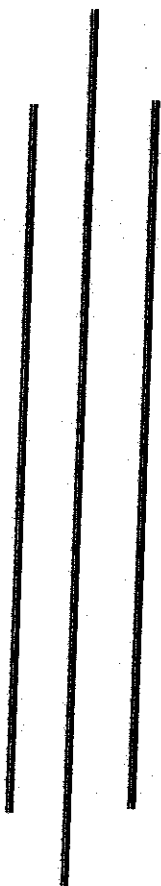




**KOMISI YUDISIAL
REPUBLIK INDONESIA**

**PERATURAN
SEKRETARIS JENDERAL
KOMISI YUDISIAL REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 01 TAHUN 2009
TENTANG
ORGANISASI DAN TATA KERJA
SEKRETARIAT JENDERAL KOMISI YUDISIAL
REPUBLIK INDONESIA**



**SEKRETARIAT JENDERAL
KOMISI YUDISIAL REPUBLIK INDONESIA
JAKARTA**



**KOMISI YUDISIAL
REPUBLIK INDONESIA**

**PERATURAN
SEKRETARIS JENDERAL
KOMISI YUDISIAL REPUBLIK INDONESIA**

NOMOR : 01 TAHUN 2009

TENTANG

**ORGANISASI DAN TATA KERJA
SEKRETARIAT JENDERAL KOMISI YUDISIAL REPUBLIK INDONESIA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

SEKRETARIS JENDERAL KOMISI YUDISIAL REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang** :
- a. bahwa dalam mewujudkan organisasi kesekretariatan Komisi Yudisial Republik Indonesia, yang efektif dan efisien dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Komisi Yudisial Republik Indonesia, perlu menyempurnakan organisasi dan tata kerja Sekretariat Jenderal Komisi Yudisial Republik Indonesia;
 - b. bahwa sehubungan dengan huruf a perlu menyempurnakan Peraturan Sekretariat Jenderal Komisi Yudisial Republik Indonesia Nomor : 01/P/SJ.KY/1/2006 tentang Organisasi dan tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Yudisial Republik Indonesia;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan pada huruf a dan huruf b, maka dipandang perlu menetapkan Peraturan Sekretaris Jenderal Komisi Yudisial Republik Indonesia tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Yudisial Republik Indonesia.
- Mengingat** :
- 1. Pasal 24B Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 - 2. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2004 tentang Komisi Yudisial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4415);
 - 3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 75 Tahun 2005 tentang Sekretariat Jenderal Komisi Yudisial.

Memperhatikan : Surat Persetujuan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor : B/1832/M.PAN/05/2009 tanggal 8 Mei 2009 tentang Penataan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Yudisial;

MEMUTUSKAN

Menetapkan : **PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL KOMISI YUDISIAL REPUBLIK INDONESIA TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT JENDERAL KOMISI YUDISIAL REPUBLIK INDONESIA**

BAB I

KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 1

- (1) Sekretariat Jenderal Komisi Yudisial Republik Indonesia yang selanjutnya dalam Peraturan ini disebut Sekretariat Jenderal adalah aparatur pemerintah yang di dalam menjalankan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Pimpinan Komisi Yudisial.
- (2) Sekretariat Jenderal dipimpin oleh seorang Sekretaris Jenderal.

Pasal 2

Sekretariat Jenderal mempunyai tugas menyelenggarakan dukungan teknis administratif kepada Komisi Yudisial Republik Indonesia.

Pasal 3

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, Sekretariat Jenderal menyelenggarakan fungsi :

- a. pemberian dukungan teknis administratif kepada Komisi Yudisial dalam melaksanakan wewenang dan tugas pengusulan pengangkatan Hakim Agung;
- b. pemberian dukungan teknis administratif kepada Komisi Yudisial dalam melaksanakan wewenang dan tugas penegakan kehormatan dan keluhuran martabat hakim;
- c. koordinasi dan pembinaan terhadap pelaksanaan tugas unit organisasi di lingkungan Sekretariat Jenderal Komisi Yudisial.
- d. perencanaan, pengawasan, administrasi kepegawaian, keuangan, ketatausahaan, perlengkapan dan kerumahtanggaan di lingkungan Komisi Yudisial;

BAB II

ORGANISASI

Bagian Pertama Susunan Organisasi

Pasal 4

Sekretariat Jenderal terdiri dari :

- a. Biro Seleksi dan Penghargaan;
- b. Biro Pengawasan Hakim;
- c. Biro Investigasi dan Pengendalian Internal;
- d. Biro Umum;
- e. Pusat Data dan Layanan Informasi.

Bagian Kedua
Biro Seleksi dan Penghargaan

Pasal 5

Biro Seleksi dan Penghargaan mempunyai tugas melaksanakan dukungan teknis administratif di bidang seleksi Hakim Agung, pengembangan dan penghargaan prestasi Hakim.

Pasal 6

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Biro Seleksi dan Penghargaan menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan dukungan teknis administratif di bidang seleksi Hakim Agung;
- b. pelaksanaan dukungan teknis administratif di bidang pengembangan dan penghargaan prestasi hakim.

Pasal 7

Biro Seleksi dan Penghargaan terdiri dari :

- a. Bagian Pendaftaran dan Seleksi;
- b. Bagian Pengembangan dan Penghargaan.

Pasal 8

Bagian Pendaftaran dan Seleksi mempunyai tugas melaksanakan pemberian pelayanan administrasi pendaftaran dan pengembangan teknis seleksi Hakim Agung.

Pasal 9

Dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Bagian Pendaftaran dan Seleksi menyelenggarakan fungsi :

- a. pelayanan administrasi pendaftaran seleksi Hakim Agung;
- b. pengembangan teknis pelaksanaan seleksi Hakim Agung;
- c. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan Biro Seleksi dan Penghargaan.

Pasal 10

Bagian Pendaftaran dan Seleksi terdiri dari :

- a. Subbagian Pendaftaran;
- b. Subbagian Seleksi.

