



MAHKAMAH KONSTITUSI
REPUBLIK INDONESIA

LEMBAR KERJA EVALUASI
WILAYAH BEBAS KORUPSI (WBK)
DAN WILAYAH BIROKRASI BEBAS MELAYANI
(WBBM)

AREA II

**PENATAAN
TATA LAKSANA**

**BIRO HUMAS DAN PROTOKOL
2022**



**LEMBAR KERJA EVALUASI
WILAYAH BEBAS KORUPSI (WBK)
DAN WILAYAH BIROKRASI BEBAS MELAYANI (WBBM)**

**KEBIJAKAN TENTANG KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK
TELAH DITERAPKAN**



LEMBAR KERJA EVALUASI WILAYAH BEBAS KORUPSI (WBK) DAN WILAYAH BIROKRASI BEBAS MELAYANI (WBBM)

DAFTAR ISI

1. Capture Maklumat Layanan Publik
2. Persekjen Nomor 33 Tahun 2020 Tentang Pengelolaan Website
3. Persekjen tentang Pengelolaan Media Sosial MK
4. SOSMED
5. Capture Berbagai Menu Terkait Keterbukaan Informasi MK
6. Capture Klik MK
7. Dokumen PPID



ADILAN

HAKIM

PERKARA

PERATURAN

ADMINISTRASI UMUM



ANOTASI

g Natal Tahun

atu Tahun 2021

MAKLUMAT PELAYANAN PUBLIK

KAMI MENYATAKAN SANGGUP MEMBERIKAN PELAYANAN PUBLIK SESUAI STANDAR YANG DITETAPKAN SECARA PROFESIONAL, TRANSPARAN, AKUNTABEL, TANPA BIAYA. MEMBERIKAN PELAYANAN SESUAI DENGAN KEWAJIBAN DAN MELAKUKAN PERBAIKAN SECARA TERUS-MENERUS. BERSEDIA MENERIMA SANKSI DAN/ATAU MEMBERIKAN KOMPENSASI APABILA PELAYANAN YANG DIBERIKAN TIDAK SESUAI STANDAR.

JAKARTA, 13 AGUSTUS 2018
SEKRETARIS JENDERAL MAHKAMAH KONSTITUSI
M. GUNTUR HAMZAH

Sekretaris Jenderal
M. Guntur Hamzah - NIP. 19650108 199002 1 001
Digital Signature
mk-1187691964201114103355

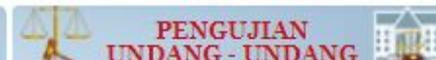
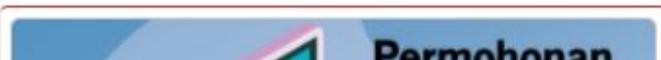
MAKLUMAT PELAYANAN KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK

KAMI MENYATAKAN SIAP DAN SANGGUP MEMBERIKAN PELAYANAN KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK DENGAN SEBAIK-BAIKNYA SESUAI DENGAN AMANAT UNDANG-UNDANG NOMOR 14 TAHUN 2008 TENTANG KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK.

JAKARTA, 20 JULI 2020
SEKRETARIS JENDERAL MAHKAMAH KONSTITUSI
M. GUNTUR HAMZAH

Seluruh persidangan MK dapat diikuti secara live streaming di youtube MK dan di www.mkri.id ::: S

Selengkapnya >





MAHKAMAH KONSTITUSI REPUBLIK INDONESIA KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL

www.mkri.id

**PERATURAN
SEKRETARIS JENDERAL MAHKAMAH KONSTITUSI
NOMOR 33 TAHUN 2020
TENTANG
PENGELOLAAN SITUS WEB MAHKAMAH KONSTITUSI**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

SEKRETARIS JENDERAL MAHKAMAH KONSTITUSI,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk mengikuti dan menyesuaikan tuntutan dan kebutuhan kelembagaan seiring perkembangan dan kemajuan teknologi dan informasi sekaligus menunjang ketersediaan dan kemudahan akses informasi berbasis internet terkini, perlu dilakukan optimalisasi pengelolaan media online resmi Mahkamah Konstitusi berupa situs web;
 - b. bahwa optimalisasi pengelolaan situs web Mahkamah Konstitusi sebagaimana dimaksud pada huruf a, diperlukan untuk memastikan situs web Mahkamah Konstitusi dikelola secara berkualitas, berkesinambungan, berhasil guna, dan berdaya guna untuk memberikan layanan dan dukungan optimal guna penyebarluasan informasi mengenai Mahkamah Konstitusi, terutama dalam penanganan perkara konstitusi berdasarkan prinsip keterbukaan;
 - c. bahwa untuk maksud sebagaimana huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi tentang Pengelolaan Situs Web Mahkamah Konstitusi.

- Mengingat:
1. 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 2012 Nomor 70, Tambahan Lembaran Negara 5226);
 2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843);



3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846)
4. Peraturan Pemerintah Nomor 82 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 189, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5348);
5. 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 Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2012 tentang Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi Republik Indonesia;
6. Peraturan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi Nomor 3 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Sekretaris Jenderal Nomor 13 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL MAHKAMAH KONSTITUSI TENTANG PENGELOLAAN SITUS WEB MAHKAMAH KONSTITUSI

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan

- a. Mahkamah adalah Mahkamah Konstitusi sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
- b. Sekretaris Jenderal adalah Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi;
- c. Situs Web Mahkamah adalah kumpulan laman di internet yang berisi informasi berdomain publik terkait dengan Mahkamah Konstitusi yang dipublikasikan;



- d. Unit kerja adalah unit kerja di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi.

BAB II

ASAS DAN PRINSIP

Pasal 2

- (1) Pengelolaan Situs Web Mahkamah dilaksanakan berdasarkan asas:
- Faktual, yaitu informasi yang disampaikan melalui Situs Web berdasarkan pada data dan informasi yang jelas, terkini, dan mempertimbangkan kepentingan umum;
 - Keikutsertaan dan keterlibatan, yaitu informasi melalui Situs Web diarahkan untuk mendorong keikutsertaan dan keterlibatan publik dengan cara memberikan komentar, tanggapan, dan masukan
 - Dapat diakses dengan mudah dan diketahui oleh siapa pun, kapan pun, dan dimana pun.
- (2) Pengelolaan Situs Web Mahkamah dilaksanakan berdasarkan prinsip:
- kredibel, yaitu menjaga kredibilitas sehingga informasi yang disampaikan bersifat aktual, akurat dan berimbang;
 - integritas, yaitu menunjukkan sikap jujur dan menjaga etika;
 - profesional, yaitu berdasarkan pendidikan, keahlian, dan keterampilan di bidangnya;
 - responsif, yaitu menanggapi masukan dengan cepat dan tepat;
 - terintegrasi, yaitu menyelaraskan penggunaan Situs Web dengan media komunikasi lainnya, baik yang berbasis media dalam jaringan maupun yang tidak berbasis media dalam jaringan.

BAB III

TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

Pasal 3

- (1) Peraturan ini bertujuan untuk:
- memberikan panduan dalam pengelolaan situs web Mahkamah;
 - memfasilitasi integrasi layanan informasi administrasi perkara dan layanan administrasi umum berbasis elektronik secara cepat, akurat, dan berkesinambungan;
 - mewujudkan keterbukaan informasi publik; dan
 - memberikan kemudahan bagi masyarakat dalam mengakses layanan Mahkamah.
- (2) Peraturan ini mengatur pengelolaan situs web Mahkamah dengan ruang lingkup yang meliputi:
- Jenis situs web;



- b. Pengelola;
- c. Konten;
- d. Pemantauan dan Evaluasi.

BAB IV JENIS SITUS WEB

Pasal 4

- (1) *Domain* Situs Web Mahkamah adalah mkri.id dan english.mkri.id;
- (2) Situs Web Mahkamah dalam domain mkri.id sebagaimana dimaksud ayat (1) terdiri atas:
 - a. Situs Web Mahkamah dengan alamat mkri.id menggunakan bahasa Indonesia
 - b. Situs Web Mahkamah dengan alamat english.mkri.id yang menggunakan Bahasa Inggris
- (3) Selain Situs Web Mahkamah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Mahkamah memiliki dan mengelola Situs Web Asosiasi Mahkamah Konstitusi dan Institusi Sejenis se-Asia (Association of Asia Constitutional Court and Equivalent Institutions) atau AACC, dengan alamat www.aacc-asia.org;
- (4) Mahkamah dapat menyelenggarakan Situs Web lain selain yang dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) sesuai dengan kebutuhan.

BAB V PENGELOLA

Pasal 5

- (1) Sekretaris Jenderal menetapkan pengelola Situs Web Mahkamah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (2) Pengelola Situs Web sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah aparatur sipil negara yang terdiri dari:
 - a. Penanggung jawab;
 - b. Pengelola Teknis; dan
 - c. Pengelola Konten.
- (3) Penanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a ialah Sekretaris Jenderal;
- (4) Pengelola Teknis dan Pengelola Konten sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dan huruf c dilaksanakan oleh unit kerja yang melaksanakan tugas pengelolaan sistem informasi, unit kerja yang bertugas melaksanakan hubungan masyarakat, dan/atau tim pengelola yang ditunjuk oleh penanggung jawab;



- (5) Pengelola Teknis dan Pengelola Konten terdiri dari Redaktur, Editor, Web Admin, Web Developer, dan Pembuat Artikel.

Pasal 6

Penanggung jawab sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf a mempunyai tugas dan wewenang sebagai berikut.

