



**PUSAT TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI  
MAHKAMAH KONSTITUSI REPUBLIK INDONESIA**

# AREA 6

**PENINGKATAN KUALITAS  
PELAYANAN PUBLIK**

### **iii. Pengelolaan Pengaduan**

- b. Terdapat unit yang mengelola pengaduan dan konsultasi pelayanan

# PENINGKATAN KUALITAS PELAYANAN PUBLIK

ANGGOTA TIM KERJA AREA 6



**Sigit Purnomo**  
Penanggung Jawab



**Nor Rosyid Ardani**  
Ketua



**Mundiri**  
Ketua



**Maria Ulfah Kusumaastuti**  
Sekretaris



**Yogi Djatnika**  
Sekretaris



**Nahar Slamet**  
Anggota



**Muhamad Aussie**  
Anggota



**Adam Ghuzale Ramadhan**  
Anggota



**Rudi Kurniawan**  
Anggota

## DAFTAR ISI

1. SK Tim Pengelola Pengaduan dan Konsultasi
2. Sarana Pengaduan dan Konsultasi





**MAHKAMAH KONSTITUSI REPUBLIK INDONESIA  
KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL**

www.mkri.id

**NOTA DINAS**

**Nomor: 135/2900/PW.01/03/2020**

Kepada Yth. : Kepala Biro/Pusat  
Dari : Inspektur  
Perihal : Permohonan alamat *email* dan nomor kontak Admin/PIC Unit Kerja sebagai Pejabat Penghubung Pengelola Pengaduan berdasarkan Aplikasi SP4N-LAPOR!  
Tanggal : 06 Maret 2020

Dalam rangka Tindak Lanjut hasil Sosialisasi Sistem Pengelolaan Pengaduan Publik berdasarkan Platform Nasional Aplikasi SP4N-LAPOR!, dengan ditetapkan adanya Pejabat Penghubung pada tiap Unit Kerja yang memberikan respon/tindaklanjut terhadap pengaduan yang diterima melalui disposisi Admin Instansi yaitu Inspektorat sebagai pengelola pengaduan di tingkat Instansi yang melakukan telaah / verifikasi, monitoring serta evaluasi pengaduan tersebut yang diterima dari Admin Nasional dalam hal ini Kemenpan RB.

Sehubungan dengan hal tersebut, dalam rangka pembuatan akun Aplikasi SP4N-LAPOR! pada tiap Unit Kerja, kami mohon agar masing-masing Pejabat Penghubung pada tiap Unit Kerja dapat menyampaikan alamat *email* serta nomor *handphone* Admin / PIC yang ditunjuk dan bertanggung jawab sebagai pengelola pengaduan pada Unit Kerja yang bersangkutan.

Demikian kami sampaikan, atas perhatian Bapak/Ibu kami ucapkan terima kasih.

Inspektur,

Pawit Haryanto

Tembusan:  
Yth. Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi



Digital Signature  
mk1771469733200306122722



**MAHKAMAH KONSTITUSI REPUBLIK INDONESIA  
KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL**

www.mkri.id

**KEPUTUSAN  
SEKRETARIS JENDERAL MAHKAMAH KONSTITUSI  
NOMOR 71 TAHUN 2020**

**TENTANG  
TIM PENGELOLA LAYANAN ASPIRASI DAN PENGADUAN ONLINE RAKYAT  
(LAPOR) SISTEM PENGELOLA PENGADUAN PELAYANAN PUBLIK NASIONAL  
(SP4N) DI LINGKUNGAN KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL  
MAHKAMAH KONSTITUSI**

**SEKRETARIS JENDERAL MAHKAMAH KONSTITUSI,**

- Menimbang : a. Bahwa dalam rangka upaya mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, meningkatkan fungsi pelayanan publik, pencegahan dan pemberantasan tindak pidana korupsi serta penyalahgunaan wewenang, perlu adanya pengelolaan pengaduan yang efektif, sederhana, cepat, tuntas, dan terintegrasi di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi;
- b. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu ditetapkan Tim Pengelolaan Pengaduan dan Petugas Administrator Pengelolaan Layanan Aspirasi dan Pengaduan Online Rakyat (LAPOR) Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional (SP4N) di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi;
- c. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b perlu membentuk Keputusan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi Republik Indonesia tentang Tim Pengelolaan Pengaduan dan Petugas Administrator Pengelolaan Layanan Aspirasi dan Pengaduan Online Rakyat (LAPOR) Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional (SP4N) di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi.



- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas dari KKN (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
2. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2003 tentang Mahkamah Konstitusi sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2011 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2003 tentang Mahkamah Konstitusi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 70, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5226);
3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
4. Undang-Undang Nomor 37 Tahun 2008 tentang Ombudsman Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 139, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4899);
5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
9. Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 191);
10. Peraturan Presiden Nomor 65 Tahun 2017 tentang Perubahan Kedua



Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2012 tentang Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 158);

11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 24 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Secara Nasional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1170);
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 3 Tahun 2015 tentang Road Map Pengembangan Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 27);
13. Peraturan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi Nomor 3 Tahun 2013 tentang Pelayanan Informasi Publik di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi;
14. Peraturan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi Nomor 4.8 Tahun 2018 tentang Pedoman Penanganan *Whistleblowing System* di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi;
15. Peraturan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi Nomor 4.9 Tahun 2018 tentang Pedoman Penanganan Pengaduan Masyarakat di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi;
16. Peraturan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi Nomor 10 Tahun 2018 tentang Pedoman Standar Pelayanan Publik di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi;
17. Peraturan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi Nomor 3 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi Nomor 13 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi.

#### **M E M U T U S K A N**

Menetapkan : **KEPUTUSAN SEKRETRIS JENDERAL TIM PENGELOLA LAYANAN ASPIRASI DAN PENGADUAN ONLINE RAKYAT (LAPOR) SISTEM PENGELOLA PENGADUAN PELAYANAN PUBLIK NASIONAL (SP4N) DI LINGKUNGAN KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL MAHAKAMAH KONSTITUSI.**



- KESATU : Keputusan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi tentang Tim Pengelola Layanan Aspirasi Dan Pengaduan Online Rakyat (Lapor) Sistem Pengelola Pengaduan Pelayanan Publik Nasional (SP4N) di lingkungan Kepaniteraan Dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi, dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan Sekretaris Jenderal ini.
- KEDUA : Tim sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU mempunyai tugas sebagai berikut:
1. Pembina:
    - a. menjamin terselenggaranya pengelolaan pengaduan pelayanan publik di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi yang meliputi organisasi, sumber daya manusia dan anggaran yang memadai; dan
    - b. memberikan pembinaan, kebijakan dan petunjuk teknis dalam penyelenggaraan pengelolaan pengaduan pelayanan publik di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Mahkamah Konstitusi.
  2. Penanggung jawab/Ketua:
    - a. melakukan pemantauan secara berkala atas kinerja pengelolaan dan penyelesaian pengaduan;
    - b. melakukan evaluasi atas kinerja pengelolaan pengaduan; dan
    - c. memimpin, mengkoordinasikan, melakukan pemantauan dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan dan pengendalian pengelolaan pengaduan masyarakat.
  3. Anggota:
    - a. melakukan koordinasi dengan Pejabat Penghubung untuk mengatasi kendala dalam penyelesaian pengaduan apabila indikator dan target status pengaduan terlihat lamban;
    - b. merencanakan, melakukan sinkronisasi, mengkonfirmasi rencana pengelolaan pengaduan masyarakat;
    - c. melaporkan kinerja pengelolaan pengaduan kepada Penanggung Jawab; dan
    - d. melaksanakan tugas terkait pengelolaan pengaduan yang diberikan oleh Penanggung Jawab.



