen Analisis Kebutuhan Rumah Tangga (1 dok)	1. Penyusunan Analisa Kebutuhan Rumah Tangga	Maret	Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga
B06	Rp 55.151.100	Pemanfaatan dan monitoring pemanfaatan BMN	1. Menyusun surat perjanjian penggunaan sementara BMN 2. Menyusun berita acara serah terima penggunaan BMN 3. Menyusun surat izin penghunian rumah negara 4. Mengidentifikasi dan mengumpulkan data dokumen usulan sewa/pinjam pakai BMN 5. Menyusun surat usulan sewa/pinjam pakai BMN beserta kelengkapannya 6. Menyusun surat perjanjian sewa/pinjam pakai BMN 7. Menyusun berita acara serah terima akhir sewa/pinjam pakai BMN 8. Menyusun laporan perkembangan pelaksanaan sewa/pinjam pakai BMN 9. Menyusun laporan berakhirnya sewa/pinjam pakai BMN 10. Mengidentifikasi dan mengumpulkan data/dokumen usulan pemindahtanganan BMN berupa tanah dan/atau bangunan atau selain tanah dan/atau bangunan.	April, Mei dan Juni	Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga

WAKTU	Rencana Realisasi Anggaran	Target Realisasi volume	RENCANA PELAKSANAAN		
			AKTIVITAS (Tahapan Kegiatan)	LOKASI (Berikut Waktu)	PIHAK YANG TERLIBAT (Stakeholder)
	Rp 11.824.200	tersusunnya dokumen pengawasan dan pengendalian BMN (1 dok)	1. Melakukan Opname Fisik Barang Persediaan 2. Menyusun Laporan Persediaan 3. Persiapan pelaksanaan inventarisasi BMN	April, Mei dan Juni	Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga
	Rp 25.407.273	Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa (1 dok)	1. Penyusunan Dokumen Pelelangan Pengadaan Barang dan Jasa 2. Pemeriksaan dan Penerimaan Barang dan Jasa	April, Mei dan Juni	Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga
	Rp 40.575.000	Tersusunnya Laporan Pelaksanaan Urusan Rumah Tangga (1 dok)	1. Pelaksanaan pengelolaan keamanan, kebersihan dan ketertiban perkantoran 2. pelaksanaan pelayanan kesehatan (klinik KY)		Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga
B09	Rp 55.151.100	Pemanfatan dan monitoring pemanfaatan BMN	1. Menyusun surat usulan pemindahtanganan BMN beserta dokumen kelengkapannya 2. Menyusun surat permohonan penjualan BMN melalui lelang beserta dokumen kelengkapannya 3. Menyusun berita acara serah terima pemindahtanganan BMN 4. Menyusun naskah hibah BMN	Juli, Agustus dan September	Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga
	Rp 11.824.200	tersusunnya dokumen pengawasan dan pengendalian BMN (1 dok)	1. Pendataan Awal dan Inventarisasi BMN 2. Pelaporan inventarisasi BMN tingkat Kuasa Pengguna Barang 3. Pemantauan dan Penertiban BMN	Juli, Agustus dan September	Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga
	Rp 25.407.273	Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa (1 dok)	1. Penyusunan Dokumen Pelelangan Pengadaan Barang dan Jasa 2. Pemeriksaan dan Penerimaan Barang dan Jasa	Juli, Agustus dan September	Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga
	Rp 40.575.000	Tersusunnya Laporan Pelaksanaan Urusan Rumah Tangga (1 dok)	1. Pelaksanaan pengelolaan keamanan, kebersihan dan ketertiban perkantoran 2. pelaksanaan pelayanan kesehatan (klinik KY)		Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga
B12	Rp 36.767.400	Penghapusan BMN (1 dok)	1. Menyusun naskah hibah BMN 2. Mengidentifikasi dan mengumpulkan data/dokumen usulan pemusnahan BMN berupa selain tanah dan/atau bangunan 3. Menyusun surat usulan pemusnahan BMN beserta dokumen kelengkapannya 4. Menyusun berita acara pemusnahan BMN 5. Menyusun laporan pelaksanaan pemindahtanganan/pemusnahan 6. Mengidentifikasi dan mengumpulkan data/dokumen usulan penghapusan BMN 7. Menyusun surat usulan penghapusan BMN beserta dokumen kelengkapannya 8. Menyusun laporan pelaksanaan penghapusan BMN 9. Menyusun rekomendasi pengamanan fisik dan pemeliharaan BMN 10. Melaksanakan pengamanan administrasi BMN 11. Melaksanakan pengamanan hukum BMN 12. Membukukan data transaksi BMN berupa aset tetap dan aset lainnya 13. Membukukan data transaksi BMN berupa persediaan 14. Memutakhirkan Daftar Barang Ruang/Daftar Barang Lainnya/Kartu Identitas Barang	Oktober dan Nopember	Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga
	Rp 7.882.800	tersusunnya dokumen pengawasan dan pengendalian BMN (1 dok)	1. Menyusun Laporan hasil Pengawasan dan Pengendalian BMN 2. Penatausahaan peminjaman BMN 3. Menindaklanjuti rekomendasi temuan Badan Pemeriksa Keuangan/Aparat Pengawasan Intern Pemerintah terkait pengelolaan BMN	Oktober dan Nopember	Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga
	Rp 25.407.273	Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa (1 dok)	1. Penyusunan Dokumen Pelelangan Pengadaan Barang dan Jasa 2. Pemeriksaan dan Penerimaan Barang dan Jasa	Oktober, Nopember dan Desember	Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga
	Rp 12.100.000	Tersusunnya Laporan Evaluasi Pelaksanaan urusan Rumah Tangga (1 dok)	Pelaksanaan evaluasi urusan kerumahtangga	Desember	Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga
TOTAL	Rp 418.501.000				

Jakarta, 8 Februari 2021
Kepala Biro Umum

ttd

Supriatna

**RENCANA PELAKSANAAN KEGIATAN DAN ANGGARAN BIRO UMUM
TAHUN ANGGARAN 2021**

Program : Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Komisi Yudisial
 Kegiatan : Penyelenggaraan dan Pengelolaan Penghubung, Keuangan, Perlengkapan Rumah Tangga, Tata Usaha dan Pengembangan SDM di Lingkungan
 KRO : Layanan Sarana Internal
 RO : Pengadaan Peralatan dan Fasilitas Perkantoran
 Indikator Output : Terselenggaranya Pengadaan Peralatan dan Fasilitas Perkantoran
 Target : 16 unit
 Alokasi : 205.800.000,00

WAKTU	Rencana Realisasi Anggaran	Target Realisasi volume	RENCANA PELAKSANAAN		
			AKTIVITAS (Tahapan Kegiatan)	LOKASI (Berikut Waktu)	PIHAK YANG TERLIBAT (Stakeholder)
1	2	3	4	5	6
Perlengkapan dan Rumah Tangga					
B03			B03 Dicapai melalui pelaksanaan kegiatan sebagai berikut :		
			a. Output Utama : Tersedianya 16 unit Peralatan Perkantoran melalui Pengadaan Barang dan/Jasa		
			b. Output Pendukung :		
B 03	Rp 205.800.000	Tersedianya peralatan dan fasilitas perkantoran (16 unit)	1. Penyusunan dokumen pengadaan barang dan jasa	Februari	Penyedia
			2. Pengadaan peralatan dan fasilitas perkantoran	Maret	
TOTAL	Rp 205.800.000				

Jakarta, 8 Februari 2021
Kepala Biro Umum

ttd

Supriatna

**RENCANA PELAKSANAAN KEGIATAN DAN ANGGARAN BIRO UMUM
TAHUN ANGGARAN 2021**

Program : Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Komisi Yudisial
 Kegiatan : Penyelenggaraan dan Pengelolaan Penghubung, Keuangan, Perlengkapan Rumah Tangga, Tata Usaha dan Pengembangan SDM di
 KRO : Layanan Perkantoran (3867.EAA)
 RO : Terselenggaranya Layanan Perkantoran
 Indikator Output : Terselenggaranya Operasional dan Pemeliharaan Kantor
 Target : 1 Layanan
 Alokasi : 37.975.939.000,00

WAKTU	Rencana Realisasi Anggaran	Target Realisasi volume	RENCANA PELAKSANAAN		
			AKTIVITAS (Tahapan Kegiatan)	LOKASI (Berikut Waktu)	PIHAK YANG TERLIBAT (Stakeholder)
1	2	3	4	5	6
Perengkapan dan Rumah Tangga					
B03			B03 Dicapai melalui pelaksanaan kegiatan sebagai berikut :		
			a. Output Utama : Terselenggaranya Operasional dan Pemeliharaan Kantor Jan - Des 2021		
			b. Output Pendukung :		
Rp	124.500.000	Telah dibayarkannya honorarium KPA/Penandatanganan SPM/Bendahara Pengeluaran/Staf Pengelola Keuangan	Penyusunan kwitansi pembayaran honorarium KPA/Penandatanganan SPM/Bendahara Pengeluaran/Staf Pengelola Keuangan	Kantor (Januari, Februari dan Maret)	Bagian Keuangan
Rp	6.450.000	Telah dibayarkannya honor pengelola Unit Akuntansi Instansi	Penyusunan kwitansi pembayaran honor pengelola Unit Akuntansi Instansi	Kantor (Januari, Februari dan Maret)	Bagian Keuangan
Rp	667.932.000	Telah dibayarkannya biaya monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan	Penyusunan kwitansi pembayaran biaya monitoring dan evaluasi kegiatan	Kantor (Januari, Februari dan Maret)	Bagian Keuangan
Rp	10.500.000	Telah dibayarkannya honor dokter (1 dok)	Penyusunan kwitansi pembayaran honor dokter	Kantor (Januari, Februari dan Maret)	Bagian Keuangan
Rp	12.843.000	Telah dibayarkannya honor apoteker (1 dok)	Penyusunan kwitansi pembayaran honor apoteker	Kantor (Januari, Februari dan Maret)	Bagian Keuangan
Rp	75.000.000	Tersedianya Obat obatan untuk keperluan klinik (1 dok)	Pengadaan obat obatan untuk keperluan klinik	Kantor (Maret)	Penyedia
Rp	45.650.000	Tersedianya belanja barang persediaan-penanganan pandemi covid-19 (2 dok)	Pengadaan barang persediaan-penanganan pandemi covid-19	Kantor (Februari)	
Rp	37.500.000	Diketahui hasil Swab PCR (diketahuinya kondisi kesehatan pegawai terkait Covid-19) (6 dok)	Pelaksanaan tes Swab PCR pegawai	Kantor (Januari, Februari dan Maret)	Rumah Sakit
Rp	205.200.000	Terlaksananya jamuan delegasi/Tamu KY (2 dok)	Pemesanan/penyediaan jamuan delegasi/Tamu KY	Kantor (Januari, Februari dan Maret)	Penyedia
Rp	115.000.000	Terpeliharanya/terawatnya rumah jabatan (2 dok)	Perbaikan dan perawatan rumah jabatan	Kantor (Januari, Februari dan Maret)	Penyedia
Rp	3.005.610.000	Terlaksananya perawatan, keamanan dan layanan perkantoran gedung dan telah diasuransikannya gedung KY (2 dok)	1. Pembayaran biaya perawatan, keamanan dan layanan perkantoran gedung; 2. Pembayaran asuransi gedung KY	Kantor (Januari, Februari dan Maret)	Pihak ke tiga
Rp	300.000.000	Biaya operasional Ketua/Wakil Ketua/Anggota KY dibayarkan	Penyusunan kwitansi pembayaran operasional Ketua/Wakil Ketua/Anggota KY	Kantor (Januari, Februari dan Maret)	Bagian Keuangan
Rp	528.000.000	Beroperasinya daya dan jasa (3 dok)	Pembayaran daya dan jasa	Kantor (Januari, Februari dan Maret)	Pihak ke tiga
Rp	289.522	Terawat dan terpeliharanya kendaraan bermotor roda 4 (6 dok)	Servis perawatan dan perbaikannkendaraan bermotor roda 4	Kantor (Februari dan Maret)	Pihak ke tiga
Rp	20.589.091	Terawat dan terpeliharanya kendaraan bermotor roda 2 (4 dok)	Servis perawatan dan perbaikannkendaraan bermotor roda 2	Kantor (Februari dan Maret)	
Rp	478.196.750	Terpenuhinya keprluan perlengkapan Perkantoran (2 dok)	Pengadaan keperluan Perlengkapan Perkantoran	Kantor (Februari dan Maret)	Pihak Ketiga

WAKTU	Rencana Realisasi Anggaran	Target Realisasi volume	RENCANA PELAKSANAAN		
			AKTIVITAS (Tahapan Kegiatan)	LOKASI (Berikut Waktu)	PIHAK YANG TERLIBAT (Stakeholder)
	Rp 233.250.000	Terkirimnya surat dinas/poster/leaflet/dokumen lainnya	Mengirimkan surat dinas/poster/leaflet/dokumen lainnya	Kantor (Februari dan Maret)	Bagian Tata Usaha
	Rp 572.914.200	Peralatan kantor dalam kondisi baik (1 dok)	Perbaikan Peralatan Kantor	Kantor (Februari dan Maret)	
	Rp 49.600.000	Tersedianya Pakaian Dinas Pejabat Negara (7 dok)	Pengadaan Pakaian dinas Pejabat	Kantor (Maret)	
	Rp 1.497.919.000	Berjalannya operasional penghubung di daerah	Pembayaran biaya operasional penghubung di daerah	Kantor (Januari, Februari dan Maret)	Administrasi Penghubung
	Rp 2.225.520.000	Terbayarnya sewa kendaraan Bagi Anggota KY (1 dok)	Penyusunan dokumen pembayaran sewa kendaraan anggota KY	Kantor (Maret)	
	Rp 477.750.000	Dibayarkannya honorarium tetap tenaga ahli	Penyusunan dokumen pembayaran honorarum tetap tenaga ahli	Kantor (Januari, Februari dan Maret)	Bagian Keuangan
	Rp 36.000.000	Terpenuhinya kebutuhan penambah daya tahan tubuh (1 dok)	Pengadaan penambah daya tahan tubuh	Kantor (Februari dan Maret)	Pihak ke tiga
B06			B06 Dicapai melalui pelaksanaan kegiatan sebagai berikut :		
			a. Output Utama : Terselenggaranya Operasional dan Pemeliharaan Kantor Jan - Des 2021		
			b. Output Pendukung :		
	Rp 124.500.000	Telah dibayarkannya honorarium KPA/Penandatanganan SPM/Bendahara Pengeluaran/Staf Pengelola Keuangan	Penyusunan kwitansi pembayaran honorarium KPA/Penandatanganan SPM/Bendahara Pengeluaran/Staf Pengelola Keuangan	Kantor (April, Mei dan Juni)	Bagian Keuangan
	Rp 6.450.000	Telah dibayarkannya honor pengelola Unit Akuntansi Instansi	Penyusunan kwitansi pembayaran honor pengelola Unit Akuntansi Instansi	Kantor (April, Mei dan Juni)	Bagian Keuangan
	Rp 667.932.000	Telah dibayarkannya biaya monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan	Penyusunan kwitansi pembayaran biaya monitoring dan evaluasi kegiatan	Kantor (April, Mei dan Juni)	Bagian Keuangan
	Rp 10.500.000	Telah dibayarkannya honor dokter (1 dok)	Penyusunan kwitansi pembayaran honor dokter	Kantor (April, Mei dan Juni)	Bagian Keuangan
	Rp 12.843.000	Telah dibayarkannya honor apoteker (1 dok)	Penyusunan kwitansi pembayaran honor apoteker	Kantor (April, Mei dan Juni)	Bagian Keuangan
	Rp 75.000.000	Tersedianya Obat obatan untuk keperluan klinik (1 dok)	Pengadaan obat obatan untuk keperluan klinik	Kantor (Mei)	Penyedia
	Rp 37.500.000	Diketahui hasil Swab PCR (diketahuinya kondisi kesehatan pegawai terkait Covid-19) (6 dok)	Pelaksanaan tes Swab PCR pegawai	Kantor (April, Mei dan Juni)	Rumah Sakit
	Rp 205.200.000	Terlaksananya jamuan delegasi/Tamu KY (2 dok)	Pemesanan/penyediaan jamuan delegasi/Tamu KY	Kantor (April, Mei dan Juni)	Penyedia
	Rp 70.000.000	Terpeliharanya/terawatnya rumah jabatan (2 dok)	Perbaikan dan perawatan rumah jabatan	Kantor (April, Mei dan Juni)	
	Rp 2.840.604.000	Terlaksananya perawatan, keamanan dan layanan perkantoran gedung. (1 dok)	Pembayaran biaya perawatan, keamanan dan layanan perkantoran gedung;	Kantor (April, Mei dan Juni)	Pihak ke tiga
	Rp 300.000.000	Biaya operasional Ketua/Wakil Ketua/Anggota KY dibayarkan	Penyusunan kwitansi pembayaran operasional Ketua/Waakil Ketua/Anggota KY	Kantor (April, Mei dan Juni)	Bagian Keuangan
	Rp 528.000.000	Beroperasinya daya dan jasa (3 dok)	Pembayaran daya dan jasa	Kantor (April, Mei dan Juni)	Pihak ke tiga
	Rp 434.285.400	Terawat dan terpeliharanya kendaraan bermotor roda 4 (6 dok)	Servis perawatan dan perbaikankendaraan bermotor roda 4	Kantor (April, Mei dan Juni)	
	Rp 30.883.636	Terawat dan terpeliharanya kendaraan bermotor roda 2 (4 dok)	Servis perawatan dan perbaikankendaraan bermotor roda 2	Kantor (April, Mei dan Juni)	
	Rp 233.250.000	Terkirimnya surat dinas/poster/leaflet/dokumen lainnya	Mengirimkan surat dinas/poster/leaflet/dokumen lainnya	Kantor (April, Mei dan Juni)	Bagian Tata Usaha
	Rp 478.196.750	Terpenuhinya keprluan perlengkapan Perkantoran (1 dok)	Pengadaan keperluan Perlengkapan Perkantoran	Kantor (April, Mei dan Juni)	
	Rp 859.371.300	Peralatan kantor dalam kondisi baik (1 dok)	Perbaikan Peralatan Kantor	Kantor (April, Mei dan Juni)	
	Rp 225.240.000	Tersedianya pakaian kerja pegawai (1 dok)	Pemesana dan pengadaan pakaian kerja pegawai	Kantor (Juni)	

WAKTU	Rencana Realisasi Anggaran	Target Realisasi volume	RENCANA PELAKSANAAN		
			AKTIVITAS (Tahapan Kegiatan)	LOKASI (Berikut Waktu)	PIHAK YANG TERLIBAT (Stakeholder)
	Rp 1.497.919.000	Berjalannya operasional penghubung di daerah	Pembayaran biaya operasional penghubung di daerah	Kantor (April, Mei dan Juni)	Administrasi Penghubung
	Rp 71.640.000	Terbayarnya honorarium Unit Layanan Pengadaan, POKJA, Pejabat Pengadaan dan Tim Pemeriksa/Penerima Barang/Jasa (4 dok)	Penyusunan kwitansi rampungan honor	Kantor (Juni)	
	Rp 12.900.000	Terbayarnya honorarium Unit Akuntansi Instansi (1 dok)	Penyusunan kwitansi pembayaran honor UAPPB	Kantor (Juni)	
	Rp 9.600.000	Terbayarkannya honorarium pengurus/penyimpan BMN (1 dok)	Penyusunan dokumen kwitansi pembayaran honorarium penyimpan/pengurus BMN	Kantor (Juni)	
	Rp 477.750.000	Dibayarkannya honorarium tetap tenaga ahli	Penyusunan dokumen pembayaran honorarium tetap tenaga ahli	Kantor (April, Mei dan Juni)	Bagian Keuangan
	Rp 36.000.000	Terpenuhinya kebutuhan penambah daya tahan tubuh (1 dok)	Pengadaan penambah daya tahan tubuh	Kantor (April, Mei dan Juni)	
B09			B09 Dicapai melalui pelaksanaan kegiatan sebagai berikut :		
			a. Output Utama : Terselenggaranya Operasional dan Pemeliharaan Kantor Jan - Des 2021		
			b. Output Pendukung :		
	Rp 124.500.000	Telah dibayarkannya honorarium KPA/ Penandatanganan SPM/Bendahara Pengeluaran/Staf Pengelola Keuangan	Penyusunan kwitansi pembayaran honorarium KPA/Penandatanganan SPM/Bendahara Pengeluaran/Staf Pengelola Keuangan	Kantor (Juli, Agustus dan September)	Bagian Keuangan
	Rp 10.500.000	Telah dibayarkannya honor dokter (1 dok)	Penyusunan kwitansi pembayaran honor dokter	Kantor (Juli, Agustus dan September)	Bagian Keuangan
	Rp 6.450.000	Telah dibayarkannya honor pengelola Unit Akuntansi Instansi	Penyusunan kwitansi pembayaran honor pengelola Unit Akuntansi Instansi	Kantor (Juli, Agustus dan September)	Bagian Keuangan
	Rp 667.932.000	Telah dibayarkannya biaya monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan	Penyusunan kwitansi pembayaran biaya monitoring dan evaluasi kegiatan	Kantor (Juli, Agustus dan September)	Bagian Keuangan
	Rp 12.843.000	Telah dibayarkannya honor apoteker (1 dok)	Penyusunan kwitansi pembayaran honor apoteker	Kantor (Juli, Agustus dan September)	Bagian Keuangan
	Rp 75.000.000	Tersedianya Obat obatan untuk keperluan klinik (1 dok)	Pengadaan obat obatan untuk keperluan klinik	Kantor (Juli)	
	Rp 45.650.000	Tersedianya belanja barang persediaan-penanganan pandemi covid-19 (2 dok)	Pengadaan barang persediaan-penanganan pandemi covid-19	Kantor (Agustus)	Penyedia
	Rp 37.500.000	Diketahui hasil Swab PCR (diketahuinya kondisi kesehatan pegawai terkait Covid-19) (2 dok)	Pelaksanaan tes Swab PCR pegawai	Kantor (Juli, Agustus dan September)	Rumah Sakit
	Rp 205.200.000	Terlaksananya jamuan delegasi/Tamu KY (2 dok)	Pemesanan/penyediaan jamuan delegasi/Tamu KY	Kantor (Juli, Agustus dan September)	Penyedia
	Rp 95.000.000	Terpeliharanya/terawatnya rumah jabatan (2 dok)	Perbaikan dan perawatan rumah jabatan	Kantor (Juli, Agustus dan September)	
	Rp 2.840.604.000	Terlaksananya perawatan, keamanan dan layanan perkantoran gedung. (1 dok)	Pembayaran biaya perawatan, keamanan dan layanan perkantoran gedung;	Kantor (Juli, Agustus dan September)	Pihak ke tiga
	Rp 300.000.000	Biaya operasional Ketua/Wakil Ketua/Anggota KY dibayarkan	Penyusunan kwitansi pembayaran operasional Ketua/Waakil Ketua/Anggota KY	Kantor (Juli, Agustus dan September)	Bagian Keuangan
	Rp 528.000.000	Beroperasinya daya dan jasa (3 dok)	Pembayaran daya dan jasa	Kantor (Juli, Agustus dan September)	Pihak ke tiga
	Rp 723.519.678	Terawat dan terpeliharanya kendaraan bermotor roda 4 (6 dok)	Servis perawatan dan perbaikankendaraan bermotor roda 4	Kantor (Juli, Agustus dan September)	
	Rp 30.883.636	Terawat dan terpeliharanya kendaraan bermotor roda 2 (4 dok)	Servis perawatan dan perbaikankendaraan bermotor roda 2	Kantor (Juli, Agustus dan September)	
	Rp 233.250.000	Terkirimnya surat dinas/poster/leaflet/dokumen lainnya	Mengirimkan surat dinas/poster/leaflet/dokumen lainnya	Kantor (Juli, Agustus dan September)	Bagian Tata Usaha

WAKTU	Rencana Realisasi Anggaran	Target Realisasi volume	RENCANA PELAKSANAAN		
			AKTIVITAS (Tahapan Kegiatan)	LOKASI (Berikut Waktu)	PIHAK YANG TERLIBAT (Stakeholder)
	Rp 478.196.750	Terpenuhinya keprluan perlengkapan Perkantoran (1 dok)	Pengadaan keperluan Perlengkapan Perkantoran	Kantor (Juli, Agustus dan September)	
	Rp 859.371.300	Peralatan kantor dalam kondisi baik (1 dok)	Perbaikan Peralatan Kantor	Kantor (Juli, Agustus dan September)	
	Rp 225.240.000	Tersedianya pakaian kerja pegawai (1 dok)	Pemesanan dan pengadaan pakaian kerja pegawai	Kantor (September)	
	Rp 1.497.919.000	Berjalannya operasional penghubung di daerah	Pembayaran biaya operasional penghubung di daerah	Kantor (Juli, Agustus dan September)	Administrasi Penghubung
	Rp 477.750.000	Dibayarkannya honorarium tetap tenaga ahli	Penyusunan dokumen pembayaran honorarum tetap tenaga ahli	Kantor (Juli, Agustus dan September)	Bagian Keuangan
	Rp 36.000.000	Terpenuhinya kebutuhan penambah daya tahan tubuh (1 dok)	Pengadaan penambah daya tahan tubuh	Kantor (Juli, Agustus dan September)	
B12			B12 Dicapai melalui pelaksanaan kegiatan sebagai berikut :		
			a. Output Utama : Terselenggaranya Operasional dan Pemeliharaan Kantor Jan - Des 2021		
			b. Output Pendukung :		
	Rp 124.500.000	Telah dibayarkannya honorarium KPA/ Penandatanganan SPM/Bendahara Pengeluaran/Staf Pengelola Keuangan	Penyusunan kwitansi pembayaran honorarium KPA/Penandatanganan SPM/Bendahara Pengeluaran/Staf Pengelola Keuangan	Kantor (Oktober, Nopember, Desember)	Bagian Keuangan
	Rp 6.450.000	Telah dibayarkannya honor pengelola Unit Akuntansi Instansi	Penyusunan kwitansi pembayaran honor pengelola Unit Akuntansi Instansi	Kantor (Oktober, Nopember, Desember)	Bagian Keuangan
	Rp 667.932.000	Telah dibayarkannya biaya monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan	Penyusunan kwitansi pembayaran biaya monitoring dan evaluasi kegiatan	Kantor (Oktober, Nopember, Desember)	Bagian Keuangan
	Rp 14.000.000	Telah dibayarkannya honor dokter (1 dok)	Penyusunan kwitansi pembayaran honor dokter	Kantor (Oktober, Nopember, Desember dan ke 13)	Bagian Keuangan
	Rp 17.124.000	Telah dibayarkannya honor apoteker (1 dok)	Penyusunan kwitansi pembayaran honor apoteker	Kantor (Oktober, Nopember, Desember dan ke 13)	Bagian Keuangan
	Rp 75.000.000	Tersedianya Obat obatan untuk keperluan klinik (1 dok)	Pengadaan obat obatan untuk keperluan klinik	Kantor (Nopember)	Penyedia
	Rp 37.500.000	Diketahui hasil Swab PCR (diketahuinya kondisi kesehatan pegawai terkait Covid-19) (2 dok)	Pelaksanaan tes Swab PCR pegawai	Kantor (Oktober dan November)	Rumah Sakit
	Rp 136.800.000	Terlaksananya jamuan delegasi/Tamu KY (2 dok)	Pemesanan/penyediaan jamuan delegasi/Tamu KY	Kantor (Oktober dan November)	Penyedia
	Rp 54.600.000	Terpeliharanya/terawatnya rumah jabatan (1 dok)	Perbaikan dan perawatan rumah jabatan	Kantor (Januari, Februari dan Maret)	
	Rp 2.675.606.000	Terlaksananya perawatan, keamanan dan layanan perkantoran gedung. (1 dok)	Pembayaran biaya perawatan, keamanan dan layanan perkantoran gedung;	Kantor (Oktober dan November)	Pihak ke tiga
	Rp 300.000.000	Biaya operasional Ketua/Wakil Ketua/Anggota KY dibayarkan	Penyusunan kwitansi pembayaran operasional Ketua/Waakil Ketua/Anggota KY	Kantor (Oktober, Nopember, Desember)	Bagian Keuangan
	Rp 528.000.000	Beroperasinya daya dan jasa (3 dok)	Pembayaran daya dan jasa	Kantor (Oktober dan November)	Pihak ke tiga
	Rp 434.285.400	Terawat dan terpeliharanya kendaraan bermotor roda 4 (6 dok)	Servis perawatan dan perbaikannkendaraan bermotor roda 4	Kantor (Oktober, Nopember, Desember)	
	Rp 30.883.636	Terawat dan terpeliharanya kendaraan bermotor roda 2 (5 dok)	Servis perawatan dan perbaikannkendaraan bermotor roda 2	Kantor (Oktober, Nopember, Desember)	
	Rp 233.250.000	Terkirimnya surat dinas/poster/leaflet/dokumen lainnya	Mengirimkan surat dinas/poster/leaflet/dokumen lainnya	Kantor (Oktober, Nopember, Desember)	Bagian Tata Usaha
	Rp 478.196.750	Terpenuhinya keprluan perlengkapan Perkantoran (1 dok)	Pengadaan keperluan Perlengkapan Perkantoran	Kantor (Oktober, November dan Desember)	
	Rp 572.914.200	Peralatan kantor dalam kondisi baik (1 dok)	Perbaikan Peralatan Kantor	Kantor (Oktober, Nopember, Desember)	

WAKTU	Rencana Realisasi Anggaran	Target Realisasi volume	RENCANA PELAKSANAAN		
			AKTIVITAS (Tahapan Kegiatan)	LOKASI (Berikut Waktu)	PIHAK YANG TERLIBAT (Stakeholder)
	Rp 71.640.000	Terbayarnya honorarium Unit Layanan Pengadaan, POKJA, Pejabat Pengadaan dan Tim Pemeriksa/Penerima Barang/Jasa (4 dok)	Penyusunan kwitansi rampungan honor	Kantor (Oktober, Nopember, Desember)	
	Rp 12.900.000	Terbayarnya honorarium Unit Akuntansi Instansi (1 dok)	Penyusunan kwitansi pembayaran honor UAPPB	Kantor (Desember)	
	Rp 9.600.000	Terbayarkannya honorarium pengurus/penyimpan BMN (1 dok)	Penyusunan dokumen kwitansi pembayaran honorarium penyimpan/pengurus BMN	Kantor (Desember)	
	Rp 1.497.919.000	Berjalannya operasional penghubung di daerah	Pembayaran biaya operasional penghubung di daerah	Kantor (Oktober, Nopember, Desember)	Administrasi Penghubung
	Rp 477.750.000	Dibayarkannya honorarium tetap tenaga ahli	Penyusunan dokumen pembayaran honorarium tetap tenaga ahli	Kantor (Oktober, Nopember, Desember)	Bagian Keuangan
	Rp 36.000.000	Terpenuhinya kebutuhan penambah daya tahan tubuh (1 dok)	Pengadaan penambah daya tahan tubuh	Kantor (Oktober, Nopember, Desember)	
TOTAL	Rp 37.975.939.000				

Jakarta, 8 Februari 2021
Kepala Biro Umum

ttd

Supriatna

**RENCANA PELAKSANAAN KEGIATAN DAN ANGGARAN BIRO UMUM
TAHUN ANGGARAN 2021**

Program : Program Dukungan Manajemen (100.01.WA)
 Kegiatan : Penyelenggaraan dan Pengelolaan Penghubung, Kegiatan Kerja Sama, Keuangan, Perlengkapan Rumah Tangga, Tata Usaha dan Pengembangan SDM di Lingkungan Komisi Yudisial (3867)
 KRO : Layanan Umum (EAC)
 RO : Layanan Tata Usaha (3867.EAC.002)
 Indikator : 1. Terlaksananya Layanan Tata Usaha (Renja 2021)
 Output : 2. Predikat baik terhadap pengelolaan organisasi (Eselon 1)
 3. Tingkat kepuasan layanan tata usaha dengan kategori cukup puas - (Eselon 2)
 Target : 3 Laporan
 Alokasi : Rp118,461,000

WAKTU	Rencana Realisasi Anggaran	Target Realisasi volume	RENCANA PELAKSANAAN		
			AKTIVITAS (Tahapan Kegiatan)	LOKASI (Berikut Waktu)	PIHAK YANG TERLIBAT (Stakeholder)
1	2	3	4	5	6
Tata Usaha					
B03			B03 Dicapai melalui pelaksanaan kegiatan sebagai berikut:		
			a. Output Utama: Tersusunnya 3 Laporan Layanan Tata Usaha (Perencanaan, Pelaksanaan, dan Evaluasi)		
			b. Output Pendukung:		
	Rp	29.615.250	Tersusunnya 1 laporan Perencanaan Layanan Tata Usaha	1. Penyusunan Jadwal Kegiatan Ketua, Wakil Ketua dan Ketua Bidang KY, serta Sekjen Kantor KY (Januari-Maret)	Komisioner, Sekjen, Protokol, Patwal dan pihak terkait kegiatan
				2. Pendampingan Ketua, Wakil Ketua dan Ketua Bidang KY, serta Sekjen Kantor KY (Januari-Maret)	Komisioner, Sekjen, Protokol, Patwal dan pihak terkait kegiatan
				3. Pengelolaan Surat Masuk dan Keluar Pimpinan, Sekjen dan Karo Umum Kantor KY (Januari-Maret)	Komisioner, Sekjen, Biro/Pusat penerima disposisi dan pengusul <i>draft</i> surat
			4. Pengelolaan arsip Ketua, Wakil Ketua, dan Ketua Bidang KY, serta Sekjen Kantor KY (Januari-Maret)	Arsiparis	
			5. Evaluasi pelaksanaan layanan tata usaha triwulan pertama Kantor KY (Maret)	Karo Umum, Kabag TUPEG dan Kasubbag Protokol	
B06			B06 Dicapai melalui pelaksanaan kegiatan sebagai berikut:		
			a. Output Utama: Tersusunnya 3 Dokumen Layanan Tata Usaha (Perencanaan, Pelaksanaan, dan Evaluasi)		
			b. Output Pendukung:		
	Rp	29.615.250	Tersusunnya 1 laporan Pelaksanaan Layanan Tata Usaha Semester 1	1. Penyusunan Jadwal Kegiatan Ketua, Wakil Ketua dan Ketua Bidang KY, serta Sekjen Kantor KY (April-Juni)	Komisioner, Sekjen, Protokol, Patwal dan pihak terkait kegiatan
				2. Pendampingan Ketua, Wakil Ketua dan Ketua Bidang KY, serta Sekjen Kantor KY (April-Juni)	Komisioner, Sekjen, Protokol, Patwal dan pihak terkait kegiatan
				3. Pengelolaan Surat Masuk dan Keluar Pimpinan, Sekjen dan Karo Umum Kantor KY (April-Juni)	Komisioner, Sekjen, Biro/Pusat penerima disposisi dan pengusul <i>draft</i> surat
			4. Pengelolaan arsip Ketua, Wakil Ketua dan Ketua Bidang KY, serta Sekjen Kantor KY (April-Juni)	Arsiparis	
			5. Evaluasi pelaksanaan layanan tata usaha triwulan pertama Bogor (Juni)	Karo Umum, Kabag TUPEG dan Kasubbag Protokol	
B09			B09 Dicapai melalui pelaksanaan kegiatan sebagai berikut:		
			a. Output Utama: Tersusunnya 3 Dokumen Layanan Tata Usaha (Perencanaan, Pelaksanaan, dan Evaluasi)		