Pasal 11

- (1) Subbagian Pendaftaran mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan administrasi pendaftaran seleksi Hakim Agung, dan kegiatan ketatausahaan Biro Seleksi dan Penghargaan;
- (2) Subbagian Seleksi mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan di bidang pengembangan teknis seleksi Hakim Agung.

Pasal 12

Bagian Pengembangan dan Penghargaan mempunyai tugas melaksanakan pelayanan pengembangan dan penghargaan prestasi hakim.

Pasal 13

Dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Bagian Pengembangan dan Penghargaan menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan pelayanan administrasi penelitian dan pengembangan prestasi hakim;
- b. pelaksanaan pelayanan administrasi pemberian penghargaan prestasi hakim.

Pasal 14

Bagian Pengembangan dan Penghargaan terdiri dari :

- a. Subbagian Pengembangan;
- b. Subbagian Penghargaan.

Pasal 15

- (1) Subbagian Pengembangan mempunyai tugas melakukan pelaksanaan pelayanan administrasi penelitian dan pengembangan prestasi hakim;
- (2) Subbagian Penghargaan mempunyai tugas melakukan pelaksanaan pelayanan administrasi pemberian penghargaan prestasi hakim.

Bagian Ketiga Biro Pengawasan Hakim

Pasal 16

Biro Pengawasan Hakim mempunyai tugas melaksanakan dukungan teknis administratif di bidang pengawasan perilaku hakim

Pasal 17

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Biro Pengawasan Hakim menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan pelayanan pencegahan, pengaduan masyarakat dan pengolahan laporan berkaitan perilaku hakim;
- b. pelaksanaan pelayanan penanganan kasus yang berkaitan dengan perilaku hakim;
- c. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan Biro Pengawasan Hakim.

Pasal 18

Biro Pengawasan Hakim terdiri dari :

- a. Bagian Pencegahan, Pengaduan dan Pelaporan;
- b. Bagian Penanganan Kasus;

Pasal 19

Bagian Pencegahan, Pengaduan dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan pelayanan pencegahan, pengaduan masyarakat serta penerimaan dan pengolahan laporan badan-badan peradilan berkaitan dengan perilaku hakim.

Pasal 20

Dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, Bagian Pencegahan, Pengaduan dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan pelayanan pencegahan pelanggaran pedoman perilaku hakim;

- b. pelaksanaan pelayanan penerimaan dan pengolahan pengaduan masyarakat berkaitan dengan perilaku hakim;
- c. pelaksanaan pelayanan penerimaan dan pengolahan laporan badan-badan peradilan berkaitan dengan perilaku hakim.

Pasal 21

Bagian Pencegahan, Pengaduan dan Pelaporan terdiri dari :

- a. Subbagian Pencegahan;
- b. Subbagian Pengaduan;
- c. Subbagian Pelaporan;

Pasal 22

- (1) Subbagian Pencegahan mempunyai tugas melaksanakan pelayanan pencegahan pelanggaran pedoman perilaku hakim.
- (2) Subbagian Pengaduan mempunyai tugas melakukan pelayanan penerimaan dan pengolahan pengaduan masyarakat berkaitan dengan perilaku hakim;
- (3) Subbagian Pelaporan mempunyai tugas melakukan pelayanan penerimaan dan pengolahan laporan badan-badan peradilan berkaitan dengan perilaku hakim serta kegiatan ketatausahaan Biro Pengawasan Hakim.

Pasal 23

Bagian Penanganan Kasus mempunyai tugas melaksanakan pelayanan penanganan kasus yang berkaitan dengan perilaku hakim.

Pasal 24

Dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, Bagian Penanganan Kasus menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan pelayanan administrasi penelitian kasus dan berkas kasus yang berkaitan dengan perilaku hakim;
- b. pelaksanaan pelayanan pemeriksaan kasus dan berkas kasus yang berkaitan dengan perilaku hakim.

Pasal 25

Bagian Penanganan Kasus, terdiri dari

- a. Subbagian Administrasi Kasus;
- b. Subbagian Pemeriksaan Kasus.

Pasal 26

- (1) Subbagian Administrasi Kasus mempunyai tugas melakukan pelayanan administrasi penelitian kasus dan berkas kasus yang berkaitan dengan perilaku hakim;
- (2) Subbagian Pemeriksaan Kasus mempunyai tugas melakukan pelayanan pemeriksaan kasus dan berkas kasus serta tindak lanjut pemeriksaan kasus yang berkaitan dengan perilaku hakim.

Bagian Keempat
Biro Investigasi dan Pengendalian Internal

Pasal 27

Biro Investigasi dan Pengendalian Internal mempunyai tugas melaksanakan dukungan teknis administratif di bidang Investigasi terkait perilaku hakim dan calon hakim agung, serta melaksanakan pengendalian internal.

Pasal 28

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, Biro Investigasi dan Pengendalian Internal menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan dukungan teknis administratif di bidang investigasi terkait perilaku hakim dan calon hakim agung;
- b. pelaksanaan pengendalian internal di lingkungan Sekretariat Jenderal.

Pasal 29

Biro Investigasi dan Pengendalian Internal terdiri dari :

- a. Bagian Investigasi;
- b. Bagian Pengendalian Internal.

Pasal 30

Bagian Investigasi mempunyai tugas melaksanakan pemberian dukungan teknis administratif di bidang investigasi terkait perilaku hakim dan calon hakim agung dan pengembangan jejaring.

Pasal 31

Dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30, Bagian Investigasi menyelenggarakan fungsi :

- a. pelayanan dukungan teknis administratif di bidang investigasi terkait perilaku hakim dan calon hakim agung;
- b. pelayanan dukungan teknis administratif di bidang pengembangan jejaring.

Pasal 32

Bagian Investigasi terdiri dari :

- a. Subbagian Penelaahan dan Penelusuran;
- b. Subbagian Pengembangan Jejaring.

