

PERJANJIAN KINERJA

BADAN PENGAWASAN MAHKAMAH AGUNG R.I

TAHUN 2023



ESELON II

**SEKRETARIS BADAN PENGAWASAN
MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA**

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA
Sekretaris Badan Pengawasan Mahkamah Agung RI



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : Drs. H. Andi Kurniawan, M.M.
Jabatan : Sekretaris Badan Pengawasan Mahkamah Agung RI

Selanjutnya disebut **pihak pertama**

Nama : Sugiyanto, S.H.
Jabatan : Kepala Badan Pengawasan Mahkamah Agung RI

Selaku atasan langsung pihak pertama, selanjutnya disebut **pihak kedua**

Pihak pertama pada tahun 2023, dengan ini berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab pihak pertama.

Pihak kedua akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Jakarta, 22 Februari 2023

Sekretaris Badan Pengawasan
Mahkamah Agung RI
Pihak Pertama

Drs. H. Andi Kurniawan, M.M.

Kepala Badan Pengawasan
Mahkamah Agung RI
Pihak Kedua

Sugiyanto, S.H.

PERJANJIAN KINERJA (PK) 2023 SEKRETARIS BADAN PENGAWASAN MAHKAMAH AGUNG RI

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	PROGRAM/KEGIATAN	ANGGARAN
<i>Terlaksananya koordinasi penyusunan rencana dan program kerja, penyusunan anggaran serta perbendaharaan dan pembuatan akuntansi dan laporan keuangan di lingkungan Badan Pengawasan</i>			Dukungan Manajemen dan Dukungan Teknis Lainnya	
1.) Terlaksananya Penyiapan Bahan Penyusunan Rencana, Program, dan Anggaran Secara Akurat, Transparan, dan Akuntabel	Jumlah dokumen Program Kerja yang lengkap dan akurat	1 Dokumen		-
	Jumlah dokumen Rencana Kerja yang lengkap dan akurat	1 Dokumen		-
	Jumlah dokumen Rencana Kerja dan anggaran yang lengkap dan akurat	1 Dokumen		-
	Jumlah dokumen Revisi Renstra yang lengkap dan akurat	5 Dokumen		-
	Jumlah dokumen Revisi Rencana Kerja yang lengkap dan akurat	1 Dokumen		-
2.) Terlaksananya Penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran dan Perbendaharaan serta menerbitkan Surat Perintah Pembayaran kepada Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara	Jumlah dokumen pertanggungjawaban belanja secara lengkap dan tepat waktu	85 Dokumen		-
	Jumlah laporan pertanggungjawaban bendahara secara lengkap dan tepat waktu	1 LHP		Rp250.000.000
3.) Terlaksananya Penyusunan Laporan Keuangan dan Verifikasi	Jumlah Laporan Monitoring dan Evaluasi (SMART DJA dan Monev BAPPENAS) secara lengkap dan tepat waktu	4 LHP		Rp28.800.000

	Jumlah Laporan PIPK secara lengkap dan tepat waktu	1 Laporan		Rp28.800.000
	Jumlah Laporan Keuangan secara lengkap dan tepat waktu	1 LHP		Rp150.000.000
	<i>Terlaksananya penataan organisasi dan ketatalaksanaan, evaluasi jabatan dan pengembangan kinerja, serta urusan dokumentasi dan manajemen sistem informasi di lingkungan Badan Pengawasan</i>			
1.) Terlaksananya Penyiapan Bahan Penelaahan, Penataan, Evaluasi Organisasi, serta Penyusunan Laporan	Jumlah Laporan Tahunan secara lengkap dan tepat waktu	1 Laporan		Rp38.120.000
	Jumlah LKjIP secara lengkap dan tepat waktu	1 Laporan		Rp37.680.000
	Jumlah Laporan Evaluasi Organisasi secara lengkap dan tepat waktu	1 Laporan		-
2.) Terlaksananya Penyiapan Bahan Penelaahan, Penataan dan Evaluasi Pembakuan Sarana Kerja, Prosedur, dan Sistem Administrasi	Jumlah Laporan Evaluasi SOP serta Penyusunan Pedoman Pemeriksaan secara lengkap dan tepat waktu	2 Laporan		Rp300.000.000
	Persentase pengelolaan LHP tepat waktu	100%		-
3.) Terlaksananya Urusan Dokumentasi dan Penyiapan Bahan Pelayanan Informasi	Persentase produk peraturan dan kegiatan Badan Pengawasan yang terpublikasi dan terdokumentasi dengan tepat waktu	100%		-
	Persentase layanan data dan informasi internal maupun eksternal secara cepat dan lengkap	100%		Rp250.000.000
	Persentase sistem informasi yang berfungsi secara optimal	100%		Rp60.000.000