WAKTU	Rencana Realisasi Anggaran	Target Realisasi volume	RENCANA PELAKSANAAN		
			AKTIVITAS (Tahapan Kegiatan)	LOKASI (Berikut Waktu)	PIHAK YANG TERLIBAT (Stakeholder)
			b. Output Pendukung:		
	Rp 29.615.250	Tersusunnya 1 laporan Pelaksanaan Layanan Tata Usaha TW 3	1. Penyusunan Jadwal Kegiatan Ketua, Wakil Ketua dan Ketua Bidang KY, serta Sekjen	Kantor KY (Juli - September)	Komisioner, Sekjen, Protokol, Patwal dan pihak terkait kegiatan
			2. Pendampingan Ketua, Wakil Ketua dan Ketua Bidang KY, serta Sekjen	Kantor KY (Juli - September)	Komisioner, Sekjen, Protokol, Patwal dan pihak terkait kegiatan
			3. Pengelolaan Surat Masuk dan Keluar Pimpinan, Sekjen dan Karo Umum	Kantor KY (Juli - September)	Komisioner, Sekjen, Biro/Pusat penerima disposisi dan pengusul <i>draft</i> surat
			4. Pengelolaan arsip Ketua, Wakil Ketua dan Ketua Bidang KY, serta Sekjen	Kantor KY (Juli - September)	Arsiparis
			5. Evaluasi pelaksanaan layanan tata usaha triwulan pertama	Kantor KY (September)	Karo Umum, Kabag TUPEG dan Kasubbag Protokol
B12			B12 Dicapai melalui pelaksanaan kegiatan sebagai berikut:		
			a. Output Utama: Tersusunnya 3 Dokumen Layanan Tata Usaha (Perencanaan, Pelaksanaan, dan Evaluasi)		
			b. Output Pendukung:		
	Rp 29.615.250	1) Tersusunnya 1 laporan Pelaksanaan Layanan Tata Usaha Tahun 2021	1. Penyusunan Jadwal Kegiatan Ketua, Wakil Ketua dan Ketua Bidang KY, serta Sekjen	Kantor KY (Oktober - Desember)	Komisioner, Sekjen, Protokol, Patwal dan pihak terkait kegiatan
			2. Pendampingan Ketua, Wakil Ketua dan Ketua Bidang KY, serta Sekjen	Kantor KY (Oktober - Desember)	Komisioner, Sekjen, Protokol, Patwal dan pihak terkait kegiatan
		2) Tersusunnya 1 laporan Evaluasi Layanan Tata Usaha	3. Pengelolaan Surat Masuk dan Keluar Pimpinan, Sekjen dan Karo Umum	Kantor KY (Oktober - Desember)	Komisioner, Sekjen, Biro/Pusat penerima disposisi dan pengusul <i>draft</i> surat
			4. Pengelolaan arsip Ketua, Wakil Ketua dan Ketua Bidang KY, serta Sekjen	Kantor KY (Oktober - Desember)	Arsiparis
			5. Evaluasi pelaksanaan layanan tata usaha triwulan pertama	Kantor KY (Desember)	Karo Umum, Kabag TUPEG dan Kasubbag Protokol
TOTAL	Rp 118.461.000				

Jakarta, 8 Februari 2021
Kepala Biro Umum

ttd

Supriatna

**RENCANA PELAKSANAAN KEGIATAN DAN ANGGARAN BIRO UMUM
TAHUN ANGGARAN 2021**

Program : Program Dukungan Manajemen (100.01.WA)
 Kegiatan : Penyelenggaraan dan Pengelolaan Penghubung, Kegiatan Kerja Sama, Keuangan, Perlengkapan Rumah Tangga, Tata Usaha dan Pengembangan SDM di Lingkungan Komisi Yudisial (3867)
 KRO : Kearsipan (FAA)
 RO : Pengelolaan Kepagawaian (3867.EAF.001)
 Indikator : 1. Terlaksananya Layanan SDM (Renja 2021)
 Output : 2. Predikat baik terhadap pengelolaan organisasi (Eselon 1)
 3. Pengelolaan arsip sesuai standar ANRI - Kategori Baik (Eselon 2)
 Target : 3 Laporan
 Alokasi : Rp190.640.000

WAKTU	Rencana Realisasi Anggaran	Target Realisasi volume	RENCANA PELAKSANAAN			
			AKTIVITAS (Tahapan Kegiatan)	LOKASI (Berikut Waktu)	PIHAK YANG TERLIBAT (Stakeholder)	
1	2	3	4	5	6	
Arsip						
B03			B03 Dicapai melalui pelaksanaan kegiatan sebagai berikut:			
			a. Output Utama: Tersusunnya 3 Laporan Pengelolaan Arsip (Perencanaan, Pelaksanaan, dan Evaluasi)			
			b. Output Pendukung:			
	Rp	47.660.000	Tersusunnya 1 laporan Perencanaan Pengelolaan Arsip	1. Penyusunan rencana kegiatan kearsipan disetiap bulannya	Kantor KY (Januari-Maret)	
				2. Pembinaan Kearsipan - Persiapan pembinaan kearsipan Arsip Biro/Pusat	Kantor KY (Februari - Maret)	Biro/Pusat
				3. Penyerahan Arsip Statis - Inventarisasi arsip statis Komisi Yudisial - Penyusunan daftar arsip statis	Kantor KY (Februari - Maret)	Biro/Pusat
			4. Pemusnahan Arsip Inaktif - Inventarisasi arsip aktif Komisi Yudisial - Penyusunan daftar arsip inaktif	Kantor KY (Februari - Maret)		
			5. Evaluasi pelaksanaan kearsipan triwulan pertama	Kantor (Maret)		
B06			B06 Dicapai melalui pelaksanaan kegiatan sebagai berikut:			
			a. Output Utama: Tersusunnya 3 Dokumen Pengelolaan Arsip (Perencanaan, Pelaksanaan, dan Evaluasi)			
			b. Output Pendukung:			
	Rp	47.600.000	Tersusunnya 1 laporan Pelaksanaan Pengelolaan Arsip Semester 1	1. Penyusunan rencana kegiatan kearsipan disetiap bulannya	Kantor KY (April - Juni)	
				2. Pembinaan Kearsipan Biro/Pusat	Kantor KY (April - Juni)	Biro/Pusat
				3. Penyerahan Arsip Statis - Penyusunan daftar arsip statis - Penilaian arsip statis	Kantor KY (April) Kantor KY (Mei - Juni)	Biro/Pusat, ANRI
			4. Pemusnahan Arsip Inaktif - Penilaian arsip Inaktif - Pemusnahan arsip inaktif	Kantor KY (April - Juni)	Biro/Pusat, ANRI, pihak ketiga yang memusnahkan arsip	
			5. Evaluasi pelaksanaan kearsipan triwulan kedua	Kantor KY (Juni)		
B09			B09 Dicapai melalui pelaksanaan kegiatan sebagai berikut:			

WAKTU	Rencana Realisasi Anggaran	Target Realisasi volume	RENCANA PELAKSANAAN		
			AKTIVITAS (Tahapan Kegiatan)	LOKASI (Berikut Waktu)	PIHAK YANG TERLIBAT (Stakeholder)
			a. Output Utama: Tersusunnya 3 Dokumen Pengelolaan Arsip (Perencanaan, Pelaksanaan, dan Evaluasi)		
			b. Output Pendukung:		
	Rp 47.600.000	Tersusunnya 1 laporan Pelaksanaan Pengelolaan Arsip TW 3	1. Penyusunan rencana kegiatan kearsipan disetiap bulannya	Kantor KY (Juli - September)	
			2. Pembinaan Kearsipan Biro/Pusat	Kantor KY (Juli - September)	Biro/Pusat
			3. Inventarisasi arsip vital KY	Kantor KY (Juli - September)	Biro/Pusat
			4. Pemusnahan Arsip Inaktif - Penerimaan arsip inaktif sebagai usul musnah - Validasi arsip inaktif yang diterima - Membuat daftar arsip inaktif	Kantor KY (Juli - September)	Biro/Pusat
			5. Evaluasi pelaksanaan kearsipan triwulan ketiga	Kantor (September)	
B12			B12 Dicapai melalui pelaksanaan kegiatan sebagai berikut:		
			a. Output Utama: Tersusunnya 3 Dokumen Pengelolaan Arsip (Perencanaan, Pelaksanaan, dan Evaluasi)		
			b. Output Pendukung:		
	Rp 47.600.000	1) Tersusunnya 1 laporan Pelaksanaan Pengelolaan Arsip Tahun 2021 2) Tersusunnya 1 laporan Evaluasi Pengelolaan Arsip	1. Penyusunan rencana kegiatan kearsipan disetiap bulannya	Kantor KY (Oktober - Desember)	
			2. Pembinaan Kearsipan Biro/Pusat		Biro/Pusat
			3. Penyusunan daftar arsip vital KY		Biro/Pusat
			4. Pemusnahan Arsip Inaktif - Penilaian arsip Inaktif - Pemusnahan arsip inaktif		Biro/Pusat, ANRI, pihak ketiga yang memusnahkan arsip
			5. Evaluasi pelaksanaan kearsipan triwulan keempat	Kantor (Desember)	
TOTAL	Rp 190.460.000				

Jakarta, 8 Februari 2021
Kepala Biro Umum

ttd

Supriatna

**RENCANA PELAKSANAAN KEGIATAN DAN ANGGARAN BIRO UMUM
TAHUN ANGGARAN 2021**

Program : Program Dukungan Manajemen (100.01.WA)
 Kegiatan : Penyelenggaraan dan Pengelolaan Penghubung, Kegiatan Kerja Sama, Keuangan, Perlengkapan Rumah Tangga, Tata Usaha dan Pengembangan SDM di Lingkungan Komisi Yudisial (3867)
 KRO : Layan Kehumasan dan Protokol (EAI)
 RO : Layanan Layanan Protokoler (3867.EAI.001)
 Indikator : 1. Terlaksananya Layanan Protokoler (Renja 2021)
 Output : 2. Predikat baik terhadap pengelolaan organisasi (Eselon 1)
 : 3. Tingkat kepuasan layanan protokoler dengan kategori cukup puas - (Eselon 2)
 Target : 3 Laporan
 Alokasi : Rp250.000.000,00

WAKTU	Rencana Realisasi Anggaran	Target Realisasi volume	RENCANA PELAKSANAAN			
			AKTIVITAS (Tahapan Kegiatan)	LOKASI (Berikut Waktu)	PIHAK YANG TERLIBAT (Stakeholder)	
1	2	3	4	5	6	
Protokol						
B03			B03 Dicapai melalui pelaksanaan kegiatan sebagai berikut:			
			a. Output Utama: Tersusunnya 3 Laporan Layanan Protokoler (Perencanaan, Pelaksanaan dan Evaluasi atas kegiatan layanan protokol pimpinan, kelembagaan dan pelaksanaan upacara)			
			b. Output Pendukung:			
	Rp	62.500.000	Tersusunnya 1 laporan Perencanaan kegiatan layanan protokol pimpinan, kelembagaan dan pelaksanaan upacara	1. Penyusunan Jadwal Kegiatan Keprotokolan	Kantor KY (Januari-Maret)	Sekretaris Ketua, Wakil, Ketua Bidang, dan Sekjen serta pihak terkait kegiatan
				2. Pendampingan Ketua, Wakil Ketua dan Ketua Bidang KY, serta Sekjen	Kantor KY (Januari-Maret)	Sekretaris Ketua, Wakil, Ketua Bidang, dan Sekjen serta pihak terkait kegiatan
				3. Keprotokolan Lembaga	Kantor KY (Januari-Maret)	Sekretaris Ketua, Wakil, Ketua Bidang, dan Sekjen serta pihak terkait kegiatan
			4. Pelaksanaan Upacara - Penyusunan rencana kegiatan upacara tahun 2021	Kantor KY (Februari)	Biro/Pusat	
			5. Evaluasi pelaksanaan layanan protokoler triwulan pertama	Kantor KY (Maret)	Karo Umum, Kabag TUPEG	
B06			B06 Dicapai melalui pelaksanaan kegiatan sebagai berikut:			
			a. Output Utama: Tersusunnya 3 Laporan Layanan Protokoler (Perencanaan, Pelaksanaan dan Evaluasi atas kegiatan layanan protokol pimpinan, kelembagaan dan pelaksanaan upacara)			
			b. Output Pendukung:			
	Rp	62.500.000	Tersusunnya 1 laporan Pelaksanaan kegiatan layanan protokol pimpinan, kelembagaan dan pelaksanaan upacara Semester 1	1. Penyusunan Jadwal Kegiatan Keprotokolan	Kantor KY (April-Juni)	Sekretaris Ketua, Wakil, Ketua Bidang, dan Sekjen serta pihak terkait kegiatan
				2. Pendampingan Ketua, Wakil Ketua dan Ketua Bidang KY, serta Sekjen	Kantor KY (April-Juni)	Sekretaris Ketua, Wakil, Ketua Bidang, dan Sekjen serta pihak terkait kegiatan
				3. Keprotokolan Lembaga	Kantor KY (Mei-Juni)	Sekretaris Ketua, Wakil, Ketua Bidang, dan Sekjen serta pihak terkait kegiatan
			4. Pelaksanaan Upacara	Kantor KY (April-Juni)	Biro/Pusat	
			5. Evaluasi pelaksanaan layanan protokoler triwulan kedua	Kantor (Juni)	Karo Umum, Kabag TUPEG	

WAKTU	Rencana Realisasi Anggaran	Target Realisasi volume	RENCANA PELAKSANAAN		
			AKTIVITAS (Tahapan Kegiatan)	LOKASI (Berikut Waktu)	PIHAK YANG TERLIBAT (Stakeholder)
1	2	3	4	5	6
B09			B09 Dicapai melalui pelaksanaan kegiatan sebagai berikut:		
			a. Output Utama: Tersusunnya 3 Laporan Layanan Protokoler (Perencanaan, Pelaksanaan dan Evaluasi atas kegiatan layanan protokol pimpinan, kelembagaan dan pelaksanaan upacara)		
			b. Output Pendukung:		
	Rp 62.500.000	Tersusunnya 1 laporan Pelaksanaan kegiatan layanan protokol pimpinan, kelembagaan dan pelaksanaan upacara TW 3	1. Penyusunan Jadwal Kegiatan Keprotokolan	Kantor KY (Juli - September)	Sekretaris Ketua, Wakil, Ketua Bidang, dan Sekjen serta pihak terkait kegiatan
			2. Pendampingan Ketua, Wakil Ketua dan Ketua Bidang KY, serta Sekjen	Kantor KY (Juli - September)	Sekretaris Ketua, Wakil, Ketua Bidang, dan Sekjen serta pihak terkait kegiatan
			3. Keprotokolan Lembaga	Kantor KY (Juli - September)	Sekretaris Ketua, Wakil, Ketua Bidang, dan Sekjen serta pihak terkait kegiatan
			4. Pelaksanaan Upacara	Kantor KY (Agustus)	Biro/Pusat
			5. Evaluasi pelaksanaan layanan protokoler triwulan ketiga	Kantor KY (September)	Karo Umum, Kabag TUPEG
B12			B12 Dicapai melalui pelaksanaan kegiatan sebagai berikut:		
			a. Output Utama: Tersusunnya 3 Laporan Layanan Protokoler (Perencanaan, Pelaksanaan dan Evaluasi atas kegiatan layanan protokol pimpinan, kelembagaan dan pelaksanaan upacara)		
			b. Output Pendukung:		
	Rp 62.500.000	1) Tersusunnya 1 laporan Pelaksanaan kegiatan layanan protokol pimpinan, kelembagaan dan pelaksanaan upacara Tahun 2021	1. Penyusunan Jadwal Kegiatan Keprotokolan	Kantor KY (Oktober - Desember)	Sekretaris Ketua, Wakil, Ketua Bidang, dan Sekjen serta pihak terkait kegiatan
			2. Pendampingan Ketua, Wakil Ketua dan Ketua Bidang KY, serta Sekjen	Kantor KY (Oktober - Desember)	Sekretaris Ketua, Wakil, Ketua Bidang, dan Sekjen serta pihak terkait kegiatan
			3. Keprotokolan Lembaga	Kantor KY (Oktober - Desember)	Sekretaris Ketua, Wakil, Ketua Bidang, dan Sekjen serta pihak terkait kegiatan
			4. Pelaksanaan Upacara	Kantor KY (Oktober - November)	Biro/Pusat
		2) Tersusunnya 1 laporan Evaluasi kegiatan layanan protokol pimpinan, kelembagaan dan pelaksanaan upacara Tahun 2021	5. Evaluasi pelaksanaan layanan protokoler triwulan keempat	Kantor KY (Desember)	Karo Umum, Kabag TUPEG
TOTAL	Rp 250.000.000				

Jakarta, 8 Februari 2021
Kepala Biro Umum

ttd

Supriatna

**RENCANA PELAKSANAAN KEGIATAN DAN ANGGARAN SUB BAGIAN ADMINISTRASI PENGHUBUNG
TAHUN ANGGARAN 2021**

Program : Dukungan Manajemen
 Kegiatan : Penyelenggaraan dan Pengelolaan Penghubung, Kegiatan Kerja Sama, Keuangan, Perlengkapan Rumah Tangga, Tata Usaha dan Pengembangan SDM di Lingkungan Komisi Yudisial
 KRO : Peningkatan Manajemen Lembaga Pemerintahan
 RO : Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Kegiatan Penghubung
 Indikator Output : Layanan Kinerja Penghubung Skor (B)
 Target : 4 Laporan
 Alokasi : Rp 640.368.000,-

WAKTU	Rencana Realisasi Anggaran	Target Realisasi volume	RENCANA PELAKSANAAN		
			AKTIVITAS (Tahapan Kegiatan)	LOKASI (Berikut Waktu)	PIHAK YANG TERLIBAT (Stakeholder)
1	2	3	4	5	6
Administrasi Penghubung					
B03			B03 Dicapai melalui pelaksanaan kegiatan sebagai berikut:		
			a. Output Utama: Tersusunnya 4 Laporan Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Kegiatan Penghubung (Penyusunan desain evaluasi kinerja penghubung KY, Pelaksanaan monitoring kinerja penghubung KY, Pelaksanaan evaluasi kinerja penghubung KY		
			b. Output Pendukung:		
B01	Rp -	Pengelolaan Rekapitulasi Kehadiran 12 Wilayah Penghubung	1. Penarikan Data Absensi 12 Wilayah 2. Kompilasi Rekapitulasi Kehadiran 3. Pengajuan Nota Dinas ke Kepala Bagian PKHAL 4. Pengajuan Daftar Pembayaran ke Bagian Keuangan 5. Penyusunan Daftar Potong 6. Penyusunan Keterangan Penghasilan 7. Koordinasi dengan PT. TASPEN dan BPJS terkait Pematangan luran 8. Monitoring Pembayaran dari KPPN	Kantor KY Januari 2021	1. Penghubung Komisi Yudisial 2. Bagian Keuangan 3. Bagian Kepegawaian 4. BPJS 5. PT. TASPEN
	Rp 78.200.000	Pelaksanaan Survey Kepuasan Layanan Penghubung Tahun 2020	1. Rapat Koordinasi 2. Penentuan Sampel Wilayah Penghubung 3. Pelaksanaan Survey Kepuasan Layanan Penghubung 4. Penyusunan Laporan Survey Kepuasan Layanan Penghubung	Kantor KY dan 12 Wilayah Penghubung Januari 2021	1. Penghubung Komisi Yudisial 2. Palinfo 3. Responden sebanyak 360 orang
B02	Rp -	Pengelolaan Dana Operasional 12 Wilayah Penghubung Bulan Januari 2021	1. Kompilasi Pertanggungjawaban Keuangan 12 Wilayah 2. Verifikasi Kelengkapan Dokumen, Penggunaan Anggaran 3. Pengajuan Bagian Keuangan 4. Penerimaan Dana Revolving Operasional Penghubung 5. Pengiriman Dana Operasional Penghubung 6. Monitoring Pengelolaan Dana Operasional Penghubung	Kantor KY Februari 2021	1. Penghubung Komisi Yudisial 2. Bagian Keuangan 3. Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga
	Rp -	Pengelolaan Rekapitulasi Kehadiran 12 Wilayah Penghubung	1. Penarikan Data Absensi 12 Wilayah 2. Kompilasi Rekapitulasi Kehadiran 3. Pengajuan Nota Dinas ke Kepala Bagian PKHAL 4. Pengajuan Daftar Pembayaran ke Bagian Keuangan 5. Penyusunan Daftar Potong 6. Penyusunan Keterangan Penghasilan 7. Koordinasi dengan PT. TASPEN dan BPJS terkait Pematangan luran 8. Monitoring Pembayaran dari KPPN		1. Penghubung Komisi Yudisial 2. Bagian Keuangan 3. Bagian Kepegawaian 4. BPJS 5. PT. TASPEN

WAKTU	Rencana Realisasi Anggaran	Target Realisasi volume	RENCANA PELAKSANAAN		
			AKTIVITAS (Tahapan Kegiatan)	LOKASI (Berikut Waktu)	PIHAK YANG TERLIBAT (Stakeholder)
1	2	3	4	5	6
B03	Rp -	Pengelolaan Dana Operasional 12 Wilayah Penghubung Bulan Februari 2021	1. Kompilasi Pertanggungjawaban Keuangan 12 Wilayah 2. Verifikasi Kelengkapan Dokumen, Penggunaan Anggaran 3. Pengajuan Bagian Keuangan 4. Penerimaan Dana Revolving Operasional Penghubung 5. Pengiriman Dana Operasional Penghubung 6. Monitoring Pengelolaan Dana Operasional Penghubung	Kantor KY Maret 2021	1. Penghubung Komisi Yudisial 2. Bagian Keuangan 3. Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga
	Rp -	Pengelolaan Rekapitulasi Kehadiran 12 Wilayah Penghubung	1. Penarikan Data Absensi 12 Wilayah 2. Kompilasi Rekapitulasi Kehadiran 3. Pengajuan Nota Dinas ke Kepala Bagian PKHAL 4. Pengajuan Daftar Pembayaran ke Bagian Keuangan 5. Penyusunan Daftar Potong 6. Penyusunan Keterangan Penghasilan 7. Koordinasi dengan PT. TASPEN dan BPJS terkait Pematangan luran 8. Monitoring Pembayaran dari KPPN		1. Penghubung Komisi Yudisial 2. Bagian Keuangan 3. Bagian Kepegawaian 4. BPJS 5. PT. TASPEN
	Rp 54.000.000	Penyusunan Pedoman Evaluasi Kinerja Penghubung Komisi Yudisial	1. Penyusunan Naskah Akademis terkait Pedoman Kinerja Penghubung 2. Wawancara/ Koordinasi dengan Biro/Pusat terkait irisan Tugas dan Wewenang Penghubung 3. Rapat Koordinasi 4. Pembahasan dengan Pimpinan, Penghubung 5. Tersusunnya Laporan Pedoman Evaluasi Kinerja Penghubung	Kantor KY Bulan Januari s.d Maret Konsinyering Februari 2021	1. Penghubung Komisi Yudisial 2. Biro/ Pusat
	Rp 32.400.000	Penyusunan Analisa Pembentukan Penghubung Komisi Yudisial	1. Penyusunan Naskah Akademis terkait Pembentukan Kantor Penghubung 2. Pengumpulan Bahan Data Demografi, Wilayah Yuridiksi, Laporan Dugaan Pelanggaran KEPPH dan Permohonan Pemantauan Persidangan yang diterima oleh Komisi Yudisial 3. Rapat Koordinasi 4. Pembahasan dengan Pimpinan 5. Tersusunnya Rekomendasi atas Pembentukan Penghubung	Kantor KY Bulan Januari s.d Maret Konsinyering Februari 2021	1. Anggota Komisi Yudisial 2. Penghubung Komisi Yudisial 3. Biro/ Pusat
	Rp 64.800.000	Pembuatan Aplikasi E-Performance Penghubung Komisi Yudisial	1. Rapat Koordinasi Tim 2. Pemetaan Tugas dan Wewenang Penghubung Komisi Yudisial 3. Rapat Koordinasi 4. Paparan atas Aplikasi E-Performance Penghubung	Kantor KY Bulan Januari s.d Maret Konsinyering Februari dan Maret 2021	1. Anggota Komisi Yudisial 2. Penghubung Komisi Yudisial 3. Pusat Analisis dan Layanan Informasi
	Rp 29.700.000	Koordinasi/ Kosultasi Penyusunan Formulasi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kontrak untuk Penghubung Komisi Yudisial	1. Rapat Koordinasi lintas Unit (Kepegawaian, Hukum dan Organisasi serta Penghubung) 2. Rapat Non Formal dengan Unit yang mengelola Isyu Formulasi PPPK 3. Menyusun jadwal untuk Pembahasan dengan Menpan RB 4. Penyusunan Daftar Perhitungan dan Analisis Formulasi PPPK 5. Pengajuan PPPK Penghubung Komisi Yudisial	Kantor KY Bulan Januari s.d Maret	1. Anggota Komisi Yudisial 2. Kemenpan RB 3. Penghubung Komisi Yudisial 4. Bagian Kepegawaian 5. Sub Bagian Hukum dan Organisasi
B06			B06 Dicapai melalui pelaksanaan kegiatan sebagai berikut:		
			a. Output Utama: Tersusunnya 4 Laporan Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Kegiatan Penghubung (Penyusunan desain evaluasi kinerja penghubung KY, Pelaksanaan monitoring kinerja penghubung KY, Pelaksanaan evaluasi kinerja penghubung KY		
			b. Output Pendukung:		

WAKTU	Rencana Realisasi Anggaran	Target Realisasi volume	RENCANA PELAKSANAAN		
			AKTIVITAS (Tahapan Kegiatan)	LOKASI (Berikut Waktu)	PIHAK YANG TERLIBAT (Stakeholder)
1	2	3	4	5	6
B04	Rp -	Pengelolaan Dana Operasional 12 Wilayah Penghubung Bulan Maret 2021	1. Kompilasi Pertanggungjawaban Keuangan 12 Wilayah 2. Verifikasi Kelengkapan Dokumen, Penggunaan Anggaran 3. Pengajuan Bagian Keuangan 4. Penerimaan Dana Revolving Operasional Penghubung 5. Pengiriman Dana Operasional Penghubung 6. Monitoring Pengelolaan Dana Operasional Penghubung	Kantor KY April 2021	1. Penghubung Komisi Yudisial 2. Bagian Keuangan 3. Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga
	Rp -	Pengelolaan Rekapitulasi Kehadiran 12 Wilayah Penghubung	1. Penarikan Data Absensi 12 Wilayah 2. Kompilasi Rekapitulasi Kehadiran 3. Pengajuan Nota Dinas ke Kepala Bagian PKHAL 4. Pengajuan Daftar Pembayaran ke Bagian Keuangan 5. Penyusunan Daftar Potong 6. Penyusunan Keterangan Penghasilan 7. Koordinasi dengan PT. TASPEN dan BPJS terkait Pematangan luran 8. Monitoring Pembayaran dari KPPN	Kantor KY April 2021	1. Penghubung Komisi Yudisial 2. Bagian Keuangan 3. Bagian Kepegawaian 4. BPJS 5. PT. TASPEN
B05	Rp -	Pengelolaan Dana Operasional 12 Wilayah Penghubung Bulan April 2021	1. Kompilasi Pertanggungjawaban Keuangan 12 Wilayah 2. Verifikasi Kelengkapan Dokumen, Penggunaan Anggaran 3. Pengajuan Bagian Keuangan 4. Penerimaan Dana Revolving Operasional Penghubung 5. Pengiriman Dana Operasional Penghubung 6. Monitoring Pengelolaan Dana Operasional Penghubung	Kantor KY Mei 2021	1. Penghubung Komisi Yudisial 2. Bagian Keuangan 3. Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga
	Rp -	Pengelolaan Rekapitulasi Kehadiran 12 Wilayah Penghubung	1. Penarikan Data Absensi 12 Wilayah 2. Kompilasi Rekapitulasi Kehadiran 3. Pengajuan Nota Dinas ke Kepala Bagian PKHAL 4. Pengajuan Daftar Pembayaran ke Bagian Keuangan 5. Penyusunan Daftar Potong 6. Penyusunan Keterangan Penghasilan 7. Koordinasi dengan PT. TASPEN dan BPJS terkait Pematangan luran 8. Monitoring Pembayaran dari KPPN	Kantor KY Mei 2021	1. Penghubung Komisi Yudisial 2. Bagian Keuangan 3. Bagian Kepegawaian 4. BPJS 5. PT. TASPEN
B06	Rp -	Pengelolaan Dana Operasional 12 Wilayah Penghubung Bulan Mei 2021	1. Kompilasi Pertanggungjawaban Keuangan 12 Wilayah 2. Verifikasi Kelengkapan Dokumen, Penggunaan Anggaran 3. Pengajuan Bagian Keuangan 4. Penerimaan Dana Revolving Operasional Penghubung 5. Pengiriman Dana Operasional Penghubung 6. Monitoring Pengelolaan Dana Operasional Penghubung	Kantor KY Juni 2021	1. Penghubung Komisi Yudisial 2. Bagian Keuangan 3. Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga
	Rp -	Pengelolaan Rekapitulasi Kehadiran 12 Wilayah Penghubung	1. Penarikan Data Absensi 12 Wilayah 2. Kompilasi Rekapitulasi Kehadiran 3. Pengajuan Nota Dinas ke Kepala Bagian PKHAL 4. Pengajuan Daftar Pembayaran ke Bagian Keuangan 5. Penyusunan Daftar Potong 6. Penyusunan Keterangan Penghasilan 7. Koordinasi dengan PT. TASPEN dan BPJS terkait Pematangan luran 8. Monitoring Pembayaran dari KPPN	Kantor KY Juni 2021	1. Penghubung Komisi Yudisial 2. Bagian Keuangan 3. Bagian Kepegawaian 4. BPJS 5. PT. TASPEN
	Rp 180.252.000	Pelaksanaan Monitoring Kinerja Penghubung Komisi Yudisial Semester 1	1. Rapat Koordinasi 2. Penentuan Sampel Wilayah Penghubung 3. Pelaksanaan Monitoring Kinerja Penghubung 4. Penyusunan Laporan Pelaksanaan Kegiatan Monitoring	Kantor KY dan 12 Wilayah Penghubung Juni 2021	1. Penghubung Komisi Yudisial 2. Biro/ Pusat

WAKTU	Rencana Realisasi Anggaran	Target Realisasi volume	RENCANA PELAKSANAAN		
			AKTIVITAS (Tahapan Kegiatan)	LOKASI (Berikut Waktu)	PIHAK YANG TERLIBAT (Stakeholder)
1	2	3	4	5	6
B09			B09 Dicapai melalui pelaksanaan kegiatan sebagai berikut:		
			a. Output Utama: Tersusunnya 4 Laporan Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Kegiatan Penghubung (Penyusunan desain evaluasi kinerja penghubung KY, Pelaksanaan monitoring kinerja penghubung KY, Pelaksanaan evaluasi kinerja penghubung KY		
			b. Output Pendukung:		
B07	Rp -	Pengelolaan Dana Operasional 12 Wilayah Penghubung Bulan Juni 2021	1. Kompilasi Pertanggungjawaban Keuangan 12 Wilayah 2. Verifikasi Kelengkapan Dokumen, Penggunaan Anggaran 3. Pengajuan Bagian Keuangan 4. Penerimaan Dana Revolving Operasional Penghubung 5. Pengiriman Dana Operasional Penghubung 6. Monitoring Pengelolaan Dana Operasional Penghubung	Kantor KY Juli 2021	1. Penghubung Komisi Yudisial 2. Bagian Keuangan 3. Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga
	Rp -	Pengelolaan Rekapitulasi Kehadiran 12 Wilayah Penghubung	1. Penarikan Data Absensi 12 Wilayah 2. Kompilasi Rekapitulasi Kehadiran 3. Pengajuan Nota Dinas ke Kepala Bagian PKHAL 4. Pengajuan Daftar Pembayaran ke Bagian Keuangan 5. Penyusunan Daftar Potong 6. Penyusunan Keterangan Penghasilan 7. Koordinasi dengan PT. TASPEN dan BPJS terkait Pematangan luran 8. Monitoring Pembayaran dari KPPN	Kantor KY Juli 2021	1. Penghubung Komisi Yudisial 2. Bagian Keuangan 3. Bagian Kepegawaian 4. BPJS 5. PT. TASPEN
	Rp 32.400.000	Implementasi Aplikasi E-Performance Penghubung Komisi Yudisial	1. Rapat Koordinasi 2. Penentuan Sampel Wilayah Penghubung 3. Implementasi Aplikasi E-Performance Penghubung 4. Penyusunan Laporan Pelaksanaan Kegiatan Aplikasi E-Performance	Kantor KY dan 12 Wilayah Penghubung Juli 2021	1. Anggota Komisi Yudisial 2. Penghubung Komisi Yudisial 3. Pusat Analisis dan Layanan Informasi
B08	Rp -	Pengelolaan Dana Operasional 12 Wilayah Penghubung Bulan Juli 2021	1. Kompilasi Pertanggungjawaban Keuangan 12 Wilayah 2. Verifikasi Kelengkapan Dokumen, Penggunaan Anggaran 3. Pengajuan Bagian Keuangan 4. Penerimaan Dana Revolving Operasional Penghubung 5. Pengiriman Dana Operasional Penghubung 6. Monitoring Pengelolaan Dana Operasional Penghubung	Kantor KY Agustus 2021	1. Penghubung Komisi Yudisial 2. Bagian Keuangan 3. Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga
	Rp -	Pengelolaan Rekapitulasi Kehadiran 12 Wilayah Penghubung	1. Penarikan Data Absensi 12 Wilayah 2. Kompilasi Rekapitulasi Kehadiran 3. Pengajuan Nota Dinas ke Kepala Bagian PKHAL 4. Pengajuan Daftar Pembayaran ke Bagian Keuangan 5. Penyusunan Daftar Potong 6. Penyusunan Keterangan Penghasilan 7. Koordinasi dengan PT. TASPEN dan BPJS terkait Pematangan luran 8. Monitoring Pembayaran dari KPPN	Kantor KY Agustus 2021	1. Penghubung Komisi Yudisial 2. Bagian Keuangan 3. Bagian Kepegawaian 4. BPJS 5. PT. TASPEN
B09	Rp -	Pengelolaan Dana Operasional 12 Wilayah Penghubung Bulan Agustus 2021	1. Kompilasi Pertanggungjawaban Keuangan 12 Wilayah 2. Verifikasi Kelengkapan Dokumen, Penggunaan Anggaran 3. Pengajuan Bagian Keuangan 4. Penerimaan Dana Revolving Operasional Penghubung 5. Pengiriman Dana Operasional Penghubung 6. Monitoring Pengelolaan Dana Operasional Penghubung	Kantor KY September 2021	1. Penghubung Komisi Yudisial 2. Bagian Keuangan 3. Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga

WAKTU	Rencana Realisasi Anggaran	Target Realisasi volume	RENCANA PELAKSANAAN		
			AKTIVITAS (Tahapan Kegiatan)	LOKASI (Berikut Waktu)	PIHAK YANG TERLIBAT (Stakeholder)
1	2	3	4	5	6
	Rp -	Pengelolaan Rekapitulasi Kehadiran 12 Wilayah Penghubung	1. Penarikan Data Absensi 12 Wilayah 2. Kompilasi Rekapitulasi Kehadiran 3. Pengajuan Nota Dinas ke Kepala Bagian PKHAL 4. Pengajuan Daftar Pembayaran ke Bagian Keuangan 5. Penyusunan Daftar Potong 6. Penyusunan Keterangan Penghasilan 7. Koordinasi dengan PT. TASPEN dan BPJS terkait Pematangan luran 8. Monitoring Pembayaran dari KPPN	Kantor KY September 2021	1. Penghubung Komisi Yudisial 2. Bagian Keuangan 3. Bagian Kepegawaian 4. BPJS 5. PT. TASPEN
B12			B12 Dicapai melalui pelaksanaan kegiatan sebagai berikut:		
			a. Output Utama: Tersusunnya 4 Laporan Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Kegiatan Penghubung (Penyusunan desain evaluasi kinerja penghubung KY, Pelaksanaan monitoring kinerja penghubung KY, Pelaksanaan evaluasi kinerja penghubung KY		
			b. Output Pendukung:		
B10	Rp -	Pengelolaan Dana Operasional 12 Wilayah Penghubung Bulan September 2021	1. Kompilasi Pertanggungjawaban Keuangan 12 Wilayah 2. Verifikasi Kelengkapan Dokumen, Penggunaan Anggaran 3. Pengajuan Bagian Keuangan 4. Penerimaan Dana Revolving Operasional Penghubung 5. Pengiriman Dana Operasional Penghubung 6. Monitoring Pengelolaan Dana Operasional Penghubung	Kantor KY Oktober 2021	1. Penghubung Komisi Yudisial 2. Bagian Keuangan 3. Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga
	Rp -	Pengelolaan Rekapitulasi Kehadiran 12 Wilayah Penghubung	1. Penarikan Data Absensi 12 Wilayah 2. Kompilasi Rekapitulasi Kehadiran 3. Pengajuan Nota Dinas ke Kepala Bagian PKHAL 4. Pengajuan Daftar Pembayaran ke Bagian Keuangan 5. Penyusunan Daftar Potong 6. Penyusunan Keterangan Penghasilan 7. Koordinasi dengan PT. TASPEN dan BPJS terkait Pematangan luran 8. Monitoring Pembayaran dari KPPN	Kantor KY Oktober 2021	1. Penghubung Komisi Yudisial 2. Bagian Keuangan 3. Bagian Kepegawaian 4. BPJS 5. PT. TASPEN
B11	Rp -	Pengelolaan Dana Operasional 12 Wilayah Penghubung Bulan Oktober 2021	1. Kompilasi Pertanggungjawaban Keuangan 12 Wilayah 2. Verifikasi Kelengkapan Dokumen, Penggunaan Anggaran 3. Pengajuan Bagian Keuangan 4. Penerimaan Dana Revolving Operasional Penghubung 5. Pengiriman Dana Operasional Penghubung 6. Monitoring Pengelolaan Dana Operasional Penghubung	Kantor KY November 2021	1. Penghubung Komisi Yudisial 2. Bagian Keuangan 3. Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga
	Rp -	Pengelolaan Rekapitulasi Kehadiran 12 Wilayah Penghubung	1. Penarikan Data Absensi 12 Wilayah 2. Kompilasi Rekapitulasi Kehadiran 3. Pengajuan Nota Dinas ke Kepala Bagian PKHAL 4. Pengajuan Daftar Pembayaran ke Bagian Keuangan 5. Penyusunan Daftar Potong 6. Penyusunan Keterangan Penghasilan 7. Koordinasi dengan PT. TASPEN dan BPJS terkait Pematangan luran 8. Monitoring Pembayaran dari KPPN	Kantor KY November 2021	1. Penghubung Komisi Yudisial 2. Bagian Keuangan 3. Bagian Kepegawaian 4. BPJS 5. PT. TASPEN
	Rp 168.616.000	Pelaksanaan Evaluasi Kinerja Penghubung Komisi Yudisial	1. Rapat Koordinasi 2. Penentuan Sampel Wilayah Penghubung 3. Pelaksanaan Evaluasi Kinerja Penghubung 4. Penyusunan Laporan Pelaksanaan Kegiatan Aplikasi E-Performance	Kantor KY dan 12 Wilayah Penghubung Juli 2021	1. Penghubung Komisi Yudisial 2. Biro/ Pusat