Pasal 33

- (1) Subbagian Penelaahan dan Penelusuran mempunyai tugas melakukan pemberian dukungan teknis administrasi di bidang penelaahan dan penelusuran terkait perilaku hakim dan calon hakim agung;
- (2) Subbagian Pengembangan Jejaring mempunyai tugas melakukan pemberian dukungan teknis administrasi di bidang pengembangan jejaring.

Pasal 34

Bagian Pengendalian Internal mempunyai tugas melaksanakan pengawasan internal di bidang pengelolaan keuangan serta pelaksanaan tugas dan fungsi lainnya di lingkungan Sekretariat Jenderal.

Bagian Kelima Biro Umum

Pasal 35

Biro Umum mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, keuangan, perlengkapan dan kerumahtanggaan serta administrasi kepegawaian dan ketatausahaan, di lingkungan Komisi Yudisial.

Pasal 36

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35, Biro Umum menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan urusan perencanaan, serta penelaahan dan bantuan hukum;
- b. pelaksanaan urusan keuangan;
- c. pelaksanaan urusan perlengkapan dan kerumahtanggaan;
- d. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kepegawaian.

Pasal 37

Biro Umum terdiri dari :

- a. Bagian Perencanaan dan Hukum;
- b. Bagian Keuangan;
- c. Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga;
- d. Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian.

Pasal 38

Bagian Perencanaan dan Hukum mempunyai tugas melaksanakan urusan perencanaan serta penelaahan dan bantuan hukum.

Pasal 39

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38, Bagian Perencanaan dan Hukum menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana, program, anggaran dan pelaporan;
- b. penyusunan telaahan dan bantuan hukum serta kerjasama antar lembaga.

Pasal 40

Bagian Perencanaan dan Hukum terdiri dari :

- a. Subbagian Perencanaan dan Pelaporan;
- b. Subbagian Hukum dan Kerjasama Antar Lembaga.

Pasal 41

- (1) Subbagian Perencanaan dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana, program dan anggaran serta evaluasi dan pelaporan.
- (2) Subbagian Hukum dan Kerjasama Antar Lembaga mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan telaahan dan bantuan hukum, serta kerjasama antar lembaga.

Pasal 42

Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan perbendaharaan, verifikasi dan akuntansi.

Pasal 43

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42, Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan perbendaharaan keuangan dan barang serta administrasi gaji;
- b. pelaksanaan verifikasi serta akuntansi anggaran dan barang.

Pasal 44

Bagian Keuangan terdiri dari :

- a. Subbagian Perbendaharaan;
- b. Subbagian Verifikasi dan Akuntansi.

Pasal 45

- (1) Subbagian Perbendaharaan mempunyai tugas melakukan kegiatan perbendaharaan keuangan dan barang serta pembayaran gaji pegawai.
- (2) Subbagian Verifikasi dan Akuntansi mempunyai tugas melakukan kegiatan verifikasi penggunaan anggaran dan barang, dan penyusunan akuntansi realisasi anggaran serta pelaporan penggunaan anggaran.

Pasal 46

Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga mempunyai tugas melaksanakan urusan perlengkapan dan kerumahtanggaan.

Pasal 47

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46, Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan administrasi pengadaan, penyimpanan dan distribusi perlengkapan serta pelaksanaan inventarisasi dan penghapusan kekayaan Negara.
- b. pelaksanaan urusan dalam dan kerumahtanggaan serta pengamanan.

Pasal 48

Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga terdiri dari :

- a. Subbagian Perlengkapan;
- b. Subbagian Rumah Tangga.

Pasal 49

- (1) Subbagian Perlengkapan mempunyai tugas melakukan kegiatan administrasi pengadaan, penyimpanan dan distribusi perlengkapan serta penyiapan administrasi inventarisasi dan penghapusan kekayaan Negara.
- (2) Subbagian Rumah Tangga mempunyai tugas melakukan kegiatan urusan dalam, kerumahtanggaan, penggunaan dan pemeliharaan kendaraan dinas serta pengamanan dalam.

Pasal 50

Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan dan kepegawaian.

Pasal 51

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50, Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan urusan tata usaha pimpinan dan keprotokolan;
- b. pelaksanaan urusan kepegawaian dan persuratan.

Pasal 52

Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian terdiri dari :

- a. Subbagian Tata Usaha Pimpinan dan Protokol;
- b. Subbagian Kepegawaian dan Persuratan.

Pasal 53

- (1) Subbagian Tata Usaha Pimpinan dan Protokol mempunyai tugas melakukan pelaksanaan pelayanan ketatausahaan pimpinan dan keprotokolan.
- (2) Subbagian Kepegawaian dan Persuratan mempunyai tugas melakukan urusan administrasi kepegawaian dan urusan tata persuratan.

Bagian Keenam Pusat Data dan Layanan Informasi

Pasal 54

Pusat Data dan Layanan Informasi mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan data dan layanan informasi publik.

Pasal 55

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54, Pusat Data dan Layanan Informasi menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan penyusunan rencana dan program kegiatan Pusat Data dan Layanan Informasi;
- b. pelaksanaan perancangan jaringan, pemeliharaan, pengembangan sistem informasi dan pengelolaan data;
- c. pelaksanaan layanan informasi;
- d. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan Pusat Data dan Layanan Informasi.

Pasal 56

Pusat Data dan Layanan Informasi terdiri dari :

- a. Bidang Jaringan dan Data;
- b. Bidang Layanan Informasi;
- c. Subbagian Tata Usaha.

Pasal 57

- (1) Bidang Jaringan dan Data mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan kegiatan penyusunan rencana dan program kegiatan Pusat Data dan Layanan Informasi, perancangan jaringan, pemeliharaan, pengembangan sistem informasi, pengelolaan data base internal dan eksternal.
- (2) Bidang Layanan Informasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan kegiatan penyajian informasi dan pelaksanaan layanan informasi, baik melalui media on line dan off line, maupun layanan langsung kepada masyarakat.