4. Pengelola Pengaduan/Tim Admin:
  - a. melakukan pengelolaan pengaduan yang diteruskan oleh pengelola LAPOR-SP4N di level Nasional untuk ditindaklanjuti,
  - b. menyalurkan pengaduan kepada pejabat penghubung pada unit kerja atau pejabat di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi berdasarkan kategori pengaduan;
  - c. melakukan pemantauan atas tindak lanjut dan penyelesaian pengaduan;
  - d. melakukan evaluasi pengelolaan pengaduan secara berkala meliputi jumlah dan jenis pengaduan yang diterima, penyebab pengaduan serta penyelesaian terhadap pengaduan; dan
  - e. menyalurkan pengaduan kepada koordinator pengelolaan pengaduan Nasional, LAPOR-SP4N, untuk diteruskan kembali apabila kategori pengaduan yang diterima tidak sesuai kewenangannya.
5. Pejabat Penghubung:
  - a. menginformasikan pengaduan kepada Kepala Unit Kerja untuk ditindaklanjuti; dan
  - b. menjawab dan menyampaikan jawaban atas tindak lanjut laporan masyarakat.

KETIGA : Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Diktum KEDUA, Tim Pengelola Layanan Aspirasi Dan Pengaduan Online Rakyat (LAPOR) Sistem Pengelola Pengaduan Pelayanan Publik Nasional (SP4N) di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi bertanggung jawab dan menyampaikan laporan kepada Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi.

KEEMPAT : Masa kerja Tim Pengelola Layanan Aspirasi Dan Pengaduan Online Rakyat (LAPOR) Sistem Pengelola Pengaduan Pelayanan Publik Nasional (SP4N) di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi sebagaimana dimaksud Diktum KESATU, terhitung mulai sejak ditetapkannya Keputusan Sekretaris Jenderal ini hingga Desember 2020.

KELIMA : Segala biaya yang timbul akibat ditetapkannya Keputusan Sekretaris



Jenderal Mahkamah Konstitusi ini dibebankan pada DIPA Mahkamah Konstitusi.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini, akan diadakan perbaikan seperlunya.

**SALINAN** Keputusan ini disampaikan kepada Yth:

1. YM. Ketua Mahkamah Konstitusi RI;
2. Yth. Ketua Badan Pemeriksa Keuangan RI;
3. Yth. Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi;
4. Yth. Ketua Komisi Pemberantasan Korupsi;
5. Yth. Ketua Ombudsman RI;
6. Yth. Inspektur Mahkamah Konstitusi RI.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 22 Februari 2020

**SEKRETARIS JENDERAL,  
M. GUNTUR HAMZAH**



*Digital Signature*  
mk-1962662200221111208

Lampiran Keputusan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi  
Nomor : NOMOR 71 TAHUN 2020  
Tanggal : 22 Februari 2020

**TIM PENGELOLA LAYANAN ASPIRASI DAN PENGADUAN ONLINE RAKYAT  
(LAPOR) SISTEM PENGELOLA PENGADUAN PELAYANAN PUBLIK NASIONAL  
(SP4N) DI LINGKUNGAN KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL  
MAHKAMAH KONSTITUSI**

<b>NO</b>	<b>NAMA</b>	<b>JABATAN</b>	<b>KEDUDUKAN</b>
1.	M. Guntur Hamzah	Sekretaris Jenderal	Pembina
2.	Muhidin	Panitera	Pembina
3.	Pawit Haryanto	Inspektur	Penanggung Jawab
4.	Dillon Davin Zebadiah	Auditor	Pengelola Pengaduan
5.	Andi Siti Chadidjah B	Auditor	Pengelola Pengaduan
6.	Teguh Wahyudi	Kepala Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi	Anggota/Pejabat Penghubung
7.	Kurniasih Panti Rahayu	Kepala Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan	Anggota/Pejabat Penghubung
8.	Budi Achmad Djohari	Kepala Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi	Anggota/Pejabat Penghubung
9.	Heru Setiawan	Kepala Biro Hubungan Masyarakat dan Protokol	Anggota/Pejabat Penghubung
10.	Tatang Garjito	Kepala Biro Perencanaan dan Keuangan Dan Plt. Kepala Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan	Anggota/Pejabat Penghubung
11.	Elisabeth	Plt. Kepala Biro Umum	Anggota/Pejabat Penghubung
12.	Imam Margono	Plt. Kepala Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi	Anggota/Pejabat Penghubung