WAKTU	Rencana Realisasi Anggaran	Target Realisasi volume	RENCANA PELAKSANAAN		
			AKTIVITAS (Tahapan Kegiatan)	LOKASI (Berikut Waktu)	PIHAK YANG TERLIBAT (Stakeholder)
1	2	3	4	5	6
B12	Rp -	Pengelolaan Dana Operasional 12 Wilayah Penghubung Bulan November dan Desember 2021	1. Kompilasi Pertanggungjawaban Keuangan 12 Wilayah 2. Verifikasi Kelengkapan Dokumen, Penggunaan Anggaran 3. Pengajuan Bagian Keuangan 4. Penerimaan Dana Revolving Operasional Penghubung 5. Pengiriman Dana Operasional Penghubung 6. Monitoring Pengelolaan Dana Operasional Penghubung	Kantor KY Desember 2021	1. Penghubung Komisi Yudisial 2. Bagian Keuangan 3. Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga
	Rp -	Pengelolaan Rekapitulasi Kehadiran 12 Wilayah Penghubung	1. Penarikan Data Absensi 12 Wilayah 2. Kompilasi Rekapitulasi Kehadiran 3. Pengajuan Nota Dinas ke Kepala Bagian PKHAL 4. Pengajuan Daftar Pembayaran ke Bagian Keuangan 5. Penyusunan Daftar Potong 6. Penyusunan Keterangan Penghasilan 7. Koordinasi dengan PT. TASPEN dan BPJS terkait Pematangan luran 8. Monitoring Pembayaran dari KPPN	Kantor KY Desember 2021	1. Penghubung Komisi Yudisial 2. Bagian Keuangan 3. Bagian Kepegawaian 4. BPJS 5. PT. TASPEN
TOTAL	Rp 640.368.000				

Jakarta, 8 Februari 2021
Kepala Biro Umum

ttd

Supriatna

**RENCANA PELAKSANAAN KEGIATAN DAN ANGGARAN PUSAT ANALISIS DAN LAYANAN INFORMASI
TAHUN ANGGARAN 2021**

Program : Dukungan Manajemen
 Kegiatan : Penyelenggaraan Pelayanan Informasi kepada Publik
 KRO : Layanan Perkantoran
 RO : Operasional dan Pemeliharaan Kantor
 Indikator Output : 1) Meningkatnya Indeks integritas hakim - Indeks 7,04 - Renja KY 2021
 : 2) Terlaksananya Integrasi pengembangan teknologi informasi secara efektif - % Pemanfaatan Teknologi Informasi dalam Pelaksanaan Tugas Wewenang Lembaga (70%) - Eselon 1
 : 3) Meningkatnya Layanan Perkantoran - (Puas) - Eselon 2
 Target : 12 bulan layanan
 Alokasi : Rp 3.883.700.000,-

WAKTU	Rencana Realisasi Anggaran	Target Realisasi volume	RENCANA PELAKSANAAN		
			AKTIVITAS (Tahapan Kegiatan)	LOKASI (Berikut Waktu)	PIHAK YANG TERLIBAT (Stakeholder)
1	2	3	4	5	6
Palinfo (Rutin)					
B03	Rp -	Tersusunnya dokumen Kontraktual (SPK) Internet, Collocation, Antivirus, Pemeliharaan Jaringan	1. Penyusunan Kontraktual langganan Internet, Antivirus, Collocation, Pemeliharaan Jaringan dan Bahan Publikasi dan Edukasi	kantor KY (Januari)	Bag. Keuangan dan Penyedia
	Rp 101.970.000	Terbayarkannya kontraktual bahan publikasi (Kalender KY 2021)	2. Pembayaran bahan publikasi (Kalender KY 2021)	kantor KY (Februari)	
	Rp 116.550.000	Terbayarkannya kontraktual bahan Edukasi	3. Pembayaran bahan Edukasi	kantor KY (Februari)	
B06	Rp 1.295.312.000	Terbayarkannya kontraktual Internet, Antivirus Collocation, Pemeliharaan Jaringan dan Bahan Publikasi	4. Pembayaran Internet, Antivirus Collocation, Pemeliharaan Jaringan dan Bahan Publikasi (Jurnal KY dan Majalah KY)	kantor KY (April - Mei - Juni)	
B09	Rp 927.187.500	Terbayarkannya kontraktual Internet, Antivirus Collocation dan Pemeliharaan Jaringan	5. Pembayaran Internet, Collocation, Pemeliharaan Jaringan dan Bahan Publikasi (Jurnal KY)	kantor KY (Agustus - September)	
B12	Rp 1.442.680.500	Terbayarkannya kontraktual Internet, Antivirus Collocation, Pemeliharaan Jaringan dan Bahan Publikasi	6. Pembayaran Internet, Collocation, Pemeliharaan Jaringan dan Bahan Publikasi (Jurnal dan Majalah KY)	kantor KY (Desember)	
TOTAL	Rp 3.883.700.000				

Jakarta, 8 Februari 2021
Kepala Pusat Analisis dan Layanan Informasi

ttt

R. Adha Pamekas

**RENCANA PELAKSANAAN KEGIATAN DAN ANGGARAN PUSAT ANALISIS DAN LAYANAN INFORMASI
TAHUN ANGGARAN 2021**

Program : Dukungan Manajemen
 Kegiatan : Penyelenggaraan Pelayanan Informasi kepada Publik
 KRO : Layanan Data dan Informasi
 RO : 1) Layanan Pengelolaan Infrastruktur TIK
 2) Pemutakhiran Sistem Informasi
 3) Pengelolaan Sistem Manajemen Keamanan TIK
 Indikator Output : 1) Meningkatnya Indeks integritas hakim - Indeks 7,04 - Renja KY 2021
 2) Terlaksananya Integrasi pengembangan teknologi informasi secara efektif - % Pemanfaatan Teknologi Informasi dalam Pelaksanaan Tugas Wewenang Lembaga (70%) - Eselon 1
 3) Meningkatnya Layanan Pengembangan TIK yang Terintegrasi - % pengembangan aplikasi dan pemutakhiran data dan informasi (50%) - Eselon 2
 4) Sertifikasi sistem manajemen keamanan informasi - ISO 27001 - Eselon 2
 Target : 2 layanan dan 2 laporan
 Alokasi : Rp 665.170.000,-

WAKTU	Rencana Realisasi Anggaran	Target Realisasi volume	RENCANA PELAKSANAAN		
			AKTIVITAS (Tahapan Kegiatan)	LOKASI (Berikut Waktu)	PIHAK YANG TERLIBAT (Stakeholder)
1	2	3	4	5	6
Layanan Data dan Informasi (IT)					
Layanan Pengelolaan Infrastruktur TIK					
B03	Rp 7.613.000	Tersusunnya dokumen potensi/permasalahan yang ada dalam pelaksanaan pengelolaan infrastruktur	1. Identifikasi dan Analisis Akar Masalah	Kantor KY (Maret)	
	Rp 31.927.500	Terselesaikannya perbaikan infrastruktur di Penghubung KY	2. Implementasi Perbaikan Infrastruktur di Penghubung KY	Kantor PKY Makassar (Februari)	Mitra Narasumber
	Rp 32.222.500	Tersusunnya laporan pelaksanaan preventive maintenance	3. Melakukan preventive maintenance Data Center KY	Nusantara Data Center, Batam (Februari - Maret)	Mitra Narasumber
B06	Rp 95.782.000	Tersusunnya laporan pelaksanaan monitoring infrastruktur	4. Melakukan monitoring pengelolaan Infrastruktur TIK (Server, Internet, Antivirus, Penghubung KY, Data Center)	Dalam dan Luar Kantor KY (April - Juni)	Mitra Narasumber dan Penyedia
B09	Rp 87.071.500	Tersusunnya laporan pelaksanaan monitoring infrastruktur	5. Melakukan monitoring pengelolaan Infrastruktur TIK (Server, Internet, Antivirus, Penghubung KY, Data Center)	Dalam dan Luar Kantor KY (Juli - September)	
B12	Rp 72.860.500	Tersusunnya laporan pelaksanaan monitoring infrastruktur	6. Melakukan monitoring pengelolaan Infrastruktur TIK (Server, Internet, Antivirus, Penghubung KY, Data Center)	Dalam dan Luar Kantor KY (Oktober - Desember)	
Laporan Hasil Pemutakhiran Sistem Informasi					
B03	Rp 17.895.000	Tersusunnya dokumen persiapan padanan data terkait database hakim	1. Konsolidasi Integrasi Sistem dengan Stakeholder	Kantor KY (Februari)	Dukcapil, Mitra Narasumber
	Rp 17.895.000	Tersusunnya dokumen persiapan integrasi sistem (infrastruktur)	2. Konsolidasi Integrasi Sistem dengan Stakeholder (tindak lanjut)	Kantor KY (Maret - April)	
B06	Rp 19.200.000	Tersusunnya dokumen persiapan integrasi sistem database hakim (infrastruktur & aplikasi)	3. Implementasi Integrasi Sistem	Kantor KY (Mei - Juni)	
B09	Rp 28.575.000	Tersusunnya laporan pelaksanaan monitoring integrasi sistem	4. Monitoring pelaksanaan Integrasi Sistem	Kantor KY (Juli - Desember)	
B12	Rp 27.825.000	Tersusunnya laporan pelaksanaan monitoring infrastruktur	5. Melakukan monitoring pengelolaan Infrastruktur TIK (Server, Internet, Antivirus, Penghubung KY, Data Center)	Dalam dan Luar Kantor KY (Oktober - Desember)	
Laporan Pengelolaan Sistem Manajemen Keamanan TIK					
B03	Rp 19.215.000	Tersusunnya dokumen tinjauan manajemen hasil audit tahun sebelumnya	1. Tinjauan Manajemen	Kantor KY (Februari)	Mitra Narasumber

WAKTU	Rencana Realisasi Anggaran	Target Realisasi volume	RENCANA PELAKSANAAN		
			AKTIVITAS (Tahapan Kegiatan)	LOKASI (Berikut Waktu)	PIHAK YANG TERLIBAT (Stakeholder)
B06	Rp 21.625.000	Tersusunnya dokumen analisis resiko keamanan TIK	2. Analisis Resiko Keamanan TIK	Kantor KY (Maret - April)	
B09	Rp 82.905.000	Tersusunnya dokumen pedoman dan kebijakan keamanan TIK	3. Penyusunan pedoman dan kebijakan keamanan TIK	Kantor KY (Mei - Juni)	
B12	Rp 102.558.000	Terlaksananya Audit Keamanan Informasi ISO 27001:2013	4. Implementasi dan Penilaian tingkat keamanan informasi	Dalam dan Luar Kantor KY (Juli - Desember)	Penyedia
TOTAL	Rp 665.170.000				

Jakarta, 8 Februari 2021
Kepala Pusat Analisis dan Layanan Informasi

ttd

R. Adha Pamekas

**RENCANA PELAKSANAAN KEGIATAN DAN ANGGARAN BIRO PERENCANAAN DAN KEPATUHAN INTERNAL
TAHUN ANGGARAN 2021**

Program : Dukungan Manajemen
 Kegiatan : Penyelenggaraan Perencanaan, Hukum dan Kepatuhan Internal
 KRO : Layanan organisasi dan tata kelola internal
 RO : Layanan Evaluasi Organisasi
 Indikator Output : Jumlah Layanan/Dokumen Evaluasi Organisasi
 Target : 1 Layanan/Dokumen
 Alokasi Anggaran : Rp148.930.000

WAKTU	Rencana Realisasi Anggaran	Target Realisasi volume	RENCANA PELAKSANAAN		
			AKTIVITAS (Tahapan Kegiatan)	LOKASI (Berikut Waktu)	PIHAK YANG TERLIBAT (Stakeholder)
1	2	3	4	5	6
Bidang Organisasi					
B03	Rp 5.600.000	Tersusunnya draft kajian kelembagaan	1. Mengumpulkan bahan dan pengetahuan untuk penyusunan kajian kelembagaan	KY (Januari-Februari 2021)	Internal Subbag Hukum dan Organisasi
			2. Melakukan penyusunan draft kajian kelembagaan	KY (Januari-Februari 2021)	Internal Subbag Hukum dan Organisasi
			3. Melakukan koordinasi dengan Biro/Pusat terkait pembahasan untuk masukan dalam penyusunan kajian kelembagaan	KY (Januari-Februari 2021)	Jajaran Kesetjengan
	Rp 11.400.000	Terlaksananya persiapan desain penataan organisasi	1. Melakukan koordinasi dengan KemenPAN-RB tentang rencana penyederhanaan Jabatan di Tahun 2021 pada Kementerian/ Lembaga	KY (Februari-Maret 2021)	KemenPAN-RB
			2. Koordinasi dan <i>monitoring</i> dengan KemenPAN-RB dan Sekretariat Negara terkait pengajuan Perubahan Perpres No. 68 Tahun 2012 tentang Sekretariat Jenderal Komisi Yudisial	KY (Februari-Maret 2021)	KemenPAN-RB dan Setneg
B06	Rp 5.045.000	Tersusunnya kajian kelembagaan	1. Melakukan penyusunan draft kajian kelembagaan	KY (April-Juni 2021)	Internal Subbag Hukum dan Organisasi
	Rp 17.100.000	Terbentuknya bahan untuk penyusunan desain penataan organisasi	1. Melakukan koordinasi dengan KemenPAN-RB tentang rencana penyederhanaan Jabatan di Tahun 2021 pada Kementerian/ Lembaga	KY (April-Mei 2021)	KemenPAN-RB
			2. Koordinasi dan <i>monitoring</i> dengan KemenPAN-RB dan Sekretariat Negara terkait pengajuan Perubahan Perpres No. 68 Tahun 2012 tentang Sekretariat Jenderal Komisi Yudisial	KY (April-Juni 2021)	KemenPAN-RB dan Setneg
			3. Melakukan koordinasi dengan Tim Perumus JF Penata Kehakiman tentang skenario perubahan struktural ke fungsional	KY (April-Mei 2021)	Jajaran Kesetjengan
	Rp 1.000.000	Tersusunnya konsep survei efektivitas organisasi	1. Mengumpulkan bahan dan pengetahuan tentang efektivitas organisasi dan pelaksanaan survei	KY (April-Mei 2021)	Internal Subbag Hukum dan Organisasi
			2. Melakukan penyusunan konsep survei efektivitas organisasi	KY (Mei-Juni 2021)	Internal Subbag Hukum dan Organisasi
	B09	Rp 22.700.000	Tersusunnya draft desain penataan organisasi	1. Melakukan koordinasi dengan KemenPAN-RB tentang pelaksanaan penyederhanaan Jabatan di Tahun 2021 pada Kementerian/Lembaga	KY (Juli-September 2021)
2. Koordinasi dan <i>monitoring</i> dengan KemenPAN-RB dan Sekretariat Negara terkait pengajuan Perubahan Perpres No. 68 Tahun 2012 tentang Sekretariat Jenderal Komisi Yudisial				KY (Juli-September 2021)	KemenPAN-RB dan Setneg
3. Melakukan koordinasi terkait peraturan, waktu dan proses pengalihan Jabatan Fungsional dan/atau Struktural ke Jabatan Fungsional Penata Kehakiman				KY (Juli-Agustus 2021)	Jajaran Kesetjengan
4. Melakukan penyusunan draft desain penataan organisasi				KY (Agustus-September 2021)	Internal Subbag Hukum dan Organisasi
Rp 6.920.000		Terlaksananya survei efektivitas organisasi	1. Melakukan koordinasi dengan Biro/Pusat tentang persiapan pelaksanaan survei efektivitas organisasi	KY (Juli-Agustus 2021)	Jajaran Kesetjengan
			2. Pelaksanaan survei efektivitas organisasi	KY (Agustus 2021)	Jajaran Kesetjengan
			3. Pengolahan hasil survei efektivitas organisasi	KY (Agustus-September 2021)	Internal Subbag Hukum dan Organisasi

WAKTU	Rencana Realisasi Anggaran	Target Realisasi volume	RENCANA PELAKSANAAN		
			AKTIVITAS (Tahapan Kegiatan)	LOKASI (Berikut Waktu)	PIHAK YANG TERLIBAT (Stakeholder)
1	2	3	4	5	6
	Rp 31.582.500	Tersusunnya konsep pelaksanaan evaluasi organisasi	1. Mengumpulkan bahan dan pengetahuan tentang evaluasi organisasi	KY (Juli-Agustus 2021)	Internal Subbag Hukum dan Organisasi
			2. Melakukan penyusunan konsep evaluasi organisasi	KY (Juli-September 2021)	Internal Subbag Hukum dan Organisasi
B12	Rp 16.000.000	Tersusunnya desain penataan organisasi	1. Melakukan penyusunan desain penataan organisasi	KY (Oktober-November 2021)	Internal Subbag Hukum dan Organisasi
			2. Melakukan koordinasi terkait pengajuan desain penataan organisasi	KY (November-Desember 2021)	Jajaran Kesetjengan dan KemenPAN-RB
	Rp 31.582.500	Tersusunnya hasil evaluasi organisasi	1. Melakukan pelaksanaan evaluasi organisasi	KY (Oktober-November 2021)	Jajaran Kesetjengan
			2. Menyusun laporan hasil evaluasi organisasi	KY (November-Desember 2021)	Internal Subbag Hukum dan Organisasi
TOTAL	Rp 148.930.000				

Jakarta, 8 Februari 2021
Kepala Biro Perencanaan dan Kepatuhan Internal,

ttd

Juma'in

**RENCANA PELAKSANAAN KEGIATAN DAN ANGGARAN BIRO PERENCANAAN DAN KEPATUHAN INTERNAL
TAHUN ANGGARAN 2021**

Program : Dukungan Manajemen
 Kegiatan : Penyelenggaraan Perencanaan, Hukum dan Kepatuhan Internal
 KRO : Layanan organisasi dan tata kelola internal
 RO : Layanan Analisis dan Evaluasi Jabatan
 Indikator Output : Jumlah Layanan/Dokumen Analisis dan Evaluasi Jabatan
 Target : 1 Layanan/2 Dokumen
 Alokasi Anggaran : Rp51.645.000

WAKTU	Rencana Realisasi Anggaran	Target Realisasi volume	RENCANA PELAKSANAAN		
			AKTIVITAS (Tahapan Kegiatan)	LOKASI (Berikut Waktu)	PIHAK YANG TERLIBAT (Stakeholder)
1	2	3	4	5	6
Bidang Organisasi					
B03	Rp 1.000.000	Tersusunnya draft pemetaan analisis jabatan	1. Mengumpulkan bahan untuk penyusunan pemetaan analisis jabatan	KY (Januari-Februari 2021)	Internal Subbag Hukum dan Organisasi
			2. Melakukan penyusunan draft pemetaan analisis jabatan	KY (Januari-Februari 2021)	Internal Subbag Hukum dan Organisasi
			3. Melakukan koordinasi dengan Unit Terkait terkait pembahasan untuk masukan dalam penyusunan pemetaan analisis	KY (Januari-Februari 2021)	Internal Subbag Hukum dan Organisasi dan Unit Kerja Terkait
	Rp 1.000.000	Tersusunnya konsep evaluasi <i>grading systems</i>	1. Mengumpulkan bahan untuk penyusunan konsep evaluasi <i>grading systems</i> 2. Melakukan penyusunan konsep evaluasi <i>grading systems</i>	KY (Februari-Maret 2021) KY (Februari-Maret 2021)	Internal Subbag Hukum dan Organisasi Internal Subbag Hukum dan Organisasi
B06	Rp 2.570.000	Tersusunnya pemetaan analisis jabatan	1. Melakukan penyusunan pemetaan analisis jabatan	KY (April-Juni 2021)	Internal Subbag Hukum dan Organisasi
	Rp 2.570.000	Tersusunnya hasil evaluasi <i>grading</i>	1. Melakukan penyusunan hasil evaluasi <i>grading systems</i>	KY (April-Juni 2021)	Internal Subbag Hukum dan Organisasi
	Rp 1.000.000	Tersusunnya konsep harga dan penetapan kelas jabatan	1. Mengumpulkan bahan untuk penyusunan konsep harga dan penetapan kelas jabatan	KY (April-Mei 2021)	Internal Subbag Hukum dan Organisasi
			2. Melakukan penyusunan konsep harga dan penetapan kelas jabatan	KY (April-Juni 2021)	Internal Subbag Hukum dan Organisasi
	Rp 3.300.000	Tersusunnya format dan metode analisis jabatan	1. Mengumpulkan bahan dan pengetahuan tentang analisis jabatan 2. Melakukan penyusunan format dan metode analisis jabatan	KY (April-Mei 2021) KY (Mei-Juni 2021)	Internal Subbag Hukum dan Organisasi Internal Subbag Hukum dan Organisasi
B09	Rp 2.920.000	Tersusunnya perumusan harga dan	1. Melakukan penyusunan perumusan harga dan penetapan kelas jabatan	KY (Juli-September 2021)	Internal Subbag Hukum dan Organisasi
	Rp15.500.000	Terbentuknya sumber data dan bahan untuk pelaksanaan analisis jabatan	1. Melakukan koordinasi dengan Biro/Pusat tentang pengambilan sumber data untuk analisis jabatan	KY (Juli-Agustus 2021)	Jajaran Kesenjangan
			2. Melakukan konsultasi dengan Pihak terkait tentang pengelolaan sumber data dan bahan untuk digunakan dalam penyusunan analisa jabatan	KY (Agustus 2021)	Internal Subbag Hukum dan Organisasi dan Pihak Terkait
			3. Melakukan pengelolaan sumber data dan bahan untuk digunakan dalam penyusunan analisa jabatan	KY (Agustus-September 2021)	Internal Subbag Hukum dan Organisasi
B12	Rp21.785.000	Tersusunnya hasil analisis jabatan	1. Melakukan penyusunan hasil analisis jabatan	KY (Oktober-November 2021)	Internal Subbag Hukum dan Organisasi
			2. Melakukan koordinasi dengan unit kerja terkait tentang hasil analisis jabatan	KY (November-Desember 2021)	Internal Subbag Hukum dan Organisasi dan Unit Kerja Terkait
TOTAL	Rp51.645.000				

Jakarta, 8 Februari 2021
 Kepala Biro Perencanaan dan Kepatuhan Internal,

ttd

Juma'in

**RENCANA PELAKSANAAN KEGIATAN DAN ANGGARAN BIRO PERENCANAAN DAN KEPATUHAN INTERNAL
TAHUN ANGGARAN 2021**

Program : Dukungan Manajemen
 Kegiatan : Penyelenggaraan Perencanaan, Hukum dan Kepatuhan Internal
 KRO : Layanan organisasi dan tata kelola internal
 RO : Layanan Evaluasi Proses Bisnis
 Indikator Output : Jumlah Layanan/Dokumen Evaluasi Proses Bisnis
 Target : 1 Layanan/Dokumen
 Alokasi Anggaran : Rp52.505.000

WAKTU	Rencana Realisasi Anggaran	Target Realisasi volume	RENCANA PELAKSANAAN		
			AKTIVITAS (Tahapan Kegiatan)	LOKASI (Berikut Waktu)	PIHAK YANG TERLIBAT (Stakeholder)
1	2	3	4	5	6
Bidang Organisasi					
B03	Rp 1.000.000	Tersusunnya draft Kajian evaluasi proses bisnis level 0	1. Mengumpulkan bahan untuk penyusunan Kajian evaluasi proses bisnis level 0	KY (Januari-Februari 2021)	Internal Subbag Hukum dan Organisasi
			2. Melakukan penyusunan draft Kajian evaluasi proses bisnis level 0	KY (Januari-Februari 2021)	Internal Subbag Hukum dan Organisasi
			3. Melakukan koordinasi dengan Biro/Pusat terkait pembahasan untuk masukan dalam penyusunan Kajian evaluasi proses bisnis level 0	KY (Januari-Februari 2021)	Jajaran Kesetjengan
	Rp 1.000.000	Tersusunnya konsep Harmonisasi proses bisnis level 1	1. Mengumpulkan bahan untuk penyusunan konsep Harmonisasi proses bisnis level 1	KY (Februari-Maret 2021)	Internal Subbag Hukum dan Organisasi
			2. Melakukan penyusunan konsep Harmonisasi proses bisnis level 1	KY (Februari-Maret 2021)	Internal Subbag Hukum dan Organisasi
B06	Rp 3.620.000	Tersusunnya Kajian evaluasi proses bisnis level 0	1. Melakukan penyusunan Kajian evaluasi proses bisnis level 0	KY (April-Juni 2021)	Internal Subbag Hukum dan Organisasi
	Rp 3.200.000	Terlaksananya Harmonisasi proses bisnis level 1	1. Melakukan Harmonisasi proses bisnis level 1	KY (April-Juni 2021)	Jajaran Kesetjengan
			2. Menyusun laporan Harmonisasi proses bisnis level 1	KY (Juni 2021)	Internal Subbag Hukum dan Organisasi
	Rp 7.200.000	Tersusunnya format dan metode evaluasi peta sub proses	1. Mengumpulkan bahan dan pengetahuan tentang evaluasi peta sub proses	KY (April-Mei 2021)	Internal Subbag Hukum dan Organisasi
2. Melakukan penyusunan format dan metode evaluasi peta sub proses			KY (Mei-Juni 2021)	Internal Subbag Hukum dan Organisasi	
B09	Rp 15.600.000	Terbentuknya sumber data dan bahan untuk evaluasi peta sub proses	1. Melakukan koordinasi dengan Biro/Pusat tentang pengambilan sumber data untuk evaluasi peta sub proses	KY (Juli-Agustus 2021)	Jajaran Kesetjengan
			2. Melakukan konsultasi dengan Pihak terkait tentang pengelolaan sumber data dan bahan untuk digunakan dalam penyusunan evaluasi peta sub proses	KY (Agustus 2021)	Internal Subbag Hukum dan Organisasi dan Pihak Terkait
			3. Melakukan pengelolaan sumber data dan bahan untuk digunakan dalam penyusunan evaluasi peta sub proses	KY (Agustus-September 2021)	Internal Subbag Hukum dan Organisasi
B12	Rp 20.885.000	Tersusunnya hasil evaluasi peta sub proses	1. Melakukan penyusunan hasil evaluasi peta sub proses	KY (Oktober-November 2021)	Internal Subbag Hukum dan Organisasi
			2. Melakukan koordinasi dengan unit kerja terkait tentang hasil evaluasi peta sub proses	KY (November-Desember 2021)	Internal Subbag Hukum dan Organisasi dan Unit Kerja Terkait
TOTAL	Rp 52.505.000				

Jakarta, 8 Februari 2021
 Kepala Biro Perencanaan dan Kepatuhan Internal,

ttd

Juma'in

**RENCANA PELAKSANAAN KEGIATAN DAN ANGGARAN BIRO PERENCANAAN DAN KEPATUHAN INTERNAL
TAHUN ANGGARAN 2021**

Program : Dukungan Manajemen
 Kegiatan : Penyelenggaraan Perencanaan, Hukum dan Kepatuhan Internal
 KRO : Layanan organisasi dan tata kelola internal
 RO : Layanan Evaluasi SOP
 Indikator Output : Jumlah Layanan/Dokumen Evaluasi SOP
 Target : 1 Layanan/Dokumen
 Alokasi Anggaran : Rp56.080.000

WAKTU	Rencana Realisasi Anggaran	Target Realisasi volume	RENCANA PELAKSANAAN		
			AKTIVITAS (Tahapan Kegiatan)	LOKASI (Berikut Waktu)	PIHAK YANG TERLIBAT (Stakeholder)
1	2	3	4	5	6
Bidang Organisasi					
B03	Rp 4.000.000	Tersusunnya draft Kajian harmonisasi peta proses bisnis dan SOP	1. Mengumpulkan bahan untuk penyusunan Kajian harmonisasi peta proses bisnis dan SOP	KY (Januari-Februari 2021)	Internal Subbag Hukum dan Organisasi
			2. Melakukan penyusunan draft Kajian harmonisasi peta proses bisnis dan SOP	KY (Januari-Februari 2021)	Internal Subbag Hukum dan Organisasi
			3. Melakukan koordinasi dengan Biro/Pusat terkait pembahasan untuk masukan dalam penyusunan Kajian harmonisasi peta proses bisnis dan SOP	KY (Januari-Februari 2021)	Jajaran Kesetjanaan
B06	Rp 4.540.000	Tersusunnya Kajian harmonisasi peta proses bisnis dan SOP	1. Melakukan penyusunan Kajian harmonisasi peta proses bisnis dan SOP	KY (April-Juni 2021)	Internal Subbag Hukum dan Organisasi
	Rp 5.800.000	Tersusunnya format dan metode evaluasi implementasi SOP	1. Mengumpulkan bahan dan pengetahuan tentang evaluasi implementasi SOP	KY (April-Mei 2021)	Internal Subbag Hukum dan Organisasi
B09	Rp 15.800.000	Terbentuknya sumber data dan bahan untuk evaluasi implementasi SOP	2. Melakukan penyusunan format dan metode evaluasi implementasi SOP	KY (Mei-Juni 2021)	Internal Subbag Hukum dan Organisasi
			1. Melakukan koordinasi dengan Biro/Pusat tentang pengambilan sumber data untuk evaluasi implementasi SOP	KY (Juli-Agustus 2021)	Jajaran Kesetjanaan
			3. Melakukan pengelolaan sumber data dan bahan untuk digunakan dalam penyusunan evaluasi implementasi SOP	KY (Agustus-September 2021)	Internal Subbag Hukum dan Organisasi dan Pihak Terkait
B12	Rp 25.940.000	Tersusunnya hasil evaluasi implementasi SOP	1. Melakukan penyusunan hasil evaluasi implementasi SOP	KY (Oktober-November 2021)	Internal Subbag Hukum dan Organisasi
			2. Melakukan koordinasi dengan unit kerja terkait tentang hasil evaluasi implementasi SOP	KY (November-Desember 2021)	Internal Subbag Hukum dan Organisasi dan Unit Kerja Terkait
TOTAL	Rp 56.080.000				

Jakarta, 8 Februari 2021
 Kepala Biro Perencanaan dan Kepatuhan Internal,

ttd

Juma'in

**RENCANA PELAKSANAAN KEGIATAN DAN ANGGARAN BIRO PERENCANAAN DAN KEPATUHAN INTERNAL
TAHUN ANGGARAN 2021**

Program : Dukungan Manajemen
 Kegiatan : Penyelenggaraan Perencanaan, Hukum dan Kepatuhan Internal
 KRO : Layanan organisasi dan tata kelola internal
 RO : Layanan Reformasi Birokrasi
 Indikator Output : Jumlah Layanan/Dokumen Reformasi Birokrasi
 Target : 1 Layanan/Dokumen
 Alokasi Anggaran : Rp93.900.000

WAKTU	Rencana Realisasi Anggaran	Target Realisasi volume	RENCANA PELAKSANAAN		
			AKTIVITAS (Tahapan Kegiatan)	LOKASI (Berikut Waktu)	PIHAK YANG TERLIBAT (Stakeholder)
1	2	3	4	5	6
Bidang Organisasi					
B03	Rp 6.300.000	Tersusunnya Tim Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Tahun 2021	1. Melakukan koordinasi Biro/Pusat untuk menentukan tim Reformasi Birokrasi baik di level Biro/Pusat ataupun di level Kesetjenan	KY (Januari-Februari 2021)	Jajaran Kesetjenan
			2. Melakukan penyusunan Tim RB baik di level Biro/Pusat ataupun di level Kesetjenan	KY (Januari-Februari 2021)	Jajaran Kesetjenan
			3. Melakukan koordinasi dengan KemenPAN-RB terkait hasil Penilaian RB Tahun 2020	KY (Januari-Februari 2021)	KemenPAN-RB
			4. Menyusun konsep pelaksanaan Reformasi Birokrasi agar sesuai dengan Rekomendasi yang diberikan KemenPAN-RB	KY (Januari-Februari 2021)	Internal Subbag Hukum dan Organisasi
B06	Rp 2.000.000	Tersusunnya rencana kerja Tim Reformasi Birokrasi di 8 Area Perubahan	1. Melakukan koordinasi dengan Tim Reformasi Birokrasi baik di level Biro/Pusat ataupun di level Kesetjenan terkait penyusunan rencana kerja Tim	KY (April 2021)	Jajaran Kesetjenan
			2. Melakukan penyusunan rencana kerja Tim Reformasi Birokrasi baik di level Biro/Pusat ataupun di level Kesetjenan	KY (April 2021)	Jajaran Kesetjenan
			3. Melaksanakan program kerja 8 area perubahan yang terintegrasi dengan Rencana Kerja dan Rekomendasi KemenPAN-RB	KY (April-Juni 2021)	Jajaran Kesetjenan
B09	Rp 42.600.000	Tersusunnya data dukung dan penilaian mandiri awal Pelaksanaan Reformasi Birokrasi	1. Melaksanakan program kerja 8 area perubahan yang terintegrasi dengan Rencana Kerja dan Rekomendasi KemenPAN-RB	KY (Juli-September 2021)	KemenPAN-RB
			2. Melakukan koordinasi dengan KemenPAN-RB terkait indikator PMPRB Tahun 2021 dan jadwal penilaian RB Tahun 2021	KY (Juli-September 2021)	KemenPAN-RB dan Setneg
			3. Melakukan pengumpulan data dukung pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Komisi Yudisial	KY (Juli-September 2021)	Jajaran Kesetjenan
			4. Melakukan penilaian mandiri awal Pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Komisi Yudisial sesuai indikator yang diberikan oleh KemenPAN-RB	KY (September 2021)	Jajaran Kesetjenan
B12	Rp 43.000.000	Tersusunnya Penilaian Mandiri Akhir dan Penilaian oleh KemenPAN-RB atas Pelaksanaan Reformasi Birokrasi	1. Melakukan evaluasi hasil penilaian mandiri awal Pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Komisi Yudisial sesuai indikator yang diberikan oleh KemenPAN-RB	KY (Oktober-November 2021)	Jajaran Kesetjenan
			2. Melakukan penilaian mandiri akhir Pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Komisi Yudisial sesuai indikator yang diberikan oleh KemenPAN-RB	KY (Oktober-November 2021)	Jajaran Kesetjenan
			3. Melaporkan hasil pengisian penilaian mandiri akhir Pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Komisi Yudisial kepada KemenPAN-RB	KY (Oktober-November 2021)	Jajaran Kesetjenan
			4. Mengikuti Penilaian oleh KemenPAN-RB atas Pelaksanaan Reformasi Birokrasi	KY (Oktober-November 2021)	Jajaran Kesetjenan dan KemenPAN-RB
			5. Koordinasi dengan KemenPAN RB terkait Survei Internal Komisi Yudisial yang dijalankan oleh KemenPAN-RB	KY (Oktober-November 2021)	Jajaran Kesetjenan dan KemenPAN-RB
			6. Koordinasi dengan KemenPAN RB terkait Survei Eksternal Komisi Yudisial yang dijalankan oleh KemenPAN-RB	KY (Oktober-November 2021)	Jajaran Kesetjenan dan KemenPAN-RB
TOTAL	Rp 93.900.000				