- a. Memberikan supervisi dan mengkoordinasikan pengelola teknis dan pengelola konten;
- b. Menjamin penyelenggaraan Situs Web Mahkamah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- c. Mengambil tindakan yang dianggap perlu guna menjamin kelancaran penyelenggaraan Situs Web Mahkamah;

Pasal 7

Pengelola Teknis mempunyai tugas dan wewenang mengelola ketersediaan dan kelancaran desain dan sistem informasi berbasis elektronik untuk kelangsungan Situs Web Mahkamah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 8

- (1) Pengelola Konten mempunyai tugas mengelola konten yang meliputi namun tidak terbatas pada pengelolaan aktivitas terkait dengan perencanaan, penyediaan, pemilahan, pemutahiran, penghapusan, pengolahan, dan distribusi terhadap konten yang menjamin kebenaran, keakuratan, dan kelengkapan dalam penyelenggaraan Situs Web Mahkamah;
- (2) Pengelolaan Konten Situs Web Mahkamah harus sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 9

Dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1), Pengelola Konten memiliki wewenang:

- a. merencanakan konten yang akan dipublikasikan;
- b. mencari dan mengumpulkan bahan konten;
- c. membuat atau memroduksi konten;
- d. memverifikasi konten;
- e. melakukan liputan



- f. melakukan pengunggahan, penghapusan, pemutahiran konten; dan
- g. mendokumentasikan pengelolaan konten;

Pasal 10

- (1) Redaktur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (5) memiliki tugas:
 - a. Merencanakan, mengusulkan, dan/atau membuat strategi pengelolaan konten Situs Web Mahkamah ;
 - b. Memberikan persetujuan usulan rencana konten yang akan dipublikasikan;
 - c. Mengoreksi, dan menyetujui konten yang diajukan editor untuk dipublikasikan.
- (2) Editor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (5) memiliki tugas:
 - a. mengusulkan rencana konten yang akan dipublikasikan;
 - b. mengolah dan menyusun konten yang akan dipublikasi;
 - c. mengunggah konten yang sudah disetujui Rredaktur;
 - d. memutakhirkan dan/atau menghapus konten sesuai dengan kebijakan pengelolaan Situs Web; dan
 - e. melakukan rekapitulasi konten yang dipublikasikan.
- (3) Web Admin memiliki tugas:
 - a. melakukan *maintenance* server untuk menjamin keberlangsungan dan kelancaran Situs web;
 - b. menjalankan sistem operasi server yang mencakup instalasi sampai dengan mengatasi masalah (*troubleshooting*);
- (4) Web Developer memiliki tugas membuat dan mengelola performa Situs Web Mahkamah serta aplikasi berbasis website (*database*, mengatur *domain* dan membuat tampilan Situs Web Mahkamah yang dinamis sesuai dengan kebutuhan);
- (5) Pembuat Artikel sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (5) memiliki tugas:
 - a. mengusulkan rencana konten yang akan dipublikasikan;
 - b. mencari dan mengumpulkan bahan konten;
 - c. melakukan liputan dan mengumpulkan bahan-bahan pembuatan konten;
 - d. membuat konten yang akan dipublikasikan;
 - e. mengirimkan konten yang dibuat kepada Editor; dan
 - f. melakukan rekapitulasi konten yang telah disusun.



Pasal 11

Tata cara pelaksanaan tugas dan wewenang Penanggung Jawab, Pelaksana Teknis, dan Pengelola Konten diatur dengan Standar Operasional Prosedur (SOP).

BAB V

KONTEN DAN NAVIGASI

Pasal 12

- (1) Situs Web Mahkamah berbahasa Indonesia dengan alamat www.mkri.id sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf a sekurang-kurangnya memiliki isi yang meliputi:
 - a. profil kelembagaan Mahkamah;
 - b. profil Hakim Konstitusi;
 - c. profil Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal;
 - d. informasi administrasi peradilan yang terkait dengan prosedur dan/atau tahapan penanganan perkara;
 - e. informasi administrasi umum;
 - f. pelaksanaan program dan kegiatan;
 - g. profil layanan publik;
 - h. layanan aspirasi dan pengaduan;
 - i. akun resmi media sosial Mahkamah; dan
 - j. kontak Pengelola Situs Web Mahkamah.
- (2) Situs Web Mahkamah berbahasa Inggris dengan alamat english.mkri.id sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf b, sekurang-kurangnya memiliki konten yang meliputi:
 - a. profil kelembagaan Mahkamah;
 - b. profil Hakim Konstitusi;
 - c. informasi administrasi peradilan yang terkait dengan prosedur dan/atau tahapan penanganan perkara;
 - d. ikhtisar putusan Mahkamah;
 - e. informasi kegiatan internasional; dan
 - f. kontak Pengelola Situs Web.
- (3) Situs Web Mahkamah AACC dengan www.aacc-asia.org sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) sekurang-kurangnya memiliki konten yang meliputi:
 - a. profil kelembagaan AACC;
 - b. profil anggota AACC;
 - c. Profil Sekretariat Tetap AACC;



- d. Agenda kegiatan dan berita AACC;
- e. Pustaka AACC;
- f. Fitur Registrasi calon anggota AACC;
- g. akun resmi situs web anggota AACC; dan
- h. kontak pengelola Situs Web AACC.

Pasal 13

- (1) Situs Web Mahkamah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2), ayat (3), dan ayat (4) menggunakan navigasi (*web navigation*) yang mengutamakan kemudahan bagi pengguna;
- (2) Untuk kemudahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pengelola Situs Web Mahkamah dapat menggunakan:
 - a. fitur pencarian (*search bar*) konten;
 - b. peta SitusWeb; dan
 - c. istilah umum.
- (3) Situs Web Mahkamah dapat menyediakan tautan ke situs web lain yang relevan.

BAB VI

TEKNOLOGI DAN KEAMANAN INFORMASI

Pasal 14

Situs Web Mahkamah menggunakan teknologi terkini sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 15

- (1) Pengelolaan Situs Web Mahkamah harus memperhatikan aspek kerahasiaan, integritas, dan ketersediaan informasi;
- (2) Untuk memenuhi ketersediaan informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Situs Web Mahkamah beroperasi selama 24 (dua puluh empat) jam sehari dan 7 (tujuh) hari seminggu;
- (3) Penyelenggaraan Situs Web Mahkamah wajib mengikuti ketentuan penyelenggaraan sistem dan transaksi elektronik sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan.



BAB VII
PEMANTAUAN DAN EVALUASI

Pasal 16

- (1) Unit kerja yang melaksanakan tugas hubungan masyarakat dan unit kerja yang melaksanakan pengelolaan sistem informasi dan layanan data berbasis elektronik melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap penyelenggaraan Situs Web;
- (2) Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) dapat dikoordinasikan dengan melibatkan unit kerja lain;
- (3) Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam 6 (enam) bulan dan/atau dilaksanakan sewaktu-waktu apabila diperlukan;
- (4) Hasil pemantauan dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaporkan kepada Sekretaris Jenderal;
- (5) Tata cara pelaksanaan pemantauan dan evaluasi diatur dengan Standar Operasional Prosedur (SOP).

BAB VIII

Pasal 17

Seluruh Unit Kerja berkewajiban secara aktif dan bertanggung jawab dalam mendukung pengelolaan Situs Web Mahkamah melalui:

- a. Penyediaan data dan informasi unit kerja yang bersangkutan sebagai materi pembuatan konten;
- b. Memberikan perhatian, masukan, dan/atau saran mengenai pengelolaan, konten, data, dan/atau tampilan Situs Web Mahkamah;
- c. Penunjukan sekurang-kurangnya 1 (satu) orang pegawai untuk melakukan pemantauan dan evaluasi.



BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 18

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan

Ditetapkan di Jakarta

Pada tanggal 03 September 2020

SEKRETARIS JENDERAL,

M. GUNTUR HAMZAH



Sekretaris Jenderal
M. Guntur Hamzah - NIP. 19650108 199002 1 001
Digital Signature
[mk903774996200903012844](#)

Jln. Medan Merdeka Barat No. 6 Jakarta Pusat 10110
Telp: 021-23529000 Fax: 021-3520177
Email: office@mkri.id



MAHKAMAH KONSTITUSI REPUBLIK INDONESIA KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL

www.mkri.id

**PERATURAN
SEKRETARIS JENDERAL MAHKAMAH KONSTITUSI
NOMOR 32 TAHUN 2020
TENTANG
PENGELOLAAN MEDIA SOSIAL MAHKAMAH KONSTITUSI**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

SEKRETARIS JENDERAL MAHKAMAH KONSTITUSI,

- Menimbang : a. bahwa untuk mengikuti dan menyesuaikan dengan tuntutan dan kebutuhan kelembagaan seiring perkembangan masyarakat serta kemajuan teknologi dan informasi sekaligus menunjang ketersediaan dan kemudahan akses informasi berbasis teknologi internet yang mudah dijangkau oleh masyarakat, perlu dilakukan optimalisasi pengelolaan media sosial Mahkamah Konstitusi;
- b. bahwa optimalisasi pengelolaan media sosial Mahkamah Konstitusi sebagaimana dimaksud pada huruf a, diperlukan untuk memastikan media sosial Mahkamah Konstitusi dikelola secara profesional, berkualitas, berkesinambungan, berhasil guna, dan berdaya guna untuk memberikan layanan dan dukungan optimal bagi penyebaran informasi mengenai Mahkamah Konstitusi, terutama dalam penanganan perkara konstitusi berdasarkan prinsip keterbukaan;
- c. bahwa untuk maksud sebagaimana huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi tentang Pengelolaan Media Sosial Mahkamah Konstitusi.
- Mengingat : 1. 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 5226)
2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843);



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. Peraturan Pemerintah Nomor 82 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 189, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5348);
5. Peraturan Presiden Nomor 65 Tahun 2017 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2012 tentang Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi sebagaimana diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 73 Tahun 2013 tentang Perubahan Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2012 tentang Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 158);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 83 Tahun 2012 tentang Pedoman Pemanfaatan Media Sosial Instansi Pemerintah Pengelolaan Medsos
7. Peraturan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi Nomor 3 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Sekretaris Jenderal Nomor 13 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi;

MEMUTUSKAN:

**Menetapkan : PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL MAHKAMAH
KONSTITUSI TENTANG PENGELOLAAN MEDIA SOSIAL
MAHKAMAH KONSTITUSI**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan

- a. Mahkamah adalah Mahkamah Konstitusi sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;



- b. Sekretaris Jenderal adalah Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi;
- c. Media sosial Mahkamah adalah merupakan media sosial resmi Mahkamah Konstitusi yang berfungsi untuk menyampaikan informasi mengenai Mahkamah sesuai dengan peraturan perundang-undangan dengan melibatkan dan memudahkan partisipasi serta interaksi dengan pengguna;
- d. Unit Kerja adalah unit kerja di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi.