SEKRETARIS JENDERAL, **M. GUNTUR HAMZAH** —





# MAHKAMAH KONSTITUSI REPUBLIK INDONESIA KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL

Jalan Medan Merdeka Barat No. 6 Jakarta 10110 Kotak Pos 999 Jakarta 10000  
Telepon (62-21) 23529000, Faksimile (62-21) 3524261, 3520177 Laman: [www.mahkamahkonstitusi.go.id](http://www.mahkamahkonstitusi.go.id)

**KEPUTUSAN**  
**SEKRETARIS JENDERAL MAHKAMAH KONSTITUSI**  
**REPUBLIK INDONESIA**  
**NOMOR 26.10 TAHUN 2018**

**TENTANG**  
**TIM PELAKSANA UNIT PENGENDALIAN GRATIFIKASI**  
**DI LINGKUNGAN KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL**  
**MAHKAMAH KONSTITUSI**

**SEKRETARIS JENDERAL MAHKAMAH KONSTITUSI REPUBLIK INDONESIA,**

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 8 Peraturan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi Nomor 1.1 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Mahkamah Konstitusi Republik Indonesia, perlu membentuk Tim Pelaksana Unit Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi;
- b. bahwa telah diubahnya struktur organisasi Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi sesuai Peraturan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi Nomor 13 Tahun 2017 tentang organisasi dan tata Kerja Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b, perlu menetapkan Keputusan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi tentang Tim Pelaksana Unit Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 134, Tambahan Lembar Negara Republik Indonesia Nomor 4150);
3. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 137, Tambahan Lembar Negara Republik Indonesia Nomor 4250);
4. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2003 tentang Mahkamah Konstitusi sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2011 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2003 tentang Mahkamah Konstitusi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 70, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5226);
5. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
8. Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2012 tentang Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 65 Tahun 2017 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2012 tentang Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 158);

9. Peraturan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi Nomor 1.1 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengendalian Gratifikasi di lingkungan Mahkamah Konstitusi Republik Indonesia;

**MEMUTUSKAN:**

- Menetapkan : **KEPUTUSAN SEKRETARIS JENDERAL MAHKAMAH KONSTITUSI TENTANG TIM PELAKSANA UNIT PENGENDALIAN GRATIFIKASI DI LINGKUNGAN KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL MAHKAMAH KONSTITUSI.**
- KESATU : Menetapkan Tim Pelaksana Unit Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA : Tim Pengarah memiliki tugas sebagai berikut:
1. Merumuskan dan menetapkan kebijakan dalam Pedoman pengendalian gratifikasi di lingkungan Mahkamah Konstitusi;
  2. Melakukan kerjasama dalam rangka pelaksanaan program dan kegiatan pengendalian gratifikasi dengan instansi terkait;
  3. Melakukan pembinaan, arahan dan pengawasan terhadap pelaksanaan kegiatan unit pengendalian gratifikasi;
  4. Memberikan apresiasi terhadap pelaporan gratifikasi kepada pegawai atau penyelenggara negara di lingkungan Mahkamah Konstitusi.
- KETIGA : Tim Pelaksana Unit Pengendalian Gratifikasi memiliki tugas sebagai berikut:
1. Menyusun rencana dan program pelaksanaan pengendalian gratifikasi;
  2. Melakukan analisa terhadap gratifikasi yang dilaporkan pada UPG;
  3. Melaksanakan konsultasi dengan tim teknis gratifikasi dengan instansi terkait;
  4. Mengusulkan kepada pengarah tentang program dan kegiatan pengendalian gratifikasi;

5. Melaksanakan program pengendalian gratifikasi yang telah ditetapkan;
6. Membuat laporan hasil kerja per bulan kepada Sekretaris Jenderal .