Jakarta, 8 Februari 2021
 Kepala Biro Perencanaan dan Kepatuhan Internal,

ttd

Juma'in

**RENCANA PELAKSANAAN KEGIATAN DAN ANGGARAN BIRO PERENCANAAN DAN KEPATUHAN INTERNAL
TAHUN ANGGARAN 2021**

Program : Dukungan Manajemen
 Kegiatan : Penyelenggaraan Perencanaan, Hukum dan Kepatuhan Internal
 KRO : Layanan Perencanaan dan Penganggaran Internal
 RO : Dokumen Hasil Penyusunan Rencana Program
 Dokumen Hasil Penyusunan Anggaran
 Dokumen Pengelolaan dan Pengadministrasian Sistem Perencanaan dan Anggaran

Indikator Output : 1) Nilai Akuntabilitas Kinerja Lembaga mencapai Sangat Baik - KY
 2) Predikat Baik terhadap Pengelolaan Organisasi - eselon 1
 3) Presentase Keselarasan Penyusunan Rencana Kerja dengan Renstra (100%) - eselon 2
 4) Presentase Kesesuaian Anggaran dengan Perencanaan yang disusun (85%) - eselon 2

Target : 1 Layanan
 Alokasi : Rp 820.000.000,-

WAKTU	RENCANA REALISASI ANGGARAN	Target Realisasi volume	RENCANA PELAKSANAAN		
			AKTIVITAS (Tahapan Kegiatan)	LOKASI (Berikut Waktu)	PIHAK YANG TERLIBAT (Stakeholder)
1	2	3	4	5	6
Perencanaan Program dan Anggaran					
			B03 Dicapai melalui pelaksanaan kegiatan sebagai berikut:		
			a. Output Utama: Layanan Perencanaan dan Penganggaran Internal : 1 Layanan		
			b. Output Pendukung:		
B03			1 Layanan Perencanaan dan Penganggaran Internal		
	Rp 326.800.000	1 laporan hasil raker	a Rapat Kerja Komisi Yudisial Tahun 2021	Jakarta (Feb)	Komisioner dan Kesetjengan
	Rp 27.000.000	1 draft hasil rewiuw	b Penyusunan Riviu Baseline Tahun 2022	Jakarta (Jan - Maret)	Kesetjengan
	Rp 2.136.000	1 dokumen PK yang ditandatangani	c Penyusunan Penetapan Kinerja Tahun 2021	Jakarta (Feb)	Kesetjengan
	Rp 11.900.000	1 dokumen bahan RDP	d Penyusunan dan Koordinasi Pelaksanaan Rapat Dengar Pendapat Pendapat	Jakarta (Maret)	Kesetjengan
	Rp 44.340.000	3 bulan kegiatan berkala pembaharuan data	e Pengelolaan dan Pengadministrasian Sistem Perencanaan dan Anggaran (SIPA), Sistem Akuntansi Tingkat Instansi (SAKTI), Aplikasi Kolaborasi Perencanaan dan Informasi Kinerja (KRISNA)	Jakarta	Perencanaan Program dan Kegiatan
			B06 Dicapai melalui pelaksanaan kegiatan sebagai berikut:		
			a. Output Utama: Layanan Perencanaan dan Penganggaran Internal : 1 Layanan		
			b. Output Pendukung:		
B06			1 Layanan Perencanaan dan Penganggaran Internal		
	Rp 13.872.000	1 dok revisi	a Pelaksanaan Revisi Rencana Program, Kegiatan dan Anggaran Komisi Yudisial Tahun 2021	Jakarta (April - Juni)	Kesetjengan
	Rp 11.600.000	1 dok usulan SBK 2022	b Penyusunan Standar Biaya Keluaran Tahun 2022	Jakarta (April - Juni)	Kesetjengan
	Rp 44.340.000	3 bulan kegiatan berkala pembaharuan data	c Pengelolaan dan Pengadministrasian Sistem Perencanaan dan Anggaran (SIPA), Sistem Akuntansi Tingkat Instansi (SAKTI), Aplikasi Kolaborasi Perencanaan dan Informasi Kinerja (KRISNA)	Jakarta (April - Juni)	Perencanaan Program dan Kegiatan

WAKTU	RENCANA REALISASI ANGGARAN	Target Realisasi volume	RENCANA PELAKSANAAN		
			AKTIVITAS (Tahapan Kegiatan)	LOKASI (Berikut Waktu)	PIHAK YANG TERLIBAT (Stakeholder)
1	2	3	4	5	6
	Rp 21.007.000	1 dokumen hasil rewiuw	d Penyusunan Riviu Baseline Tahun 2022	Jakarta (April - Juni)	Perencanaan Program dan Kegiatan
			B09 Dicapai melalui pelaksanaan kegiatan sebagai berikut:		
			a. Output Utama: Layanan Perencanaan dan Penganggaran Internal : 1 Layanan		
			b. Output Pendukung:		
B09			1 Layanan Perencanaan dan Penganggaran Internal		
	Rp 27.744.000	2 dokumen revisi	a Pelaksanaan Revisi Rencana Program, Kegiatan dan Anggaran Komisi Yudisial Tahun 2021	Jakarta (Juli - Sept)	Kesetjenan
	Rp 44.340.000	3 bulan kegiatan berkala pembaharuan data	b Pengelolaan dan Pengadministrasian Sistem Perencanaan dan Anggaran (SIPA), Sistem Akuntansi Tingkat Instansi (SAKTI), Aplikasi Kolaborasi Perencanaan dan Informasi Kinerja (KRISNA)	Jakarta (Juli - Sept)	Perencanaan Program dan Kegiatan
			B12 Dicapai melalui pelaksanaan kegiatan sebagai berikut:		
			a. Output Utama: Layanan Perencanaan dan Penganggaran Internal : 1 Layanan		
			b. Output Pendukung:		
B12			1 Layanan Perencanaan dan Penganggaran Internal		
	Rp 87.158.000	1 dokumen hasil	a Penyusunan Rencana Kerja Komisi Yudisial Tahun 2022	Jakarta (Okt - Des)	Perencanaan Program dan Kegiatan
	Rp 85.679.000	1 dokumen hasil	b Penyusunan RKA-K/L Komisi Yudisial Tahun 2022	Jakarta (Okt - Des)	Perencanaan Program dan Kegiatan
	Rp 27.744.000	2 dokumen revisi	c Pelaksanaan Revisi Rencana Program, Kegiatan dan Anggaran Komisi Yudisial Tahun 2021	Jakarta (Okt - Des)	Kesetjenan
	Rp 44.340.000	3 bulan kegiatan berkala pembaharuan data	d Pengelolaan dan Pengadministrasian Sistem Perencanaan dan Anggaran (SIPA), Sistem Akuntansi Tingkat Instansi (SAKTI), Aplikasi Kolaborasi Perencanaan dan Informasi Kinerja (KRISNA)	Jakarta (Okt - Des)	Perencanaan Program dan Kegiatan
Jumlah	Rp 820.000.000				

Jakarta, 8 Februari 2021
Kepala Biro Perencanaan dan Kepatuhan Internal,

ttd

Juma'in

**RENCANA PELAKSANAAN KEGIATAN DAN ANGGARAN BIRO PERENCANAAN DAN KEPATUHAN INTERNAL
TAHUN ANGGARAN 2021**

Program : Dukungan Manajemen
 Kegiatan : Penyelenggaraan Perencanaan, Hukum dan Kepatuhan Internal
 KRO : Layanan Monitoring dan Evaluasi Internal
 RO : Laporan monitoring pelaksanaan perencanaan, anggaran dan kinerja yang dihasilkan
 Layanan Monitoring dan evaluasi internal (Pengembangan integritas hakim)
 Indikator Output : 1) Nilai Akuntabilitas Kinerja Lembaga mencapai Sangat Baik - KY
 2) Predikat Baik terhadap Pengelolaan Organisasi - eselon 1
 3) Persentase jumlah rekomendasi evaluasi atas pelaksanaan perencanaan, anggaran, kinerja yang dihasilkan (100%) - eselon 2
 Target : 1 Layanan
 Alokasi : Rp 1.735.909.000,-

WAKTU	RENCANA REALISASI ANGGARAN	Target Realisasi volume	RENCANA PELAKSANAAN		
			AKTIVITAS (Tahapan Kegiatan)	LOKASI (Berikut Waktu)	PIHAK YANG TERLIBAT (Stakeholder)
1	2	3	4	5	6
Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan					
			B03 Dicapai melalui pelaksanaan kegiatan sebagai berikut: a. Output Utama: Layanan monitoring evaluasi kinerja lembaga : 1 Layanan b. Output Pendukung:		
B03			1 Layanan Monitoring dan evaluasi internal		
	Rp11.367.000	1 dokumen metode monitoring	a Penyempurnaan metode monitoring	Jakarta (Jan - Maret)	Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan
	Rp17.055.000	3 laporan monitoring	b Pelaksanaan monitoring capaian kinerja	Jakarta (Jan - Maret)	Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan,
	Rp10.000.000	1 dokumen draft metode evaluasi	c Penyempurnaan metode evaluasi	Jakarta (Jan - Maret)	Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan
	Rp45.734.000	9 dokumen	d Penyusunan laporan dan rekomendasi hasil evaluasi (LAKIP KY, LAKIP Setjen, Reviuw LAKIP Biro/Pusat, Laporan Tahunan KY 2020)	Jakarta (Jan - Maret)	Kesetjengan, KEMENPAN, DPR, KEMENKEU, BAPPENAS
			2 Pengembangan integritas hakim		
	Rp283.730.000	1 dokumen metode pengukuran	a Penyusunan Metode Pengukuran Integritas	Jakarta (Jan - Maret)	Kesetjengan
		1 laporan hasil pemetaan	b Pemetaan baseline integritas Hakim		Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan
			B06 Dicapai melalui pelaksanaan kegiatan sebagai berikut: a. Output Utama: Layanan monitoring evaluasi kinerja lembaga : 1 Layanan b. Output Pendukung:		
B06			1 Layanan Monitoring dan evaluasi internal		
	Rp33.210.000	1 laporan hasil evaluasi Semester 1	a Pelaksanaan Evaluasi	Jakarta (Okt - Des)	Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan
	Rp17.055.000	3 laporan monitoring	b Pelaksanaan monitoring capaian kinerja	Jakarta (April - Juni)	Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan, DJA
	Rp10.248.000	1 dokumen hasil metode	c Penyempurnaan metode evaluasi	Jakarta (April - Juni)	Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan
			2 Pengembangan integritas hakim		

WAKTU	RENCANA REALISASI ANGGARAN	Target Realisasi volume	RENCANA PELAKSANAAN		
			AKTIVITAS (Tahapan Kegiatan)	LOKASI (Berikut Waktu)	PIHAK YANG TERLIBAT (Stakeholder)
1	2	3	4	5	6
	Rp200.000.000	1 dokumen hasil pemetaan	a Pemetaan baseline integritas Hakim	Jakarta - dan wilayah ditetapkan (April - Juni)	Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan
			B09 Dicapai melalui pelaksanaan kegiatan sebagai berikut:		
			a. Output Utama: Layanan monitoring evaluasi kinerja lembaga : 1 Layanan		
			b. Output Pendukung:		
B09			1 Layanan Monitoring dan evaluasi internal		
	Rp17.055.000	3 laporan monitoring	a Pelaksanaan monitoring capaian kinerja	Jakarta (Juli - Sept)	Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan, DJA
			2 Pengembangan integritas hakim		
	Rp399.909.990	3 dokumen	a Pelaksanaan pengukuran Integritas Hakim	Jakarta - dan wilayah ditetapkan (Juli - Sept)	
			B12 Dicapai melalui pelaksanaan kegiatan sebagai berikut:		
			a. Output Utama: Layanan monitoring evaluasi kinerja lembaga : 1 Layanan		
			b. Output Pendukung:		
B12			1 Layanan Monitoring dan evaluasi internal		
	Rp23.920.000	1 laporan hasil	a Penyusunan laporan dan rekomendasi hasil monitoring	Jakarta (Okt - Des)	Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan, DJA
	Rp33.210.000	1 laporan hasil evaluasi Semester 2	b Pelaksanaan Evaluasi	Jakarta (Okt - Des)	Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan
	Rp17.055.000	3 laporan monitoring	c Pelaksanaan monitoring capaian kinerja	Jakarta (Okt - Des)	Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan, DJA
			2 Pengembangan integritas hakim		
	Rp500.100.010	3 dokumen	a Pelaksanaan pengukuran Integritas Hakim	Jakarta - dan wilayah ditetapkan (Okt - Des)	Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan
	Rp116.260.000	1 dokumen hasil	b Evaluasi pelaksanaan Pengukuran integritas hakim	Jakarta - dan wilayah ditetapkan (Okt - Des)	Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan
Jumlah	Rp 1.735.909.000				

Jakarta, 8 Februari 2021
Kepala Biro Perencanaan dan Kepatuhan Internal,

ttd

Juma'in

**RENCANA PELAKSANAAN KEGIATAN DAN ANGGARAN BIRO PERENCANAAN DAN KEPATUHAN INTERNAL
TAHUN ANGGARAN 2021**

Program : Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Komisi Yudisial
 Kegiatan : Penyelenggaraan Perencanaan, Hukum dan Kepatuhan Internal
 KRO : Layanan Pengawasan Internal
 RO : Penyusunan Kebijakan dan SOP Pengawasan Tahunan, Pelaksanaan Audit Internal, TL Hasil LHP, Reviu Perencanaan Anggaran, Pembinaan Pengawasan Kinerja dan Keuangan, Pelaksanaan Audit Khusus
 Indikator Output : Jumlah Laporan Hasil Penyelenggaraan Kepatuhan Internal
 Target : 24 Laporan
 Alokasi : Rp. 540.000.000,00,-

WAKTU	Rencana Realisasi Anggaran	Target Realisasi volume	RENCANA PELAKSANAAN		
			AKTIVITAS (Tahapan Kegiatan)	LOKASI (Berikut Waktu)	PIHAK YANG TERLIBAT (Stakeholder)
1	2	3	4	5	6
Kepatuhan Internal					
	13.390.000	1	1. Melaksanakan audit universe	Jabar, Januari 2021	
			2. Perumusan draf dan penetapan kebijakan pengawasan internal	KY, Januari 2021	
			3. Koordinasi dan sosialisasi kebijakan pengawasan internal	KY, Januari 2021	
	81.024.000	1	1. Pengumpulan dokumen, data, bahan obyek audit	KY, Juli 2021	Biro umum
			2. Analisis dokumen, data dan bahan obyek audit	KY, Juli 2021	
			3. Melaksanakan pengujian/verifikasi/konfirmasi/pemeriksaan fisik/on the spot inspection	Penghubung, Agustus 2021	
			4. Penyampaian Kesimpulan Sementara	KY, September 2021	Biro/Pusat
	28.082.000	1	1. Konsultasi/Koordinasi/Asistensi/Pembahasan tindak lanjut hasil audit internal dan eksternal bersama auditee secara periodik	KY, November 2021	BPK/Biro/Pusat
			2. Pengujian/verifikasi/pemeriksaan fisik/on the spot inspection atas hasil pemutakhiran tindak lanjut hasil audit	Penghubung, Desember 2021	Penghubung/biro/pusat
			3. Penyusunan Laporan Monitoring dan pemutakhiran data tindak lanjut hasil Audit internal dan eksternal secara periodik	KY, Desember 2021	
	16.550.000	2	1. Konsultasi/Koordinasi/Asistensi/Pembahasan tindak lanjut hasil evaluasi secara periodik	Jabar, November 2021	Biro/Pusat
			2. Penyusunan Laporan Monitoring dan pemutakhiran data tindak lanjut hasil evaluasi internal dan eksternal secara periodik	KY, Desember 2021	
	660.000	1	1. Pengumpulan dokumen/informasi/bukti dukung untuk kebutuhan rencana kegiatan dan anggaran Biro/Pusat	KY, November 2021	Bagian Perencanaan
			2. Penelaahan dan koordinasi Biro/Pusat atas dokumen yang diajukan	KY, November 2021	Biro/Pusat
			3. Penyusunan Surat Hasil Reviu, Catatan Hasil Reviu, dan Laporan Hasil Reviu	KY, November 2021	
	660.000	1	1. Pengumpulan dokumen/informasi/bukti dukung terkait revisi anggaran Biro/Pusat	KY, Juli 2021	Bagian Perencanaan
			2. Penelaahan dan koordinasi Biro/Pusat atas dokumen yang diajukan	KY, Juli 2021	Biro/Pusat
			3. Penyusunan Surat Hasil Reviu, Catatan Hasil Reviu, dan Laporan Hasil Reviu	KY, Juli 2021	
	660.000	1	1. Pengumpulan dokumen/informasi/bukti dukung	KY, Januari 2021	Bagian Keuangan
			2. Penelaahan dan koordinasi atas penyelenggaraan akuntansi dan penyajian laporan keuangan	KY, Januari 2021	Bagian Keuangan
			3. Penyusunan Ikhtisar hasil atas penyelenggaraan akuntansi dan penyajian laporan keuangan atas penyelenggaraan akuntansi dan penyajian laporan keuangan	KY, Februari 2021	
	20.180.000	1	1. Pengumpulan dokumen/informasi/bukti dukung	KY, Februari 2021	Subbagian Monev
			2. Analisis atas LAKIP	Jabar, Maret 2021	
			3. Pembahasan dan koordinasi perumusan tindak lanjut perbaikan	KY, Maret 2021	Subbagian Monev
	80.606.000,000	8	1. Koordinasi/komunikasi dengan unit kerja terkait dengan pengumpulan dokumen/informasi/bukti dukung	KY, Mei 2021	Biro/Pusat
			2. Analisis dan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan 6 Biro/Pusat	Jabar, Mei 2021	
			3. Pembahasan dan koordinasi perumusan tindak lanjut perbaikan	Jabar, Juni 2021	Biro/Pusat
			4. Penyusunan Laporan Evaluasi AKIP dan 6 Biro/Pusat	Yogya, Juni 2021	
			1. Koordinasi Pelaksanaan SPIP bersama BPKP	Jabar, Oktober 2021	BPKP
			2. Koordinasi/asistensi Pelaksanaan Penerapan SPIP di Biro/Pusat	KY, November 2021	Biro/Pusat

WAKTU	Rencana Realisasi Anggaran	Target Realisasi volume	RENCANA PELAKSANAAN		
			AKTIVITAS (Tahapan Kegiatan)	LOKASI (Berikut Waktu)	PIHAK YANG TERLIBAT (Stakeholder)
1	2	3	4	5	6
	114.640.000	1	3. Dokumen analisa kebutuhan pengembangan dan penerapan SPI	KY, November 2021	
			4. Penyusunan Dokumen/tindak lanjut hasil analisa kebutuhan pengembangan dan penerapan SPIP	Jabar, Desember 2021	
			5. Asistensi dan/atau Evaluasi Pengembangan dan penerapan SPIP internal/eksternal	Jabar, Desember 2021	BPKP/Biro/Pusat
	2.400.000	1	1. Pengumpulan dokumen/informasi/bukti dukung	KY, Juli 2021	Bagian Keuangan
			2. Penelaahan dan koordinasi atas bukti pendukung pengelolaan PNBPN	KY, Juli 2021	Bagian Keuangan
			3. Penyusunan Laporan Hasil Pengawasan PNBPN	KY, Juli 2021	
			4. Koordinasi pengawasan hasil pengawasan pengelolaan PNBPN kepada Kementerian Keuangan	Kemenkeu, Juli 2021	Kemenkeu
	660.000	1	1. Pengumpulan dokumen/informasi/bukti dukung	KY, Oktober 2021	Bagian Perlengkapan dan Rumga
			2. Penelaahan, koordinasi, verifikasi atas bukti pendukung usulan RK-BMN	KY, Oktober 2021	Bagian Perlengkapan dan Rumga
			3. Penyusunan Catatan Hasil Reviu, Laporan Hasil Reviu RK-BMN	KY, Oktober 2021	
	2.680.000	1	1. Pemutakhiran data wajib laporan harta kekayaan	KY, Februari 2021	
			2. Koordinasi/asistensi/konsultasi dengan Wajib Laporan harta Kekayaan	KPK, Februari 2021	KPK/Biro/Pusat
			3. Analisis, verifikasi kepatuhan pelaporan harta kekayaan	KY, Februari 2021	
			4. Monitoring atas kepatuhan pelaporan wajib laporan harta kekayaan	KY, Februari 2021	
			5. Penyusunan laporan kepatuhan pelaporan harta kekayaan	KY, Februari 2021	
	82.106.000	1	1. Koordinasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi bersama dengan Kemenpan RB	KY, Mei 2021	Kemenpan/Biro/Pusat
			2. Koordinasi dan pembentukan Penilaian Mandiri pelaksanaan reformasi birokrasi	KY, Juni 2021	Biro/Pusat
			3. Koordinasi dan monitoring pelaksanaan penerapan reformasi birokrasi di 6 Biro/Pusat	Jabar, Juli 2021	Biro/Pusat
			4. Analisa kebutuhan pengembangan dan penerapan RB pada Pokja Pengawasan	KY, Agustus 2021	Biro/Pusat
			5. Asistensi dan konsultasi pelaksanaan dan pengembangan Reformasi Birokrasi/Zona Integritas/WBK/WBBM	Penghubung, September 2021	Penghubung/biro/pusat
	45.015.000	1	1. Koordinasi/asistensi Pelaksanaan Audit Kinerja bersama BPKP	Jabar, Oktober 2021	BPKP
			2. Koordinasi/pembahasan penentuan ruang lingkup audit kinerja bersama auditee	KY, November 2021	Biro/Pusat
			3. Penyusunan rencana pengujian melalui survey, penelitian dokumen dan prosedur/pengamatan lapangan/wawancara	Jabar, November 2021	
			4. Pembahasan/penyampaian kesimpulan sementara	KY, Desember 2021	Biro/Pusat
	50.687.000	1	1. Melakukan penelaahan atas informasi awal	KY, Maret 2021	
			2. Melaksanakan pengumpulan bukti/pengujian/verifikasi/konfirmasi/pemeriksaan/on the spot inspection	Penghubung, April 2021	Penghubung/biro/pusat
			3. Melakukan analisa atas data/hasil pemeriksaan/dokumen pendukung	KY, Mei 2021	
			4. Ekspose internal atas hasil analisa/pengujian/pengumpulan bukti dukung	KY, Mei 2021	
TOTAL	540.000.000,000	24			

Jakarta, 8 Februari 2021
Kepala Biro Perencanaan dan Kepatuhan Internal

ttd

Juma'in

DAFTAR INVENTARISASI ISU STRATEGIS
PEMBAHASAN RAPAT KERJA TAHUN 2021

BIDANG REKRUTMEN HAKIM

**BAHAN RAPAT KERJA KOMISI YUDISIAL RI
INVENTARISASI ISU STRATEGIS DAN TARGET KINERJA TAHUN 2021**

I. BIDANG REKRUTMEN HAKIM

Kondisi Saat Ini		Permasalahan (kendala/hambatan)	Rekomendasi/Kondisi Ideal	Tindak lanjut kegiatan/target kinerja	Data Dukung	Penanggung Jawab			
RK1	Penentuan formasi Karir dan Non Karir masih dalam perdebatan siapa yang berwenang	1	MA membuat surat permintaan dengan menantumkan formasi bisa diisi karir atau non karir	Perlu ditetapkan kebijakan KY apakah tetap akan menerima non karir walaupun MA mencantumkan spesifik kebutuhan karir/non karir pada formasi yang diminta	B03	Penyusunan Legal Opinion mengenai perlunya KY membuka lowongan dari non karir	Legal Opinion mengenai perlunya KY membuka lowongan dari non karir	Bagian Rekrutmen Hakim	
		2	Undang-Undang KY menyebutkan bahwa Hakim Agung bisa berasal dari unsur Mahkamah Agung, Pemerintah, maupun masyarakat.			Rapat Pleno Komisioner memutuskan kebijakan KY			Berita Acara Rapat Pleno
					B06	Diskusi KY-MA mengenai pembukaan lowongan karir/non karir			Notulen hasil diskusi
RK2	Sulit mencari calon sesuai permintaan MA (misal: calon hakim agung TUN (khusus pajak) dan pidana)	1	Sejak 2017 permintaan MA mengenai calon hakim agung TUN khusus pajak tidak pernah dipenuhi	Permintaan MA (TUN khusus pajak, pidana) dipenuhi tanpa mengurangi standar kelayakan calon hakim agung/ad hoc di MA	B03	Menjaring hakim karir TUN dan Pidana	Data calon hakim agung TUN dan Pidana dari hakim karir	Bagian Rekrutmen Hakim	
		2	Formasi hakim agung/ad hoc di MA tidak pernah terpenuhi sesuai permintaan MA						
		3	Jemput bola berupa sosialisasi dan penjangkaran belum efektif (termasuk metode persuratan ke lembaga pengusul)						
RK3	Bezetting kebutuhan MA belum tersusun secara sinergis dan terencana (personel setiap kamar berdasar ABK, penentuan latar belakang karir non karir, dan konsep talent scouting calon potensial)	1	MA masih kekurangan hakim agung terlihat dari jam kerja per orang para hakim agung	KY memiliki catatan kebutuhan hakim agung dan ad hoc di Mahkamah Agung	B03	Koordinasi dengan MA mengenai data beban kerja hakim agung	Laporan hasil koordinasi	Bagian Rekrutmen Hakim	
		2	KY tidak punya dasar yang cukup kuat untuk meminta jumlah anggaran yang memadai untuk melaksanakan seleksi tiap tahunnya		B06	Menyusun bezetting hakim agung dan ad hoc di Mahkamah Agung	Dokumen bezetting hakim agung dan ad hoc di MA		
RK4	Pengembangan SCHA online	SCHA Online baru berfungsi untuk pendaftaran	SCHA online hendaknya dapat dimanfaatkan untuk seluruh proses bisnis seleksi	B03	Inventarisasi kebutuhan pengembangan SCHA Online	Daftar Inventarisasi kebutuhan pengembangan SCHA Online	Bagian Rekrutmen Hakim		

Kondisi Saat Ini		Permasalahan (kendala/hambatan)		Rekomendasi/Kondisi Ideal	Tindak lanjut kegiatan/target kinerja	Data Dukung	Penanggung Jawab	
RK5	Kamus dan standar kompetensi hakim agung sudah melalui proses validasi dengan MA Tahun 2019	1	Belum ada evaluasi implementasi kamus dan standar kompetensi hakim agung	Kamus dan standar kompetensi telah valid menggambarkan kebutuhan kompetensi hakim agung dan hakim ad hoc di MA	B03	Penyiapan bahan penyusunan kamus dan standar kompetensi hakim ad hoc di MA	bahan penyusunan kamus dan standar kompetensi hakim ad hoc di MA (peraturan perundang-undangan terkait, uraian tugas hakim agung, rencana kerja penyusunan kamus dan standar kompetensi hakim ad hoc di MA)	Bagian Rekrutmen Hakim
		2	Perlu disusun Kamus dan standar kompetensi hakim ad hoc di MA		B03	validasi uraian tugas hakim ad hoc di MA		
						Penyusunan draft kamus dan standar kompetensi hakim ad hoc di MA	draft kamus dan standar kompetensi hakim ad hoc di MA	
						Diskusi validasi kamus dan standar kompetensi hakim ad hoc di MA	Notulen diskusi validasi kamus dan standar kompetensi hakim ad hoc di MA	
			B06	Finalisasi kamus dan standar kompetensi hakim ad hoc di MA	kamus dan standar kompetensi hakim ad hoc di MA			
RK6	Bank soal seleksi calon hakim agung dan ad hoc di MA perlu diperbarui dengan mekanisme yang terjaga kerahasiannya	1	Jika seleksi menggunakan soal yang sudah pernah dipakai sudah diketahui oleh peserta yang berkali-kali mengikuti seleksi	KY memiliki bank soal yang memadai sehingga kerahasiaan soal terjaga ketika pilihan soal yang dikeluarkan tidak diketahui banyak pihak	B03	Konsultasi dengan Hakim Agung terkait isu aktual kasus-kasus yang bisa menggali kompetensi calon	Laporan Hasil Konsultasi	Bagian Rekrutmen Hakim; Biro Pengawasan Perilaku Hakim, Tenaga Ahli
		2	Apabila seluruh peserta mendapat soal yang sama, ada risiko mencontek dengan peserta lain			Koordinasi dengan Biro Waskim dan tenaga ahli KY terkait arsip putusan yang terkait dengan isu aktual	Daftar putusan; salinan arsip	
		3	Penyusunan bank soal masih bergantung pada kerjasama dengan pihak luar			Memeriksa kelengkapan arsip apakah sudah memenuhi syarat untuk dijadikan soal	Catatan kelengkapan arsip	
		4	Soal berupa putusan perlu kelengkapan memori kasasi dan kontra memori kasasi untuk bisa ditelaah syarat formilnya oleh calon, putusan yang ada di arsip Biro Waskim tidak dilengkapi kedua dokumen tersebut.			Berkoordinasi dengan Panitera Mahkamah Agung perihal arsip kasus yang sesuai dengan isu aktual	salinan arsip putusan tingkat pertama dan banding beserta memori dan kontramemori kasasi lengkap dari MA	
						Berkoordinasi dengan Tenaga Ahli KY perihal penyusunan soal	Bank soal kasus KEPPH	

Kondisi Saat Ini		Permasalahan (kendala/hambatan)		Rekomendasi/Kondisi Ideal	Tindak lanjut kegiatan/target kinerja	Data Dukung	Penanggung Jawab	
RK7	Belum terencananya pengawalan hasil pengusulan hingga proses fit and proper test (anggaran, metode pengawalan/jenis kegiatannya, pola komunikasi dengan DPR/TA)	1	Calon yang diusulkan ditolak oleh DPR	Koordinasi dengan Komisi III DPR serta tenaga ahli dan sekretariatnya berjalan lancar sehingga pertukaran informasi baik dari Komisi III ke KY maupun sebaliknya berjalan lancar.	B06	Mengundang Anggota Komisi III DPR dalam kegiatan Bagian Rekrutmen maupun kegiatan KY lainnya.	Undangan Kegiatan	Bagian Rekrutmen; Biro Umum-Subbagian Hubla
		2	Informasi dari Sekretariat Komisi III terhambat		B09	Mengundang Tenaga Ahli maupun Sekretariat Komisi III DPR untuk mendiskusikan persiapan fit and proper test calon	Undangan Kegiatan; notulen diskusi	
RK8	Belum ada evaluasi hasil seleksi KY (kinerja Hakim Agung, kerjasama potensial, dan komitmen hakim agung)	DPR selalu mempertanyakan hasil evaluasi seleksi KY		Evaluasi hasil seleksi dilakukan secara berkala untuk pengembangan metode dan proses seleksi	B09	Diskusi dengan MA mengenai kinerja Hakim Agung, kerjasama potensial, dan komitmen hakim agung	Notulen diskusi	Bagian Rekrutmen
RK9	Peraturan tentang Seleksi Hakim Agung, Hakim Ad Hoc Tipikor di MA, dan Hakim Ad Hoc Hubungan Industrial di MA belum diperbarui sejak 2016 sekalipun sudah ada putusan MK terkait persyaratan hakim agung dan masa jabatan hakim ad hoc	1	Pelaksanaan seleksi di lapangan mengikuti putusan MK bukan Peraturan KY Tahun 2016	Perlu perubahan peraturan KY terkait Seleksi Hakim Agung, Hakim Ad Hoc Tipikor di MA, dan Hakim Ad Hoc Hubungan Industrial di MA	B03	Penyusunan DIM Per KY 2/2016, Per KY 3/2016 dan Per KY 5/2016	DIM Per KY 2/2016, Per KY 3/2016 dan Per KY 5/2016	Bagian Rekrutmen Hakim; Biro Renki - Subbag Hukum
		2	Belum ada Per KY yang menindaklanjuti putusan MK		B06	Penyusunan naskah akademik perubahan Per KY Penyusunan draft perubahan Per KY	naskah akademik perubahan Per KY draft perubahan Per KY	
					B09	Harmonisasi PerKY perubahan Pleno pembahasan Per KY	draft PerKY yang sudah diharmonisasi Berita acara pleno; draft Per KY yang sudah diparaf seluruh komisioner	
					B12	Finalisasi Per KY	PerKY perubahan dari Per KY 2/2016, Per KY 3/2016 dan Per KY 5/2016	

Kondisi Saat Ini		Permasalahan (kendala/hambatan)	Rekomendasi/Kondisi Ideal	Tindak lanjut kegiatan/target kinerja		Data Dukung	Penanggung Jawab
INV3	PRJ hakim dan calon hakim agung tidak dapat dilaksanakan dengan optimal	Tindak lanjut hasil PRJ yang digunakan untuk klarifikasi, tidak dilakukan dengan soft approach kepada Calon. Berdampak hilangnya trust dari informan kepada BI terkait informasi yang diberikan dan hilangnya akses terhadap informan strategis	1. Hasil PRJ (informasi maupun data) yang digunakan untuk proses klarifikasi agar dapat dilakukan dengan menggunakan teknik khusus dan memperhatikan tingkat kerahasiaan dari sumber informasi. 2. hasil PRJ yang berkategori baik maupun buruk agar dipertimbangkan oleh pimpinan dalam proses pengambilan keputusan	B06 s.d B11	Rapat koordinasi antara BI dan BRAP terkait informasi sensitif hasil PRJ yang akan digunakan untuk klarifikasi	Notulen hasil koordinasi antara BI dan BRAP;	Biro investigasi, BRAP, Pimpinan

BIDANG PENGAWASAN HAKIM DAN INVESTIGASI

**BAHAN RAPAT KERJA KOMISI YUDISIAL RI
INVENTARISASI ISU STRATEGIS DAN TARGET KINERJA TAHUN 2021**

II. BIDANG PENGAWASAN HAKIM DAN INVESTIGASI

Sub Bidang	Kondisi Saat Ini		Permasalahan (Kendala/Hambatan)	Rekomendasi/Kondisi Ideal	Tindak lanjut kegiatan/Target Kinerja	Data Dukung	Penanggung Jawab	
WASKIM	W1	Jumlah SDM tidak memadai	1 Jumlah penerimaan laporan terbilang cukup tinggi bahkan dalam kondisi pandemi, ditambah dengan tugas-tugas lainnya yakni menerima konsultasi dan audiensi dari pelapor/masyarakat yang datang secara langsung	Melakukan penyesuaian jumlah SDM dengan beban kerja	B03	Menyampaikan nota dinas kepada Biro Umum untuk mengusulkan penyesuaian kebutuhan SDM pada Biro Waskim	Nota dinas	Biro Waskim, BU-Kepegawaian
			2 Jumlah SDM dengan rasio beban kerja tidak sebanding		B06	Melakukan koordinasi dan pembahasan tindak lanjut pengusulan penyesuaian SDM	Notulen Dokumen kesepakatan tindak lanjut	
	W2	Banyak menerima keluhan dan ketidakpuasan dalam pelayanan penanganan laporan masyarakat	1 Belum adanya complaint handling yang secara khusus menangani keluhan atas ketidakpuasan	Pembentukan tim complaint handling	B03	Menyampaikan nota dinas kepada Palinfo (Humas) terkait dengan pengusulan unit complaint handling	Nota dinas	Biro Waskim, Palinfo - Bidang Data dan Layanan Informasi
					B06	Melakukan koordinasi dan pembahasan tindak lanjut pembentukan unit complaint handling	Notulen Dokumen kesepakatan tindak lanjut	
	W3	Telah memiliki sistem informasi serta media lainnya untuk membantu pelaksanaan tugas penanganan laporan	1 Sistem informasi yang ada telah mencakup seluruh proses penanganan laporan masyarakat dari penerimaan sampai dengan sidang pleno akan tetapi detail proses pada beberapa tahapan penanganan laporan masyarakat belum detail, misalnya:	Perlu dilakukan reviu dan pengembangan serta penyempurnaan sistem informasi yang ada	B03	Menyampaikan nota dinas kepada Palinfo untuk dilakukan reviu dan penyempurnaan sistem	Nota dinas	Biro Waskim, Palinfo - Bidang Data dan Layanan Informasi
			a. pada proses bisnis pemeriksaan belum ada menu jadwal pemeriksaan dan hasil pemeriksaan (Hadir atau tidak hadir)		B06	Melakukan rapat koordinasi dan reviu Sistem informasi yang dimiliki oleh Biro Waskim	Notulen; Dokumen kesepakatan tindak lanjut	