BAB II

ASAS DAN PRINSIP

Pasal 2

- (1) Pengelolaan media sosial Mahkamah dilaksanakan berdasarkan asas:
 - a. Faktual, yaitu informasi yang disampaikan melalui media sosial berdasarkan pada data dan informasi yang jelas, terkini, dan mempertimbangkan kepentingan umum;
 - b. Keikutsertaan dan keterlibatan, yaitu informasi melalui media sosial diarahkan untuk mendorong keikutsertaan dan keterlibatan publik dengan cara memberikan komentar, tanggapan, dan masukan
 - c. Dapat diakses dengan mudah dan diketahui oleh siapapun, kapanpun, dan dimanapun;
- (2) Pengelolaan media sosial Mahkamah dilaksanakan berdasarkan prinsip:
 - a. kredibel, yaitu menjaga kredibilitas sehingga informasi yang disampaikan bersifat aktual, akurat dan berimbang;
 - b. integritas, yaitu menunjukkan sikap jujur dan menjaga etika;
 - c. profesional, yaitu berdasarkan pendidikan, keahlian, pengalaman dan keterampilan di bidangnya;
 - d. responsif, yaitu menanggapi masukan dengan cepat dan tepat;
 - e. terintegrasi, yaitu menyelaraskan penggunaan media sosial dengan media komunikasi lainnya, baik yang berbasis media dalam jaringan maupun yang tidak berbasis media dalam jaringan; dan
 - f. keterwakilan, yaitu pesan yang disampaikan mewakili kepentingan lembaga, bukan kepentingan pribadi.



TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

Pasal 3

- (1) Peraturan ini bertujuan untuk:
 - a. memberikan panduan dalam pengelolaan media sosial Mahkamah;
 - b. mewujudkan keterbukaan informasi publik; dan
 - c. memberikan kemudahan bagi masyarakat dalam mengakses layanan Mahkamah.

- (2) Peraturan ini meliputi ruang lingkup:
 - a. Jenis media sosial;
 - b. Tahapan pengelolaan;
 - c. Pengelola;
 - d. Konten;
 - e. Pemantauan dan evaluasi.

BAB III

JENIS MEDIA SOSIAL

Pasal 4

- (1) Media sosial Mahkamah sebagaimana dimaksud pada Bab I Pasal 1 huruf c terdiri atas:
 - a. Instagram dengan nama akun:mahkamahkonstitusi
 - b. Youtube dengan nama akun: Mahkamah Konstitusi RI
 - c. Facebook dengan nama akun: @officialMKRI
 - d. Twitter dengan akun: @Humas_MKRI

BAB IV

TAHAPAN PENGELOLAAN

Pasal 5

Pengelolaan media sosial Mahkamah dilakukan dengan tahapan:

- a. Perencanaan, penyusunan strategi, dan perancangan konten;
- b. Pembuatan, pengunggahan, dan monitoring konten;

Pasal 6

- (1) Perencanaan, penyusunan strategi, dan perancangan konten sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a meliputi kegiatan menetapkan tujuan yang hendak dicapai dari penggunaan, sasaran pengguna, tema konten, dan indikator pengukuran performa media sosial Mahkamah;



- (2) Pembuatan, pengunggahan, dan monitoring konten sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b meliputi kegiatan untuk mengumpulkan bahan, persetujuan rancangan konten, persiapan pembuatan, persetujuan pengunggahan konten, melakukan pengunggahan dan menghapus konten, serta melakukan interaksi dengan pengguna media sosial Mahkamah;
- (3) Tahapan pengelolaan media sosial Mahkamah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, ditetapkan dengan Pedoman Kerja dan/atau Standar Operasional Prosedur (SOP).

BAB V PENGELOLA MEDIA SOSIAL

Pasal 7

- (1) Sekretaris Jenderal menetapkan pengelola media sosial Mahkamah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (2) Pengelola media sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Aparatur Sipil Negara yang terdiri dari:
 - a. Penanggung Jawab; dan
 - b. Pengelola Konten.
- (3) Penanggung Jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a ialah Sekretaris Jenderal,
- (4) Pengelola Konten sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilaksanakan oleh Aparatur Sipil Negara pada unit kerja yang bertugas melaksanakan hubungan masyarakat dan dapat melibatkan unit kerja lain yang ditunjuk oleh Penanggung Jawab;
- (5) Pengelola Konten sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b sekurang-kurangnya terdiri dari Redaktur, Editor, Kontributor, dan Spesialis Media Sosial.

Pasal 8

Penanggung Jawab sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf a mempunyai tugas dan wewenang sebagai berikut.

- a. Mengkoordinasikan Pengelola Konten;
- b. Menjamin penyelenggaraan pengelolaan media sosial sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- c. Mengambil tindakan yang dianggap perlu guna menjamin kelancaran penyelenggaraan media sosial;



Pasal 9

- (1) Pengelola Konten sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf b mempunyai tugas mengelola konten yang meliputi namun tidak terbatas pada pengelolaan aktivitas terkait dengan perencanaan, penyediaan, pemilahan, pemutahiran, penghapusan, pengolahan, dan distribusi terhadap konten yang menjamin kebenaran, keakuratan, dan kelengkapan dalam penyelenggaraan media sosial;
- (2) Dalam penyelenggaraan konten media sosial, Pengelola Konten harus sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 10

Dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1), Pengelola Konten memiliki wewenang:

- a. membuat strategi pengelolaan media sosial;
- b. merencanakan konten yang akan dipublikasikan;
- c. mencari dan mengumpulkan bahan konten;
- d. memverifikasi konten;
- e. melakukan pengunggahan, penghapusan, dan pemutakhiran konten; dan
- f. mendokumentasikan pengelolaan konten.

Pasal 11

- (1) Redaktur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (5) memiliki tugas:
 - a. merencanakan, mengusulkan, dan/atau membuat strategi pengelolaan konten media sosial;
 - b. memberikan persetujuan usulan konten yang akan dipublikasikan;
 - c. mengoreksi konten yang diajukan Editor untuk dipublikasikan;
 - d. melaporkan penyelenggaraan konten media sosial;
 - e. melaporkan pelaksanaan tugas.
- (2) Editor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (5) memiliki tugas:
 - a. membuat usulan perencanaan strategi pengelolaan konten media sosial;
 - b. merencanakan usulan konten yang akan dipublikasikan;
 - c. memutakhirkan dan/atau menghapus konten sesuai dengan kebijakan Redaktur;
 - d. melaporkan perkembangan konten media sosial; dan
 - e. melaporkan pelaksanaan tugas.



- (3) Kontributor dan Spesialis Media Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (5) memiliki tugas:
 - a. mengusulkan rencana konten yang akan dipublikasikan;
 - b. melakukan liputan;
 - c. mengumpulkan bahan pembuatan konten;
 - d. mengolah dan membuat konten yang siap untuk dipublikasikan;
 - e. mengunggah, menghapus, dan/atau memperbarui konten dengan persetujuan Editor; dan
 - f. membuat bahan laporan perkembangan pengelolaan media sosial;
 - g. melaporkan pelaksanaan tugas.
- (4) Tahapan dan mekanisme kerja Redaktur, Editor, Kontributor, dan Spesialis Media Sosial ditetapkan dengan Standar Operasional Prosedur (SOP).

BAB VI

KONTEN MEDIA SOSIAL

Pasal 12

- (1) Media sosial Mahkamah sekurang-kurangnya memuat konten berupa informasi kegiatan menyangku perkara dan/atau non-perkara atau persidangan dan/atau non-persidangan Mahkamah;
- (2) Informasi kegiatan persidangan dan/atau non-persidangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditampilkan melalui tampilan konten visual berupa foto, video, grafik, gambar, tulisan, suara, dan/atau gabungan dari foto, video, grafik, gambar, tulisan, dan suara.

Pasal 13

- (1) Pengelolaan media sosial Mahkamah memperhatikan aspek kerahasiaan, integritas, dan ketersediaan informasi;
- (2) Untuk memenuhi ketersediaan informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), media sosial Mahkamah beroperasi selama 24 (dua puluh empat) jam sehari dan 7 (tujuh) hari seminggu;
- (3) Media sosial Mahkamah wajib mengikuti ketentuan penyelenggaraan sistem dan transaksi elektronik sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan.



BAB VII
PEMANTAUAN DAN EVALUASI

Pasal 14

- (1) Pengelola media sosial melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap media sosial Mahkamah;
- (2) Pemantauan dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi kegiatan untuk melihat, mencermati, dan/atau memberikan masukan terhadap pengelolaan dan pengukuran performa media sosial Mahkamah dengan indikator pengukuran performa yang telah ditetapkan;
- (3) Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) bulan dan/atau dapat dilaksanakan sewaktu-waktu apabila diperlukan;
- (4) Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi media sosial Mahkamah dapat melibatkan dan dikoordinasikan dengan unit kerja lain;
- (5) Seluruh unit kerja secara aktif dan bertanggung jawab memberikan dukungan dalam pemantauan dan evaluasi media sosial Mahkamah;
- (6) Tahapan dan mekanisme pemantauan dan evaluasi media sosial Mahkamah ditetapkan dengan Standar Operasional Prosedur.

Pasal 15

- (1) Hasil pelaksanaan pemantauan dan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 dituangkan dalam laporan;
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling kurang memuat informasi mengenai jumlah konten yang dipublikasikan, perkembangan jumlah pengguna atau pengikut, gambaran keikutsertaan, dan keterlibatan pengguna, hal-hal yang perlu mendapatkan perhatian, dan rekomendasi serta rencana tindak lanjut untuk meningkatkan efektifitas dan kualitas pengelolaan media sosial Mahkamah;
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), disampaikan kepada Sekretaris Jenderal sebagai bahan pengambilan kebijakan dalam pengelolaan media sosial Mahkamah.



BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 16

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan

Ditetapkan di Jakarta

Pada tanggal 03 September 2020

SEKRETARIS JENDERAL,

M. GUNTUR HAMZAH



Sekretaris Jenderal
M. Guntur Hamzah - NIP. 19650108 199002 1 001
Digital Signature
[mk903774996200903013821](#)

Jln. Medan Merdeka Barat No. 6 Jakarta Pusat 10110
Telp: 021-23529000 Fax: 021-3520177
Email: office@mkri.id

Mahkamah Konstitusi Mkri

Posts About Friends 4750 Photos Videos Questions

Friends

Message



Intro

Works at Mahkamah Konstitusi Republik Indonesia

Lives in Jakarta, Indonesia

From Jakarta, Indonesia

Joined April 2012

Followed by 1,530 people

[mkri.id](#)

Posts

Filters



Mahkamah Konstitusi Mkri

December 23, 2020 · 🌐



Seleksi Terbuka PPNPN Network Engineer & Programmer Pusat Teknologi Informasi & Komunikasi Mahkamah Konstitusi



REKRUTMEN.MKRI.ID
Rekrutmen MKRI



3

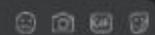
Like

Comment

Share



Write a comment...



Mahkamah Konstitusi Mkri

December 23, 2020 · 🌐



Seleksi Terbuka PPNPN Network Engineer & Programmer Pusat Teknologi Informasi & Komunikasi Mahkamah Konstitusi



REKRUTMEN.MKRI.ID
Rekrutmen MKRI



Photos

See All Photos





Mahkamah Konstitusi Mkri

Posts About Friends 4750 Photos Videos Questions Friends Message

Intro

- Works at Mahkamah Konstitusi Republik Indonesia
- Lives in Jakarta, Indonesia

Posts Filters

Mahkamah Konstitusi Mkri
December 23, 2020 · 🌐

Seleksi Terbuka PPNP Network Engineer & Programmer Pusat
Teknologi Informasi & Komunikasi Mahkamah Konstitusi



mahkamahkonstitusi



Bagi #Courtizen yang pernah membaca berita tentang pembunuhan maupun pencurian, tahu enggak sih kalau tindakan tersebut dalam hukum pidana disebut dengan istilah misdriven lho!

Nah, apa sih yang dimaksud dengan istilah Misdriven itu? 😊

#MengawalKonstitusi
#salaMKonsitusi
#MKRI
#KamusHukum

4h



gandhiestriadharma Yang benar



Liked by bangkitpanjianarogo and 380 others

4 HOURS AGO



Add a comment...

Post



mahkamahkonstitusi

Message, Add, Dropdown, More icons

1,872 posts 131k followers 51 following

Mahkamah Konstitusi

Akun Instagram Resmi Mahkamah Konstitusi Republik Indonesia Dikelola oleh Biro Humas dan Protokol. #MengawalKonstitusi #salamKonstitusi www.mkri.id

Followed by yagidjatnika, cleandmommy, parjanawan +20 more

POSTS IGTV TAGGED





Mahkamah Konstitusi ✓

9,418 Tweets

Following



Mahkamah Konstitusi ✓ @officialMKRI · Jul 5



Sehubungan dengan semakin meningkatnya penyebaran Covid-19 dalam dua minggu terakhir, termasuk di lingkungan Mahkamah Konstitusi, maka sesuai arahan Y.M. Ketua dan Wakil Ketua Mahkamah Konstitusi RI, (1/2)



1

3

19



Mahkamah Konstitusi ✓ @officialMKRI · Jul 5



beberapa kebijakan yang akan diberlakukan sebagai upaya memutus mata rantai penyebaran Covid-19. #Courtmin harap kiranya dapat dimaklumi. (2/2)

[#MengawalKonstitusi](#)

[#salaMKonstitusi](#)

[#MKRI](#)



6





Mahkamah Konstitusi

9,418 Tweets



Following

Mahkamah Konstitusi

@officialMKRI

Akun Twitter Resmi Mahkamah Konstitusi Republik Indonesia Dikelola oleh Biro Humas dan Protokol | Informasi Seputar Sidang, Nonsidang, dan Putusan.

[Translate bio](#)

📍 Jakarta Pusat, DKI Jakarta [🔗 mksi.id](https://mksi.id) 📅 Joined March 2012

118 Following 64.8K Followers



Followed by justypie, feri amsari, and Ivan Lanin

mahkamah konstitusi ri



Mahkamah Konstitusi RI

86,5 rb subscriber

DISUBSCRIBE



BERANDA

VIDEO

PLAYLIST

KOMUNITAS

CHANNEL

TENTANG



Upload

PUTAR SEMUA

URUTKAN



Sidang Pengucapan Putusan dan Ketetapan...

9 rb x ditonton · Streaming 1 minggu yang lalu



Pentingnya Regulasi Pemutusan Akses Internet

429 x ditonton · 1 minggu yang lalu



Sekjen MK Ingatkan Pentingnya Memahami...

158 x ditonton · 1 minggu yang lalu



Aswanto Bahas Mekanisme Pengujian UU dalam PKPA...

146 x ditonton · 1 minggu yang lalu



Penyerahan LHP Laporan Keuangan MK TA 2020 Ole...

369 x ditonton · Streaming 1 minggu yang lalu



KULIAH UMUM FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS...

78 x ditonton · Streaming 1 minggu yang lalu



Ketua MK Bahas Peran Penting Advokat Sebagai...

95 x ditonton · 1 minggu yang lalu



Peran Perguruan Tinggi Hukum dalam Melahirkan...

79 x ditonton · 1 minggu yang lalu



Arief Hidayat Bahas Soal Hukum di Indonesia

147 x ditonton · 1 minggu yang lalu



MK Hadiri Penyampaian LHP atas LKPP Tahun 202...

44 x ditonton · 1 minggu yang lalu



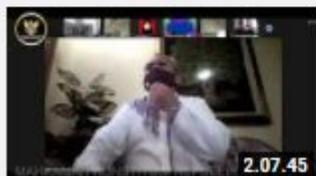
Webinar Ketua Mahkamah Konstitusi RI : "Hukum...

332 x ditonton · Streaming 1 minggu yang lalu



Webinar Ketua Mahkamah Konstitusi RI : "Kepatuhan...

239 x ditonton · Streaming 1 minggu yang lalu



WEBMINAR : Kegiatan



MK Gelar Sosialisasi



Sosialisasi Budaya Anti



Eks Presdir DP Pertamina



Sekjen MK Menjadi



Anwar Usman: Sarjana

mahkamah konstitusi ri



#MengawalKonstitusi
#IndonesiaMaju

BERSAMA #MengawalKonstitusi NEGERI

www.mkri.id   



Mahkamah Konstitusi RI

86,5 rb subscriber

DISUBSCRIBE



BERANDA

VIDEO

PLAYLIST

KOMUNITAS

CHANNEL

TENTANG



Upload

▶ PUTAR SEMUA



Sidang Pengucapan
Putusan dan Ketetapan...

9 rb x ditonton •
Streaming 1 minggu yang lalu



Pentingnya Regulasi
Pemutusan Akses Internet

429 x ditonton •
1 minggu yang lalu



Sekjen MK Ingatkan
Pentingnya Memahami...

158 x ditonton •
1 minggu yang lalu



Aswanto Bahas Mekanisme
Pengujian UU dalam PKPA...

146 x ditonton •
1 minggu yang lalu



Penyerahan LHP Laporan
Keuangan MK TA 2020 Ole...

369 x ditonton •
Streaming 1 minggu yang lalu



KULIAH UMUM FAKULTAS
HUKUM UNIVERSITAS...

78 x ditonton •
Streaming 1 minggu yang lalu



Hakim Konstitusi



Putusan



Streaming dan Video Conference



Penelusuran Perkara



Informasi Anggaran



AACC



LPSE MKRI



JDIH



Pusdik MKRI



Perpustakaan



Pusat Sejarah Konstitusi



Gedung MK



Majalah Konstitusi



Jurnal Konstitusi



Jurnal Consrev



SP4N-LAPOR!



CLICK MK

Mahkamah Konstitusi RI

4.7★

179 reviews



21 MB

3+

Rated for 3+ ⓘ

10K+

Downloads

Install



About this app



Android version of the application is informed about the Constitutional Court of Indonesia.

News & Magazines

Rate this app

Tell others what you think



Write a review





MAHKAMAH KONSTITUSI REPUBLIK INDONESIA KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL

www.mkri.id

DAFTAR INFORMASI PUBLIK

No.	Ringkasan Isi Informasi	Unit Kerja yang Menguasai Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan
1.	Pengumuman	(Masing-masing Biro Sesuai Tugas Pokok dan Fungsinya)	Kepala Bidang Sistem Informasi dan Layanan Data	Gedung Mahkamah Konstitusi	Digital (Laman MK)	
2.	Profil MK <ul style="list-style-type: none">SejarahVisi MisiKedudukan dan KewenanganStruktur Organisasi<ul style="list-style-type: none">Profil Hakim Konstitusi<ul style="list-style-type: none">Hakim KonstitusiHakim Masa Jabatan SebelumnyaProfil Panitera<ul style="list-style-type: none">Panitera Masa Jabatan SebelumnyaProfil Sekretaris Jenderal<ul style="list-style-type: none">Sekretaris Jenderal Masa Jabatan Sebelumnya	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi	Kepala Bagian Sumber Daya Manusia	Gedung Mahkamah Konstitusi	Digital (Laman MK)	
3.	Profil Dewan Etik <ul style="list-style-type: none">Dewan Etik	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi	Kepala Bagian Sumber Daya Manusia	Gedung Mahkamah Konstitusi	Digital (Laman MK)	
4.	<ul style="list-style-type: none">Peraturan Dewan EtikKeputusan Dewan Etik	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan	Kepala Bagian Hukum dan Tata Usaha Kepaniteraan	Gedung Mahkamah Konstitusi	Digital (Laman MK)	
5.	Perkara Teregistrasi	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan	Kepala Bagian Fasilitas dan Pelayanan	Gedung Mahkamah Konstitusi	Digital (Laman MK)	