- KEEMPAT** : Segala biaya yang berhubungan dengan pelaksanaan Keputusan ini dibebankan pada DIPA Mahkamah Konstitusi RI.
- KELIMA** : Dengan berlakunya keputusan ini, maka Surat Keputusan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi Nomor 2.4 Tahun 2015 tentang Tim Pelaksana Unit Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- KEENAM** : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya

**SALINAN** Keputusan ini disampaikan kepada :

1. YM. Ketua Mahkamah Konstitusi;
2. YM. Wakil Ketua Mahkamah Konstitusi
3. Yth. Ketua Komisi Pemberantasan Korupsi;
4. Yth. Ketua Badan Pemeriksa Keuangan;
5. Yth. Menteri Keuangan;
6. Yth. Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi;
7. Yth. Kepala Bagian Keuangan

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 1 Maret 2018

**SEKRETARIS JENDERAL,**



**M Guntur Hamzah**

Lampiran Keputusan Sekretaris Jenderal MK

Nomor : 26.10 Tahun 2018

Tanggal : 1 Maret 2018

**SUSUNAN TIM PELAKSANA UNIT PENGENDALIAN GRATIFIKASI  
KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL MAHKAMAH KONSTITUSI**

Pengarah : 1. Sekretaris Jenderal  
2. Panitera

Penanggungjawab : Inspektur

Ketua : Kasub Bag Tata Usaha Inspektorat

Anggota : Auditor pada Unit Kerja Inspektorat

Sekretariat : Staf Pengadministrasi Umum Tata Usaha Inspektorat

**SEKRETARIS JENDERAL,**



**M Guntur Hamzah**



**MAHKAMAH KONSTITUSI REPUBLIK INDONESIA  
KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL**

[www.mkri.id](http://www.mkri.id)

**KEPUTUSAN  
SEKRETARIS JENDERAL MAHKAMAH KONSTITUSI  
NOMOR 3.25 TAHUN 2020  
TENTANG  
TIM PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI PADA KEPANITERAAN  
DAN SEKRETARIAT JENDERAL MAHKAMAH KONSTITUSI  
SEKRETARIS JENDERAL MAHKAMAH KONSTITUSI,**

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka membuka akses bagi masyarakat terhadap informasi publik Mahkamah Konstitusi, mempertahankan akuntabilitas dan transparansi, serta kepatuhan lembaga terhadap Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, diperlukan pengelolaan informasi dan dokumentasi pelaksanaan kewenangan Mahkamah Konstitusi;
- b. bahwa untuk melaksanakan pengelolaan informasi dan dokumentasi pelaksanaan kewenangan Mahkamah Konstitusi, perlu dibentuk satuan tugas berupa Tim Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pada Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi;
- c. bahwa untuk maksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi tentang Tim Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pada Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
2. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2003 tentang Mahkamah Konstitusi sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2003 tentang Mahkamah Konstitusi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 70, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5226);
3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan



- Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
  5. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 152 dan Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
  6. Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2012 tentang Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 111) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 65 Tahun 2017 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2012 tentang Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 158);
  7. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 272);
  8. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 649);
  9. Peraturan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi Nomor 13 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi Nomor 3 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi Nomor 13 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi;

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : **KEPUTUSAN SEKRETARIS JENDERAL MAHKAMAH KONSTITUSI TENTANG TIM PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI PADA KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL MAHKAMAH KONSTITUSI.**



- KESATU : Menetapkan Tim Pengelola Informasi dan Dokumentasi pada Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi, sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II Keputusan ini.
- KEDUA : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi pada Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi mempunyai tugas pokok pengoordinasian, penyimpanan, dan pendokumentasian seluruh informasi publik meliputi:
1. Informasi kategori wajib disediakan dan diumumkan secara berkala;
  2. Informasi kategori wajib diumumkan secara serta merta;
  3. Informasi kategori wajib tersedia setiap saat;
  4. Informasi kategori dikecualikan.
- KETIGA : Tim Pengelola Informasi dan Dokumentasi pada Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi bertanggung jawab langsung kepada PPID dalam memberikan dukungan pelaksanaan pengelolaan informasi dan dokumentasi Mahkamah Konstitusi, dengan rincian tugas sebagaimana tercantum dalam Lampiran III.
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan, akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

SALINAN Keputusan ini disampaikan kepada:

1. Y.M. Ketua Mahkamah Konstitusi;
2. Yth. Ketua Komisi Informasi Pusat;
3. Yth. Sekretaris Komisi Informasi Pusat.

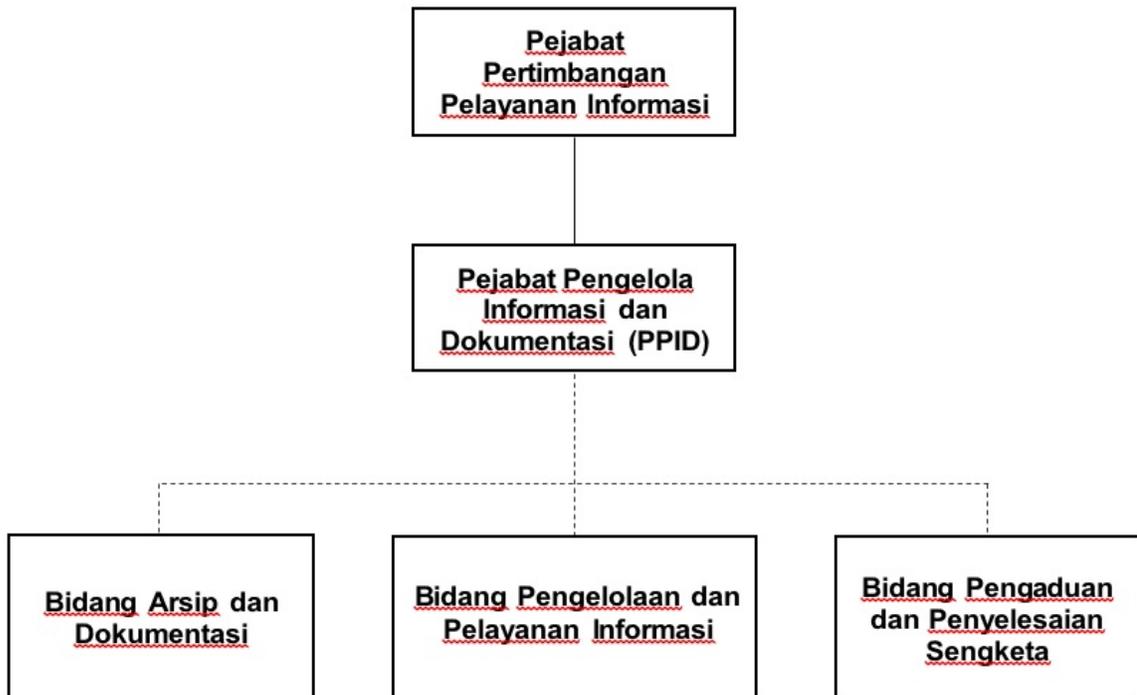
Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 6 Januari 2020

**SEKRETARIS JENDERAL,**  
**M. GUNTUR HAMZAH**



Lampiran I : Keputusan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi  
Nomor : 3.25 Tahun 2020  
Tanggal : 6 Januari 2020

**BAGAN TIM PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI  
PADA KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL  
MAHKAMAH KONSTITUSI**



SEKRETARIS JENDERAL,  
M. GUNTUR HAMZAH



Lampiran II : Keputusan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi  
 Nomor : 3.25 Tahun 2020  
 Tanggal : 6 Januari 2020

**SUSUNAN TIM PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI  
 PADA KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL MAHKAMAH KONSTITUSI**

**I. Pejabat Pertimbangan Pelayanan Informasi**

- A. Pengarah : 1. Sekretaris Jenderal;  
 2. Panitera.
- B. Penanggung Jawab : 1. Kepala Biro Hubungan Masyarakat dan  
 Protokol;  
 2. Kepala Biro Perencanaan dan Keuangan;  
 3. Kepala Biro SDM dan Organisasi;  
 4. Kepala Biro Umum;  
 5. Kepala Pusat Penelitian dan Pengkajian  
 Perkara, dan Perpustakaan;  
 6. Kepala Pusat Teknologi Informasi dan  
 Komunikasi;  
 7. Kepala Pusat Pendidikan Pancasila dan  
 Konstitusi;  
 8. Inspektur;  
 9. Panitera Muda I;  
 10. Panitera Muda II;  
 11. Panitera Muda III.
- C. **Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (Ketua PPID)** : Kepala Bagian Hubungan Masyarakat dan Kerja  
 Sama Dalam Negeri.
- D. **Wakil Ketua** : Kepala Sub Bagian Hubungan Masyarakat.