Sub Bidang	Kondisi Saat Ini	Permasalahan (Kendala/Hambatan)	Rekomendasi/Kondisi Ideal	Tindak lanjut kegiatan/Target Kinerja	Data Dukung	Penanggung Jawab		
WASKIM		b. pada proses persidangan, belum ada menu usul penjatuhan sanksi.		B09	Pembenahan dan penyempurnaan sistem	Sistem Informasi yang diperbaharui		
		2		Sistem informasi yang ada disatukan dengan permohonan pemantauan persidangan, proses bisnis pemantauan persidangan dalam SIPLM tidak optimal karena hanya berhenti pada analisis, tidak dapat diketahui informasi permohonan pemantauan yang dilakukan pemantauan atau tidak dan informasi hasil pemantauan persidangan yang diteruskan untuk diregister dan ditangani lebih lanjut.	B12	Pembenahan dan penyempurnaan sistem		Sistem Informasi yang diperbaharui
		3		Belum ada maintenance rutin dan audit SIPLM				
W4	Dalam tahap verifikasi, petugas verifikasi dengan dibantu TA, banyak menutup laporan yang bersifat murni teknis yudisial padahal jika menyangkut substansi seharusnya menjadi ranah anggota KY	1	Peraturan yang ada belum mendelegasikan kewenangan untuk menutup laporan yang substansinya bersifat murni	Perlunya revisi peraturan KY tentang PLM	B03	penyusunan tim, pengumpulan dan pengolahan bahan	SK Tim Dokumen/bahan	Biro Waskim, Biro Renki - Subbag Hukum dan Organisasi
					B06	Penyusunan naskah akademis	dokumen naskah akademis	
					B09	Pembahasan dan penyusunan draft peraturan	draft peraturan	
					B12	Pembahasan dan pengesahan draft	Peraturan	
		2	Belum adanya panduan yang dijadikan pedoman bagi petugas dalam menentukan suatu laporan dapat ditutup atau diregister, khususnya yang bersifat teknis yudisial	Perlunya disusun panduan mengenai KEPPH serta panduan teknis dalam menentukan suatu laporan dapat ditutup atau diregister	B03	Pembentukan tim	SK/Sprint	Biro Waskim, Biro Renki - Subbag Hukum dan Organisasi
					B06	Pembahasan dan penyusunan pedoman	Pedoman	
					B09	Pembahasan dan penyusunan pedoman	Pedoman	
					B12	Pembahasan dan penyusunan pedoman	Pedoman	

Sub Bidang	Kondisi Saat Ini		Permasalahan (Kendala/Hambatan)	Rekomendasi/Kondisi Ideal	Tindak lanjut kegiatan/Target Kinerja		Data Dukung	Penanggung Jawab	
WASKIM	W5	Pembentukan tim dalam penanganan laporan masyarakat merupakan kombinasi dari 2 bagian kerja yang berbeda tetapi melakukan pekerjaan yang sama	1	Kegiatan yang dilakukan oleh Tim tidak sesuai dengan SOTK lembaga	Perlunya reviu dan revisi peraturan menyangkut SOTK ataupun peraturan tentang PLM	B03	penyusunan tim, pengumpulan dan pengolahan bahan	SK Tim Dokumen/bahan	Biro Waskim, Renki-Humor
			2	Mengalami kesulitan pada saat menyusun SKP bagi pegawai		B06	Penyusunan naskah akademis	dokumen naskah akademis	
W6	Keterlibatan komisioner dalam penanganan laporan masyarakat baru terjadi pada saat laporan sudah sampai ke sidang panel	Peraturan tentang PLM hanya mengatur mengenai keterlibatan anggota KY pada saat laporan dibawa ke sidang panel		Perlunya revisi peraturan KY tentang PLM	B09	Pembahasan dan penyusunan draft peraturan	draft peraturan	Biro Waskim, Biro Renki - Subbag Hukum dan Organisasi	
					B12	Pembahasan dan pengesahan draft	Peraturan		
W7	Dalam melakukan pemeriksaan dibutuhkan data menyangkut pemeriksaan perkara yang hanya dimiliki oleh pengadilan, berupa berita acara sidang, sebagai bukti autentik yang digunakan dalam penanganan laporan	Seringkali menghadapi penolakan dari pihak pengadilan berdasarkan petunjuk dari MA karena dianggap sebagai informasi rahasia yang tidak dapat diakses pihak lain.		Perlunya koordinasi dan kesepahaman dengan MA menyangkut data dari pengadilan	B03	Akan dimasukkan dalam agenda pembahasan Tim Penghubung KY dan MA.	Surat undangan Pembahasan	Penghubung KY dan MA, Biro Waskim	
					B06	Pertemuan dan koordinasi	Notulensi dan komitmen kesepakatan		
W8	Dalam penanganan laporan membutuhkan data rekam jejak hakim, di antaranya untuk keperluan pengisian identitas terlapor dan penyampaian surat pemanggilan, klarifikasi, dan pemberitahuan hasil putusan sidang	1	Komisi Yudisial belum memiliki database hakim yang lengkap dan update.	Perlunya koordinasi dengan MA untuk dapat mengakses atau memperoleh data rekam jejak hakim yang update	(Sama dengan revisi peraturan)		Sda	Pimpinan, Biro Waskim, Palinfo - Bidang Data dan Layanan Informasi, Biro Investigasi, Biro Umum - Subbagian Hubungan Antar Lembaga	
			2		Database hakim yang dimiliki masih tersebar di beberapa unit kerja dan belum terintegrasi	(Sama dengan penyempurnaan sistem informasi)	Sda		Pimpinan, Biro Waskim, Palinfo, Investigasi, BU-Hubla
W9	Template yang digunakan dalam PLM (surat panggilan, LPP, LHP, PSP dan sebagainya) masih terdapat kelemahan-kelemahan yang perlu disempurnakan.		Belum memiliki standar yang baku mengenai template ataupun isi dari surat ataupun produk PLM (surat panggilan, LPP, LHP, PSP dan sebagainya)	Perlunya revisi peraturan KY tentang PLM dan/atau penyusunan pedoman juknis/SOP yang mengatur mengenai setiap tahapan proses serta template persuratan dan produk penanganan laporan masyarakat	(Sama dengan revisi peraturan)		Sda	Biro Waskim, Biro Renki - Subbag Hukum dan Organisasi	

Sub Bidang	Kondisi Saat Ini	Permasalahan (Kendala/Hambatan)	Rekomendasi/Kondisi Ideal	Tindak lanjut kegiatan/Target Kinerja	Data Dukung	Penanggung Jawab		
WASKIM	W10	Tahapan penanganan laporan cukup panjang dan memakan waktu lama sehingga menimbulkan keluhan dari masyarakat.	Peraturan tentang PLM menetapkan tahapan-tahapan yang harus dilakukan, namun proses penanganan laporan seringkali melampaui batas waktu yang ditentukan dalam PerKY No.2 Tahun 2015	Perlunya revisi peraturan KY tentang PLM dan/atau penyusunan juknis/SOP yang mengatur mengenai setiap tahapan proses dan lama waktu setiap tahapan proses	(Sama dengan revisi peraturan)	Sda	Biro Waskim, Biro Renki - Subbag Hukum dan Organisasi	
	W11	Dalam masa pandemi pelaksanaan PLM, khususnya untuk kegiatan pemeriksaan dapat dilakukan secara virtual, yang nantinya juga akan menjadi alternatif yang akan digunakan pada saat situasi normal akan tetapi akan tetapi pelaksanaannya tetap tidak semaksimal jika dengan pemeriksaan dengan tatap muka secara langsung.	Belum diaturnya pelaksanaan kegiatan pemeriksaan secara virtual dalam peraturan Komisi Yudisial					
W12	Banyaknya usul penjatuhan sanksi yang tidak ditindaklanjuti oleh MA	1	Belum adanya pemahaman yang sama mengenai batasan teknis yudisial antara KY dan MA	Perlunya melakukan koordinasi dengan MA untuk membangun kesepahaman serta ruang lingkup yang menjadi batasan teknis yudisial	(Sama dengan pertemuan dan koordinasi)	Sda	Pimpinan, Biro Waskim, Palinfo, Investigasi, BU-Hubla	
		2	Belum terlaksananya pemeriksaan bersama untuk menindaklanjuti perbedaan tanggapan MA atas usul penjatuhan sanksi yang disampaikan oleh KY	Dilaksanakannya pemeriksaan bersama sebagai amanat dari UU	B03	Penyampaian nota dinas kepada BU-Hubla untuk merancang pertemuan pimpinan KY dan MA guna mempertemukan konsepsi pemeriksaan bersama	Nota dinas	Pimpinan, Biro Waskim, BU-Hubla, MA
		B06	Penyusunan juklak dan juknis pemeriksaan bersama	Juklak/Juknis pemeriksaan bersama				
		B09	Pelaksanaan Pemeriksaan Bersama	Dokumen hasil pemeriksaan bersama				
		B12	Pelaksanaan Pemeriksaan Bersama	Dokumen hasil pemeriksaan bersama				

Sub Bidang	Kondisi Saat Ini	Permasalahan (Kendala/Hambatan)	Rekomendasi/Kondisi Ideal	Tindak lanjut kegiatan/Target Kinerja	Data Dukung	Penanggung Jawab		
WASKIM	W13	Berdasarkan dokumen RKAK/L telah disusun rencana untuk pelaksanaan pemeriksaan bersama. Namun realisasi kegiatan pemeriksaan bersama hingga saat ini belum pernah dilakukan.	Kebijakan untuk melakukan kegiatan pemeriksaan bersama berada dalam keputusan pimpinan KY dan pimpinan MA	Optimalisasi anggaran dengan melakukan penyesuaian/revisi anggaran yang pemanfaatan untuk memperkuat penanganan laporan masyarakat melalui pembenahan/ pengembangan sistem informasi dan penyusunan atau penyempurnaan regulasi serta pedoman teknisnya.	B03	Mengidentifikasi kebutuhan Mengusulkan revisi anggaran Penyampaian nota dinas kepada Renki (menyangkut revisi anggaran) dan nota dinas kepada Palinfo (untuk pengembangan/pembenahan SI)	Nota dinas Dokumen revisi	Biro Waskim, Biro Renki - Subbag Hukum dan Organisasi, Palinfo
					B06	Pembentukan tim pengembangan SI dan naskah perubahan aturan atau pedoman teknis pelaksanaan	SK/Sprint Tim Laporan kegiatan Dokumen hasil penyempurnaan atau perubahan aturan	Biro Waskim, Biro Renki - Subbag Hukum dan Organisasi, Palinfo
					B09	Pelaksanaan pengembangan/ pembenahan SI Pelaksanaan penyusunan perubahan regulasi dan pedoman teknis	Laporan Dokumen bahan perubahan peraturan dan pedoman teknis	Biro Waskim, Biro Renki - Subbag Hukum dan Organisasi, Palinfo
					B12	Pelaksanaan pengembangan/ pembenahan SI Pelaksanaan penyusunan perubahan regulasi dan pedoman teknis	Laporan Dokumen bahan perubahan peraturan dan pedoman teknis	Biro Waskim, Biro Renki - Subbag Hukum dan Organisasi, Palinfo
	W14	Pada masa pandemi pelaksanaan sidang di pengadilan sebagian besar menggunakan metode online	KY belum mendapatkan izin akses untuk bisa mengikuti persidangan secara online	Adanya koordinasi dengan MA untuk mendapatkan akses agar bisa mengikuti persidangan secara online	(Sama dengan pertemuan dan koordinasi)		Pimpinan, Biro Waskim, Biro Umum - Subbagian Hubla	
	W15	Peraturan tentang Pemantauan Persidangan sudah lama disampaikan kepada Renki-Humor untuk tindak lanjut	Pada tahap awal pernah dilakukan pembahasan, tetapi selanjutnya terhenti hingga saat ini	Melanjutkan pembahasan peraturan KY tentang Pemantauan Persidangan termasuk menambahkan	B03	Menyampaikan nota dinas kepada Renki-Humor untuk tindak lanjut pembahasan	Nota dinas	Biro Waskim, Biro Renki - Subbag Hukum dan Organisasi
B06					Tindak lanjut pembahasan	draft peraturan		
B09					Pembahasan lanjutan	draft peraturan		

Sub Bidang	Kondisi Saat Ini		Permasalahan (Kendala/Hambatan)	Rekomendasi/Kondisi Ideal	Tindak lanjut kegiatan/Target Kinerja		Data Dukung	Penanggung Jawab	
WASKIM					B12	Pengesahan	Peraturan		
	W16	Kegiatan pemantauan lebih menitikberatkan pada aspek pencegahan (preventif)	SOTK yang ada disatukan dalam unit kerja pengawasan yang bersifat represif	Melakukan kajian ulang terhadap posisi/kedudukan pemantauan dalam struktur organisasi. Jika diperlukan merevisi pula peraturan tentang SOTK	B03	Penyiapan bahan/materi usulan	Dokumen	Biro Waskim, Biro Renki - Subbag Hukum dan Organisasi	
					B06	Pembahasan dan penyampaian nota dinas usulan	Konsep usulan Nota dinas		
	W17	Memiliki penghubung KY yang banyak berhubungan dengan kerja-kerja teknis Komisi Yudisial	Belum adanya kejelasan mengenai pengelolaan PKY antara unit kerja teknis dengan unit kerja yang mengelola penghubung	Menyusun kerangka kerja teknis pengelolaan penghubung KY antara unit kerja teknis dengan unit kerja yang mengelola penghubung	B03	Nota dinas kepada BU-Hubla untuk dilakukan pembahasan terkait pengelolaan penghubung menyangkut pelaksanaan tugas teknis	Nota dinas	Biro Waskim, Biro Umum - Subbagian Adm. Penghubung	
B06					Pembahasan	Notulensi Draft juklak/juknis			
B09					Pengesahan	Dokumen juklak/juknis			
INVESTIGASI	INV1	Pelaksanaan PK dan STO tidak dapat dilaksanakan dengan optimal	1 Situasi pandemi covid menyebabkan investigator terbatas untuk turun lapangan	1. Pelaksanaan PK dan STO dilaksanakan secara optimal, dengan beberapa mekanisme, yaitu :	B03	1.	Penyempurnaan metode <i>command center (CC)</i> ;	1.Lapinfo 2.Infosus 3.Kirka 4.Laporan Atensi 5.Laporan Penelaahan 6.Laporan Penugasan 7.Laporan Investigasi	Biro Investigasi
						2.	Penyempurnaan metode perpaduan antara turun lapangan dan command center (CC);		
						3.	penyempurnaan dilakukan bersamaan dengan pelaksanaan command center (tidak menyediakan anggaran tersendiri)		

Sub Bidang	Kondisi Saat Ini		Permasalahan (Kendala/Hambatan)	Rekomendasi/Kondisi Ideal	Tindak lanjut kegiatan/Target Kinerja		Data Dukung	Penanggung Jawab	
INVESTIGASI	INV1	Pelaksanaan PK dan STO tidak dapat dilaksanakan dengan optimal	2	Tindak lanjut hasil laporan investigasi oleh Biro terkait yang relatif tidak dapat diperhitungkan, hal ini berpotensi menurunnya kualitas penggalangan informasi/saksi yang akan diperiksa, serta hilangnya bukti/informasi/saksi.	Adanya aturan/SOP antara BI dan waskim terkait pelaksanaan tindak lanjut hasil investigasi dengan optimalisasi penggunaan anggaran pelaksanaan PN dalam perbaikan bisnis proses pelaksanaan kegiatan BI melakukan penyusunan draft SOP, dengan berkoordinasi dan mengajukan kepada Biro Renki (humor) untuk pelaksanaannya.	B03	Penyusunan Rencana Pembuatan aturan/SOP tindaklanjut hasil investigasi	1.Undangan rapat 2.Notulen 3.Nodis koordinasi /usulan untuk dapat difasilitasi Biro terkait (Renki)	Biro Investigasi, Biro Waskim
						B04	Draft aturan/SOP tindaklanjut hasil investigasi berkoordinasi dengan Biro terkait (Renki) terkait dengan pelaksanaan penyusunan SOP	Peraturan PLM dan peraturan terkait lainnya	Biro Investigasi dan Biro Waskim
						B06	Pembahasan Draft Aturan/SOP tindaklanjut hasil investigasi	draft awal	Biro Renki, Investigasi, dan Waskim
						B08	Pengesahan Draft Aturan/SOP Tindaklanjut Investigasi	draft awal dan notulensi	Biro Renki, Investigasi, dan Waskim
		3	kualitas hasil investigasi kurang optimal	hasil investigasi bisa optimal dengan melakukan ekspose kasus bersama antara Investigasi dan Waskim	B03	1.	Membuat mekanisme pelaksanaan ekspose bersama antara Investigasi dan Waskim	SOP dan Peraturan terkait penanganan laporan masyarakat	Biro Investigasi, Biro Waskim
						2.	melakukan koordinasi dan menyampaikan permintaan kepada Biro waskim dalam hal berkas berasal dari laporan masyarakat	Nodis permintaan untuk dapat difasilitasi dalam penyusunan SOP	
		4	belum adanya standar kesehatan terhadap pelaksanaan investigasi dilapangan	Mengusulkan adanya standar kesehatan bagi pelaksanaan kegiatan investigasi dilapangan	B04	1.	melakukan koordinasi dan menyampaikan permintaan kepada biro terkait terkait standar kesehatan dan biaya dalam pelaksanaan kegiatan	hasil pelaksanaan kegiatan tahun sebelumnya dan surat/nota dinas	Biro Investigasi, Biro Umum, Biro Renki

Sub Bidang	Kondisi Saat Ini	Permasalahan (Kendala/Hambatan)	Rekomendasi/Kondisi Ideal	Tindak lanjut kegiatan/Target Kinerja	Data Dukung	Penanggung Jawab				
INVESTIGASI	INV2	Investigasi hakim di Pengadilan Tingkat Pertama/Banding/MA oleh jejaring/informan kurang optimal	1	situasi pandemic covid menyebabkan jejaring/informan terbatas dalam melakukan investigasi	evaluasi terhadap jejaring/informan	B03	2.	mengajukan revisi anggaran untuk memunculkan akun Covid 19. (optimalisasi anggaran belanja bahan, non operasional dan Rapat dalam kantor untuk memunculkan anggaran covid)	Nota Dinas Revisi Anggaran dan dokumen kelengkapan revisi anggaran	Biro Renki
							3.	melakukan revisi anggaran akun Covid 19.	RKA K/L Revisi	
			2	Kuranginya peningkatan kapasitas jejaring/informan	Perlu dibuat pelatihan untuk meningkatkan kapasitas Jejaring/informan	B06	1.	Konsolidasi/Pelatihan Jejaring Informan;	Hasil evaluasi dan profil jejaring informan;	Biro Investigasi, Biro Umum, Biro Renki
							2.	mengajukan nodin usulan untuk dapat difasilitasi oleh Biro terkait;	Modul-modul pelatihan investigasi;	
			3.	Mengajukan anggaran untuk alokasi tahun 2022	Nodis usulan untuk dapat difasilitasi oleh Biro terkait dan mengajukan anggaran untuk tahun 2022					
			4.	memasukkan anggaran Konsolidasi/Pelatihan Jejaring Informan dalam RKA K/L 2022	RKA K/L 2022					
			3	kurangnya jumlah jejaring/informan investigasi	Jumlah jejaring/informan di setiap wilayah TK I dan II	B04	1.	Inventarisasi data Laporan Masyarakat di setiap wilayah;	data Laporan Masyarakat di setiap wilayah	Biro Investigasi, Biro Renki
							2.	mengajukan rencana anggaran TA 2022 untuk rekrutmen informan	nodin pengajuan anggaran 2022, TOR dan RAB	

Sub Bidang	Kondisi Saat Ini	Permasalahan (Kendala/Hambatan)	Rekomendasi/Kondisi Ideal	Tindak lanjut kegiatan/Target Kinerja	Data Dukung	Penanggung Jawab	
INVESTIGASI				3. memasukkan anggaran rekrutmen informan dalam RKA K/L 2022	RKA K/L 2022		
	INV3 PRJ hakim dan calon hakim agung tidak dapat dilaksanakan dengan optimal	1 situasi pandemi covid menyebabkan investigator terbatas untuk turun lapangan .	dapat dilaksanakan secara optimal dengan beberapa mekanisme, yaitu: 1. Membentuk Pos Komando (Command Center). PULBAKET dilakukan oleh penghubung dan informan/jejaring di daerah dengan kendali penuh dari investigator pada Command Center; 2. Perpaduan antara turun lapangan dan command center; 3. Pelibatan Penghubung KY	B06 s.d B11	1. Pemetaan dan analisis kebutuhan pelibatan jejaring/informan dan Penghubung KY 2. Pemetaan dan analisis kebutuhan informan strategis 3. Pemetaan dan analisis data base PRJ hakim BI 4. Koordinasi dengan Biro Waskim terkait data base PLM terhadap Calon 5. Koordinasi dengan BRAP terkait data base Rekrutmen dan PKH Calon.	Hasil Pemetaan dan analisis kebutuhan jejaring/informan dan Penghubung KY Hasil pemetaan dan analisis kebutuhan informan strategis Hasil pemetaan dan analisis data base PRJ BI Daftar inventaris data base PLM terhadap Calon Daftar inventaris data base Calon di BRAP	Biro Investigasi, Biro Waskim, BRAP
		2 Tindak lanjut hasil PRJ yang digunakan untuk klarifikasi, tidak dilakukan dengan soft approach kepada Calon. Berdampak hilangnya trust dari informan kepada BI terkait informasi yang diberikan dan hilangnya akses terhadap informan strategis	1. Hasil PRJ (informasi maupun data) yang digunakan untuk proses klarifikasi agar dapat dilakukan dengan menggunakan teknik khusus dan memperhatikan tingkat kerahasiaan dari sumber informasi. 2. hasil PRJ yang berkategori baik maupun buruk agar dipertimbangkan oleh pimpinan dalam proses pengambilan keputusan	B06 s.d B11	1. Rapat koordinasi anatara BI dan BRAP terkait informasi sensitif hasil PRJ yang akan digunakan untuk klarifikasi 2. Penyamaan persepsi antara Komisioner dan BI terkait kerahasiaan informasi yang digunakan selama proses SCHA serta perlunya penguatan informan strategis KY	Notulen hasil koordinasi antara BI dan BRAP; Notulensi hasil pertemuan Pimpinan dan BI	Biro investigasi, BRAP, Pimpinan

Sub Bidang	Kondisi Saat Ini	Permasalahan (Kendala/Hambatan)	Rekomendasi/Kondisi Ideal	Tindak lanjut kegiatan/Target Kinerja	Data Dukung	Penanggung Jawab		
INVESTIGASI		3	Pelibatan Penghubung yang kurang optimal	1. Penyamaan persepsi antara BI dan Penghubung terkait dengan pelaksanaan tugas PRJ	B07	1. Konsolidasi bersama Penghubung untuk menguatkan peran Penghubung terhadap tugas investigasi;	Notulen hasil konsolidasi Penghubung;	Biro Investigasi Biro Umum (Bag. Penghubung dan Bag Kepegawaian)
				2. Pengembangan SDM Penghubung tentang pengetahuan investigasi		2. Pelaksanaan diklat investigasi bagi Penghubung KY;	Daftar inventaris materi kebutuhan diklat bagi Penghubung;	
					3. Koordinasi dan pengajuan nodin kepada Biro terkait untuk dapat memfasilitasi diklat bagi penghubung.	Nodis permintaan untuk fasilitasi diklat bagi penghubung kpd Biro terkait		
		4	Anggaran PRJ tidak sesuai kebutuhan, hanya tersedia untuk 7 PRJ CHA, sedangkan kebutuhan PRJ akan disesuaikan dengan kebutuhan CHA dan Calon Hakim Adhoc.	Perlu penambahan anggaran PRJ CHA sesuai kebutuhan	B07 s.d B08	Pengajuan anggaran tambahan PRJ CHA melalui BA BUN ke Kementerian Keuangan	1. nodin pengajuan tambahan anggaran (BABUN); 2. TOR dan RAB anggaran tambahan	Biro Investigasi, Biro Renki
INV4	4. SDM di Biro Investigasi kurang optimal dalam melaksanakan tugas sesuai tupoksi.	1.	volume pekerjaan tidak sebanding dengan jumlah SDM;	1. penyempurnaan ABK investigasi; 2. Investigator mendapat diklat dasar investigasi; 3. SDM BI mendapat sertifikasi keahlian tertentu; 4. mengajukan permohonan penambahan SDM kepada Biro terkait sesuai dengan kebutuhan;	B04	nodin permohonan penambahan SDM kepada Biro terkait.	1. Draf ABK BI;	Biro Investigasi Biro Umum (Bag. Kepegawaian)
				2. Belum adanya pendidikan dan latihan dasar bagi SDM di BI	B04	nodin permohonan untuk dapat dilakukan diklat investigator kepada biro terkait	Daftar kebutuhan pendidikan dan latihan bagi investigator;	
				3. Belum adanya diklat investigasi secara berjenjang dan keahlian tertentu			Daftar lembaga pendidikan;	
				4. kurangnya sosialisasi dan diklat ketatausahaan			Nodis kepada Biro terkait	
INV5	Pelaksanaan kerja di BI belum didukung dengan sistem yang mapan	1	belum adanya aturan sebagai dasar hukum untuk mengoperasionalkan tusi BI (baik tusi pokok maupun tusi tambahan)	Perlu dibuat peraturan tentang pelaksanaan investigasi dengan optimalisasi anggaran pelaksanaan PN dalam membuat peraturan investigasi	B05	1. Menyusun Draf peraturan tentang investigasi.	Draf peraturan tentang investigasi.	Biro Investigasi Biro Renki (Bag. Hukum dan Organisasi)
						2. koordinasi dengan Biro terkait untuk dapat difasilitasi.	Nodin koordinasi dengan Biro terkait	

Sub Bidang	Kondisi Saat Ini	Permasalahan (Kendala/Hambatan)	Rekomendasi/Kondisi Ideal	Tindak lanjut kegiatan/Target Kinerja	Data Dukung	Penanggung Jawab			
INVESTIGASI		2	bisnis proses BI yang dinamis menyesuaikan kondisi aktual	Adanya bisnis proses yang mapan dengan optimalisasi anggaran pelaksanaan PN;	B03	revisi dan penetapan bisnis proses BI	Draf bisnis proses BI	Biro Investigasi Biro Renki (Bag. Hukum dan Organisasi)	
		3	SOP yang dimiliki merupakan SOP lama dan beberapa kegiatan belum tersusun SOPnya	Optimalisasi Anggaran pelaksanaan PN dalam perbaikan bisnis proses pelaksanaan kegiatan BI melalui penyusunan SOP makro dan SOP mikro	B04 s.d B09	1. melakukan inventarisasi kebutuhan SOP di BI 2. penyempurnaan SOP yang ada 3. penyusunan SOP	1. Daftar inventaris SOP BI (termasuk kerahasiaan, pengamanan dll); 2. draf penyempurnaan SOP; 3. draf SOP baru.	Biro Investigasi Biro Renki (Bag. Hukum dan Organisasi)	
		4	perlunya penyempurnaan tata naskah dinas BI	Tersusunnya tata naskah dinas yang diarsipkan/didokumentasikan sesuai dengan kaidah kearsipan	B03 s.d B07	1. identifikasi produk di BI 2. melakukan penyempurnaan klasifikasi arsip terhadap produk yang dihasilkan	1. Daftar inventaris produk BI; 2. Daftar klasifikasi arsip terhadap produk yang dihasilkan BI	Biro Investigasi Biro Umum (Bag. Tata Usaha)	
INV6	Sarana dan pra sarana investigasi kurang memadai	1	masih mempunyai alsus standar	Pengembangan alsus investigasi	B05 s.d B10	1.	identifikasi pengembangan alsus modern;	Daftar inventaris alsus;	Biro Investigasi Biro Umum (Bag. Rumah Tangga dan Perlengkapan)
						2.	mengajukan anggaran untuk pengadaan alsus pada TA 2022;		
						3.	mengajukan anggaran untuk pelatihan operasionalisasi alsus sesuai dengan pengadaan alsus 2022.		
		2	Sistem IT yang digunakan kurang memadai	Pengembangan dan pemutakhiran IT investigasi	B03 s.d B11	1	Analisis dan inventarisasi kebutuhan pengembangan IT BI (termasuk kebutuhan cover dan pembatasan akses data)	Telaah kebutuhan pengembangan IT Investigasi;	Biro Investigasi Palinfo
						2	integrasi data base investigasi	Daftar inventaris data base hakim Investigasi	
3	konsolidasi stakeholder					Notulen hasil diskusi dengan stakeholder BI			
4	pengelolaan integrasi data base investigasi					Desain integrasi data base hakim (termasuk bisnis proses, akses data, pengamanan data dll).	Biro Investigasi Palinfo		

**BIDANG PENCEGAHAN DAN PENINGKATAN
KAPASITAS HAKIM**

**BAHAN RAPAT KERJA KOMISI YUDISIAL RI
INVENTARISASI ISU STRATEGIS DAN TARGET KINERJA TAHUN 2021**

III. BIDANG PENCEGAHAN DAN PENINGKATAN KAPASITAS HAKIM

	Kondisi Saat Ini	Permasalahan (Kendala/Hambatan)	Rekomendasi/Kondisi Ideal	Tindak lanjut kegiatan/Target Kinerja	Data Dukung	Penanggung Jawab
PKH1	Kelembagaan : Struktur organisasi belum menggambarkan fungsi dengan optimal	Bidang Pencegahan belum optimal berfungsi, perlu didefinisikan kembali batasan, wewenang dan tugas, utamanya terhadap makna kata fungsi "Pencegahan".	Mereviu kembali wewenang dan tugas Pencegahan, sehingga dapat menggambarkan kejelasan batasan dan jangkauan tugas-fungsi.	<p>B0 6 Menganalisis struktur dan cakupan wewenang-tusi (1 laporan hasil analisis)</p> <p>B0 9 Mengusulkan pembahasan hasil analisis-melakukan pembahasan hasil analisis (1 dokumen hasil pembahasan)</p> <p>Menyusun tindaklanjut hasil pembahasan (1 laporan hasil tindaklanjut)</p> <p>B1 2 Validasi rumusan wewenang tusi hasil dari tindaklanjut pembahasan (1 dokumen Penetapan)</p>	<p>1. Undangan rapat</p> <p>2. Notulensi Rapat</p> <p>3. Laporan/dokumen keluaran dari setiap tahapan.</p> <p>4. Nota Dinas jika diperlukan</p>	<p>1. BRAP c.q. Bagian Advokasi dan PKH</p> <p>2. Biro Renki c.q. Bagian Hukum dan Organisasi.</p> <p>3. Tim RB Pusat TA 2021 Pokja Tata Laksana, Pokja Organisasi dan Kelembagaan.</p>
PKH2	Kapasitas 'Bidang Pencegahan dan PKH'	Kapasitas "Bidang" saat ini belum dapat sepenuhnya menangani program yang diperlukan untuk menghadapi permasalahan (hal-hal yang dibutuhkan hakim sehingga dapat mencegah terjadinya pelanggaran KEPPH-beberapa poin dalam rumusan PP 92 Tahun 2012).	<p>a. Optimalisasi dan peningkatan efektivitas pelaksanaan fungsi "bidang pencegahan dan PKH".</p> <p>b. Mengangkat issue permasalahan bidang pencegahan dan PKH melalui dialog kebijakan di level pimpinan baik secara internal maupun eksternal.</p>	<p>B0 6 Menganalisis kapasitas bidang dengan membandingkan pada isu permasalahan yang harus ditangani (1 laporan hasil analisis)</p> <p>B0 9 Mengusulkan pembahasan hasil analisis-melakukan pembahasan hasil analisis (1 dokumen hasil pembahasan)</p> <p>B1 2 Menyusun tindaklanjut hasil pembahasan (1 laporan hasil tindaklanjut)</p>	<p>1. Undangan rapat</p> <p>2. Notulensi Rapat</p> <p>3. Laporan/dokumen keluaran dari setiap tahapan.</p> <p>4. Nota Dinas jika diperlukan</p>	<p>1. BRAP c.q. Bagian Advokasi dan PKH</p> <p>2. Biro Renki c.q. Bagian Hukum dan Organisasi.</p> <p>3. Palinfo c.q. Bagian Analisis</p>
PKH3	Komunikasi antar lembaga	Komunikasi lembaga. Minimnya kesempatan bertemu dengan MA dan pihak terkait lainnya dalam rangka membahas progres kesejahteraan hakim/upaya pencegahan dan isu lainnya terkait PKH.	<p>a. Melakukan koordinasi yang intens dengan MA.</p> <p>b. Kemitraan KY-MA dan pemerintah dalam untuk bersama-sama mengupayakan kesejahteraan hakim (tusi pencegahan)</p>	<p>B0 6-09 Membuka jalur komunikasi dan menjalin kemitraan antar lembaga berkaitan dengan isu pencegahan dan PKH (1 laporan kegiatan)</p> <p>B1 2 Membuat MoU antar lembaga, utamanya MA terkait upaya KY di bidang pencegahan dan PKH (1 MoU)</p>	<p>1. Undangan rapat</p> <p>2. Notulensi Rapat</p> <p>3. Laporan/dokumen keluaran dari setiap tahapan.</p> <p>4. Nota Dinas jika diperlukan</p> <p>5. SK Tim jika diperlukan</p>	<p>1. BRAP c.q. Bagian Advokasi dan PKH.</p> <p>2. Biro Umum c.q. Bagian Kerjasama Antar Lembaga dan Adm PKY.</p>

Kondisi Saat Ini		Permasalahan (Kendala/Hambatan)	Rekomendasi/Kondisi Ideal	Tindak lanjut kegiatan/Target Kinerja		Data Dukung	Penanggung Jawab	
PKH4	Pola dan mekanisme kerja belum tergambar jelas	Perbaiki ulang aturan main dan prosedur formal untuk mensinergikan dengan bidang/unit kerja lain yang berkorelasi dengan wewenang dan tusi bidang pencegahan dan PKH.	Menyusun tupoksi sesuai dengan analisis jabatan dan beban kerja dalam rangka mendayagunakan dan memperbaiki pola hubungan-mekanisme kerja, memperbaiki prosedur formal/informal, terutama pada bidang-bidang yang lintas fungsi/saling berkaitan.	B06	Menentukan batasan yang jelas terkait wewenang dan tugas (1 laporan pembahasan)	1. Undangan rapat 2. Notulensi Rapat 3. Laporan/dokumen keluaran dari setiap tahapan. 4. Nota Dinas jika diperlukan	1. BRAP c.q. Bagian Advokasi dan PKH 2. Biro Renki c.q. Bagian Hukum dan Organisasi. 3. Tim RB Pusat TA 2021 Pokja Tata Laksana, Pokja Organisasi dan Kelembagaan.	
					Mereviu kembali mekanisme kerja Komisioner dan Kesetjenen: 1 laporan hasil reviu			
				B09	Menyusun proses bisnis: 1 dokumen			
				B12	Menyusun SOP (1 dokumen)			
PKH5	Perbaikan pengaturan terkait wewenang dan tusi	Pengaturan yang belum terkonfirmasi dengan baik terkait tentang wewenang dan tusi hingga dalam implementasinya menjadi bias dalam pelaksanaan kegiatan.	Menetapkan keselarasan dan mekanisme yang mensinergikan dengan kegiatan lain.	B06	a. Perlu membuat manajemen kegiatan (pada pelaksanaan kegiatan yang sifatnya saling berkaitan/similar terkait dengan: penetapan sasaran kegiatan, penjadwalan, output yang dihasilkan) (1 dokumen)	1. Undangan rapat 2. Notulensi Rapat 3. Laporan/dokumen keluaran dari setiap tahapan. 4. Nota Dinas jika diperlukan	1. BRAP c.q. Bagian Advokasi dan PKH 2. Biro Renki c.q. Bagian Hukum dan Organisasi, Bagian Perencanaan dan Monev. 3. Biro Umum c.q. Bagian Kerjasama Antar Lembaga dan Adm PKY.	
				B09	Melakukan pendekatan kordinasi dengan setiap mitra kerja baik eksternal maupun internal: 1 laporan hasil kordinasi			4. Tim RB Pusat TA 2021 Pokja Tata Laksana, Pokja Deregulasi Per UU.
PKH6	Penyusunan peraturan teknis	Peraturan Teknis yang belum tersusun. a. Peraturan teknis pelaksanaan pelatihan dan pengupayaan kesejahteraan hakim belum selesai, padahal peraturan sebelumnya sudah berakhir pada tahun 2018 b. Belum adanya Grand Desain Pencegahan.	Menyiapkan peraturan dan arahan serta pedoman yang dapat menjadi acuan terutama bagi unit teknis pelaksana dan mitra kerja terkait guna menjamin kepastian pelaksanaan program kegiatan.	B06	Penyiapan draft peraturan: 1 dokumen	1. Undangan rapat 2. Notulensi Rapat 3. Laporan/dokumen keluaran dari setiap tahapan. 4. Nota Dinas jika diperlukan	1. BRAP c.q. Bagian Advokasi dan PKH 2. Biro Renki c.q. Bagian Hukum dan Organisasi, Bagian Perencanaan dan Monev. 3. Biro Umum c.q. Bagian Kerjasama Antar Lembaga dan Adm PKY	
					Pembahasan teknis termasuk kepada desain dan sistem pencegahan-PKH (1 laporan hasil pembahasan)			4. Tim RB Pusat TA 2021 Pokja Tata Laksana, Pokja Deregulasi Per UU.
				B09	Penyempurnaan berdasarkan hasil pembahasan (1 dokumen)			