	Persentase sistem pengelolaan perpustakaan yang sesuai dengan ketentuan	100%		-
<i>Terlaksananya urusan tata usaha, rumah tangga dan perlengkapan di lingkungan Badan Pengawasan</i>				
1.) Terlaksananya Urusan Surat Menyurat, Kearsipan, dan Penggandaan	Persentase Laporan Pengelolaan Surat Masuk dan Surat Keluar secara tertib dan tepat waktu	95%		Rp132.685.500
	Persentase Laporan Pengelolaan Arsip tepat waktu	95%		Rp77.700.000
2.) Terlaksananya Urusan Perawatan dan Pemeliharaan Gedung, Sarana, dan Prasarana	Kerumahtanggaan - Presentase layanan kualitas kebersihan gedung dan ruangan perkantoran secara tertib	100%		Rp10.800.000
	Persentase terlaksananya pemeliharaan sarana dan prasarana perkantoran secara tertib	70%		Rp246.553.000
	Persentase pemeliharaan kendaraan dinas operasional secara tertib	70%		Rp183.510.000

	Persentase penyiapan sarana dan prasarana pelaksanaan jamuan rapat, ruang pemeriksaan, dan pelantikan secara tertib	100%		Rp1.841.511.000
3.) Terlaksananya Penyiapan Bahan Analisis Kebutuhan, Pengadaan, Distribusi, Inventarisasi, dan Penghapusan Perlengkapan	<i>Kegiatan Operasional Perkantoran</i>			<i>Rp2.105.317.000</i>
	- Jumlah laporan penyiapan bahan analisis kebutuhan secara lengkap dan akurat	1 Dokumen		Rp580.900.000
	- Jumlah laporan pelaksanaan pengadaan secara lengkap dan tepat waktu	2 Laporan		Rp717.439.000
	- Jumlah laporan distribusi barang persediaan dan BMN sesuai dengan ketentuan	12 Laporan		Rp1.298.339.000
	- Jumlah laporan inventarisasi dan penghapusan perlengkapan sesuai ketentuan	1 Laporan		-

	- Jumlah rekonsiliasi neraca internal secara tepat waktu dan akurat	12 Dokumen		Rp69.701.000
<i>Terlaksananya urusan kepegawaian di lingkungan Badan Pengawasan</i>				
1.) Terlaksananya Penyiapan Bahan Penyusunan Formasi, Pendataan dan Pengembangan Pegawai, Pengelolaan Kinerja, Administrasi Jabatan Fungsional, dan Disiplin Pegawai	Tersedianya hasil Analisis Beban Kerja Jabatan Pelaksana di lingkungan Badan Pengawas sesuai ketentuan;	1 Dokumen		Rp49.000.000
	Persentase Pegawai Badan Pengawas (PNS/Non Hakim) yang diusulkan untuk pengembangan kompetensi sesuai ketentuan;	100%		-
	Presentase Pengelolaan Kinerja Pegawai sesuai ketentuan;	100%		-
	Presentase Layanan Administrasi Jabatan Fungsional (Layanan Sekretariat Tim Penilai Dupak) sesuai ketentuan;	100%		Rp4.425.000
	Presentase Pemuktakhiran Data Pegawai;	100%		-

	Tersedianya Bahan Penyusunan Kamus Kompetensi Teknis Pemeriksa di lingkungan Badan Pengawasan sesuai ketentuan;	1 Draf Dokumen		-
	Terwujudnya Aplikasi Surat Tugas online;	1 Draf Aplikasi		-
	Tingkat Kepuasan Layanan Kepegawaian lainnya;	3,5 (Skala 4)		-
2.) Terlaksananya Penyiapan Bahan Pengusulan Kenaikan Pangkat, Penggajian, dan Pemindahan Mutasi	Presentase layanan Mutasi Jabatan Pegawai sesuai ketentuan;	90%		-
	Prosentase layanan Kenaikan Pangkat sesuai ketentuan;	100%		-
	Prosentase layanan Kenaikan Gaji Berkala sesuai ketentuan;	100%		-
	Terlaksananya <i>Assessment</i> Hakim Tinggi Pengawas, Hakim Yustisial, dan Aparatur sesuai ketentuan;	1 Kegiatan		Rp150.000.000
	Presentase Administrasi Peningkatan Pendidikan Pegawai sesuai ketentuan;	100%		-
	Laporan Rekapitulasi Kedisiplinan Hakim pada Badan Pengawasan sesuai ketentuan;	12 Dokumen		-

3.) Terlaksananya penyiapan bahan pengusulan pemberhentian dan pensiun pegawai sesuai ketentuan	Prosentase layanan Pensiun Pegawai sesuai ketentuan;	100%		-
	Laporan Rekapitulasi Kedisiplinan Pegawai Badan Pengawasan sesuai ketentuan.	12 Dokumen		-

Jumlah Anggaran : **Rp8.611.280.500,-**

Program : Dukungan manajemen dan dukungan teknis lainnya