## II. Anggota

- A. Bidang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi : 1. Kepala Sub Bagian Tata Usaha Kepaniteraan;  
2. Pengelola Penerbitan dan Publikasi;;  
3. Pengelola Humas dan Media Massa;  
4. Analis Sistem Informasi dan Diseminasi Hukum;  
5. Analis Berita;  
6. Penata Usaha Kepaniteraan;  
7. Pengadministrasi Registrasi Perkara;  
8. Pengelola Persidangan;  
9. Pengolah Data Perkara dan Putusan.
- B. Bidang Dokumentasi dan Arsip : 1. Kepala Sub Bagian Arsip dan Ekspedisi;  
2. Arsiparis.
- C. Bidang Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa : 1. Kepala Sub Bagian Hukum;  
2. Auditor;  
3. Analis Hukum.

**SEKRETARIS JENDERAL,  
M. GUNTUR HAMZAH**



Lampiran III : Keputusan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi  
Nomor : 3.25 Tahun 2020  
Tanggal : 6 Januari 2020

**URAIAN TUGAS TIM PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI  
PADA KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL MAHKAMAH KONSTITUSI**

**I. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (Ketua PPID)**

1. Bertanggung jawab mengelola informasi di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi, baik konvensional maupun berbasis Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK).
2. Melaksanakan penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan pelayanan informasi publik yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim, dan/atau diterima di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi.
3. Melaksanakan kewenangan PPID yang didelegasikan kepadanya, selain kewenangan pengujian tentang konsekuensi dan melaksanakan pengkategorian informasi di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi.
4. Melaksanakan pelayanan informasi kategori yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala.
5. Melaksanakan informasi kategori yang wajib diumumkan secara serta merta kepada unit pengelola informasi dan dokumentasi.
6. Menyampaikan informasi kategori yang wajib tersedia setiap saat kepada unit pengelola informasi dan dokumentasi.
7. Melakukan pengujian konsekuensi sebelum menyatakan suatu informasi publik sebagai informasi publik yang dikecualikan.
8. Menjamin kualitas penyajian dan pemutakhiran data yang disajikan di laman MK.

**II. Bidang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi**

1. Bertanggung jawab mengelola informasi publik di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat





**MAHKAMAH KONSTITUSI REPUBLIK INDONESIA  
KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL**

www.mkri.id

---

**KEPUTUSAN  
SEKRETARIS JENDERAL MAHKAMAH KONSTITUSI  
NOMOR 166 TAHUN 2019  
TENTANG**

**PENGELOLA MEDIA SOSIAL DALAM KEGIATAN KEHUMASAN MAHKAMAH  
KONSTITUSI**

**SEKRETARIS JENDERAL MAHKAMAH KONSTITUSI,**

- Menimbang : a. Bahwa perkembangan media sosial yang mendunia perlu menjadi salah satu media publikasi dan diseminasi dalam kegiatan Kehumasan Mahkamah Konstitusi;
- b. bahwa untuk maksud sebagaimana tersebut di atas pada huruf a perlu menetapkan Keputusan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi tentang Kegiatan Pemanfaatan Media Sosial Dalam Kegiatan Kehumasan Mahkamah Konstitusi;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
2. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2003 tentang Mahkamah Konstitusi sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2003 tentang Mahkamah Konstitusi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 70, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5226);
3. Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2012 tentang Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 73 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2012 tentang Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 183);
4. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;

**MEMUTUSKAN :**

- Menetapkan : **PENGELOLA MEDIA SOSIAL DALAM KEGIATAN KEHUMASAN MAHKAMAH KONSTITUSI**
- Kesatu** : Penyelenggaraan Pengelolaan Media Sosial Dalam Kegiatan Kehumasan Mahkamah Konstitusi
- Kedua** : Petugas pelaksana melaksanakan tugas dengan penuh tanggungjawab.
- Ketiga** : Membentuk tim pengelola Media Sosial Dalam Kegiatan Kehumasan Mahkamah Konstitusi, sebagai berikut:  
Penanggung Jawab : Heru Setiawan  
Ketua : Mutia Fria Darsini  
Anggota : Tiara Agustina  
Raisa Ayuditha Marsaulina  
Muhammad Halim  
Dedi Rahmadi  
Panji Erawan
- Keempat** : Kepala Biro Humas dan Protokol wajib menyampaikan laporan Pemanfaatan Media Sosial Dalam Kegiatan Kehumasan secara berkala.
- Kelima** : Segala biaya yang berhubungan dengan pelaksanaan Keputusan ini dibebankan pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Mahkamah Konstitusi Republik Indonesia Tahun Anggaran 2019.
- Keenam** : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan seperlunya.