Kondisi Saat Ini		Permasalahan (Kendala/Hambatan)	Rekomendasi/Kondisi Ideal	Tindak lanjut kegiatan/Target Kinerja		Data Dukung	Penanggung Jawab
PKH6	Penyusunan peraturan teknis			B0 9	Pembahasan via Panel Pleno pimpinan (1 laporan hasil panel/pleno)		
				B1 2	Penetapan Peraturan (1 dokumen)		
PKH7	Pengembangan SDM	<p>Pengembangan SDM belum optimal.</p> <p>-Belum ada sistem perihal pengembangan SDM yang menangani kegiatan PKH.</p> <p>-Rumusan kompetensi yang sudah disusun belum diaplikasikan.</p>	Perlu membuat sistem pengembangan SDM sebagaimana rumusan kompetensi yang telah dibuat.	B0 3	Menyusun peta pengembangan dan rumusan kompetensi yang diselaraskan dengan HC DP bagian kepegawaian (1 dokumen)	<p>1. Undangan rapat</p> <p>2. Notulensi Rapat</p> <p>3. Laporan/dokumen keluaran dari setiap tahapan.</p> <p>4. Nota Dinas jika diperlukan</p>	<p>1. BRAP c.q. Bagian Advokasi dan PKH</p> <p>2. Biro Umum c.q. Bagian TU dan Kepegawaian.</p> <p>3. Tim RB Pusat Pokja SDM.</p>
		-Tuntutan SDM terhadap pengembangan kapasitas agar dapat percaya diri menjalankan tugasnya sebagai fasilitator PKH dan melaksanakan tugas pada umumnya		B0 6	Menyusun rencana aksi pengembangan pegawai (1 dokumen)		
				B1 2	Menyelenggarakan kegiatan pelatihan peningkatan kapasitas pegawai (1 laporan)		
PKH8	Kemandirian-Kesiapan SDM internal	KY perlu mandiri dalam hal ketersediaan SDM yang andal untuk melaksanakan kegiatan Peningkatan Kapasitas Hakim (kesiapan tenaga pengajar/narasumber internal KY).	Menyiapkan SDM berkualitas dan regenerasinya.	B0 3	Menyusun peta kebutuhan SDM: 1 dokumen	<p>1. Undangan rapat</p> <p>2. Notulensi Rapat</p> <p>3. Laporan/dokumen keluaran dari setiap tahapan.</p>	<p>1. BRAP c.q. Bagian Advokasi dan PKH</p> <p>2. Biro Umum c.q. Bagian TU dan Kepegawaian.</p> <p>3. Tim RB Pusat Pokja SDM.</p>
				B0 9	Merintis kerjasama dengan lembaga yang berkompeten untuk pelatihan SDM pengajar (1 laporan)	4. Nota Dinas jika diperlukan	
				B1 2	Menyelenggarakan kegiatan pelatihan peningkatan kapasitas pegawai (1 laporan)		
PKH9	Rolling Pegawai	Rolling pegawai yang tidak pasti periodenya sehingga menyulitkan proses re-generasi.	Rotasi antar pegawai harus dilaksanakan dengan periode waktu tertentu yang ditetapkan pimpinan.		Rotasi antar pegawai harus dilaksanakan dengan periode waktu tertentu yang ditetapkan pimpinan --> usulan	<p>1. Undangan rapat</p> <p>2. Notulensi Rapat</p> <p>3. Laporan/dokumen keluaran dari setiap tahapan.</p> <p>4. Nota Dinas jika diperlukan</p>	<p>1. BRAP c.q. Bagian Advokasi dan PKH</p> <p>2. Biro Umum c.q. Bagian TU dan Kepegawaian.</p> <p>3. Tim RB Pusat Pokja SDM.</p>

BIDANG SDM, ADVOKASI, HUKUM DAN LITBANG

**BAHAN RAPAT KERJA KOMISI YUDISIAL RI
INVENTARISASI ISU STRATEGIS DAN TARGET KINERJA TAHUN 2021**

IV. BIDANG SUMBER DAYA MANUSIA, ADVOKASI, PENELITIAN, DAN PENGEMBANGAN

Bidang		Kondisi Saat Ini	Permasalahan (kendala/hambatan)	Rekomendasi/Kondisi Ideal	Tindak lanjut kegiatan/target kinerja	Data Dukung	Penanggung Jawab			
Sumber Daya Manusia	SDM1	Kekurangan Jumlah Pegawai	1	Banyaknya pegawai yang mengajukan mutasi ke Instansi Lain	Usulan Pengadaan ASN Ke MENPANRB	B03	Koordinasi dengan MENPAN dan pengusulan ASN ke Menpan	Surat Usulan pengadaan ASN	Biro Umum	
				Melakukan Survei Keterikatan Pegawai (<i>Employee Engagement Survey</i>)		B06	1. Menyusun kuesioner 2. Melakukan survei 3. Mengolah data hasil survei dan menyusun laporan 4. Menyusun rencana tindak lanjut hasil survei	Laporan hasil <i>Employee Engagement Survey</i> tahun 2018	Biro Umum	
			2	Volume pekerjaan tidak sebanding dengan jumlah SDM	Jumlah SDM memadai untuk menyelesaikan beban kerja di masing-masing unit	B03	Redistribusi pegawai	Hasil Analisis Beban Kerja dan bezzetting pegawai		
				3	Isu moratorium Pengadaan CPNS	Penerimaan pegawai dari instansi lain		Membuat regulasi penerimaan pegawai dari instansi lain		Naskah akademis peraturan atau draft surat edaran sekjen tentang penerimaan pegawai dari instansi lain untuk diajukan ke renki
				4	Implementasi pengadaan PPPK yang belum jelas		B06	Penerimaan pegawai dari instansi lain		Surat permintaan pegawai ke instansi lain
	5	Permohonan mutasi pegawai tidak diimbangi masuknya pegawai baru	Kajian mutasi pegawai yang ideal dalam jangka waktu menengah			Melakukan Kajian atas kebijakan mutasi Pegawai	Draft Kajian	Biro Umum Palinfo		
	INV4 (add SDM1.2)	SDM di Biro Investigasi kurang optimal dalam melaksanakan tugas sesuai tupoksi	Volume pekerjaan tidak sebanding dengan jumlah SDM	Penyempurnaan ABK investigasi	B04	1	Analisis kebutuhan pendidikan dan latihan bagi SDM BI	1. Draf ABK BI; 2. Daftar kebutuhan pendidikan dan latihan bagi investigator.	Biro Investigasi Biro Umum (Bag. Kepegawaian)	
					2	Identifikasi lembaga pendidikan untuk diklat	Daftar lembaga pendidikan.			

Bidang		Kondisi Saat Ini	Permasalahan (kendala/hambatan)	Rekomendasi/Kondisi Ideal	Tindak lanjut kegiatan/target kinerja	Data Dukung	Penanggung Jawab		
Sumber Daya Manusia	W1 (add SDM1.2)		1	Jumlah penerimaan laporan terbilang cukup tinggi bahkan dalam kondisi pandemi, ditambah dengan tugas-tugas lainnya yakni menerima konsultasi dan audiensi dari pelapor/masyarakat yang	Melakukan penyesuaian jumlah SDM dengan beban kerja	B03	Menyampaikan nota dinas kepada Biro Umum untuk mengusulkan penyesuaian kebutuhan SDM pada Biro Waskim	Nota Dinas	Biro Waskim BU-Kepegawaian
			2	Jumlah SDM dengan rasio beban kerja tidak sebanding		B06	Melakukan koordinasi dan pembahasan tindak lanjut pengusulan penyesuaian SDM	1. Notulen 2. Dokumen kesepakatan tindak lanjut	
	SDM2	Adanya kekosongan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama (Eselon II) di Biro Teknis		Tidak ada anggaran untuk Seleksi Terbuka JPT Pratama	Sharing anggaran dari Biro/Pusat	B03	1 Berkoordinasi dengan Biro/Pusat terkait perlunya <i>sharing</i> anggaran untuk Seleksi JP T Pratama	ToR dan RB Seleksi Terbuka JPT Pratama	Renki
						2	Melakukan revisi anggaran		
						B06	Melakukan Seleksi Terbuka JPT Pratama		Biro Umum
	SDM3	Pengembangan Pegawai belum maksimal		1	Anggaran pengembangan pegawai tidak ada pada tahun 2021	Penambahan anggaran untuk pengembangan pegawai pada 2021	B03	Permohonan usulan penambahan anggaran pengembangan pegawai ke DJA	Draft Persekjen tentang HCDP dan Dokumen HCDP
B06							Berkoordinasi dengan lembaga donor terkait kerjasama pengembangan pegawai	Renki, Biro Umum	
B09							Menginventarisir pengembangan pegawai yang bisa dilakukan bersama dengan lembaga donor	Biro Umum	
				Menyusun rencana kerja pengembangan pegawai bersama lembaga donor					
		2	Dokumen HCDP belum menjadi Peraturan	HCDP telah diatur dalam Peraturan Sekjen		Percepatan pembahasan draft Peraturan Sekjen tentang HCDP		Renki	

Bidang	Kondisi Saat Ini	Permasalahan (kendala/hambatan)	Rekomendasi/Kondisi Ideal	Tindak lanjut kegiatan/target kinerja	Data Dukung	Penanggung Jawab			
Sumber Daya Manusia			3	Belum dilakukan pemetaan kompetensi dan kinerja pegawai (<i>talent mapping</i>) sehingga tidak diketahui kebutuhan pegawai di lapangan (belum ada data terkait kesenjangan antara kualifikasi, kompetensi dan kinerja pegawai)	Dilakukan pemetaan kompetensi dan kinerja (<i>talent mapping</i>) pegawai	B09	Melakukan pemetaan kompetensi dan kinerja (<i>talent mapping</i>) pegawai	Peta kompetensi dan kinerja pegawai	Biro Umum
			4	Belum ada Diklat Teknis untuk meningkatkan kompetensi bagi pejabat struktural yang dialihkan ke Jabatan Fungsional dan JF yang baru diangkat	Penambahan anggaran untuk pengembangan pegawai pada 2021 dan pengiriman diklat		Permohonan usulan penambahan anggaran pengembangan pegawai ke DJA dan pengiriman diklat yang tidak berbayar	1. Nota dinas dan dokumen kelengkapan usulan penambahan anggaran;	Renki Biro Umum
			5	Masih ada pejabat struktural yang belum ikut diklat Pim	Penambahan anggaran untuk pengembangan pegawai pada 2021 dan pengiriman diklat	B03		2. Daftar inventaris lembaga donor yang sesuai dengan Tupoksi KY	
			6	Diklat untuk mengatasi kesenjangan tidak dapat dilakukan			3. Project proposal pelatihan untuk lembaga donor		
			7	Tidak ada beasiswa untuk tugas belajar baru untuk tahun 2021	Penambahan anggaran untuk pengembangan				
						Beasiswa dengan lembaga donor	B06	Mencari informasi untuk kerjasama dengan lembaga donatur untuk tugas belajar	
			8	Pengembangan kompetensi setiap pegawai 20 JP/pertahun belum dapat terpenuhi	Mengoptimalkan peran aktif pegawai untuk mencari pelatihan/diklat yang tidak berbayar	B03	Mensosialisasikan kesadaran perlunya pegawai berperan aktif dalam pengembangan kompetensi dirinya	PP No. 17 Th 2020	Biro Umum

Bidang		Kondisi Saat Ini	Permasalahan (kendala/hambatan)	Rekomendasi/Kondisi Ideal	Tindak lanjut kegiatan/target kinerja	Data Dukung	Penanggung Jawab		
Sumber Daya Manusia				Mengoptimalkan media pengembangan kompetensi yang tidak memerlukan biaya banyak	B04	Knowledge Sharing	Biro Umum		
			9	Standart Kompetensi Jabatan masih belum dapat persetujuan dari KEMENPANRB	Berkodinas dengan KEMENPANRB terkait pengesahan SKJ	B06	Penyusunan SKJ dengan menpan	Standar Kompetensi Jabatan yang sudah disetujui KEMENPANRB	Biro Umum
	INV2 (add SDM 3.1)	Investigasi hakim di Pengadilan Tingkat Pertama/Banding/MA oleh jejaring/informan kurang optimal	2	Kurangnya peningkatan kapasitas jejaring/informan	Perlu dibuat pelatihan untuk meningkatkan kapasitas Jejaring/informan	B06	<ol style="list-style-type: none"> 1. Konsolidasi/Pelatihan Jejaring Informan; 2. mengajukan nodin usulan untuk dapat difasilitasi oleh Biro terkait; 3. Mengajukan anggaran untuk alokasi tahun 2022 4. memasukkan anggaran Konsolidasi/Pelatihan Jejaring Informan dalam RKA K/L 2022 	<p>Hasil evaluasi dan profil jejaring informan;</p> <p>Modul-modul pelatihan investigasi;</p> <p>Nodis usulan untuk dapat difasilitasi oleh Biro terkait dan mengajukan anggaran untuk tahun 2022</p> <p>RKA K/L 2022</p>	Biro Investigasi, Biro Umum, Biro Renki
	INV3 (add SDM 3.1)	PRJ hakim dan calon hakim agung tidak dapat dilaksanakan dengan optimal	3	Pelibatan Penghubung yang kurang optimal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penyamaan persepsi antara BI dan Penghubung terkait dengan pelaksanaan tugas PRJ 2. Pengembangan SDM Penghubung tentang pengetahuan investigasi 	B07	<ol style="list-style-type: none"> 1. Konsolidasi bersama Penghubung untuk menguatkan peran Penghubung terhadap tugas investigasi; 2. Pelaksanaan diklat investigasi bagi Penghubung KY; 3. Koordinasi dan pengajuan nodin kepada Biro terkait untuk dapat memfasilitasi diklat bagi penghubung. 	<p>Notulen hasil konsolidasi Penghubung;</p> <p>Daftar inventaris materi kebutuhan diklat bagi Penghubung;</p> <p>Nodis permintaan untuk fasilitasi diklat bagi penghubung kpd Biro terkait</p>	Biro Investigasi Biro Umum (Bag. Penghubung dan Bag Kepegawaian)

Bidang		Kondisi Saat Ini	Permasalahan (kendala/hambatan)	Rekomendasi/Kondisi Ideal	Tindak lanjut kegiatan/target kinerja	Data Dukung	Penanggung Jawab			
Sumber Daya Manusia	INV4 (add SDM3.1)	Pengembangan SDM belum optimal	2	Belum adanya pendidikan dan latihan dasar bagi SDM di Biro Investigasi	Investigator mendapat diklat dasar investigasi	B04	1. Analisis kebutuhan pendidikan dan latihan bagi SDM BI	Dokumen Analisis kebutuhan pendidikan dan latihan bagi SDM BI	Biro Investigasi; Biro Umum (Bag. Kepegawaian)	
			3	Belum adanya diklat investigasi secara berjenjang dan keahlian tertentu	SDM Biro Investigasi mendapat sertifikasi keahlian tertentu		2. Identifikasi lembaga pendidikan untuk diklat			Daftar lembaga diklat investigasi
			4	kurangnya sosialisasi dan diklat ketata usahaan	SDM Biro Investigasi mendapat sosialisasi dan diklat ketata usahaan		3. Mengajukan permohonan diklat ketatausahaan			Nota Dinas permohonan diklat ketatausahaan
	PKH7 (add SDM3.2)	Pengembangan SDM belum optimal.	1	Belum ada sistem perihal pengembangan SDM yang menangani kegiatan PKH.	Perlu membuat sistem pengembangan SDM sebagaimana rumusan kompetensi yang telah dibuat.	B03	Menyusun peta pengembangan dan rumusan kompetensi yang diselaraskan dengan HCDP bagian kepegawaian (1 dokumen)	Undangan rapat Notulensi Rapat	BRAP c.q. Bagian Advokasi dan PKH; Biro Umum c.q. Bagian TU dan Kepegawaian; Tim RB Pusat Pokja SDM.	
	PKH7 (add SDM3.3)	Pengembangan SDM belum optimal.	2	Rumusan kompetensi yang sudah disusun belum disosialisasikan dan diaplikasikan.	Perlu membuat sistem pengembangan SDM sebagaimana rumusan kompetensi yang telah dibuat.	B06	Menyusun rencana aksi pengembangan pegawai (1 dokumen)	Laporan/dokumen keluaran dari setiap tahapan.	BRAP c.q. Bagian Advokasi dan PKH; Biro Umum c.q. Bagian TU dan Kepegawaian;	
			3	Tuntutan SDM terhadap pengembangan kapasitas agar dapat percaya diri menjalankan tugasnya sebagai fasilitator PKH dan melaksanakan tugas pada umumnya.	Perlu membuat sistem pengembangan SDM sebagaimana rumusan kompetensi yang telah dibuat.	B12	Menyelenggarakan kegiatan pelatihan peningkatan kapasitas pegawai (1 laporan)	Nota Dinas jika diperlukan	Tim RB Pusat Pokja SDM.	
	PKH8 (add SDM3.4)	Kemandirian-Kesiapan SDM internal	KY perlu mandiri dalam hal ketersediaan SDM yang andal untuk melaksanakan kegiatan Peningkatan Kapasitas Hakim (kesiapan tenaga pengajar/narasumber internal KY).		Menyiapkan SDM berkualitas dan regenerasinya (<i>Talent management</i>)	B03	Menyusun peta kebutuhan SDM (1 dokumen)	1. Undangan rapat 2. Notulensi Rapat 3. Laporan/ dokumen keluaran dari setiap tahapan.	BRAP c.q. Bagian Advokasi dan PKH; Biro Umum c.q. Bagian TU dan Kepegawaian; Tim RB Pusat Pokja SDM.	
						B09	Merintis kerjasama dengan lembaga yang berkompten untuk pelatihan SDM pengajar (1 laporan)	4. Nota Dinas jika diperlukan		

Bidang		Kondisi Saat Ini	Permasalahan (kendala/hambatan)	Rekomendasi/Kondisi Ideal	Tindak lanjut kegiatan/target kinerja	Data Dukung	Penanggung Jawab	
Sumber Daya Manusia					B12	Menyelenggarakan kegiatan pelatihan peningkatan kapasitas pegawai (1 laporan)		
	DT12 (add SDM3.5)	Pengembangan SDM belum optimal.	Tidak terpenuhinya standar pengembangan kompetensi pegawai minimal 20 jam pelajaran dalam satu tahun.	Pendidikan dan Pelatihan sesuai jenjang, kebutuhan, dan Pemetaan Kompetensi sesuai HCDP	B03	Usulan Pelatihan dan Peningkatan Kapasitas (sebelumnya sudah pernah diinventaris oleh Kepegawaian --> HCDP)	1. Nota Dinas 2. Daftar Kebutuhan 3. Rekomendasi Cetak Biru	Palinfo - Bid DLI Biro Umum - Bagian TU & Kepegawaian
					B06	Pelaksanaan Peningkatan Kompetensi sesuai kebutuhan	Sertifikat	Palinfo - Bid DLI Biro Umum - Bagian TU & Kepegawaian
	AD4 (Add SDM3.6)	Pengembangan SDM belum optimal	1 Rumusan kompetensi yang sudah disusun belum diaplikasikan	Mengusulkan pelaksanaan peningkatan/ pengembangan SDM Advokasi	B03	Menentukan prioritas jenis pelatihan untuk pengembangan SDM Advokasi	- Dokumen HCDP - Notulensi hasil rapat	BRAP - Subbagian Advokasi
			2 Belum ada pelatihan khusus untuk SDM Advokasi	Melakukan <i>knowledge sharing/experience sharing</i> oleh pegawai kepada pegawai lain mengenai pelatihan yang pernah diikuti. Contoh : Mediator	B03	Mengusulkan pelaksanaan pelatihan ke Kepegawaian	Dokumen tentang jenis pelatihan yang diusulkan	BRAP - Subbagian Advokasi Biro Umum - Bagian Kepegawaian
						Menyusun materi <i>knowledge sharing/experience sharing</i> pegawai	- Bahan paparan - pre test dan post test - alat-alat peraga (jika diperlukan)	BRAP - Subbagian Advokasi
						Menyusun perencanaan, metode dan <i>time schedule</i> pelaksanaan <i>knowledge sharing/experience sharing</i> pegawai	- <i>time schedule</i>	BRAP - Subbagian Advokasi Biro Umum (terkait tempat atau ruangan yang akan digunakan)
					B06	Pelaksanaan <i>knowledge sharing/experience sharing</i> pegawai	- Bahan paparan	BRAP - Subbagian Advokasi

Bidang		Kondisi Saat Ini	Permasalahan (kendala/hambatan)	Rekomendasi/Kondisi Ideal	Tindak lanjut kegiatan/target kinerja	Data Dukung	Penanggung Jawab		
Sumber Daya Manusia					B09	Pelaksanaan <i>knowledge sharing/experience sharing pegawai</i>	- bahan paparan - dokumentasi	BRAP - Subbagian Advokasi	
						Evaluasi Pelaksanaan <i>knowledge sharing/experience sharing pegawai</i>	- lembar evaluasi	BRAP - Subbagian Advokasi	
	LI3 (add SDM3.7)	Peningkatan kapasitas pegawai belum optimal	2	Terbatas kesempatan diklat kompetensi sesuai jabatan fungsional tertentu dan short course untuk pengembangan karir	Diklat dan short course untuk pegawai sesuai kompetensi jft pranata humas	B03	Usulan diklat dan short course untuk pegawai dalam rangka peningkatan kompetensi dan uulan short course untuk pengembangan karir	Nota dinas	Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian; Bidang Data dan Layanan Informasi
						B06	Pelaksanaan diklat atau short course sesuai kompetensi		
	SDM4	Adanya JF Penata Kehakiman	1	Peraturan turunan dari Permenpan RB tentang JF Penata Kehakiman belum ada	Adanya Persekjen tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Permenpan RB	B3	1. Percepatan Pembahasan Persekjen tentang JF Penata Kehakiman 2. Melakukan Kajian tentang Tunjangan Penghasilan JF Penata Kehakiman 3. Melakukan kajian Kebutuhan Unit Pembina Penata Kehakiman	Draft Persekjen, Naskah Akademik Tunjangan Penghasilan JF Penata Kehakiman, Naskah Akademik Unit Pembina JF Penata Kehakiman	Biro Umum Renki Palinfo
			2	Perpres terkait tunjangan JF Penata Kehakiman belum ada	Adanya draft Perpres tentang tunjangan penghasilan JF Penata Kehakiman	B6	Penyusunan dan pengusulan <i>draft</i> Persekjen tentang Tunjangan JF Penata Kehakiman	Persekjen, <i>draft</i> Perpres	Biro Umum Renki
			3	Unit Pembina dan Pengelola JF Penata Kehakiman belum ada	Adanya unit pembina dengan kedudukan minimal eselon III		Penyusunan <i>draft</i> Persekjen tentang SOTK	<i>Draft</i> SOTK	Renki
			4	Penyederhanaan Birokrasi tahap II belum bisa dilaksanakan	Pengalihan Jabatan Struktural Biro Teknis ke JF Penata Kehakiman	B9	Pengangkatan JF Penata Kehakiman	Persekjen, Perpres dan SK Pengangkatan	Biro Umum Renki Unit Pembina

Bidang		Kondisi Saat Ini	Permasalahan (kendala/hambatan)	Rekomendasi/Kondisi Ideal	Tindak lanjut kegiatan/target kinerja	Data Dukung	Penanggung Jawab	
Sumber Daya Manusia	Ana3 (add SDM4)	Belum adanya rumpun Jabatan Fungsional (JF) yang cocok bagi Staf Pelaksana yang ada pada Bidang Analisis saat ini.	1 Komisi Yudisial, dalam hal ini bidang analisis pernah melakukan peninjauan terhadap JF Peneliti di LIPI, akan tetapi sulit untuk direalisasikan menjadi JF di bidang analisis karena penelitian bukan menjadi IKU Lembaga (sehingga dianggap belum ada cantelan bagi JF ini).	Mendalami kemungkinan JF Analis Hukum sebagai JF bagi Staf Pelaksana pada Bidang Analisis	B03	mendapatkan informasi mengenai JF analisis Hukum dari BPHN	nota dinas dan surat ke BPHN dalam rangka sosialisasi ke dan/atau pembahasan dengan BPHN	Bidang Analisis Bagian Kepegawaian
	Ana2 (add SDM4)	Belum adanya rumpun JF yang cocok bagi Staf Pelaksana pada Bidang Analisis	2 Bidang Analisis cukup kesulitan dalam mencari JF yang identik, meskipun saat ini bidang analisis sedang menelaah terkait JF Analis Hukum yang ada di BPHN, akan tetapi karena JF ini baru ada di tahun 2020, maka masih dalam proses pencarian informasi.	Didapatkannya JF yang identik bagi Staf Pelaksana yang ada di Bidang Analisis sesuai dengan tusi yang dijalankan, misalnya JF Analis Hukum jika memungkinkan.	B06	Komisi Yudisial melakukan pendekatan/ koordinasi dengan BPHN terkait dengan JF Analis Hukum bagi Staf Pelaksana pada Bidang Analisis.	Laporan hasil koordinasi	Palinfo - Bidang Analisis
						B12	1 Melaksanakan kegiatan bersama dengan BPHN, misalnya: Komisi Yudisial mengundang tim yang ada di BPHN untuk melakukan sosialisasi terkait JF dimaksud.	Laporan sosialisasi JF
					2022	Apabila ditemukan kesesuaian, maka dimungkinkan untuk dapat mengambil langkah-langkah dalam rangka pelaksanaan inpassing.	Dokumen usulan inpassing	Biro Umum - Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian

Bidang		Kondisi Saat Ini	Permasalahan (kendala/hambatan)	Rekomendasi/Kondisi Ideal	Tindak lanjut kegiatan/target kinerja	Data Dukung	Penanggung Jawab		
Sumber Daya Manusia	LI3 (add SDM4)	Jabatan fungsional pranata humas dan penerjemah sudah disetujui untuk diangkat	1 Pegawai yang sudah mendapatkan persetujuan untuk diangkat dalam jabatan pranata humas dan penerjemah belum dilantik sehingga pelaksanaan tugas saat ini belum bisa dihitung sebagai kinerja JF dan merugikan penghitungan capaian angka kredit pegawai kedepannya.	Pelantikan jft pranata humas dan penerjemah segera	B03	Pelantikan jft pranata humas dan penerjemah segera	SK Pengangkatan JF Pranata Humas dan Penerjemah	Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian; Bidang Data dan Layanan Informasi	
	SDM5	Evaluasi kinerja pegawai masih manual	1	Belum ada integrasi SIMPEG dan SIKAP	Presensi WFO dengan teknologi absen tanpa sentuh	B3	1. Integrasi SIMPEG dan SIKAP 2. Sosialisasi mesin presensi tanpa sentuh	Aplikasi SIMPEG, SIKAP	Biro Umum Palinfo
			2	Penyusunan SKP, pengisian SKP, dan pelaporan SKP masih dilakukan secara manual	Adanya e-Kinerja	B3	penanaman aplikasi e-Kinerja	aplikasi e-Kinerja	
						B6	Sosialisasi penggunaan e-Kinerja tahap awal		
						B9	Sosialisasi penggunaan e-Kinerja tahap awal		
	B12	Penggunaan e-Kinerja tahap awal							
	SDM6	Pembinaan Pegawai belum maksimal	1	Kurangnya internalisasi akan kode etik pegawai	Penguatan internalisasi kode etik pegawai	B6	Penyusunan Metode Internalisasi Kode etik Pegawai	Rancangan Kegiatan Internalisasi Pegawai	Biro Umum RenKI-Bag Ketauhukan Internal
						B9	Pelaksanaan Internalisasi Kode Etik Pegawai	Laporan pelaksanaan internalisasi kode etik pegawai	
						B12	1. Pelaksanaan Internaslisasi Kode Etik Pegawai 2. Evaluasi pelaksanaan Internaslisasi Kode Etik		
			2.	Masih adanya pelanggaran disiplin pegawai	Penguatan pengawasan atasan	B6	Penyusunan <i>draft</i> Persekjen tentang Pelaksanaan PP 53 Tahun 2010	<i>draft</i> Persekjen tentang Pelaksanaan PP 53 Tahun 2010	Biro Umum dan KI

Bidang		Kondisi Saat Ini	Permasalahan (kendala/hambatan)	Rekomendasi/Kondisi Ideal	Tindak lanjut kegiatan/target kinerja	Data Dukung	Penanggung Jawab		
Sumber Daya Manusia						Pembahasan <i>draft</i> Persekjen tentang Pelaksanaan PP 53 Tahun 2010		Biro Umum, Renki	
					B9	Sosialisasi Persekjen tentang Pelaksanaan PP 53 Tahun 2010	Persekjen tentang Pelaksanaan PP 53 Tahun 2010	Biro Umum dan KI	
					B12	Implementasi Persekjen tentang Pelaksanaan PP 53 Tahun 2010		Biro Umum dan KI	
			3	Tidak terlaksananya pembinaan melalui mutasi pegawai	dilakukannya mutasi pegawai	B3	Penyusunan <i>draft</i> Persekjen tentang mutasi pegawai	draft Persekjen tentang mutasi pegawai	Biro Umum
						B6	Pembahasan <i>draft</i> Persekjen tentang mutasi pegawai		Biro Umum Renki
							Melakukan melakukan mutasi Pegawai	Berita Acara Rapat Tim Penilai Kinerja terkait mutasi pegawai	Biro Umum
	PKH9 (add SDM6)	Rotasi Pegawai	Rolling pegawai yang tidak pasti periodenya sehingga menyulitkan proses regenerasi.	Rotasi antar pegawai harus dilaksanakan dengan periode waktu tertentu yang ditetapkan pimpinan.	Rotasi antar pegawai harus dilaksanakan dengan periode waktu tertentu yang ditetapkan pimpinan --> usulan		1. Undangan rapat 2. Notulensi Rapat 3. Laporan/dokumen keluaran dari setiap tahapan. 4. Nota Dinas jika diperlukan	BRAP c.q. Bagian Advokasi dan PKH Biro Umum c.q. Bagian TU dan Kepegawaian. Tim RB Pusat Pokja SDM.	
Hukum	Hk1	Tingginya kebutuhan produk hukum di Lingkungan KY	Kurangnya jumlah SDM meskipun rata-rata penyelesaian 1 produk hukum sudah lebih cepat dari tenggat waktu yang diatur dalam SOP	Penambahan jumlah SDM untuk menangani produk hukum	B03	Membuat nota dinas kepada seluruh Biro Pusat terkait permasalahan di lingkup Hukum	Nota Dinas	RENKI - Subbagian Humor	
	Hk2	Kurang imperatifnya penerapan produk hukum	Pelaksanaan produk hukum dikembalikan pada kesadaran dan kepedulian unit kerja masing-masing	Perlunya monev kebijakan internal di unit kerja atas penerapan produk hukum	B06	Monev kepatuhan Biro/Pusat atas pelaksanaan Nota Dinas permasalahan di lingkup hukum	Laporan hasil Monev Hukum	RENKI - Subbagian Humor	

Bidang		Kondisi Saat Ini	Permasalahan (kendala/hambatan)	Rekomendasi/Kondisi Ideal	Tindak lanjut kegiatan/target kinerja	Data Dukung	Penanggung Jawab		
Hukum	Hk3	Kurangnya pemahaman tentang tata cara pengusulan produk hukum dan penerbitan produk hukum	Kurangnya data dukung, pengusulan tidak mengikuti standar tata laksana kerja, kurang efektifnya koordinasi dengan pengusul	Pengusulan produk hukum harus dilengkapi dengan segala data pendukung dan mengikuti proses bisnis yang berlaku	B09	Koordinasi kepada Sekretaris Jenderal dan Ketua Bidang Hukum terkait perkembangan masalah di lingkup hukum	Nota Dinas	RENKI - Subbagian Humor	
	Hk4	Belum adanya grand desain produk legislasi KY untuk jangka waktu 5 tahunan	1	Penerbitan produk hukum sering bersifat sementara dan kasuistik atau parsial	Penyusunan grand desain legislasi KY untuk jangka waktu 5 tahun	B06	Koordinasi kepada Ketua Bidang Hukum dan Sekretaris Jenderal	Nota Dinas	RENKI - Subbagian Humor
			2	Kurangnya dukungan kebijakan dan penganggaran	Perlu meningkatkan komitmen dan kepedulian pimpinan	B12	Menyampaikan draf grand desain legislasi KY 2022-2026 apabila mendapat persetujuan untuk menyusun grand desain	Draf Grand Desain Legislasi KY 2022-2026	RENKI - Subbagian Humor
	W12 (add Hk)	Peraturan tentang Pemantauan Persidangan sudah lama disampaikan kepada Renki-Humor untuk tindaklanjut pembahasan	Pada tahap awal pernah dilakukan pembahasan, tetapi selanjutnya terhenti hingga saat ini	Melanjutkan pembahasan peraturan KY tentang Pemantauan Persidangan	B03	Menyampaikan nota dinas kepada Renki-Humor untuk tindak lanjut pembahasan	Nota Dinas	Biro Waskim, Biro Renki-Humor	
					B06	Tindak lanjut pembahasan	Draft Peraturan		
					B09	Pembahasan lanjutan	Draft Peraturan		
					B12	Pengesahan	Peraturan		
INV1 (Add Hk)	Pelaksanaan PK dan STO tidak dapat dilaksanakan dengan optimal	2	Tindak lanjut hasil laporan investigasi oleh Biro terkait yang relatif tidak dapat diperhitungkan, hal ini berpotensi menurunnya kualitas penggalangan informasi/saksi yang akan diperiksa, serta hilangnya bukti/informasi/saksi.	Adanya aturan/SOP antara BI dan waskim terkait pelaksanaan tindak lanjut hasil investigasi dengan optimalisasi penggunaan anggaran pelaksanaan PN dalam perbaikan bisnis proses pelaksanaan kegiatan BI melakukan penyusunan draft SOP, dengan berkoordinasi dan mengajukan kepada Biro Renki (humor) untuk pelaksanaannya.	B03	Penyusunan Rencana Pembuatan aturan/SOP tindaklanjut hasil investigasi	1.Undangan rapat 2.Notulen 3.Nodis koordinasi /usulan untuk dapat difasilitasi Biro terkait (Renki)	Biro Investigasi, Biro Waskim	
					B04	Draft aturan/SOP tindaklanjut hasil investigasi berkoordinasi dengan Biro terkait (Renki) terkait dengan pelaksanaan penyusunan SOP	Peraturan PLM dan peraturan terkait lainnya	Biro Investigasi dan Biro Waskim	
					B06	Pembahasan Draft Aturan/SOP tindaklanjut hasil investigasi	draft awal	Biro Renki, Investigasi, dan Waskim	