			Teknis Persidangan			
6.	Jadwal Persidangan	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan	Kepala Bagian Fasilitas dan Pelayan Teknis Persidangan	Gedung Mahkamah Konstitusi	Digital (Laman MK)	
7.	Putusan	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan	Kepala Bagian Hukum dan Tata Usaha Kepaniteraan	Gedung Mahkamah Konstitusi	Digital (Laman MK)	
8.	Ikhtisar Putusan	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan	Kepala Bagian Fasilitas dan Pelayanan Teknis Persidangan	Gedung Mahkamah Konstitusi	Digital (Laman MK)	
9.	Anotasi	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan	Kepala Bagian Fasilitas dan Pelayanan Teknis Persidangan	Gedung Mahkamah Konstitusi	Digital (Laman MK)	
10.	Prosedur Pendaftaran Perkara	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan	Kepala Bagian Fasilitas dan Pelayanan Teknis Persidangan	Gedung Mahkamah Konstitusi	Digital (Laman MK)	
11.	Rekapitulasi Perkara	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan	Kepala Bagian Fasilitas dan Pelayanan Teknis Persidangan	Gedung Mahkamah Konstitusi	Digital (Laman MK)	
12.	Tahapan Perkara	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan	Kepala Bagian Fasilitas dan Pelayanan Teknis Persidangan	Gedung Mahkamah Konstitusi	Digital (Laman MK)	
13.	Resume Perkara	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan	Kepala Bagian Fasilitas dan Pelayanan Teknis Persidangan	Gedung Mahkamah Konstitusi	Digital (Laman MK)	
14.	Risalah Persidangan	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan	Kepala Bagian Fasilitas dan Pelayanan Teknis Persidangan	Gedung Mahkamah Konstitusi	Digital (Laman MK)	
15.	Peraturan MK	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan	Kepala Bagian Hukum dan Tata Usaha	Gedung Mahkamah Konstitusi	Digital (Laman MK)	



			Kepaniteraan			
16.	Peraturan Ketua MK	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan	Kepala Bagian Hukum dan Tata Usaha Kepaniteraan	Gedung Mahkamah Konstitusi	Digital (Laman MK)	
17.	Peraturan Sekretaris Jenderal	(Masing-masing Biro Sesuai Tugas Pokok dan Fungsinya)	(Masing-masing Biro Sesuai Tugas Pokok dan Fungsinya)	Gedung Mahkamah Konstitusi	Digital (Laman MK)	
18.	Rencana Strategis	Biro Perencanaan dan Keuangan	Kepala Bagian Perencanaan dan Evaluasi	Gedung Mahkamah Konstitusi	Digital (Laman MK)	
19.	Rencana Kerja	Biro Perencanaan dan Keuangan	Kepala Bagian Perencanaan dan Evaluasi	Gedung Mahkamah Konstitusi	Digital (Laman MK)	
20.	Dokumentasi Foto Persidangan	Biro Hubungan Masyarakat dan Protokol	Kepala Bagian Hubungan Masyarakat dan Kerja Sama Dalam Negeri	Gedung Mahkamah Konstitusi	Digital	
21.	Dokumentasi Audio Persidangan	Biro Hubungan Masyarakat dan Protokol	Kepala Bagian Hubungan Masyarakat dan Kerja Sama Dalam Negeri	Gedung Mahkamah Konstitusi	Digital (Laman MK)	
22.	Dokumentasi Video Persidangan	Biro Hubungan Masyarakat dan Protokol	Kepala Bagian Hubungan Masyarakat dan Kerja Sama Dalam Negeri	Gedung Mahkamah Konstitusi	Digital (YouTube MK)	
23.	Siaran Pers	Biro Hubungan Masyarakat dan Protokol	Kepala Bagian Hubungan Masyarakat dan Kerja Sama Dalam Negeri	Gedung Mahkamah Konstitusi	Digital (Laman MK)	
24.	Berita Sidang dan Non Sidang	Biro Hubungan Masyarakat dan Protokol	Kepala Bagian Hubungan Masyarakat dan Kerja Sama Dalam Negeri	Gedung Mahkamah Konstitusi	Digital (Laman MK)	
25.	Iklan Layanan Masyarakat	Biro Hubungan Masyarakat dan Protokol	Kepala Bagian Hubungan Masyarakat dan Kerja Sama Dalam Negeri	Gedung Mahkamah Konstitusi	Digital (Laman MK, Media Sosial MK)	
26.	Laporan Keuangan	Biro Perencanaan dan Keuangan	Kepala Bagian Keuangan	Gedung Mahkamah Konstitusi	Digital (Laman MK)	



27.	Laporan Kinerja/LAKIP	Inspektorat	Kepala Sub Bagian Tata Usaha Inspektorat	Gedung Mahkamah Konstitusi	Digital (Laman MK)	
28.	Laporan Layanan Informasi dan Dokumentasi	Biro Hubungan Masyarakat dan Protokol	Kepala Bagian Hubungan Masyarakat dan Kerja Sama Dalam Negeri	Gedung Mahkamah Konstitusi	Digital (Laman MK)	
29.	Laporan Tahunan	Biro Hubungan Masyarakat dan Protokol	Kepala Bagian Hubungan Masyarakat dan Kerja Sama Dalam Negeri	Gedung Mahkamah Konstitusi	Digital (Laman MK)	
30.	Data Pegawai	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi	Kepala Bagian Sumber Daya Manusia	Gedung Mahkamah Konstitusi	Digital (Laman MK)	
31.	Statistik Pegawai	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi	Kepala Bagian Sumber Daya Manusia	Gedung Mahkamah Konstitusi	Digital (Laman MK) Digital (Laman MK)	
32.	Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara: <ul style="list-style-type: none"> • Hakim Konstitusi • Panitera • Sekretaris Jenderal 	Biro Perencanaan dan Keuangan	Kepala Bagian Keuangan	Gedung Mahkamah Konstitusi	Digital (Laman MK)	
33.	Daftar (Proposal) Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNPB)	Biro Perencanaan dan Keuangan	Kepala Bagian Perencanaan dan Evaluasi	Gedung Mahkamah Konstitusi	Digital (Laman MK)	
34.	Nota Kesepahaman	Biro Hubungan Masyarakat dan Protokol	Kepala Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol	Gedung Mahkamah Konstitusi	Digital (Laman MK)	
35.	Informasi Lelang	Biro Umum	Kepala Bagian Pengadaan dan Penatausahaan Barang Milik Negara	Gedung Mahkamah Konstitusi	Digital (Laman MK)	
36.	Daftar Inventaris Barang	Biro Umum	Kepala Bagian Pengadaan dan Penatausahaan Barang Milik Negara	Gedung Mahkamah Konstitusi	Digital (Laman MK)	
37.	Jurnal Konstitusi dan <i>Constitutional Review</i>	Pusat Penelitian dan Pengkajian	Kepala Bidang Perpustakaan	Gedung Mahkamah	Cetak, Digital	



		Perkara	dan Sejarah Konstitusi	Konstitusi	(Laman MK)	
38.	Hasil Penelitian	Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara	Kepala Bidang Penelitian dan Pengkajian Perkara	Gedung Mahkamah Konstitusi	Digital (Laman MK)	
39.	Putusan Landmark	Biro Hubungan Masyarakat dan Protokol	Kepala Bagian Hukum dan Tata Usaha Kepaniteraan	Gedung Mahkamah Konstitusi	Digital (Laman MK)	
40.	Naskah Komprehensif Perubahan UUD 1945	Biro Hubungan Masyarakat dan Protokol	Kepala Bagian Hubungan Masyarakat dan Kerja Sama Dalam Negeri	Gedung Mahkamah Konstitusi	Digital (Laman MK)	
41.	Majalah Konstitusi	Biro Hubungan Masyarakat dan Protokol	Kepala Bagian Hubungan Masyarakat dan Kerja Sama Dalam Negeri	Gedung Mahkamah Konstitusi	Digital (Laman MK)	
42.	Penghargaan	(Masing-masing Biro Sesuai Tugas Pokok dan Fungsinya)	(Masing-masing Biro Sesuai Tugas Pokok dan Fungsinya)	Gedung Mahkamah Konstitusi	Digital (Laman MK)	
43.	Informasi Pelayanan Publik	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi	Kepala Bagian Organisasi Tata Laksana dan Fasilitasi Reformasi Birokrasi	Gedung Mahkamah Konstitusi	Digital (Laman MK)	
44.	Informasi Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE)	Biro Umum	Kepala Bagian Pengadaan dan Penatausahaan Barang Milik Negara	Gedung Mahkamah Konstitusi	Digital (Laman MK)	

Ditetapkan pada 13 Januari 2020,
**PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI,
FAJAR LAKSONO**



**MAHKAMAH KONSTITUSI
REPUBLIK INDONESIA**

NOTA DINAS

Nomor : 87 /2300/HP.06/03/2018

Kepada Yth : 1. Kepala Biro/Kepala Pusat
 2. Panitera Muda I dan II
Dari : Kepala Biro Humas dan Protokol
Perihal : Pendataan Informasi Publik Mahkamah Konstitusi
Tanggal : 1 Maret 2018

Dalam rangka memenuhi amanat Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pengklasifikasian Informasi Publik serta pembaharuan Peraturan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi Nomor 006/Per/Set.MK/2011 tentang Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi, dengan hormat kami sampaikan daftar informasi publik yang ada di Mahkamah Konstitusi.

Kami mohon bantuan Saudara untuk memberikan masukan (memperbaiki/menambah/mengurangi) atas data informasi terlampir apakah termasuk dalam kategori informasi yang terbuka (dapat diakses oleh setiap orang) atau merupakan informasi yang dikecualikan (bersifat rahasia). Kami mohon masukan dari masing-masing unit kerja dapat kami terima paling lambat Senin, 12 Maret 2018.

Atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Kepala Biro Humas dan Protokol,



Rubiyo
NIP. 19590923 198012 1 001

Tembusan Yth:

1. Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi;
2. Panitera Mahkamah Konstitusi.