Pasal 58

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan kegiatan ketatausahaan Pusat Data dan Layanan Informasi.

BAB III KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 59

Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 60

- (1) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59, terdiri dari berbagai jabatan fungsional sesuai dengan bidang keterampilan dan keahliannya yang ditetapkan oleh Sekretaris Jenderal;
- (2) Masing-masing kelompok jabatan fungsional dikoordinasikan oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Sekretaris Jenderal;
- (3) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Pasal ini ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja;
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Pasal ini diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 61

Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan satuan unit organisasi dan pejabat fungsional di lingkungan Sekretariat Jenderal wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan Sekretariat Jenderal maupun dalam hubungan kerja dengan instansi lain di luar Sekretariat Jenderal sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 62

Setiap pimpinan satuan unit organisasi dan pejabat fungsional di lingkungan Sekretariat Jenderal bertanggungjawab untuk memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

Pasal 63

Setiap pimpinan satuan unit organisasi dan pejabat fungsional di lingkungan Sekretariat Jenderal wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

Pasal 64

Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada pimpinan satuan unit organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 65

Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan satuan unit organisasi dibantu oleh bawahannya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

Pasal 66

Setiap pimpinan satuan unit organisasi dan pejabat fungsional di lingkungan Sekretariat Jenderal wajib mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 67

Setiap laporan yang diterima dari pimpinan satuan unit organisasi dan kelompok tenaga fungsional wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya serta melaksanakan penyusunan laporan lebih lanjut.

BAB V KEPANGKATAN, PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN

Pasal 68

- (1) Sekretaris Jenderal adalah jabatan struktural eselon I.a.
- (2) Kepala Biro dan Kepala Pusat adalah jabatan struktural eselon II.a.
- (3) Kepala Bagian dan Kepala Bidang adalah jabatan struktural eselon III.a.
- (4) Kepala Subbagian adalah jabatan struktural eselon IV.a.

Pasal 69

- (1) Sekretaris Jenderal diangkat dan diberhentikan oleh Presiden atas usul Ketua Komisi Yudisial.
- (2) Pejabat eselon II ke bawah di lingkungan Sekretariat Jenderal diangkat dan diberhentikan oleh Sekretaris Jenderal.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 70

- (1) Perubahan atas organisasi dan tata kerja Sekretariat Jenderal Komisi Yudisial berdasarkan peraturan ini ditetapkan oleh Sekretaris Jenderal Komisi Yudisial setelah terlebih dahulu mendapat persetujuan tertulis dari menteri yang bertanggung jawab di bidang pendayagunaan aparatur negara.
- (2) Dengan berlakunya Peraturan ini, Peraturan Sekretaris Jenderal Komisi Yudisial Republik Indonesia Nomor : 01/P/SJ.KY/1/2006 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Yudisial Republik Indonesia dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 71

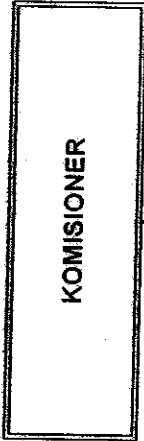
Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

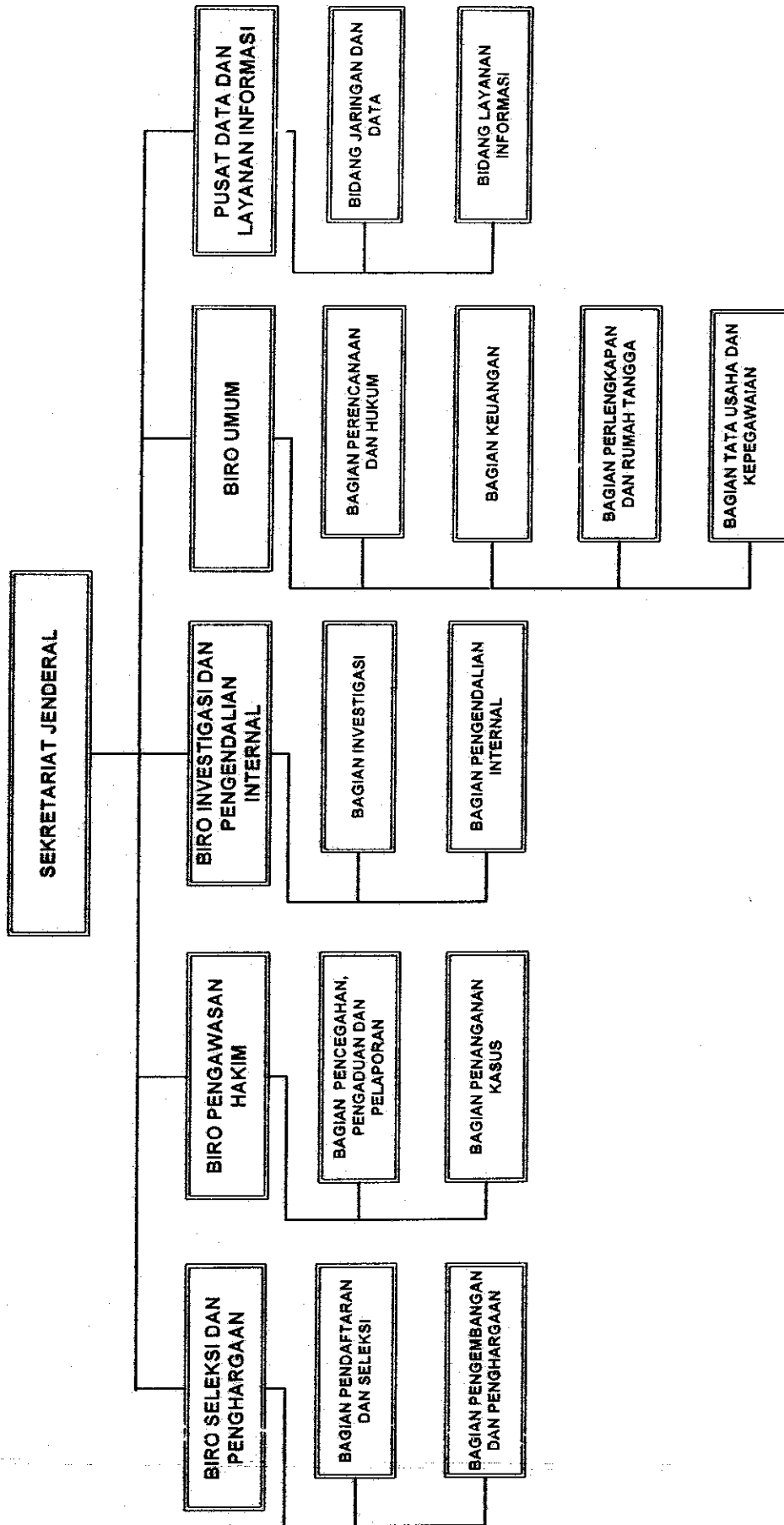
Ditetapkan di : JAKARTA
Pada tanggal: 1 Juni 2009
SEKRETARIS JENDERAL