Bidang		Kondisi Saat Ini	Permasalahan (kendala/hambatan)	Rekomendasi/Kondisi Ideal	Tindak lanjut kegiatan/target kinerja	Data Dukung	Penanggung Jawab	
Hukum					B08	Pengesahan Draft Aturan/SOP Tindaklanjut Investigasi	draft awal dan notulensi	Biro Renki, Investigasi, dan Waskim
	INV5 (Add Hk)	Pelaksanaan kerja di BI belum didukung dengan sistem yang mapan	belum adanya aturan sebagai dasar hukum untuk mengoperasikan tuis BI (baik tuis pokok maupun tuis tambahan)	Perlu dibuat peraturan tentang pelaksanaan investigasi	B05	Menyusun draf peraturan tentang investigasi	Draf peraturan tentang investigasi	Biro Investigasi Biro Renki (Bag. Hukum dan Organisasi)
	PKH6 (add Hk)	Penyusunan peraturan teknis	Peraturan Teknis yang belum tersusun. a.Peraturan teknis pelaksanaan pelatihan dan pengupayaan kesejahteraan hakim belum selesai, padahal peraturan sebelumnya sudah berakhir pada tahun 2018 b.Belum adanya Grand Desain Pencegahan.	-Menyiapkan peraturan dan arahan serta pedoman yang dapat menjadi acuan terutama bagi unit teknis pelaksana dan mitra kerja terkait guna menjamin kepastian pelaksanaan program kegiatan. -Menyusun desain atau sistem pencegahan-PKH sehingga tidak hanya berfokus pada pelaksanaan rutinitas.	B06	Penyiapan draft peraturan (1 dokumen) Pembahasan teknis termasuk kepada desain dan sistem pencegahan-PKH (1 laporan hasil pembahasan)	1. Undangan rapat 2. Notulensi Rapat 3. Laporan/dokumen keluaran dari setiap tahapan. 4. Nota Dinas jika diperlukan	1. BRAP c.q. Bagian Advokasi dan PKH 2. Biro Renki c.q. Bagian Hukum dan Organisasi, Bagian Perencanaan dan Monev. 3. Biro Umum c.q. Bagian Kerjasama Antar Lembaga dan Adm PKY. 4. Tim RB Pusat TA 2021 Pokja Tata Laksana, Pokja
					B09	1 Penyempurnaan		
						2 Pembahasan via Panel		
					B12	Penetapan Peraturan (1		
	AD1 (add Hk)	Peraturan teknis tentang pelaksanaan penanganan laporan/informasi dalam rangka mengambil langkah hukum/langkah lain terhadap pelaku PMKH ini sudah tidak dapat diaplikasikan di lapangan dan perlunya dasar hukum pelaksanaan kegiatan preventif sehingga perlu dilakukan perubahan atau penyempurnaan.	1 Proses terlalu panjang padahal butuh pengambilan keputusan yang cepat.	Mendorong pembahasan usulan perubahan/pembentukan peraturan teknis pelaksanaan penanganan laporan/informasi dalam rangka mengambil langkah hukum/langkah lain terhadap pelaku PMKH	B03	1 Membuat nota dinas kepada Kepala Biro RenKI mengenai permohonan tindak lanjut pengajuan usulan perubahan/pembentukan peraturan tentang penanganan PMKH	Nota Dinas	BRAP - Subbagian Advokasi; Biro RenKI - Humor
			2 Draft peraturan sudah diajukan ke Subbag Hukum dan Organisasi namun belum ada tindak lanjut	Mendorong pembahasan usulan perubahan/pembentukan peraturan teknis pelaksanaan penanganan laporan/informasi dalam rangka mengambil langkah hukum/langkah lain terhadap pelaku PMKH		2 Koordinasi dengan Ketua Bidang SDM, Advokasi, Hukum dan Litbang	Notulen koordinasi	BRAP - Subbagian Advokasi

Bidang		Kondisi Saat Ini	Permasalahan (kendala/hambatan)	Rekomendasi/Kondisi Ideal	Tindak lanjut kegiatan/target kinerja	Data Dukung	Penanggung Jawab	
Hukum			3 Pengambilan langkah akhir diputuskan oleh Ketua Bidang, tidak sesuai dengan Per KY No 8 Tahun 2013 tentang Advokasi					
	SDM2.2 (add Hk)	Dokumen HCDP belum menjadi Peraturan	2 Belum ada legalitas yang menjadi dasar perlunya dukungan anggaran dsb untuk pelaksanaan pengembangan pegawai	HCDP telah diatur dalam Peraturan Sekjen		Percepatan pembahasan draft Peraturan Sekjen tentang HCDP	Peraturan Sekjen tentang HCDP	Renki
	RK10 (add Hk)	Peraturan tentang Seleksi Hakim Agung, Hakim Ad Hoc Tipikor di MA, dan Hakim Ad Hoc Hubungan Industrial di MA belum diperbarui sejak 2016 sekalipun sudah ada putusan MK terkait persyaratan hakim agung dan masa jabatan hakim ad hoc	1 Pelaksanaan seleksi di lapangan mengikuti putusan MK bukan Peraturan KY Tahun 2016 2 Belum ada Per KY yang menindaklanjuti putusan MK	Perlu perubahan peraturan KY terkait Seleksi Hakim Agung, Hakim Ad Hoc Tipikor di MA, dan Hakim Ad Hoc Hubungan Industrial di MA	B03	Penyusunan DIM Per KY 2/2016, Per KY 3/2016 dan Per KY 5/2016	DIM Per KY 2/2016, Per KY 3/2016 dan Per KY 5/2016	Bagian Rekrutmen Hakim; Biro Renki - Subbag Hukum
					B06	Penyusunan naskah akademik perubahan Per KY	naskah akademik perubahan Per KY	
					B09	Harmonisasi PerKY perubahan	draft perubahan Per KY draft PerKY yang sudah diharmonisasi	
	RK10 (add Hk)	Peraturan tentang Seleksi Hakim Agung, Hakim Ad Hoc Tipikor di MA, dan Hakim Ad Hoc Hubungan Industrial di MA belum diperbarui sejak 2016 sekalipun sudah ada putusan MK terkait persyaratan hakim agung dan masa jabatan hakim ad hoc	2 Belum ada Per KY yang menindaklanjuti putusan MK	Perlu perubahan peraturan KY terkait Seleksi Hakim Agung, Hakim Ad Hoc Tipikor di MA, dan Hakim Ad Hoc Hubungan Industrial di MA	B09	Pleno pembahasan Per KY	Berita acara pleno; draft Per KY yang sudah diparaf seluruh komisioner	Bagian Rekrutmen Hakim; Biro Renki - Subbag Hukum
B12					Finalisasi Per KY	PerKY perubahan dari Per KY 2/2016, Per KY 3/2016 dan Per KY 5/2016		
Advokasi	ADV1	Peraturan teknis tentang pelaksanaan penanganan laporan/informasi dalam rangka mengambil langkah hukum/langkah lain terhadap pelaku PMKH ini sudah tidak dapat diaplikasikan di lapangan dan perlunya dasar hukum pelaksanaan kegiatan preventif sehingga perlu dilakukan perubahan atau penyempurnaan.	1 Proses terlalu panjang padahal butuh pengambilan keputusan yang cepat.	Mendorong pembahasan usulan perubahan/pembentukan	B03	1 Membuat nota dinas kepada Kepala Biro RenKI mengenai permohonan tindak lanjut pengajuan usulan perubahan/pembentukan peraturan tentang penanganan PMKH	Nota Dinas	BRAP - Subbagian Advokasi; Biro RenKI - Humor
			2 Draft peraturan sudah diajukan ke Subbag Hukum dan Organisasi namun belum ada tindak lanjut			2 Koordinasi dengan Ketua Bidang SDM, Advokasi, Hukum dan Litbang	Notulen koordinasi	

Bidang	Kondisi Saat Ini	Permasalahan (kendala/hambatan)	Rekomendasi/Kondisi Ideal	Tindak lanjut kegiatan/target kinerja	Data Dukung	Penanggung Jawab	
Advokasi		3 Pengambilan langkah akhir diputuskan oleh Ketua Bidang, tidak sesuai dengan Per KY No 8 Tahun 2013 tentang Advokasi					
ADV2	Minimnya laporan langsung dari hakim terkait PMKH	Belum semua hakim mengetahui advokasi	Sosialisasi yang masif terhadap hakim melalui kerjasama dengan unit lain. Misalkan PKH (dilakukan saat pelatihan) Pemanfaatan kegiatan sosialisasi kelembagaan oleh penghubung di daerah	B03	1 Penyiapan bahan sosialisasi (bahan paparan) 2 Mendesain media sosialisasi (pamflet/brosur/sejenisnya) 3 Koordinasi dengan Ketua Bidang Pencegahan dan Peningkatan Kapasitas Hakim 4 Koordinasi dengan Subbagian Administrasi Penghubung	Draft bahan paparan Desain pamflet/brosur - Notulen koordinasi - Penyiapan Materi Sosialisasi - Notulen koordinasi - Penyiapan Materi Sosialisasi	BRAP - Subbagian Advokasi BRAP - Subbagian Advokasi dan Subbagian Peningkatan Kapasitas Hakim BRAP - Subbagian Advokasi
				B06	1 Pencetakan media sosialisasi (pamflet/brosur/sejenisnya) 2 Penyebaran media sosialisasi ke kantor-kantor penghubung 3 Pengarahan teknis kepada penghubung di daerah	desain final pamflet/brosur pamflet/brosur konsep, metode dan teknis penyebaran pamflet/brosur	BRAP - Subbagian Advokasi BRAP - Subbagian Advokasi BRAP - Subbagian Advokasi
ADV3	Seluruh pekerjaan masih dilakukan secara konvensional	Belum ada sistem informasi yang mendukung pelaksanaan tugas advokasi	Pembangunan Sistem Informasi yang dapat merekam data, memantau kinerja dan lain-lain.	B03	1 Penyusunan Tata Laksana Advokasi 2 Koordinasi dengan Palinfo mengenai usulan pembangunan sistem IT	- Peraturan KY tentang Advokasi/Perubahannya - Hasil Evaluasi Proses Bisnis - Konsep sistem IT yang diharapkan - Proses Bisnis terbaru - Notulen koordinasi	BRAP - Subbagian Advokasi BRAP - Subbagian Advokasi dan Palinfo
				B06	Penyusunan Mock Up sistem IT	Mock up sistem IT	BRAP - Subbagian Advokasi dan Palinfo

Bidang		Kondisi Saat Ini	Permasalahan (kendala/hambatan)	Rekomendasi/Kondisi Ideal	Tindak lanjut kegiatan/target kinerja	Data Dukung	Penanggung Jawab			
Advokasi					B09	Uji coba sistem IT	Sistem IT/aplikasi sementara	BRAP - Subbagian Advokasi dan Palinfo		
					B12	Launching sistem IT Advokasi	- Aplikasi yang telah siap - Konsep <i>launching</i>	BRAP - Subbagian Advokasi dan Palinfo		
	ADV4	Pengembangan SDM belum optimal	1 Rumusan kompetensi yang sudah disusun belum diaplikasikan	Mengusulkan pelaksanaan peningkatan/ pengembangan SDM Advokasi	B03	1	- Menentukan prioritas jenis pelatihan untuk pengembangan SDM Advokasi - Mengusulkan pelaksanaan pelatihan ke Kepegawaian	- Dokumen HCDP - Notulensi hasil rapat - 'Dokumen tentang jenis pelatihan yang diusulkan	BRAP - Subbagian Advokasi dan Biro Umum - Bagian Kepegawaian	
						2	Menyusun materi <i>knowledge sharing/experience sharing</i> pegawai	- Bahan paparan - pre test dan post test - alat-alat peraga (jika diperlukan)	BRAP - Subbagian Advokasi	
						3	Menyusun perencanaan, metode dan <i>time schedule</i> pelaksanaan <i>knowledge sharing/experience sharing</i> pegawai	- <i>time schedule</i>	BRAP - Subbagian Advokasi dan Biro Umum (terkait tempat atau ruangan yang akan digunakan)	
						B06	Pelaksanaan <i>knowledge sharing/experience sharing</i>	- Bahan paparan	BRAP - Subbagian Advokasi	
						B09	1	Pelaksanaan <i>knowledge sharing/experience sharing</i> pegawai	- bahan paparan - dokumentasi	BRAP - Subbagian Advokasi
							2	Evaluasi Pelaksanaan <i>knowledge sharing/experience sharing</i> pegawai	- lembar evaluasi	BRAP - Subbagian Advokasi
						ADV5	Sudah memiliki Mitra Kerja (perguruan tinggi dan APH) dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas advokasi	Mitra kerja belum terkelola dengan optimal	Memiliki program yang berkelanjutan dan memiliki arah yang tepat	B03
	B06	Menyusun ToR dan RAB program kemitraan	- Draft ToR dan RAB	BRAP - Subbagian Advokasi						
	B09	tahun 2022 kepada Perencanaan	- ToR dan RAB	BRAP - Subbagian Advokasi						

Bidang		Kondisi Saat Ini	Permasalahan (kendala/hambatan)	Rekomendasi/Kondisi Ideal	Tindak lanjut kegiatan/target kinerja	Data Dukung	Penanggung Jawab		
Advokasi	ADV6	Memiliki perjanjian kerja sama dengan kepolisian mengenai pengamanan persidangan	Perjanjian kerja sama belum dapat diaplikasikan dikarenakan membutuhkan anggaran yang besar		B03	Menyusun ToR dan RAB kegiatan pengamanan persidangan	- Draft ToR dan RAB	BRAP - Subbagian Advokasi	
					B06	Pengusulan program untuk tahun 2022 kepada	- ToR dan RAB	BRAP - Subbagian Advokasi	
	ADV7	Sudah mengembangkan program preventif	Program preventif tidak mendukung ukuran keberhasilan kinerja lembaga	Mengusulkan perubahan Renstra KY 2020-2024 dengan memasukan program advokasi preventif sebagai capaian kinerja advokasi	B03	1	Membuat usulan formulasi capaian kinerja terkait advokasi preventif	Draft Usulan Perubahan Renstra	BRAP - Subbagian Advokasi
						2	Berkoordinasi dengan Perencanaan mengenai posibilitas perubahan renstra KY 2020-2024	Usulan Perubahan Renstra	BRAP - Subbagian Advokasi
	ADV8	Perlu adanya kajian terhadap pasal yang mengatur tugas advokasi sebagai dasar pengembangan program dan sebagai indikator evaluasi program existing serta memperjelas ruang lingkup pelaksanaan tugas advokasi hakim	1 Seringkali bias terkait batasan ruang lingkup kasus dugaan PMKH yang ditangani 2 belum adanya kesamaan persepsi dan definisi mengenai ruang lingkup "hakim" yang menjadi batasan untuk dapat pengembangan program advokasi hanya berdasar pada kebutuhan faktual di lapangan 3	Terdapat kajian mengenai rumusan ketentuan tugas advokasi pada Pasal 20 ayat (1) huruf e UU Komisi Yudisial Perlunya menyamakan dan menyepakati persepsi dan definisi mengenai "hakim" yang akan di advokasi	B03		- Melakukan kajian mandiri - Diskusi mendalam dengan Ketua Bidang untuk mendapatkan arahan lanjutan secara berkala	Peraturan PerUUan yang berkaitan dengan tugas advokasi	BRAP - Subbagian Advokasi dan Palinfo (Bidang Analisis)
					B03		- Menganalisis Perma No.5 Tahun 2020 dikaitkan dengan tugas advokasi hakim - Diskusi mendalam dengan Ketua Bidang untuk mendapatkan arahan lanjutan secara berkala	Perma No.5 Tahun 2020	BRAP - Subbagian Advokasi dan Palinfo (Bidang Analisis)
	ADV9	Telah terbit dan berlakunya Perma No.5 Tahun 2020 yang memiliki irisan dengan tugas atau kegiatan-kegiatan advokasi hakim	1 beberapa pasal dalam PERMA telah memiliki muatan-muatan mengenai pengamanan persidangan 2 belum adanya analisis dampak dari Perma No. 5 Tahun 2020 terhadap pelaksanaan tugas advokasi hakim	Membuat kajian terkait dengan Perma No. 5 Tahun 2020 kaitannya terhadap pelaksanaan tugas Advokasi	B03		- Menganalisis Perma No.5 Tahun 2020 dikaitkan dengan tugas advokasi hakim - Diskusi mendalam dengan Ketua Bidang untuk mendapatkan arahan lanjutan secara berkala	Perma No.5 Tahun 2020	BRAP - Subbagian Advokasi dan Palinfo (Bidang Analisis)

Bidang	Kondisi Saat Ini	Permasalahan (kendala/hambatan)	Rekomendasi/Kondisi Ideal	Tindak lanjut kegiatan/target kinerja	Data Dukung	Penanggung Jawab			
Advokasi					Penetapan dan pendokumentasian hasil kajian	BRAP - Subbagian Advokasi dan Palinfo (Bidang Analisis)			
	ADV10	Minimnya data yang dimiliki advokasi khususnya mengenai peta persentase pengadilan yang telah menerapkan sistem keamanan persidangan	Perlu adanya data mengenai persentase pengadilan yang telah menerapkan sistem keamanan persidangan	Membuat pemetaan mengenai persentase pengadilan-pengadilan yang telah menerapkan sistem keamanan persidangan (merujuk kepada Perma No. 5 Tahun 2020 dan dapat digunakan sebagai cikal bakal penyusunan blueprint sistem keamanan pengadilan	B03	1	Penyusunan kerangka konseptual kegiatan/kerangka acuan kegiatan (TOR), termasuk diantaranya metode kegiatan, pemilihan wilayah yang akan dilakukan pemetaan dan seterusnya untuk dilakukan di tahun	Draft awal TOR dan RAB	BRAP - Subbagian Advokasi dan Subbagian Peningkatan Kapasitas Hakim
						2	Penyusunan rencana anggaran belanja (RAB) untuk dilakukan di tahun 2022	RAB	
				Melakukan survei mengenai sistem pengamanan persidangan kepada hakim-hakim yang mengikuti pelatihan KEPPH bekerjasama dengan (Bidang Peningkatan Kapasitas dan Kesejahteraan Hakim/Subbagian PKH) sebagai baseline awal untuk melakukan pemetaan di tahun 2022		3	menyusun kuesioner mengenai sistem pengamanan persidangan (merujuk kepada poin-poin yang diatur dalam Perma No. 5 Tahun 2020)	Draft Kuesioner	
					B06	1	Pelaksanaan survei (mengikuti jadwal pelatihan yang diselenggarakan oleh PKH	- Kuesioner	BRAP - Subbagian Advokasi dan Subbagian Peningkatan Kapasitas Hakim
						2	Penyusunan petunjuk teknis pemetaan	- Draft Juknis	BRAP - Subbagian Advokasi
					B09	1	Pengolahan data survei	- Data hasil survei	BRAP - Subbagian Advokasi
						2	Finalisasi ToR dan RAB	- Draft ToR dan RAB	BRAP - Subbagian Advokasi
						3	Pengajuan ToR dan RAB tahun 2022 ke Perencanaan	ToR dan RAB final	BRAP - Subbagian Advokasi

Bidang		Kondisi Saat Ini	Permasalahan (kendala/hambatan)	Rekomendasi/Kondisi Ideal	Tindak lanjut kegiatan/target kinerja	Data Dukung	Penanggung Jawab		
Advokasi	ADV11	sudah ada pola hubungan pelaksanaan tugas yang terjalin dengan baik antara advokasi dan pemantauan (biro waskim)		perlu disusun tata laksana lintas fungsi mengenai kegiatan tersebut	B03	1	Diskusi secara intensif dan berkala dengan Biro Waskim (pemantauan)	- Proses bisnis dan SOP yang ada - Peraturan teknis pelaksanaan tugas baik advokasi maupun penanganan laporan di waskim	BRAP - Subbagian Advokasi dan Biro Waskim (Subbagian Pemantauan)
						2	Penyusunan dokumen formal	- hasil kesepakatan/kesepahaman	BRAP - Subbagian Advokasi dan Biro Waskim (Subbagian Pemantauan)
						3	Penyusunan naskah tata laksana terkait kegiatan advokasi-pemantauan	- dokumen formal	BRAP - Subbagian Advokasi dan Biro Waskim (Subbagian Pemantauan)
Penelitian dan Pengembangan	Ana1	Komisi Yudisial, dalam hal ini bidang analisis mengalami kesulitan dalam mendapatkan putusan yang ada di MA (terutama dalam menjalankan program penelitian putusan sebagaimana pada kegiatan karakterisasi putusan, yang memang sangat membutuhkan putusan dari berbagai tingkat peradilan, termasuk putusan yurisprudensi).	1	Komisi Yudisial tidak memiliki akses terhadap putusan yang ada di bank data putusan Mahkamah Agung.	B03	1	Komisi Yudisial melakukan pendekatan/ koordinasi yang intensif dengan Mahkamah Agung dalam hal ini dengan Tim Direktori Putusan.	Naskah dinas dan laporan pelaksanaan kegiatan	Palinfo - Bidang Analisis
			2	Belum ada kesepakatan ataupun MoU antara Komisi Yudisial dengan Mahkamah Agung yang fokus terhadap database putusan		2021-2022	2	Melaksanakan kegiatan bersama dengan Mahkamah Agung yang sifatnya saling memberikan keuntungan kepada kedua belah pihak, antara lain:	draft MoU, naskah dinas dari Ketua KY ke MA

Bidang	Kondisi Saat Ini	Permasalahan (kendala/hambatan)	Rekomendasi/Kondisi Ideal	Tindak lanjut kegiatan/target kinerja	Data Dukung	Penanggung Jawab	
Penelitian dan Pengembangan		3 Putusan yang dimiliki oleh Komisi Yudisial pada saat ini merupakan hasil pencarian yang dilakukan bidang analisis secara manual, apalagi putusan yurisprudensi yang didapatkan dengan segala metode.		B06	a mengundang Mahkamah dalam hal ini tim direktori putusan untuk memberikan pemahaman (sifatnya pelatihan singkat) terkait direktori putusan Mahkamah Agung.	Naska dinas dan Notulensi kegiatan dengan tim direktori putusan	Palinfo - Bidang Analisis
				2022	b Mengkaji/melakukan FGD untuk mendukung karakterisasi putusan dalam hal publikasi putusan yurisprudensi yg telah dibukukan oleh Mahkamah Agung (terutama terkait masalah copyright putusan dari buku yang diterbitkan).	Notulensi/laporan FGD	Palinfo - Bidang Analisis
				2022	c melakukan kegiatan penelitian/kajian putusan tertentu bersama dengan Mahkamah Agung, akan tetapi diawali terlebih dahulu dengan melakukan kajian bersama terkait Perma No. 1 Tahun 2020, terutama menyangkut substansi perma dam kebutuhan hakim atas perma tersebut.	Hasil penelitian/kajian	Palinfo - Bidang Analisis
				B12	3 Adanya kesepakatan antara Komisi Yudisial dengan Mahkamah Agung yang salah substansinya terkait database putusan, yang mana Komisi Yudisial bisa diberikan akses pada aplikasi direktori putusan.	Nota Kesepahaman KY-MA	Biro Umum - Bagian Penghubung dan Hubungan Antar Lembaga

Bidang		Kondisi Saat Ini	Permasalahan (kendala/hambatan)	Rekomendasi/Kondisi Ideal	Tindak lanjut kegiatan/target kinerja	Data Dukung	Penanggung Jawab			
Penelitian dan Pengembangan	Ana2	Sinergitas antara Komisi Yudisial (bidang analisis) dengan mitra perguruan tinggi atau masyarakat sudah cukup terjalin, tetapi masih memerlukan pengembangan dan perluasan jangkauan termasuk penemuan program-program baru yang bisa disinergikan.	1	Komisi Yudisial masih kurang begitu dikenal dalam lingkungan perguruan tinggi dan masyarakat secara luas.	Terciptanya kerjasama yang erat antara Komisi Yudisial dengan mitra perguruan tinggi dan masyarakat, sampai pada level pelaksanaan kegiatan dengan keterlibatan secara langsung dan masif.	B06	1	Komisi Yudisial melakukan pendekatan/ koordinasi yang intensif dengan mitra dan/atau calon mitra yang akan disasar, misalnya: bidang analisis merencanakan untuk melakukan koordinasi/studi banding kepada Fakultas Hukum dan Syariah UIN Bandung, yang mana sebelumnya ada program "analisis putusan" yang digalakkan untuk dilaksanakan oleh mahasiswa hingga kemudian diciptakan lomba peradilan semu atas	Naskah dinas dan laporan pelaksanaan kegiatan	Palinfo - Bidang Analisis
			2	Cukup minim program yang secara langsung melibatkan mitra perguruan tinggi atau masyarakat secara intensif dan masif.		2022	2	Melaksanakan kegiatan bersama dengan mitra perguruan tinggi dimaksud, misalnya: jika dimungkinkan maka Komisi Yudisial ditahap awal dapat menyusun metodologi dalam hal analisis putusan, yang mana bisa menjadi petunjuk dalam melakukan putusan hakim oleh mitra perguruan tinggi, terutama bagi mahasiswa.	Laporan pelaksanaan kegiatan bersama	Palinfo - Bidang Analisis
			3	Keterbatasan ruang gerak dalam melakukan penjajakan sebagai dampak dari minimnya anggaran yang ada, terutama pada bidang analisis.		2022	3	Mengembangkan program kajian/penelitian putusan dalam rangka merevitalisasi putusan pengadilan sebagai salah satu sumber hukum di Indonesia	Laporan kajian/penelitian putusan	Palinfo - Bidang Analisis

Bidang		Kondisi Saat Ini	Permasalahan (kendala/hambatan)	Rekomendasi/Kondisi Ideal	Tindak lanjut kegiatan/target kinerja	Data Dukung	Penanggung Jawab	
Penelitian dan Pengembangan	Ana3 (add SDM4)	Belum adanya rumpun JF yang cocok bagi Staf Pelaksana pada Bidang Analisis	2 Bidang Analisis cukup kesulitan dalam mencari JF yang identik, meskipun saat ini bidang analisis sedang menelaah terkait JF Analisis Hukum yang ada di BPHN, akan tetapi karena JF ini baru ada di tahun 2020, maka masih dalam proses pencarian informasi.	Didapatkannya JF yang identik bagi Staf Pelaksana yang ada di Bidang Analisis sesuai dengan tuis yang dijalankan, misalnya JF Analisis Hukum jika memungkinkan.	B06	Komisi Yudisial melakukan pendekatan/ koordinasi dengan BPHN terkait dengan JF Analisis Hukum bagi Staf Pelaksana pada Bidang Analisis.	Naskah dinas dan laporan pelaksanaan kegiatan	Palinfo - Bidang Analisis
					B12	1 Melaksanakan kegiatan bersama dengan BPHN, misalnya: Komisi Yudisial mengundang tim yang ada di BPHN untuk melakukan sosialisasi terkait JF dimaksud.	Laporan pelaksanaan kegiatan	Palinfo - Bidang Analisis Biro Umum - Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian
	AD8 (add AN)	pengembangan program advokasi hanya berdasar pada kebutuhan faktual di lapangan	Perlu adanya kajian terhadap pasal yang mengatur tugas advokasi sebagai dasar pengembangan program dan sebagai indikator evaluasi program existing	Terdapat kajian sederhana mengenai refleksi rumusan ketentuan tugas advokasi pada Pasal 20 ayat (1) huruf e UU Komisi Yudisial	B03	- Melakukan kajian mandiri - Diskusi mendalam dengan Ketua Bidang untuk mendapatkan arahan lanjutan secara berkala	Peraturan PerUUan yang berkaitan dengan tugas advokasi	BRAP - Subbagian Advokasi dan Palinfo (Bidang Analisis)
	AD8 (add AN)	pengembangan program advokasi hanya berdasar pada kebutuhan faktual di lapangan	Perlu adanya kajian terhadap pasal yang mengatur tugas advokasi sebagai dasar pengembangan program dan sebagai indikator evaluasi program existing	Terdapat kajian sederhana mengenai refleksi rumusan ketentuan tugas advokasi pada Pasal 20 ayat (1) huruf e UU Komisi Yudisial	B06	1 Melakukan pengujian terhadap hasil kajian kepada seluruh unsur pimpinan di KY beserta stakeholder <i>(jika diperlukan)</i>	Hasil kajian	BRAP - Subbagian Advokasi dan Palinfo (Bidang Analisis)
2 Penetapan dan pendokumentasian hasil kajian						Hasil kajian final	BRAP - Subbagian Advokasi dan Palinfo (Bidang Analisis)	
	AD9 (add AN)	Seringkali bias terkait batasan ruang lingkup kasus dugaan PMKH yang ditangani	belum adanya kesamaan persepsi dan definisi mengenai ruang lingkup "hakim" yang menjadi batasan untuk dapat dilakukan advokasi	Perlunya menyamakan dan menyepakati persepsi dan definisi mengenai "hakim" yang akan di advokasi	B03	- Melakukan analisis - Diskusi mendalam dengan Ketua Bidang untuk mendapatkan arahan lanjutan secara berkala	Peraturan PerUUan yang berkaitan dengan tugas advokasi	BRAP - Subbagian Advokasi dan Palinfo (Bidang Analisis)

Bidang		Kondisi Saat Ini	Permasalahan (kendala/hambatan)	Rekomendasi/Kondisi Ideal	Tindak lanjut kegiatan/target kinerja	Data Dukung	Penanggung Jawab	
Penelitian dan Pengembangan	AD9 (add AN)	Seringkali bias terkait batasan ruang lingkup kasus dugaan PMKH yang ditangani	belum adanya kesamaan persepsi dan definisi mengenai ruang lingkup "hakim" yang menjadi batasan untuk dapat dilakukan advokasi	Perlunya menyamakan dan menyepakati persepsi dan definisi mengenai "hakim" yang akan di advokasi	B06	1 Melakukan pengujian terhadap hasil kajian kepada seluruh unsur pimpinan di KY beserta stakeholder <i>(jika diperlukan)</i>	Hasil kajian	BRAP - Subbagian Advokasi dan Palinfo (Bidang Analisis)
						2 Penetapan dan pendokumentasian hasil kajian	Hasil kajian final	BRAP - Subbagian Advokasi dan Palinfo (Bidang Analisis)
	AD10 (add AN)	Telah terbit dan berlakunya Perma No.5 Tahun 2020 yang memiliki irisan dengan tugas atau kegiatan-kegiatan advokasi hakim	belum adanya analisis dampak dari Perma No. 5 Tahun 2020 terhadap pelaksanaan tugas advokasi hakim	Membuat kajian sederhana terkait dengan Perma No. 5 Tahun 2020 kaitannya terhadap pelaksanaan tugas Advokasi	B03	- Menganalisis Perma No.5 Tahun 2020 dikaitkan dengan tugas advokasi hakim - Diskusi mendalam dengan Ketua Bidang untuk mendapatkan arahan lanjutan secara berkala	Hasil Kajian atas Perma No.5 Tahun 2020	BRAP - Subbagian Advokasi dan Palinfo (Bidang Analisis)
				B06	Melakukan pengujian terhadap hasil kajian kepada seluruh unsur pimpinan di KY beserta stakeholder <i>(jika diperlukan)</i>	Notulen/laporan hasil uji terhadap hasil kajian	BRAP - Subbagian Advokasi dan Palinfo (Bidang Analisis)	
	AD10 (add AN)	Telah terbit dan berlakunya Perma No.5 Tahun 2020 yang memiliki irisan dengan tugas atau kegiatan-kegiatan advokasi hakim	belum adanya analisis dampak dari Perma No. 5 Tahun 2020 terhadap pelaksanaan tugas advokasi hakim	Membuat kajian sederhana terkait dengan Perma No. 5 Tahun 2020 kaitannya terhadap pelaksanaan tugas Advokasi	B06	Penetapan dan pendokumentasian hasil kajian	Hasil kajian final	BRAP - Subbagian Advokasi dan Palinfo (Bidang Analisis)

**BIDANG KERJASAMA ANTAR LEMBAGA DAN
LAYANAN INFORMASI**

**BAHAN RAPAT KERJA KOMISI YUDISIAL RI
INVENTARISASI ISU STRATEGIS DAN TARGET KINERJA TAHUN 2021**

V. BIDANG KERJA SAMA ANTAR LEMBAGA DAN LAYANAN INFORMASI

Bidang	Kondisi Saat Ini		Permasalahan (kendala/hambatan)	Rekomendasi/Kondisi Ideal	Tindak lanjut kegiatan/target kinerja	Data Dukung	Penanggung Jawab		
Hubungan Antar Lembaga	PKH3 (add Hubla)	Komunikasi antar lembaga masih perlu ditingkatkan, misal dengan MA	1 Komunikasi lembaga. Minimnya kesempatan bertemu dengan MA dan pihak terkait lainnya dalam rangka membahas progres kesejahteraan hakim/upaya pencegahan dan isu lainnya terkait PKH.	Melakukan koordinasi yang intens dengan MA.	B06-09	Membuka jalur komunikasi dan menjalin kemitraan antar lembaga berkaitan dengan isu pencegahan dan PKH (1 laporan kegiatan)	1. Undangan rapat 2. Notulensi Rapat 3. Laporan/dokumen keluaran dari setiap tahapan. 4. Nota Dinas jika diperlukan 5. SK Tim jika diperlukan	1. BRAP c.q. Bagian Advokasi dan PKH. 2. Biro Umum c.q. Bagian Kerjasama Antar Lembaga dan Adm PKY.	
				Kemitraan KY-MA dan pemerintah dalam untuk bersama-sama mengupayakan kesejahteraan hakim	B12	Membuat MoU antar lembaga, utamanya MA terkait upaya KY di bidang pencegahan dan PKH (1 MoU)			
	W11 (add Hubla)	KY belum mendapatkan akses persidangan secara online	Pada masa pandemi pelaksanaan sidang di pengadilan sebagian besar menggunakan metode online namun belum mendapatkan izin akses untuk bisa mengikuti persidangan secara online	Adanya koordinasi dengan MA untuk mendapatkan akses agar bisa mengikuti persidangan secara online	B06	Pertemuan dan koordinasi	Notulen dan komitmen kesepakatan	Pimpinan, Biro Waskim, BU-Hubla, MA	
	SDM2 (add Hubla)	Kerjasama dalam hal Pengembangan Pegawai belum maksimal	1	Diklat untuk mengatasi kesenjangan tidak dapat dilakukan	Adanya kerjasama dengan lembaga donor terkait penyediaan beasiswa pendidikan dan/atau pelatihan yang relevan dengan Komisi Yudisial	B06	Mencari informasi untuk kerjasama dengan lembaga donatur untuk tugas belajar	Daftar inventaris lembaga donor yang sesuai dengan Tupoksi KY	
			2	Tidak ada beasiswa untuk tugas belajar baru untuk tahun 2021			Mengajukan usulan kerja sama dengan lembaga donor dan penyedia jasa pelatihan yang relevan dengan tugas dan fungsi KY	Project proposal pelatihan untuk lembaga donor	
	Ana1	Bidang Analisis mengalami kesulitan dalam mendapatkan putusan MA (mengingat program karakterisasi putusan sangat membutuhkan putusan dari berbagai tingkat peradilan, termasuk putusan yurisprudensi)	Putusan yang dimiliki oleh Bidang Analisis merupakan hasil yang dikumpulkan secara manual	menjalinkan kerjasama dengan MA khususnya agar KY mendapat akses yang lebih mudah perihal direktori putusan MA	B12	pelaksanaan peninjauan MoU antara KY-MA terkait dengan database putusan dapat dilaksanakan oleh pimpinan KY	draft MoU, naskah dinas dari Ketua KY ke MA	Bagian Hubla	
Layanan Informasi	LI1	Dari sisi kelembagaan, fungsi data dan layanan informasi seharusnya terpisah	1	Ragam kegiatan berbeda antara kegiatan data (IT) dan layanan informasi (humas).	Restrukturisasi organisasi, yaitu pemisahan antara Bidang Data dan Layanan Informasi	B03	Koordinasi dengan RenKI-Humor untuk evaluasi struktur organisasi Data dan LI		Bidang Data dan LI; Subbag Humor
			2	Pejabat struktural yang membidangi data dan layanan informasi menjadi tidak fokus terhadap salah satu fungsi atau tupoksi.		B06	Mengusulkan naskah akademik pemisahan struktur	draft naskah akademik	Bidang Data dan LI; Subbag Humor
			3	Kompetensi yang dibutuhkan dan karakteristik pekerjaan berbeda antara data dengan layanan informasi.		B09	Evaluasi SOTK	Laporan Hasil Evaluasi SOTK	Bidang Data dan LI; Subbag Humor
							Penyusunan draft Persekjen SOTK	Draft Persekjen SOTK	Bidang Data dan LI; Subbag Humor
						B12	Pembahasan draft Persekjen SOTK	Notulensi Pembahasan draft	Bidang Data dan LI; Subbag Humor
							Finalisasi Persekjen SOTK	Persekjen SOTK	Bidang Data dan LI; Subbag Humor