**SALINAN** Keputusan ini disampaikan kepada Yth:

1. Ketua Mahkamah Konstitusi, di Jakarta;
2. Ketua Badan Pemeriksa Keuangan, di Jakarta;
3. Direktur Jenderal Anggaran, di Jakarta;
4. Direktur Jenderal Perbendaharaan, di Jakarta;
5. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Jakarta I, di Jakarta;
6. Kepala Bagian Keuangan Mahkamah Konstitusi, di Jakarta.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 07 Agustus 2019  
SEKRETARIS JENDERAL,  
**M. GUNTUR HAMZAH**





**Mahkamah Konstitusi**  
Jl. Medan Merdeka Barat No. 6 Jakarta Pusat 10110 | 021-23529000 | office@mkri.id

19 pengikut IKUTI

**Sampaikan Laporan Anda**
↑

**Pilih Klasifikasi Laporan**

PENGADUAN
 ASPIRASI
 PERMINTAAN INFORMASI

Perhatikan Cara Menyampaikan Pengaduan Yang Baik dan Benar

Ketik Judul Laporan Anda untuk Mahkamah Konstitusi \*

Ketik Isi Laporan Anda Untuk Mahkamah Konstitusi \*

Pilih Tanggal Kejadian \*

Ketik Lokasi Kejadian \*

Pilih Kategori Laporan Anda

Upload Lampiran
 Anonim  Rahasia
**LAPORI**

**PENILAIAN**

★★★★★ 5.00

★★★★★: 1 Laporan  
★★★★☆: 0 Laporan  
★★★☆☆: 0 Laporan  
★★☆☆☆: 0 Laporan  
★☆☆☆☆: 0 Laporan

[Lihat rincian penilaian](#)

**Unit Instansi**

- Inspektorat
- Biro Perencanaan dan Keuangan
- Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan MK
- Biro Hubungan Masyarakat dan Protokol
- Pusat Penelitian dan Pengkajian Berkeadilan dan Kesejahteraan

**MAHKAMAH KONSTITUSI  
REPUBLIC INDONESIA**



**LEMBAGA NEGARA  
PENGAWAL KONSTITUSI**

BERANDA
PERADILAN
HAKIM
PERKARA
PERATURAN
ADMINISTRASI UMUM
UNIT KERJA

- ADMINISTRASI UMUM
- AKUNTABILITAS PUBLIK
- RENCANA STRATEGIS
- INFORMASI ANGGARAN
- LAEP
- LAPORAN KEUANGAN
- DAFTAR INVENTARIS BARANG
- DAFTAR PNBP
- PELAYANAN PUBLIK
- PPD
- KEPEGAWAIAN
- LKPN
- STATISTIK PEGAWAI
- DATA PEGAWAI
- RESEARCH
- HASIL PENELITIAN
- KEHUMASAN
- KERUSAKAN
- SSPM MK
- LNK
- REFORMASI BIROKRASI
- EMBLEM, HIMNE DAN MARS
- INFORMASI
- INFORMASI LELANG
- PENGULAMAN



BERANDA > ADMINISTRASI UMUM > TANYA JAWAB

TANYA JAWAB

Kirim Pertanyaan

Nama :

Email :

Pertanyaan :

Kode Keamanan :

Nomor Pertanyaan

Nomor 19996 AKMAL  
2018-2021 Mengingat sampai saat ini belum ada pergantian antara waktu pada DPRD KABUPATEN MAPI dari partai PERINDO

Foto Sosialisasi Sarana Layanan Pengaduan dan Konsultasi pada Signage