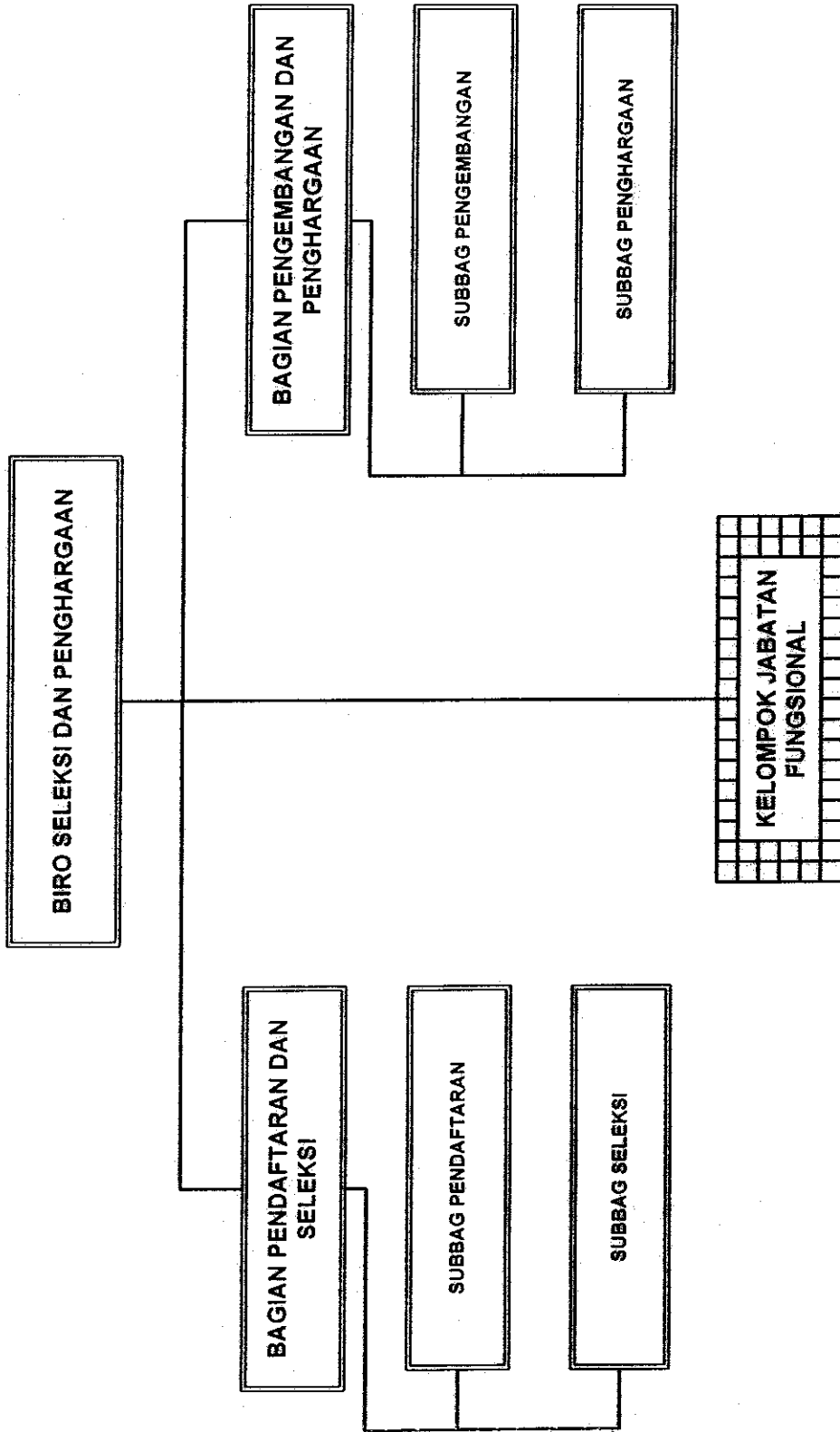
MUZAT YIN MAHBUB

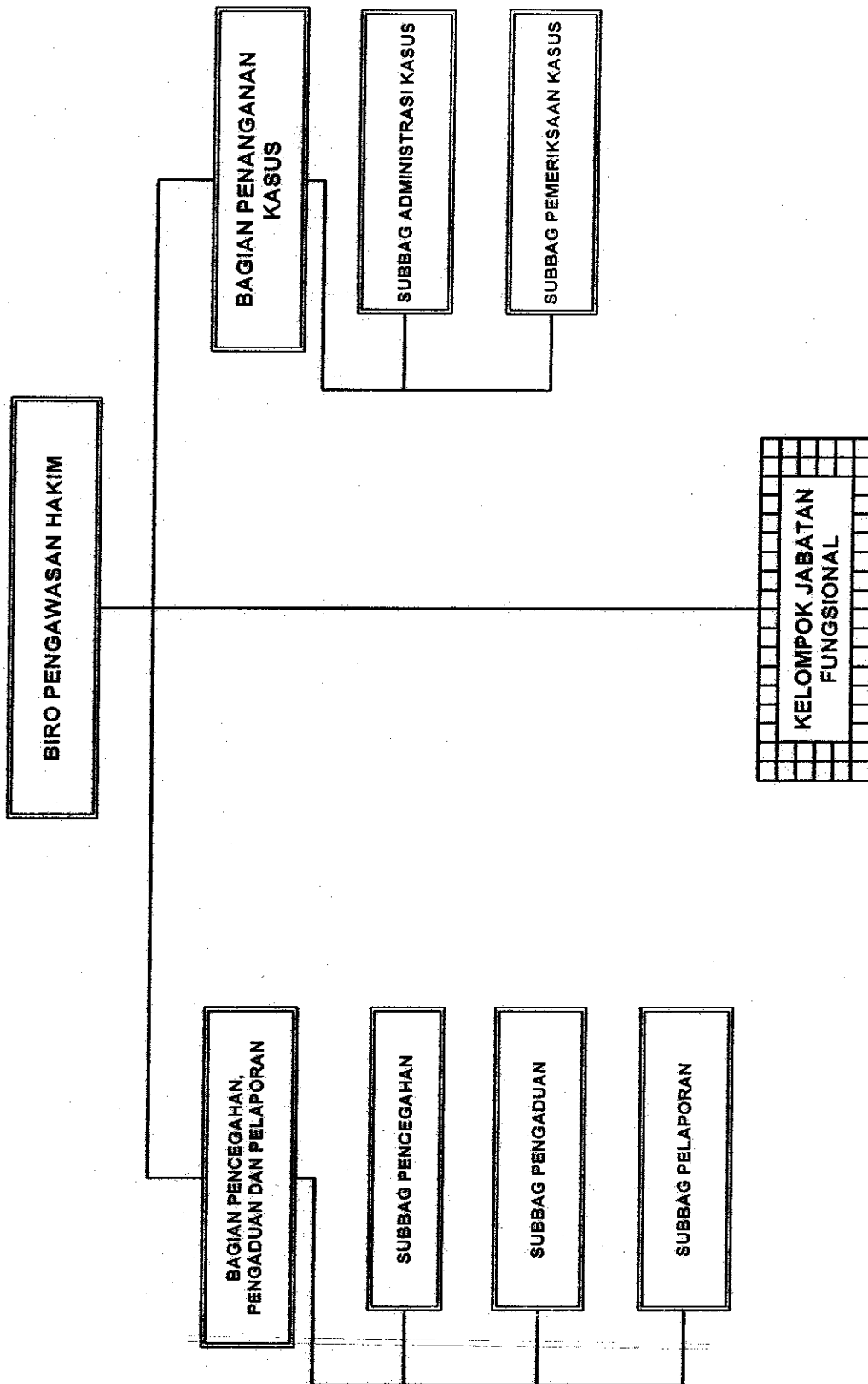


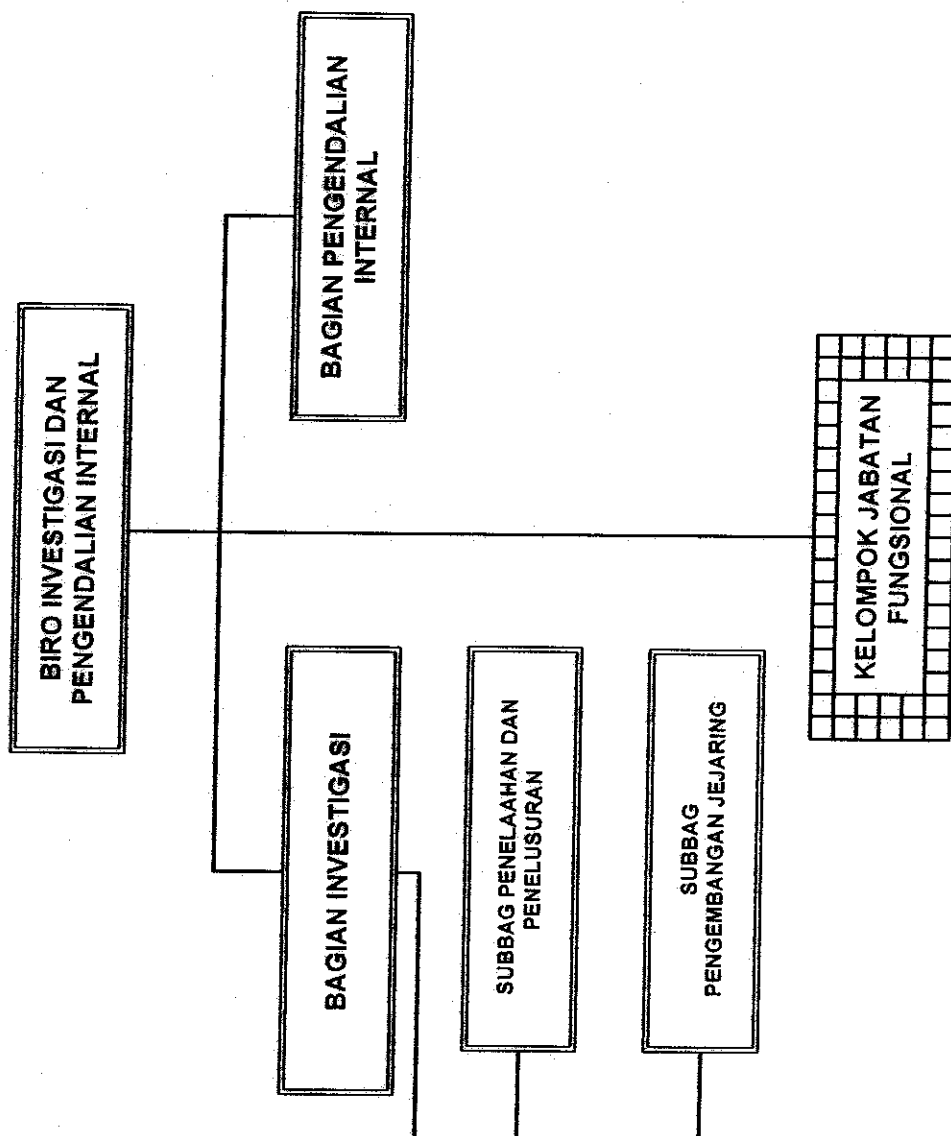
STRUKTUR ORGANISASI

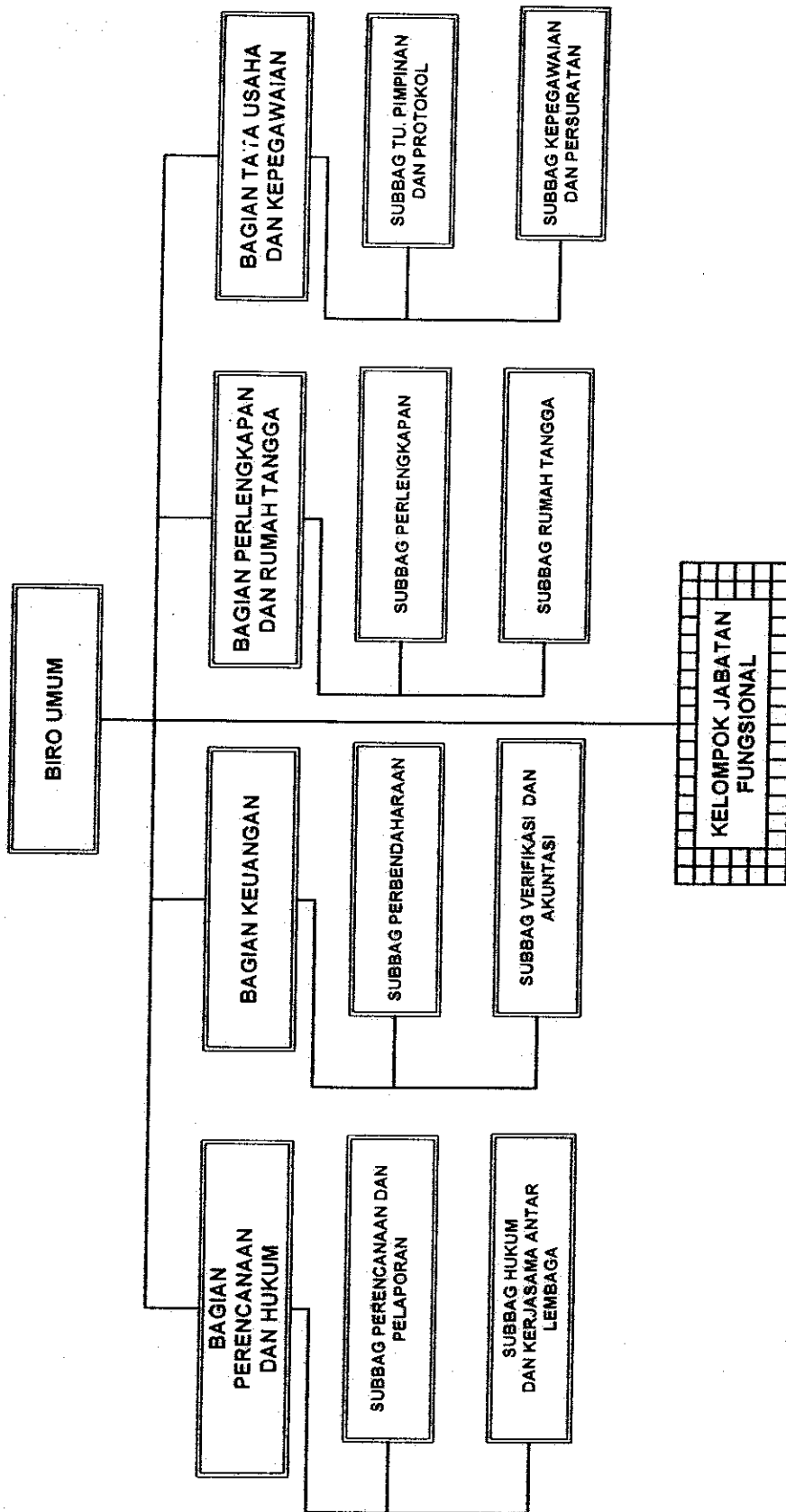


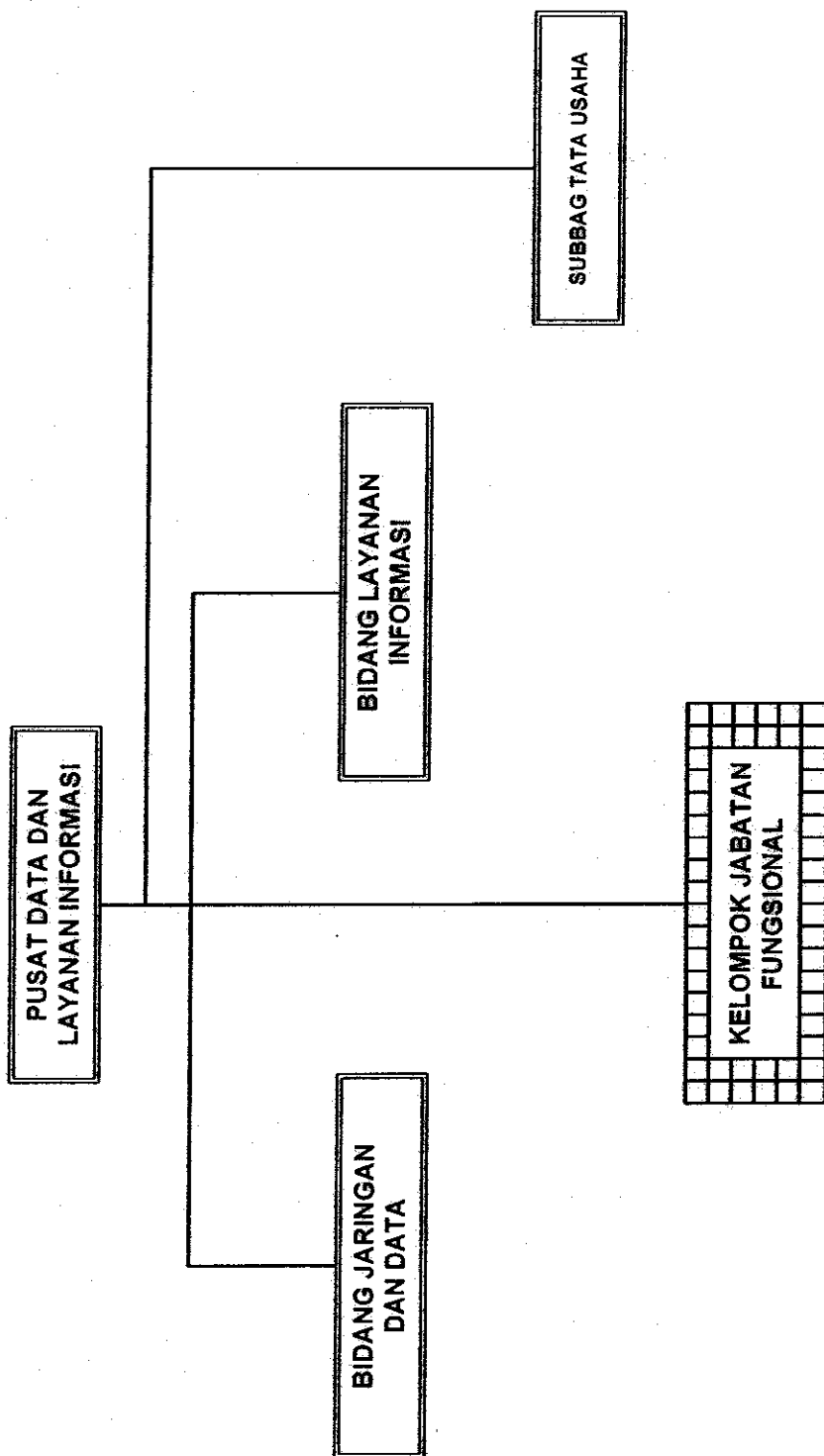














**MENTERI NEGARA
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

Nomor : B/1232/M.PAN/05/2009
Lampiran : 1 (satu) berkas
Hal : Penataan Organisasi dan Tata Kerja
Sekretariat Jenderal Komisi Yudisial

Jakarta, 8 Mei 2009

Kepada Yth.
Sekretaris Jenderal Komisi Yudisial
di
Jakarta

Sehubungan dengan surat Saudara Nomor : 123/SET.KY/II/2009 tanggal 27 Pebruari 2009 perihal Penataan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Yudisial pada prinsipnya dapat disetujui.