Bidang	Kondisi Saat Ini		Permasalahan (kendala/hambatan)	Rekomendasi/Kondisi Ideal	Tindak lanjut kegiatan/target kinerja	Data Dukung	Penanggung Jawab		
Layanan Informasi	LI2	Dibutuhkan juru bicara terkait kegiatan komunikasi dengan media	1	Belum ada penunjukkan juru bicara di Periode KY 2020-2025 (Berdasarkan pengalaman terdahulu, Anggota KY merangkap Juru Bicara cenderung mengalami kriminalisasi)	Perlu adanya penunjukkan Juru Bicara Komisi Yudisial.	B03	Koordinasi dengan Ketua Bidang Hubungan Antar Lembaga dan Layanan Informasi untuk Juru Bicara KY. Evaluasi hubungan dengan pers.	Kabid Hubungan Antar Lembaga dan Layanan Informasi dan Bidang Layanan Informasi	
			2	Tata kelola dan kebijakan pengelolaan komunikasi publik kelembagaan belum optimal (SOP terkait persetujuan informasi belum ada. Misal dalam penyebaran press release apakah dari Palinfo langsung ke Jubir atau harus ACC Ketua KY terlebih dahulu. Termasuk siapa yang harus menjawab apabila ada pertanyaan dari media.)	Penyusunan SOP Pengelolaan Komunikasi Publik, termasuk bisnis proses dalam merespon media, pembentukan tim komunikasi krisis.	B06	Inventarisir kebutuhan SOP Pengelolaan Komunikasi Publik Penyusunan draft SOP	Laporan Hasil Inventarisir	Bidang Layanan Informasi
			3	Komunikasi publik atau kehumasan belum dipandang sebagai bagian strategis bagi kelembagaan.		B09	Finalisasi SOP	draft SOP	Bidang Layanan Informasi; Subbag Humor
LI3	Peningkatan kapasitas pegawai belum optimal	1	Percepatan pelantikan jabatan fungsional pranata humas dan penerjemah	Pelantikan jft pranata humas dan penerjemah segera	B03	Pelantikan jft pranata humas dan penerjemah segera	Nota dinas	Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian; Bidang Data dan Layanan Informasi	
		2	Terbatas kesempatan diklat kompetensi sesuai jabatan fungsional tertentu dan short course untuk pengembangan karir	Diklat dan short course untuk pegawai sesuai kompetensi jft pranata humas	B03	Usulan diklat dan short course untuk pegawai dalam rangka peningkatan kompetensi dan ululan short course untuk pengembangan karir	Nota dinas	Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian; Bidang Data dan Layanan Informasi	
				B06	Pelaksanaan diklat atau short course sesuai kompetensi	Laporan Pelaksanaan Diklat			
LI4	Anggaran terbatas	1	Program rutin yang semula ada, sejak 2020 tidak ada karena pemotongan anggaran. misal: Buku biografi, bunga rampai, pembelian buku perpustakaan, penyusunan konten digital	Tambahan anggaran kegiatan kehumasan yang ideal	B03	Usulan RAB Tahun 2022 yang secara ideal disampaikan ke Bappenas yang menjadi kebutuhan optimal program	Nota dinas	Subbag Perencanaan; Bidang Data dan Layanan Informasi	
		2	Pengurangan edisi Majalah semula empat edisi menjadi dua edisi		B06	Pemantauan progress usulan pertambahan anggaran			
		3	Program kegiatan hanya bersifat rutin, tidak memungkinkan untuk dilakukan pengembangan atau inovasi, seperti : - pengelolaan media massa hanya penyebaran press release dan press conference, - pengelolaan media sosial bersifat rutin tanpa ada kegiatan yang meningkatkan engagement seperti giveaway, kompetisi, dan pertemuan offline, dan penyusunan konten video digital. - Anggaran edukasi publik/sosialisasi yang minim sekali dan tidak dapat						
		4	Tidak memungkinkan ada inovasi						

Bidang	Kondisi Saat Ini		Permasalahan (kendala/hambatan)	Rekomendasi/Kondisi Ideal	Tindak lanjut kegiatan/target kinerja	Data Dukung	Penanggung Jawab						
Layanan Informasi	LI4	Anggaran terbatas	5	Tidak ada anggaran untuk melakukan memepererat sinergisitas dengan stake holder.	Tambahn anggaran kegiatan kehumasan yang ideal	B03	Usulan RAB Tahun 2022 yang secara ideal disampaikan ke Bappenas yang menjadi kebutuhan optimal program	Nota dinas	Subbag Perencanaan; Bidang Data dan Layanan Informasi				
			6	Anggaran edukasi publik/sosialisasi yang minim sehingga tidak dapat menjangkau seluruh wilayah Indonesia		B06	Pemantauan progress usulan pertambahan anggaran						
			7	Tidak pernah dilakukan audit komunikasi publik sehingga tidak mengetahui sejauh mana keberhasilan komunikasi publik yang telah dilakukan KY	Dilakukan evaluasi berupa pengukuran hasil komunikasi publik yang dilakukan oleh Komisi Yudisial.	B06	Penyusunan TOR kegiatan dan pembentukan Tim apabila terdapat anggaran	draf		Bidang Data dan Layanan Informasi			
						B09	Penyusunan instrumen pengukuran dan modul pelaksanaan	draf		Bidang Data dan Layanan Informasi			
	LI5	Implementasi Keterbukaan Informasi Publik belum optimal.	1	Anggaran terbatas hanya <i>mengcover</i> kegiatan rutin.	Tambahn anggaran kegiatan pengelolaan informasi publikn yang ideal	B03	Usulan RAB Tahun 2022 yang secara ideal	Nota dinas	Subbag Perencanaan; Bidang Data dan Layanan Informasi				
			2	Anggaran terbatas tidak memungkinkan dilakukan inovasi pelayanan publik. Dalam anugerah keterbukaan informasi publik, KY mendapatkan catatan bahwa tidak memiliki inovasi dalam pelayanan informasi publik.		Penyusunan kebijakan yang merupakan peraturan sekretaris jenderal khususnya pengujian konsekuensi (turunan dari PKY No.4 Tahun 2016)	B06			Penyusunan draf Peraturan tentang Pengujian Konsekuensi dan aturan lain terkait pengelolaan informasi publik.	draf Peraturan Pngujian Konsekuensi	Subbag Hukum dan Organisasi; Bidang Data dan Layanan Informasi	
			3	Kebijakan atau peraturan infromasi publik yang dikecualikan belum detail, terutama terkait pengujian konsekuensi.			B09			Pembahasan draft Pengujian konsekuensi dan aturan lain terkait	draf Peraturan Pngujian Konsekuensi		Subbag Hukum dan Organisasi; Bidang Data dan Layanan Informasi
			4	Belum ada kesepahaman terkait informasi yang dikecualikan yang menyebabkan adanya sengketa informasi publik									
	LI6	Duplikasi program kegiatan, seperti sosialisasi atau edukasi publik.	1	Sosialisasi atau edukasi publik dilakukan tidak hanya oleh Palinfo, tetapi Biro lain melakukan sosialisasi dengan audiens berbeda., sehingga pelaksanaan sosialisasi tidak efisien karena dilakukan berulang-ulang,	Pelaksana sosialiasi dilakukan oleh Palinfo dengan materi disupport dari Biro/Pusat.		B03	Koordinasi Biro/Pusat untuk menyamakan pemahaman pelaksanaan edukasi publik	hasil rapat atau berita acara	Bidang Data dan Layanan Informasi dan Biro/Pusat			
						B06	Penyusunan draf SOP pelaksanaan edukasi publik	draf SOP	Layanan Informasi dan Subbag Hukum dan Organisasi				
B09						Pembahasan draf SOP pelaksanaan edukasi publik	draf SOP	Layanan Informasi dan Subbag Hukum dan Organisasi					
2			Penentuan Agenda setting Materi Sosialisasi atau edukasi publik belum optimal	Adanya koordinasi rutin untuk menentukan agenda setting atau tema materi sosialisasi atau edukasi publik.	B03	Koordinasi Biro//Pusat penyampaian agenda setting materi edukasi publik		Bidang Data dan Layanan Informasi dan Biro/Pusat					
					B06	Pengumpulan dan Kompilasi data terkait materi		Bidang Data dan Layanan Informasi dan Biro/Pusat					

Bidang	Kondisi Saat Ini		Permasalahan (kendala/hambatan)	Rekomendasi/Kondisi Ideal	Tindak lanjut kegiatan/target kinerja	Data Dukung	Penanggung Jawab
Layanan Informasi	LI6	Duplikasi program kegiatan, seperti sosialisasi atau edukasi publik.	2 Penentuan Agenda setting Materi Sosialisasi atau edukasi publik belum optimal	Adanya koordinasi rutin untuk menentukan agenda setting atau tema materi sosialisasi atau edukasi publik.	B09 Penyusunan draf materi edukasi publik atau sosialisasi pembahasan materi edukasi publik atau sosialisasi	materi edukasi publik/sosialisasi	Bidang Data dan Layanan Informasi dan Biro/Pusat
	LI7	Infrastruktur di Ruang Perpustakaan terbatas	Kondisi infrastruktur seperti kamera cctv, koleksi buku, dan karpet	Perbaikan infrastruktur	B06 Inventarisir kebutuhan infrastruktur	Daftar inventaris kebutuhan infrastruktur	Subbag Perlengkapan, Bidang Data dan LI
	W2	Banyak menerima keluhan dan ketidakpuasan dalam pelayanan penanganan laporan masyarakat	Belum adanya complaint handling yang secara khusus menangani keluhan atas ketidakpuasan	Pembentukan tim <i>complaint handling</i>	B03 Menyampaikan nota dinas kepada Palinfo (Humas) terkait dengan pengusulan unit <i>complaint handling</i>	Nota Dinas	Biro Waskim, Palinfo
B06 Melakukan koordinasi dan pembahasan tindak lanjut pembentukan unit <i>complaint handling</i>					Notulen dokumen kesepakatan tindak lanjut		
Penghubung	W14	Memiliki penghubung KY yang banyak berhubungan dengan kerja-kerja teknis Komisi Yudisial	Belum adanya kejelasan mengenai pengelolaan PKY antara unit kerja teknis dengan unit kerja yang mengelola penghubung	Menyusun kerangka kerja teknis pengelolaan penghubung KY antara unit kerja teknis dengan unit kerja yang mengelola penghubung	B03 Nota Dinas kepada BU-Bagian Hubla dan Penghubung untuk dilakukan pembahasan terkait pengelolaan penghubung menyangkut pelaksanaan tugas teknis	Nota Dinas	Biro Waskim, BU-Adm. Penghubung
					B06 Pembahasan	Notulen; draft juklak juknis	
					B09 Finalisasi juklak juknis	Dokumen juklak juknis	

ADMINISTRASI DAN FASILITASI

**BAHAN RAPAT KERJA KOMISI YUDISIAL RI
INVENTARISASI ISU STRATEGIS DAN TARGET KINERJA TAHUN 2021**

VI. BIDANG ADMINISTRASI DAN FASILITATIF

Bidang	Kondisi Saat Ini		Permasalahan (Kendala/Hambatan)	Rekomendasi/Kondisi Ideal	Tindak lanjut kegiatan/Target Kinerja	Data Dukung	Penanggung Jawab		
Tata Laksana	INV5	Pelaksanaan kerja di BI belum didukung dengan sistem yang mapan	1	bisnis proses BI yang dinamis menyesuaikan kondisi aktual	penetapan bisnis proses	B03	revisi dan penetapan bisnis proses BI	Draf bisnis proses BI	Biro Investigasi Biro Renki (Bag. Hukum dan Organisasi)
			2	SOP yang dimiliki merupakan SOP lama dan beberapa kegiatan belum tersusun SOPnya	BI mempunyai SOP makro dan SOP mikro	B04-09	1. melakukan inventarisasi kebutuhan SOP di BI 2. penyempurnaan SOP yang ada 3. penyusunan SOP	Daftar inventaris SOP BI draf penyempurnaan SOP draf SOP baru	Biro Investigasi Biro Renki (Bag. Hukum dan Organisasi)
W9	Tahapan penanganan laporan cukup panjang dan memakan waktu lama sehingga menimbulkan keluhan dari masyarakat	Peraturan tentang PLM menetapkan tahapan-tahapan yang harus dilakukan	Perlu revisi peraturan KY tentang PLM	Perlunya revisi peraturan KY tentang PLM	B09	Pembahasan dan penyusunan draft peraturan	draft peraturan	Biro Waskim, Renki-Humor	
					B12	Pembahasan dan pengesahan peraturan	peraturan PLM		
PKH4	Pola dan mekanisme kerja belum tergambar jelas	Perbaiki ulang aturan main dan prosedur formal untuk mensinergikan dengan bidang/unit kerja lain yang berkorelasi dengan wewenang dan tusi bidang pencegahan dan PKH.	Menyusun tupoksi sesuai dengan analisis jabatan dan beban kerja dalam rangka mendayagunakan dan memperbaiki pola hubungan-mekanisme kerja, memperbaiki prosedur formal/informal, terutama pada bidang-bidang yang lintas fungsi/saling berkaitan.	B06	Menentukan batasan yang jelas terkait wewenang dan tugas (1 laporan pembahasan)	1. Undangan rapat 2. Notulensi Rapat 3. Laporan/dokumen keluaran dari setiap tahapan. 4. Nota Dinas jika diperlukan	1. BRAP c.q. Bagian Advokasi dan PKH 2. Biro Renki c.q. Bagian Hukum dan Organisasi. 3. Tim RB Pusat TA 2021 Pokja Tata Laksana, Pokja Organisasi dan Kelembagaan.		
					Merevisi kembali mekanisme kerja Komisioner dan Kesetjenen (1 laporan hasil reuiv)				
				B09	Menyusun proses bisnis (1 dokumen)				
				B12	Menyusun SOP (1 dokumen)				
PKH5	Perbaiki pengaturan terkait wewenang dan tusi	Pengaturan yang belum terkonfirmasi dengan baik terkait tentang wewenang dan tusi hingga dalam implementasinya menjadi bias dalam pelaksanaan kegiatan.	Menetapkan keselarasan dan mekanisme yang mensinergikan dengan kegiatan lain.	B06.	a. Perlu membuat manajemen kegiatan (pada pelaksanaan kegiatan yang sifatnya saling berkaitan/similar terkait dengan: penetapan sasaran kegiatan, penjadwalan, output yang dihasilkan) (1 dokumen)	1. Undangan rapat 2. Notulensi Rapat 3. Laporan/dokumen keluaran dari setiap tahapan. 4. Nota Dinas jika diperlukan	1. BRAP c.q. Bagian Advokasi dan PKH 2. Biro Renki c.q. Bagian Hukum dan Organisasi, Bagian Perencanaan dan Movev. 3. Biro Umum c.q. Bagian Kerjasama Antar Lembaga dan Adm PKY.		

Bidang	Kondisi Saat Ini		Permasalahan (Kendala/Hambatan)	Rekomendasi/Kondisi Ideal	Tindak lanjut kegiatan/Target Kinerja	Data Dukung	Penanggung Jawab	
Tata Laksana	PKH5	Perbaikan pengaturan terkait wewenang dan tusi	Pengaturan yang belum terkonfirmasi dengan baik terkait tentang wewenang dan tusi hingga dalam implementasinya menjadi bias dalam pelaksanaan kegiatan.	Menetapkan keselarasan dan mekanisme yang mensinergikan dengan kegiatan lain.	B09	Melakukan pendekatan kordinasi dengan setiap mitra kerja baik eksternal maupun internal: 1 laporan hasil kordinasi	1. Undangan rapat 2. Notulensi Rapat 3. Laporan/dokumen keluaran dari setiap tahapan. 4. Nota Dinas jika diperlukan	4. Tim RB Pusat TA 2021 Pokja Tata Laksana, Pokja Deregulasi Per UU.
	LI2		3 Komunikasi publik atau kehumasan belum dipandang sebagai bagian strategis bagi kelembagaan.		B09	Finalisasi SOP	draft SOP	Bidang Layanan Informasi; Subbag Humor
Organisasi	PKH1	Kelembagaan : Struktur organisasi belum menggambarkan fungsi dengan optimal	Bidang Pencegahan belum optimal berfungsi, perlu didefinisikan kembali batasan, wewenang dan tugas, utamanya terhadap makna kata fungsi "Pencegahan".	Mereviu kembali wewenang dan tugas Pencegahan, sehingga dapat menggambarkan kejelasan batasan dan jangkauan tugas-fungsi.	B06	Menganalisis struktur dan cakupan wewenang-tusi (1 laporan hasil analisis)	1. Undangan rapat 2. Notulensi Rapat 3. Laporan/dokumen keluaran dari setiap tahapan. 4. Nota Dinas jika diperlukan	1. BRAP c.q. Bagian Advokasi dan PKH 2. Biro Renki c.q. Bagian Hukum dan Organisasi. 3. Tim RB Pusat TA 2021 Pokja Tata Laksana, Pokja Organisasi dan Kelembagaan.
					B09	Mengusulkan pembahasan hasil analisis-melakukan pembahasan hasil analisis (1 dokumen hasil pembahasan)		
						Menyusun tindaklanjut hasil pembahasan (1 laporan hasil tindaklanjut)		
					B12	Validasi rumusan wewenang tusi hasil dari tindaklanjut pembahasan (1 dokumen Penetapan)		
	LI1	Dari sisi kelembagaan, fungsi data dan layanan informasi seharusnya terpisah	1	Ragam kegiatan berbeda antara kegiatan data (IT) dan layanan informasi (humas).	Restrukturisasi organisasi, yaitu pemisahan antara Bidang Data dan Layanan Informasi	B03	Koordinasi dengan RenKI-Humor untuk evaluasi struktur organisasi Data dan LI	Laporan/notulen koordinasi
		2	Pejabat struktural yang membidangi data dan layanan informasi menjadi tidak fokus terhadap salah satu fungsi atau tupoksi.		B06	Mengusulkan naskah akademik pemisahan struktur	draft naskah akademik	Bidang Data dan LI; Subbag Humor
		3	Kompetensi yang dibutuhkan dan karakteristik pekerjaan berbeda antara data dengan layanan informasi.		B09	Evaluasi SOTK	Laporan Hasil Evaluasi SOTK	Bidang Data dan LI; Subbag Humor

Bidang	Kondisi Saat Ini		Permasalahan (Kendala/Hambatan)	Rekomendasi/Kondisi Ideal	Tindak lanjut kegiatan/Target Kinerja	Data Dukung	Penanggung Jawab		
Organisasi						Penyusunan draft Persekjen SOTK	Draft Persekjen SOTK	Bidang Data dan LI; Subbag Humor	
	LI1	Dari sisi kelembagaan, fungsi data dan layanan informasi seharusnya terpisah		Restrukturisasi organisasi, yaitu pemisahan antara Bidang Data dan Layanan Informasi	B12	Pembahasan draft Persekjen SOTK	Notulensi Pembahasan draft	Bidang Data dan LI; Subbag Humor	
						Finalisasi Persekjen SOTK	Persekjen SOTK	Bidang Data dan LI; Subbag Humor	
	Dt1	Struktur organisasi Bidang Data dan Layanan Informasi belum ideal	1	Organisasi TIK setingkat eselon III dan masih bergabung dengan Layanan Informasi (Kehumasan)	Mengajukan usulan perubahan Ortala TIK kepada KemenPAN-RB sesuai dengan kebutuhan Komisi Yudisial.	B03	Membuat nota dinas kepada Ka. Biro Renki terkait Pembahasan pembaruan organisasi	- Nota Dinas - Position Papper	Palinfo - Bid DLI Biro Renki - Subbagian Humor Biro Umum - Bagian Kepegawaian
						B06	Pembahasan Perubahan Ortala Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi (PUSTIK)	Analisa Kebutuhan dan Rekomendasi TIK	Palinfo - Bid DLI Biro Renki - Subbagian Humor Biro Umum - Bagian Kepegawaian
						B03	Membuat nota dinas kepada Ka. Biro Renki terkait Pembahasan peraturan Sekjen tentang TIK	- Nota Dinas - Position Paper - Draft Peraturan	Palinfo - Bid DLI Biro Renki - Subbagian Humor
B06						Pembahasan Position Paper dan Draft Peraturan Sekjen dan Pengiriman Nota Dinas ke Humor	Position Paper dan Draft Peraturan	Palinfo - Bid DLI Biro Renki - Subbagian Humor	
DATA DAN TIK	Dt2	Proses / Alur Layanan	70 % Rekomendasi Cetak Biru TIK tidak dapat dilaksanakan (sebagian rekomendasi tidak dapat dilaksanakan dikarenakan keterbatasan anggaran)	Penentuan Prioritas Implementasi Cetak Biru	B03	Membuat nota dinas kepada Ka. Biro Renki terkait Pembahasan kebutuhan anggaran TIK	- Nota Dinas - TOR dan RAB	Palinfo - Bid DLI Biro Renki - Bag Perencanaan	
					B06	Pertemuan dengan Stakeholder terkait (Bappenas, DJA)	- Cetak Biru - TOR dan RAB	Palinfo - Bid DLI Biro Renki - Bag Perencanaan	
					B09	Monitoring dan Komunikasi Intens dengan Stakeholder terkait	- Cetak Biru - TOR dan RAB	Palinfo - Bid DLI Biro Renki - Bag Perencanaan	
					B12	Dukungan terhadap implementasi rekomendasi cetak biru TIK (50 %)	- Cetak Biru - TOR dan RAB	Palinfo - Bid DLI Biro Renki - Bag Perencanaan	

Bidang	Kondisi Saat Ini		Permasalahan (Kendala/Hambatan)	Rekomendasi/Kondisi Ideal	Tindak lanjut kegiatan/Target Kinerja	Data Dukung	Penanggung Jawab	
DATA DAN TIK	Dt3	KY sudah memiliki database hakim	Data Hakim yang tersedia tidak memiliki tingkat validitas yang tinggi (Tergantung pihak eksternal)	Berbagi pakai data dengan pihak eksternal (MA, KPK, Dukcapil, PPAATK, dll)	B03	Membuat nota dinas kepada Ka. Biro Umum terkait Pembahasan Kerjasama dengan Stakeholder terkait	Nota Dinas	Palinfo - Bid DLI Biro Umum - Subbagian Hubla
					B06	Pembahasan Kebijakan Pertukaran Data dengan pihak eksternal	- Draft Perjanjian Kerjasama	Palinfo - Bid DLI Biro Umum - Subbagian Hubla
					B09	Pertemuan dengan Stakeholder terkait	- Draft Perjanjian Kerjasama	Palinfo - Bid DLI Biro Umum - Subbagian Hubla
					B12	Implementasi Kerjasama	Perjanjian Kerjasama	Palinfo - Bid DLI
	Dt4	Tingkat Kepatuhan dan Pemahaman Keamanan Informasi Belum Menyeluruh	Sistem manajemen keamanan informasi belum sepenuhnya diimplementasikan	Implementasi Sistem Manajemen Keamanan Informasi	B03	Penyusunan Dokumen dan Kebijakan SMKI	Dokumen SMKI	Palinfo - Bid DLI
					B06	Implementasi SMKI	Dokumen SMKI	Palinfo - Bid DLI
					B09	Monitoring Penerapan SMKI	Dokumen SMKI	Palinfo - Bid DLI
					B12	Sertifikasi SMKI ISO 27001:2013	Perjanjian Kerjasama	Palinfo - Bid DLI
	Dt5	Proses Bisnis KY masih berubah-ubah	menyulitkan pengembangan aplikasi (eksternal)	Memiliki Proses Bisnis yang Terintegrasi	B03	Membuat nota dinas kepada Ka. Biro Teknis terkait Proses Bisnis yang terupdate	Nota Dinas	Palinfo - Bid DLI Biro Teknis
					B09	Pemutakhiran aplikasi sesuai dengan Proses Bisnis (tergantung ketersediaan anggaran)	Proses Bisnis	Palinfo - Bid DLI
	Dt6	Proses Pemutakhiran dan Maintenance Aplikasi tidak terlaksana	Aplikasi tidak mutakhir	Terlaksananya pemutakhiran dan maintenance aplikasi sesuai dengan perkembangan teknologi	B03	Inventarisir kebutuhan pemutakhiran dan maintenance aplikasi	Daftar Inventaris Masalah	Palinfo - Bid DLI
					B06	Membuat Nota Dinas kepada Ka. Biro Renksi terkait kebutuhan pemutakhiran dan maintenance aplikasi	- Nota Dinas - DIM	Palinfo - Bid DLI Biro Renksi - Bag Perencanaan
B12					Terlaksananya pemutakhiran dan maintenance aplikasi sesuai dengan perkembangan teknologi (sesuai ketersediaan	Dokumen Pemutakhiran Aplikasi	Palinfo - Bid DLI	

Bidang	Kondisi Saat Ini		Permasalahan (Kendala/Hambatan)	Rekomendasi/Kondisi Ideal	Tindak lanjut kegiatan/Target Kinerja	Data Dukung	Penanggung Jawab		
DATA DAN TIK	Dt7	Perangkat Penyimpanan Data belum ada peremajaan sejak 2015	Perangkat Penyimpanan Data sudah kritis	Perlu peremajaan dan pemutakhiran perangkat	B03	Membuat Nota Dinas Kepada Ka. Biro Renki dan Ka. Biro Umum terkait Pengadaan Infrastruktur dan Pendukung Keamanan TIK	- Nota Dinas - Daftar Kebutuhan - Rekomendasi Cetak Biru	Palinfo - Bid DLI Biro Renki - Bag Perencanaan Biro Umum - Bag Perumga	
	Dt8	Belum tersedia monitoring infrastruktur	1	Infrastruktur dan pendukung keamanan TIK tidak termonitor	Tersedianya Tools Monitoring Infrastruktur	B03	Membuat Nota Dinas Kepada Ka. Biro Renki dan Ka. Biro Umum terkait Pengadaan Infrastruktur dan Pendukung Keamanan TIK	- Nota Dinas - Daftar Kebutuhan - Rekomendasi Cetak Biru	Palinfo - Bid DLI Biro Renki - Bag Perencanaan Biro Umum - Bag Perumga
			2	Security Testing & Assessment belum dilakukan secara menyeluruh	Pelaksanaan Assessment dan Security Testing	B03	Membuat Nota Dinas Kepada Ka. Biro Renki dan Ka. Biro Umum terkait Pengadaan Infrastruktur dan Pendukung Keamanan TIK	- Nota Dinas - Daftar Kebutuhan - Rekomendasi Cetak Biru	Palinfo - Bid DLI Biro Renki - Bag Perencanaan Biro Umum - Bag Perumga
	Dt9	Perangkat untuk menunjang keamanan masih terbatas	Adanya risiko keamanan	Pengadaan Perangkat Penunjang Keamanan	B03	Membuat Nota Dinas Kepada Ka. Biro Renki dan Ka. Biro Umum terkait Pengadaan Infrastruktur dan Pendukung Keamanan TIK	- Nota Dinas - Daftar Kebutuhan - Rekomendasi Cetak Biru	Palinfo - Bid DLI Biro Renki - Bag Perencanaan Biro Umum - Bag Perumga	
DATA DAN TIK	Dt10	Masih menggunakan layanan open source	Fitur yang digunakan terbatas	Langganan Layanan Premium	B03	Membuat Nota Dinas Kepada Ka. Biro Renki dan Ka. Biro Umum terkait Pengadaan Infrastruktur dan Pendukung Keamanan TIK	- Nota Dinas - Daftar Kebutuhan - Rekomendasi Cetak Biru	Palinfo - Bid DLI Biro Renki - Bag Perencanaan Biro Umum - Bag Perumga	
	Dt11	Server & Platform Services Aplikasi yang masih beragam	1 menyulitkan integrasi	Arsitektur Sistem Penghubung (Enterprise Service Bus)	B03	Membuat Nota Dinas Kepada Ka. Biro Renki dan Ka. Biro Umum terkait Pengadaan Infrastruktur dan Pendukung Keamanan TIK	- Nota Dinas - Daftar Kebutuhan - Rekomendasi Cetak Biru	Palinfo - Bid DLI Biro Renki - Bag Perencanaan Biro Umum - Bag Perumga	

Bidang	Kondisi Saat Ini		Permasalahan (Kendala/Hambatan)	Rekomendasi/Kondisi Ideal	Tindak lanjut kegiatan/Target Kinerja	Data Dukung	Penanggung Jawab
DATA DAN TIK			2 Sistem IT yang digunakan kurang memadai	Pengembangan dan pemutakhiran IT investigasi	1. Analisis dan inventarisasi kebutuhan pengembangan IT BI (termasuk kebutuhan cover) 2. integrasi data base investigasi 3. konsolidasi stakeholder 4. pengelolaan integrasi data base investigasi	Telaah kebutuhan pengembangan IT Investigasi; Daftar inventaris data base hakim Investigasi; Notulen hasil diskusi dengan stakeholder BI.	Biro Investigasi Palinfo
	W3	Telah memiliki sistem informasi serta media lainnya untuk membantu pelaksanaan tugas penanganan laporan	1 Sistem informasi yang ada telah mencakup seluruh proses penanganan laporan masyarakat dari penerimaan sampai dengan sidang pleno akan tetapi detail proses pada beberapa tahapan penanganan laporan masyarakat belum detail, misalnya: a. pada proses bisnis pemeriksaan belum ada menu jadwal pemeriksaan dan hasil pemeriksaan (Hadir atau tidak hadir) b. pada proses persidangan, belum ada menu usul penjatuhan sanksi.	Perlu dilakukan reviu dan pengembangan serta penyempurnaan sistem informasi yang ada	B03 Menyampaikan nota dinas kepada Palinfo untuk dilakukan reviu dan penyempurnaan sistem	Nota dinas	Biro Waskim, Palinfo
					B06 Melakukan rapat koordinasi dan reviu Sistem informasi yang dimiliki oleh Biro Waskim	Notulen Dokumen kesepakatan tindak lanjut	
					B09 Pembenahan dan penyempurnaan sistem	Sistem Informasi yang diperbaharui	
			2 Sistem informasi yang ada disatukan dengan permohonan pemantauan persidangan, proses bisnis pemantauan persidangan dalam SIPLM tidak optimal karena hanya berhenti pada analisis, tidak dapat diketahui informasi permohonan pemantauan yang dilakukan pemantauan atau tidak dan informasi hasil pemantauan persidangan yang diteruskan untuk diregister dan ditangani lebih lanjut.		B12 Pembenahan dan penyempurnaan sistem	Sistem Informasi yang diperbaharui	
			3 Belum ada maintenance dan audit SIPLM				

Bidang	Kondisi Saat Ini		Permasalahan (Kendala/Hambatan)	Rekomendasi/Kondisi Ideal	Tindak lanjut kegiatan/Target Kinerja	Data Dukung	Penanggung Jawab	
DATA DAN TIK	AD3	Seluruh pekerjaan masih dilakukan secara konvensional	Belum ada sistem informasi yang mendukung pelaksanaan tugas advokasi	Pembangunan Sistem Informasi yang dapat merekam data, memantau kinerja dan lain-lain.	B03	Penyusunan Tata Laksana Advokasi	- Peraturan KY tentang Advokasi/Perubahannya - Hasil Evaluasi Proses Bisnis - Konsep sistem IT yang diharapkan	BRAP - Subbagian Advokasi
						Koordinasi dengan Palinfo mengenai usulan pembangunan sistem IT	- Proses Bisnis terbaru - Notulen koordinasi	BRAP - Subbagian Advokasi dan Palinfo
					B06	Penyusunan Mock Up sistem IT	Mock up sistem IT	BRAP - Subbagian Advokasi dan Palinfo
					B09	Uji coba sistem IT	Sistem IT/aplikasi sementara	BRAP - Subbagian Advokasi dan Palinfo
					B12	Launching sistem IT Advokasi	- Aplikasi yang telah siap - Konsep <i>launching</i>	BRAP - Subbagian Advokasi dan Palinfo
Tata Usaha	INV5	Pelaksanaan kerja di BI belum didukung dengan sistem yang mapan	perlunya penyempurnaan tata naskah dinas BI	Tersusunnya tata naskah dinas yang diarsipkan/didokumentasikan sesuai dengan kaidah kearsipan	1. identifikasi produk di BI 2. melakukan penyempurnaan klasifikasi arsip terhadap produk yang dihasilkan	Daftar inventaris produk BI; Daftar klasifikasi arsip terhadap produk yang dihasilkan BI	Biro Investigasi Biro Umum (Bag. Tata Usaha)	
Sarana Prasarana	INV6	Sarana dan pra sarana investigasi kurang memadai	masih mempunyai alsus standar	Pengembangan alsus investigasi	1. identifikasi pengembangan alsus modern 2. Pengadaan alsus 3. Pelatihan operasionalisasi alsus	Daftar inventaris alsus;	Biro Investigasi Biro Umum (Bag. Rumah Tangga dan Perlengkapan)	
	LI7	Infrastruktur di Ruang Perpustakaan terbatas	Kondisi infrastruktur seperti kamera cctv, koleksi buku, dan karpet	Perbaikan infrastruktur	B06	Inventarisir kebutuhan infrastruktur	Subbag Perlengkapan, Bidang Data dan LI	
Administrasi Penghubung	W14	Memiliki penghubung KY yang banyak berhubungan dengan kerja-kerja teknis Komisi Yudisial	Belum adanya kejelasan mengenai pengelolaan PKY antara unit kerja teknis dengan unit kerja yang mengelola penghubung	Menyusun kerangka kerja teknis pengelolaan penghubung KY antara unit kerja teknis dengan unit kerja yang mengelola penghubung	B03	Nota Dinas kepada BU-Bagian Hubla dan Penghubung untuk dilakukan pembahasan terkait pengelolaan penghubung menyangkut pelaksanaan tugas teknis	Nota Dinas	Biro Waskim, BU-Adm. Penghubung
					B06	Pembahasan	Notulen; draft juklak juknis	
					B09	Finalisasi juklak juknis	Dokumen juklak juknis	

Bidang	Kondisi Saat Ini		Permasalahan (Kendala/Hambatan)	Rekomendasi/Kondisi Ideal	Tindak lanjut kegiatan/Target Kinerja	Data Dukung	Penanggung Jawab		
PERENCANAAN DAN ANGGARAN	INV1	Pelaksanaan PK dan STO tidak dapat dilaksanakan dengan optimal	4	belum adanya standar kesehatan terhadap pelaksanaan investigasi dilapangan	Mengusulkan adanya standar kesehatan bagi pelaksanaan kegiatan investigasi dilapangan	B04	hasil pelaksanaan kegiatan tahun sebelumnya dan surat/nota dinas	Biro Investigasi, Biro Umum, Biro Renki	
							Nota Dinas Revisi Anggaran dan dokumen kelengkapan revisi anggaran		
						melakukan revisi anggaran akun Covid 19.	Biro Renki		
	INV3	PRJ hakim dan calon hakim agung tidak dapat dilaksanakan dengan optimal	4	Anggaran PRJ tidak sesuai kebutuhan, hanya tersedia untuk 7 PRJ CHA, sedangkan kebutuhan PRJ akan disesuaikan dengan kebutuhan CHA dan Calon Hakim Adhoc.	Perlu penambahan anggaran PRJ CHA sesuai kebutuhan	B07 s.d B08	Pengajuan anggaran tambahan PRJ CHA melalui BA BUN ke Kementerian Keuangan	1. nodin pengajuan tambahan anggaran (BABUN); 2.TOR dan RAB anggaran tambahan	Biro Investigasi, Biro Renki
	LI4	Anggaran terbatas	1	Program rutin yang semula ada, sejak 2020 tidak ada karena pemotongan anggaran. misal: Buku biografi, bunga rampai, pembelian buku perpustakaan, penyusunan konten digital.	Tambahan anggaran kegiatan kehumasan yang ideal	B03	Usulan RAB Tahun 2022 yang secara ideal disampaikan ke Bappenas yang menjadi kebutuhan optimal program	Nota dinas	Subbag Perencanaan; Bidang Data dan Layanan Informasi
2			Pengurangan edisi Majalah semula empat edisis menjadi dua edisi		B06	Pemantauan progress usulan pertambahan anggaran			

Bidang	Kondisi Saat Ini	Permasalahan (Kendala/Hambatan)	Rekomendasi/Kondisi Ideal	Tindak lanjut kegiatan/Target Kinerja	Data Dukung	Penanggung Jawab
PERENCANAAN DAN ANGGARAN		3 Program kegiatan hanya bersifat rutin, tidak memungkinkan untuk dilakukan pengembangan atau inovasi, seperti : - pengelolaan media massa hanya penyebaran press release dan press conference, - pengelolaan media sosial bersifat rutin tanpa ada kegiatan yang meningkatkan engagement seperti giveaway, kompetisi, dan pertemuan offline, dan penyusunan konten video digital. - Anggaran edukasi publik/sosialisasi yang minim sekali dan tidak dapat menjangkau seluruh wilayah Indonesia				
		4 Tidak memungkinkan ada inovasi				
		5 Tidak ada anggaran untuk melakukan mempererat sinergisitas dengan stake holder.				
		6 Anggaran edukasi publik/sosialisasi yang minim sehingga tidak dapat menjangkau seluruh wilayah Indonesia				
SDM1	Anggaran tidak memadai	Tidak ada anggaran untuk pengadaan ASN pada 2021	Penambahan anggaran untuk pengadaan ASN	B03 Permohonan usulan penambahan anggaran pengadaan ASN ke DJA	Surat Usulan tambahan anggaran Hasil Analisis Beban Kerja dan bezetting pegawai	Renki Biro Umum
SDM2	Anggaran tidak memadai	1 Anggaran pengembangan pegawai tidak ada pada tahun 2021 2 Tidak ada beasiswa untuk tugas belajar baru untuk tahun 2021	Penambahan anggaran untuk pengembangan pegawai pada 2021	B03 Permohonan usulan penambahan anggaran pengembangan pegawai ke DJA	Surat Usulan tambahan anggaran	Renki dan Biro Umum