UJI KONSEKUENSI DAFTAR INFORMASI PUBLIK MAHKAMAH KONSTITUSI

NO	KONTEN INFORMASI	DASAR HUKUM	AKIBAT BILA DIBUKA	KETERANGAN
1	Konten yang ada di laman Mahkamah Konstitusi (www.mahkamahkonstitusi.go.id)		masyarakat dapat mengetahui seluruh informasi tentang Mahkamah Konstitusi	BOLEH DIBUKA
2	konten yang ada di dalam akun facebook Mahkamah Konstitusi		masyarakat dapat mengetahui seluruh informasi tentang Mahkamah Konstitusi	BOLEH DIBUKA
3	konten dalam Majalah Konstitusi		masyarakat dapat mengetahui seluruh informasi tentang Mahkamah Konstitusi	BOLEH DIBUKA
4	konten dalam bahan publikasi terbitan MK		masyarakat dapat mengetahui seluruh informasi tentang Mahkamah Konstitusi	BOLEH DIBUKA
5	Struktur organisasi MK		masyarakat dapat mengetahui seluruh informasi tentang Mahkamah Konstitusi	BOLEH DIBUKA
6	LHKPN Seluruh Pimpinan dan Pegawai MK		merupakan informasi yang harus diumumkan kepada masyarakat	BOLEH DIBUKA
7	Laporan keuangan MK		merupakan informasi yang harus diumumkan kepada masyarakat	BOLEH DIBUKA
8	Rencana Kerja MK tahun 2018		masyarakat dapat mengetahui seluruh informasi tentang Mahkamah Konstitusi	BOLEH DIBUKA
9	jadwal sidang MK		masyarakat dapat mengetahui seluruh informasi tentang Mahkamah Konstitusi	BOLEH DIBUKA
10	Berita Kegiatan sidang MK		masyarakat dapat mengetahui seluruh informasi tentang Mahkamah Konstitusi	BOLEH DIBUKA
11	Berita kegiatan non sidang MK		masyarakat dapat mengetahui seluruh informasi tentang Mahkamah Konstitusi	BOLEH DIBUKA
12	Pengumuman kegiatan di MK		masyarakat dapat mengetahui seluruh informasi tentang Mahkamah Konstitusi	BOLEH DIBUKA
13	Microsite Pilkada serentak		masyarakat dapat mengetahui seluruh informasi tentang Mahkamah Konstitusi	BOLEH DIBUKA
14	Microsite Pengajuan Perkara		masyarakat dapat mengetahui seluruh informasi tentang Mahkamah Konstitusi	BOLEH DIBUKA
15	LAKIP Mahkamah Konstitusi		masyarakat dapat mengetahui seluruh informasi tentang Mahkamah Konstitusi	BOLEH DIBUKA
16	DIPA MK tahun 2018		masyarakat dapat mengetahui seluruh informasi tentang Mahkamah Konstitusi	BOLEH DIBUKA
17	Prosedur Pengajuan Informasi di MK		masyarakat dapat mengetahui seluruh informasi tentang Mahkamah Konstitusi	BOLEH DIBUKA
18	Prosedur Pengajuan Keberatan di MK		masyarakat dapat mengetahui seluruh informasi tentang Mahkamah Konstitusi	BOLEH DIBUKA
19	Portal Whistle Blower		masyarakat dapat mengetahui seluruh informasi tentang Mahkamah Konstitusi	BOLEH DIBUKA
20	Mekanisme dan Tata cara Pemeriksaan Laporan Dewan Etik		masyarakat dapat mengetahui seluruh informasi tentang Mahkamah Konstitusi	BOLEH DIBUKA
21	LPSE MK		masyarakat dapat mengetahui seluruh informasi tentang Mahkamah Konstitusi	BOLEH DIBUKA
22	Putusan MK		masyarakat dapat mengetahui seluruh informasi tentang Mahkamah Konstitusi	BOLEH DIBUKA
23	Peraturan Presiden		masyarakat dapat mengetahui seluruh informasi tentang Mahkamah Konstitusi	BOLEH DIBUKA
24	Peraturan Mahkamah Konstitusi		masyarakat dapat mengetahui seluruh informasi tentang Mahkamah Konstitusi	BOLEH DIBUKA
25	Peraturan Ketua Mahkamah Konstitusi		masyarakat dapat mengetahui seluruh informasi tentang Mahkamah Konstitusi	BOLEH DIBUKA
26	Data permohonan teregistrasi		masyarakat dapat mengetahui seluruh informasi tentang Mahkamah Konstitusi	BOLEH DIBUKA
27	Risalah Sidang		masyarakat dapat mengetahui seluruh informasi tentang Mahkamah Konstitusi	BOLEH DIBUKA
28	Resume Permohonan		masyarakat dapat mengetahui seluruh informasi tentang Mahkamah Konstitusi	BOLEH DIBUKA
29	Mou MK		masyarakat dapat mengetahui seluruh informasi tentang Mahkamah Konstitusi	BOLEH DIBUKA
30	UUD 1945		masyarakat dapat mengetahui seluruh informasi tentang Mahkamah Konstitusi	BOLEH DIBUKA
31	UU MK		masyarakat dapat mengetahui seluruh informasi tentang Mahkamah Konstitusi	BOLEH DIBUKA
32	Roadmap Reformasi Birokrasi		masyarakat dapat mengetahui seluruh informasi tentang Mahkamah Konstitusi	BOLEH DIBUKA
33	Profil Pimpinan		masyarakat dapat mengetahui seluruh informasi tentang Mahkamah Konstitusi	BOLEH DIBUKA
34	Profil Pegawai		masyarakat dapat mengetahui seluruh informasi tentang Mahkamah Konstitusi	BOLEH DIBUKA
35	Renstra Mk tahun 2015-2019		masyarakat dapat mengetahui seluruh informasi tentang Mahkamah Konstitusi	BOLEH DIBUKA

36	Laporan Keuangan MK		masyarakat dapat mengetahui seluruh informasi tentang Mahkamah Konstitusi	BOLEH DIBUKA
37	RKAKL MK Tahun 2018		masyarakat dapat mengetahui seluruh informasi tentang Mahkamah Konstitusi	BOLEH DIBUKA
38	Rekapitulasi Perkara		masyarakat dapat mengetahui seluruh informasi tentang Mahkamah Konstitusi	BOLEH DIBUKA
39	Statistik Pegawai		masyarakat dapat mengetahui seluruh informasi tentang Mahkamah Konstitusi	BOLEH DIBUKA
40	Daftar BMN		masyarakat dapat mengetahui seluruh informasi tentang Mahkamah Konstitusi	BOLEH DIBUKA
41	SOP Permohonan Informasi		masyarakat dapat mengetahui seluruh informasi tentang Mahkamah Konstitusi	BOLEH DIBUKA
42	SOP Penerimaan Perkara		masyarakat dapat mengetahui seluruh informasi tentang Mahkamah Konstitusi	BOLEH DIBUKA
43	Tata Cara Permohonan Informasi		masyarakat dapat mengetahui seluruh informasi tentang Mahkamah Konstitusi	BOLEH DIBUKA
44	Tata Cara Mengajukan Keberatan		masyarakat dapat mengetahui seluruh informasi tentang Mahkamah Konstitusi	BOLEH DIBUKA
45	SOP Permohonan Informasi Publik		masyarakat dapat mengetahui seluruh informasi tentang Mahkamah Konstitusi	BOLEH DIBUKA
46	SOP Mengajukan Keberatan		masyarakat dapat mengetahui seluruh informasi tentang Mahkamah Konstitusi	BOLEH DIBUKA
47	Standar Layanan Permohonan Informasi dan Dokumentasi		masyarakat dapat mengetahui seluruh informasi tentang Mahkamah Konstitusi	BOLEH DIBUKA
48	Daftar Penelitian dan Hasil Penelitian MK		masyarakat dapat mengetahui seluruh informasi tentang Mahkamah Konstitusi	BOLEH DIBUKA
49	Contoh Hasil Penelitian		masyarakat dapat mengetahui seluruh informasi tentang Mahkamah Konstitusi	BOLEH DIBUKA
50	BAP Dugaan Pelanggaran	Pasal 17 huruf a UU 14 Tahun 2008 tentang KIP	Maasih dalam proses pemeriksaan	DIKECUALIKAN
51	Contoh BAP Pelanggaran Hakim	Pasal 17 huruf a UU 14 Tahun 2008 tentang KIP	Masih dalam proses pemeriksaan	DIKECUALIKAN
52	Informasi Perkara dalam Proses	Pasal 17 huruf a UU 14 Tahun 2008 tentang KIP	Dapat mengganggu proses pemeriksaan perkara	DIKECUALIKAN
53	Hasil Penelitian yang sedang dalam proses Hak Atas Kekayaan Intelektual	Pasal 17 huruf b UU 14 Tahun 2008 tentang KIP	Dapat mengganggu kepentingan perlindungan Hak Atas Kekayaan Intelektual	DIKECUALIKAN
54	Surat-surat, memorandum, disposisi dan nota dinas di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi	Pasal 17 huruf i UU 14 Tahun 2008 tentang KIP	Dapat mengganggu kepentingan dinas dan dukungan administrasi yustisial maupun non yustisial di lingkungan MK	DIKECUALIKAN
55	Hasil Audit Lembaga Internal maupun Eksternal			DIKECUALIKAN
56	Data pribadi pegawai Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi	Pasal 17 huruf h UU 14 Tahun 2008 tentang KIP	Mengungkap data pribadi pegawai yang bersifat rahasia	DIKECUALIKAN



MAHKAMAH KONSTITUSI REPUBLIK INDONESIA KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL

www.mkri.id

PENETAPAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI MAHKAMAH KONSTITUSI NOMOR 1 TAHUN 2020

- MENIMBANG** :
- a. bahwa Informasi Publik bersifat terbuka dan dapat diakses oleh setiap Pengguna Informasi Publik.
 - b. bahwa Informasi Publik yang Dikecualikan bersifat ketat dan terbatas.
 - c. bahwa untuk memenuhi hak setiap Pemohon Informasi Publik badan publik wajib membuat pertimbangan tertulis atas setiap kebijakan yang diambil.
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c maka perlu menetapkan Penetapan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi tentang Klasifikasi Informasi yang Dikecualikan.
- MENINGAT** :
- 1. 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);
 - 2. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
 - 3. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149);
 - 4. Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2012 tentang Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi 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);
 - 5. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 272 Tambahan Berita Negara Tahun 2010 Nomor 1)



6. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pengklasifikasian Informasi Publik;
7. 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;

MEMPERHATIKAN : Nota Dinas Nomor 87/2300/HP.06/03/2018 Perihal Pendataan Informasi Publik Mahkamah Konstitusi

MEMUTUSKAN:

- MENETAPKAN : KLASIFIKASI INFORMASI YANG DIKECUALIKAN
PERTAMA : Informasi sebagaimana disebutkan pada Lampiran Nota Dinas Nomor 87/2300/HP.06/03/2018 Perihal Pendataan Informasi Publik Mahkamah Konstitusi dengan keterangan "DIKECUALIKAN" merupakan Informasi yang Dikecualikan.
- KEDUA : Nota Dinas Nomor 87/2300/HP.06/03/2018 Perihal Pendataan Informasi Publik Mahkamah Konstitusi beserta Lampiran Uji Konsekuensi Daftar Informasi Publik Mahkamah Konstitusi merupakan bagian tidak terpisahkan dari Penetapan ini.
- KETIGA : Dalam hal terdapat kondisi yang mengharuskan PPID membuka informasi yang dikecualikan, hal tersebut hanya dapat dilaksanakan atas persetujuan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 13 Januari 2020
Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi,
Fajar Laksono





MAHKAMAH KONSTITUSI REPUBLIK INDONESIA KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL

www.mkri.id

PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL MAHKAMAH KONSTITUSI NOMOR 27 TAHUN 2020

TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL MAHKAMAH KONSTITUSI NOMOR 3 TAHUN 2013 TENTANG PELAYANAN INFORMASI PUBLIK DI LINGKUNGAN KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL MAHKAMAH KONSTITUSI

SEKRETARIS JENDERAL MAHKAMAH KONSTITUSI,

- Menimbang : a. Bahwa Peraturan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi Nomor 3 Tahun 2013 tentang Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi dipandang tidak sesuai lagi dengan perkembangan ruang lingkup pelayanan informasi publik dan kebutuhan masyarakat, sehingga perlu diubah dengan menerbitkan Peraturan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi yang baru;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi tentang Perubahan Atas Peraturan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi Nomor 3 Tahun 2013 Tentang Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi;
- Mengingat : 1. 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);
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Indonesia Nomor 4846)
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);



4. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
5. Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2012 tentang Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi 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);
6. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 272 Tambahan Berita Negara Tahun 2010 Nomor 1)
7. 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 : PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL MAHKAMAH KONSTITUSI NOMOR 3 TAHUN 2013 TENTANG PELAYANAN INFORMASI PUBLIK DI LINGKUNGAN KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL MAHKAMAH KONSTITUSI.

Pasal I

Di antara ayat (4) dan ayat (5) Pasal 14 disisipkan 1 (satu) ayat, yakni ayat (4a) sehingga Pasal 14 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 14

- (1) Penyediaan informasi dilaksanakan melalui satu pintu, yaitu melalui unit kerja yang ditunjuk untuk



menangani pelayanan informasi.

- (2) Kepala unit kerja yang menangani pelayanan informasi ditunjuk sebagai Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID).
- (3) Kepala Biro ditunjuk sebagai penanggung jawab data dan informasi pada masing-masing unit kerja eselon II.
- (4) Jawaban atas permohonan informasi, diberikan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal diterimanya surat permohonan.
- (4a) Dalam hal jawaban atas permohonan informasi belum dapat diberikan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal diterimanya surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (9), PPID dapat memperpanjang waktu paling lambat 7 (tujuh) hari kerja berikutnya.
- (5) Jawaban sebagaimana maksud ayat (4) dapat berupa:
 - a. Pemenuhan informasi yang diminta;
 - b. Penjelasan bahwa informasi masih dalam proses penyediaan;
 - c. Penolakan, apabila informasi yang dimohon tidak tersedia atau termasuk informasi dengan kategori dikecualikan.
- (6) PPID memohon izin kepada Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi atau pejabat yang ditunjuk untuk memproses permohonan informasi dengan kategori yang dikecualikan.

Pasal II

Peraturan Sekretaris Jenderal ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta | Pada tanggal 21 Agustus 2020
SEKRETARIS JENDERAL, M. GUNTUR HAMZAH





MAHKAMAH KONSTITUSI REPUBLIK INDONESIA KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL

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.

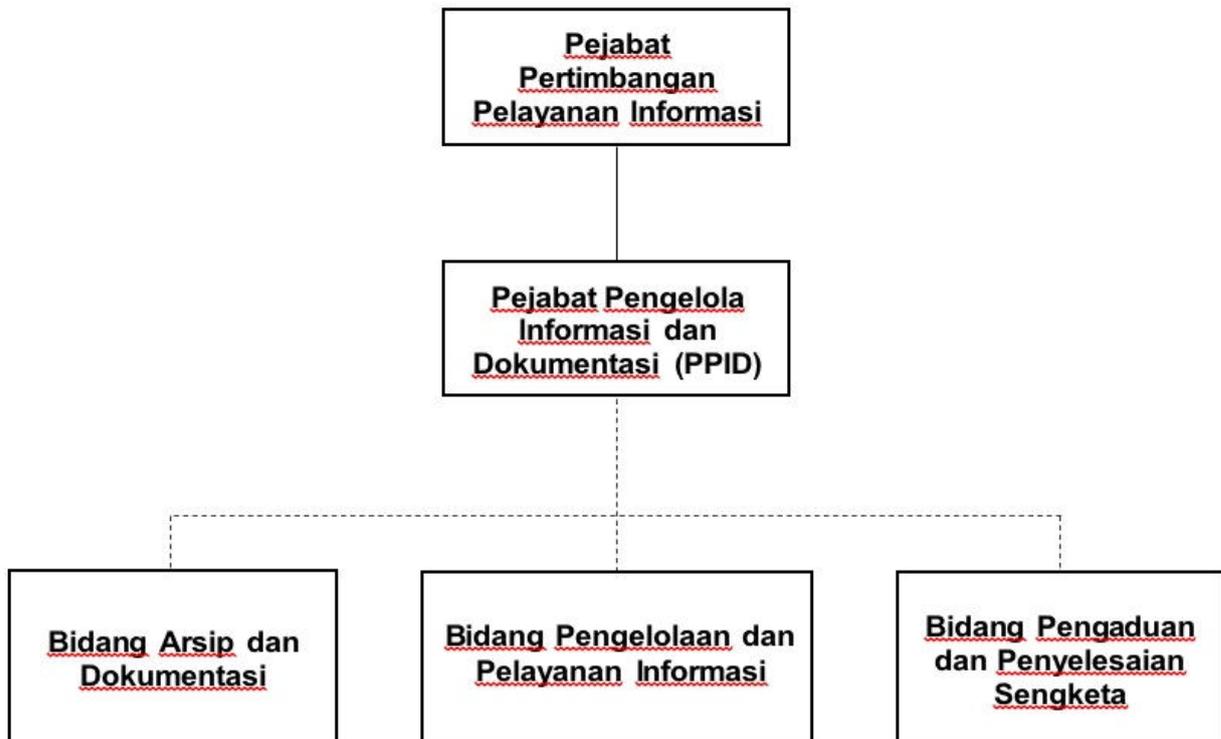
Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 6 Januari 2020

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



Jenderal Mahkamah Konstitusi, baik yang konvensional maupun berbasis Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK).

2. Melaksanakan penyimpanan dan pendokumentasian informasi publik di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi.
3. Membuat Daftar Informasi Publik Mahkamah Konstitusi berdasarkan kategorisasi informasi publik dan memperbarui secara berkala.
4. Bertanggung jawab menerima dan memproses permohonan informasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
5. Memberikan pelayanan prima dalam melayani permohonan informasi dengan menerapkan pelayanan berbasis Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK).
6. Membuat Laporan Pelayanan Informasi Publik dan menyajikan serta memperbarui data secara berkala dan mengumumkannya secara konvensional atau elektronik.

III. Bidang Dokumentasi dan Arsip

1. Bertanggung jawab mengatur arsip dan dokumentasi untuk informasi yang dikecualikan atau tidak dikecualikan.
2. Mengelola arsip digital dan menyajikan dan memperbarui data tersebut dalam format yang informatif pada laman MK.

IV. Bidang Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa

1. Bertanggung jawab memberi tanggapan atas pengaduan atau keberatan terhadap pelayanan informasi publik.
2. Menyelesaikan sengketa informasi publik di Komisi Informasi Pusat (KIP) pada tahapan baik tahapan mediasi maupun adjudikasi.
3. Menyajikan dan memperbarui data terkait sengketa informasi publik pada laman MK.

**SEKRETARIS JENDERAL,
M. GUNTUR HAMZAH**



LAPORAN LAYANAN INFORMASI PUBLIK

KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL
MAHKAMAH KONSTITUSI
2020



DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
DAFTAR ISI	ii
I. PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) MAHKAMAH KONSTITUSI	1
A. Kebijakan Layanan Informasi Publik Mahkamah Konstitusi	1
B. Struktur Organisasi Pengelola Informasi dan Dokumentasi Mahkamah Konstitusi	2
C. Pelaksanaan Pelayanan Informasi Publik	3
1. Sarana dan Prasarana Pelayanan Informasi Publik	4
2. Anggaran Pelayanan Informasi	5
II. LAYANAN PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK	5
A. Mekanisme Memperoleh Informasi Publik	5
B. Permohonan Informasi Publik	7
1. Pelayanan Informasi Publik	7
2. Jumlah Permohonan Informasi Publik	7
3. Waktu Untuk Memenuhi Permintaan Informasi Publik	7
4. Jumlah Permohonan Informasi Publik yang Dikabulkan	7
C. Penyelesaian Sengketa Informasi Publik	8
D. Kendala Pelaksanaan Layanan Informasi Publik	8
III. PENUTUP	8
A. Kesimpulan	8
B. Rekomendasi	8



I. PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) MAHKAMAH KONSTITUSI

A. Kebijakan Layanan Informasi Publik Mahkamah Konstitusi

Hak untuk memperoleh informasi merupakan hak asasi manusia yang dijamin dalam Pasal 28 F UUD NRI Tahun 1945 yang menyebutkan bahwa setiap orang berhak untuk berkomunikasi dan memperoleh informasi untuk mengembangkan pribadi dan lingkungan sosialnya, serta berhak untuk mencari, memperoleh, memiliki, dan menyimpan informasi dengan menggunakan segala jenis saluran yang tersedia.