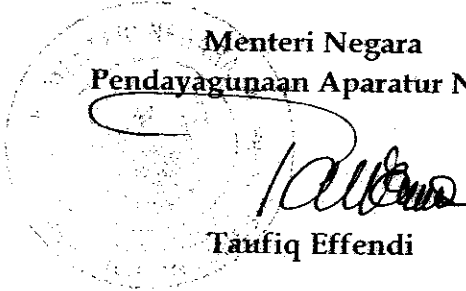
Bersama ini kami sampaikan kembali Rancangan Peraturan Sekretaris Jenderal Komisi Yudisial mengenai Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Yudisial tersebut yang telah disempurnakan sesuai dengan pola yang berlaku, untuk selanjutnya dapat ditetapkan menjadi Peraturan Sekretaris Jenderal Komisi Yudisial, dan salinannya agar disampaikan ke Kementerian Negara Pendayagunaan Aparatur Negara.

Dalam rangka pelaksanaan Peraturan Sekretaris Jenderal Komisi Yudisial tersebut, segala sesuatu yang menyangkut biaya agar disesuaikan dengan ketersediaan anggaran yang dialokasikan untuk Sekretariat Jenderal Komisi Yudisial. Sedangkan mengenai pegawai agar memanfaatkan pegawai negeri sipil yang ada di lingkungan Sekretariat Jenderal Komisi Yudisial atau instansi pemerintah di luar Sekretariat Jenderal Komisi Yudisial, yang pelaksanaannya agar berkoordinasi dengan Kementerian Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan/atau Badan Kepegawaian Negara.

Rekapitulasi unit organisasi dan eselon Sekretariat Jenderal Komisi Yudisial tersebut adalah sebagaimana terlampir.

Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami sampaikan terima kasih.

Menteri Negara
Pendayagunaan Aparatur Negara,



Taufiq Effendi

Tembusan Yth.

1. Kepala Badan Kepegawaian Negara
2. Kepala Lembaga Administrasi Negara
3. Direktur Jenderal Anggaran Departemen Keuangan.

Lampiran Surat Menteri Negara
Pendayagunaan Aparatur Negara
Nomor : B/1832/M.PAN/05/2009
Tanggal : 8 Mei 2009

Rekapitulasi Unit Organisasi dan Eselon
Di lingkungan Sekretariat Jenderal Komisi Yudisial

No.	Unit Organisasi	Eselon			
		I.a	II.a	III.a	IV.a
	Sekretariat Jenderal	1	-	-	-
1	Biro Seleksi dan Penghargaan	-	1	2	4
2	Biro Pengawasan Hakim	-	1	2	5
3	Biro Investigasi dan Pengendalian Intern	-	1	2	2
4	Biro Umum	-	1	4	8
5	Pusat Data dan Layanan Informasi	-	1	2	1
	Jumlah	1	5	12	20


Menteri Negara
Pendayagunaan Aparatur Negara,
Taufiq Effendi