Guna menjamin terpenuhinya hak konstitusional tersebut, lahir UU Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik. Keberadaan UU tersebut sangat penting sebagai landasan hukum yang berkaitan dengan (1) hak setiap orang untuk memperoleh informasi publik, dan (2) kewajiban badan publik dalam menyediakan dan melayani permohonan informasi publik secara cepat, tepat waktu, biaya ringan/proporsional, dan cara sederhana.

Demi menjamin hak konstitusional untuk dapat mengakses informasi publik di lingkungan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi, dan mendorong partisipasi masyarakat dalam proses pengambilan kebijakan publik di Mahkamah Konstitusi, Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi mengesahkan Peraturan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi Nomor 3/PER/SET.MK/2011 tentang Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Sekretariat Jenderal dan Kepaniteraan Mahkamah Konstitusi yang diperbarui dengan Persekjen MK Nomor 3 Tahun 2013 tentang Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi sebagaimana diubah melalui Persekjen MK Nomor 27 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi Nomor 3 Tahun 2013 tentang Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi. Dalam peraturan tersebut diatur mengenai azas, tujuan dan prinsip layanan informasi, ruang lingkup, kategorisasi informasi, prosedur pelayanan informasi, serta hak dan kewajiban pemohon dan penyedia informasi.



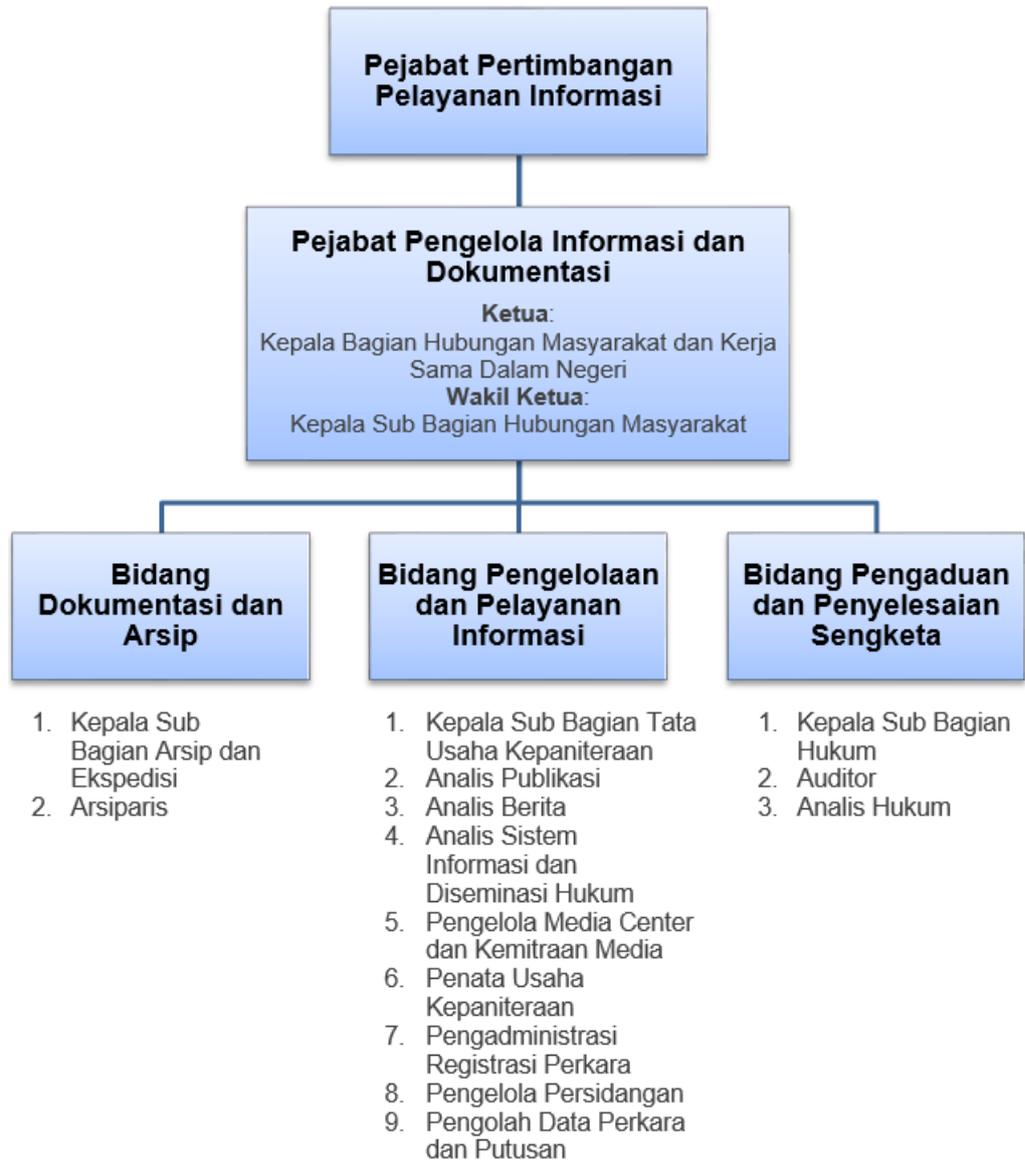
Sekretaris Jenderal MK juga telah menunjuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi melalui Surat Keputusan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi Nomor: 6.12/KEP/SET.MK/2011 tentang penunjukan pejabat pengelola informasi dan dokumentasi di lingkungan Sekretariat Jenderal dan Kepaniteraan Mahkamah Konstitusi Tahun 2011 yang diperbarui dengan Keputusan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi Nomor 4.1 Tahun 2016 tentang Tim Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pada Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi, kemudian Keputusan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi Nomor 5.2 Tahun 2018 Tentang Tim Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pada Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi. Penunjukan dan pembentukan tim ini bertujuan untuk mengelola layanan informasi agar dapat dikelola dan diumumkan kepada masyarakat secara tepat, efektif dan efisien. Pada tahun 2020, penugasan tersebut diperbarui melalui Keputusan Sekjen MK Nomor 3.25 Tahun 2020 tentang Tim Pengelola Informasi dan Dokumentasi pada Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi. Dalam keputusan tersebut, ditetapkan struktur kepengurusan yang terdiri atas tim pertimbangan pelayanan informasi yang berjumlah delapan orang. Ditetapkan pula Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi yang membawahi tiga bidang terkait dengan bidang pengelolaan dan pelayanan informasi, bidang dokumentasi dan arsip, serta bidang pengaduan dan penyelesaian sengketa.

B. Struktur Organisasi Pengelola Informasi dan Dokumentasi Mahkamah Konstitusi

Berdasarkan Keputusan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi Nomor 3.25 Tahun 2020 tentang Tim Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pada Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi, ditetapkan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi MK adalah Kepala Bagian Hubungan Masyarakat dan Kerja Sama Dalam Negeri. Adapun struktur Pengelola Informasi dan Dokumentasi MK adalah sebagai berikut:

Tim Pengelola Informasi dan Dokumentasi pada Kepaniteraan Dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi





C. Pelaksanaan Pelayanan Informasi Publik

1. Sarana dan Prasarana Pelayanan Informasi Publik

Fasilitas yang tersedia dalam rangka memberikan layanan informasi publik terdiri atas:

a. Loker PPID

Dalam rangka memberikan pelayanan informasi kepada pemohon informasi secara langsung, Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi menyediakan loket PPID di lantai dasar gedung Mahkamah Konstitusi, Jalan



Medan Merdeka Barat Nomor 6 Jakarta Pusat. Loker PPID dilengkapi dengan:

1. Meja dan kursi petugas
2. 2 unit PC yang terhubung dengan jaringan internet dan intranet
3. 1 *line* telepon
4. Formulir permohonan informasi

Selain bisa datang langsung ke Mahkamah Konstitusi, pemohon dapat mengajukan permohonan informasi melalui:

- Kanal PPID di www.mkri.id; dan
- Email di ppid@mkri.id

Pengajuan Permohonan Informasi tidak dikenakan biaya.



Ruang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Mahkamah Konstitusi

b. Penyediaan Informasi Publik

Penyediaan informasi publik yang wajib disediakan dan diumumkan dilakukan dengan menyediakannya melalui laman www.mkri.id dengan konten sebagaimana yang diamanatkan dalam UU Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik dan Peraturan Komisi Informasi Pusat Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik dan secara khusus tertuang dalam Daftar Informasi Publik Mahkamah Konstitusi Republik Indonesia, yaitu:



- | | |
|---------------------------------------|--|
| 1. Pengumuman | 24. Iklan Layanan Masyarakat |
| 2. Profil MK | 25. Laporan Keuangan |
| 3. Profil Dewan Etik | 26. Laporan Kinerja/LAKIP |
| 4. Peraturan dan Keputusan Dewan Etik | 27. Laporan Layanan Informasi dan Dokumentasi |
| 5. Perkara Teregistrasi | 28. Laporan Tahunan |
| 6. Jadwal Persidangan | 29. Data Pegawai |
| 7. Putusan | 30. Statistik Pegawai |
| 8. Ikhtisar Putusan | 31. Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara |
| 9. Anotasi | 32. Daftar Penerimaan Negara Bukan Pajak |
| 10. Prosedur Pendaftaran Perkara | 33. Nota Kesepahaman |
| 11. Rekapitulasi Perkara | 34. Informasi Lelang |
| 12. Tahapan Perkara | 35. Daftar Inventaris Barang |
| 13. Resume Perkara | 36. Jurnal Konstitusi dan <i>Constitutional Review</i> |
| 14. Risalah Persidangan | 37. Hasil Penelitian |
| 15. Peraturan MK | 38. Putusan <i>Landmark</i> |
| 16. Peraturan Ketua MK | 39. Naskah Komprehensif Perubahan UUD 1945 |
| 17. Peraturan Sekretaris Jenderal | 40. Majalah Konstitusi |
| 18. Rencana Strategis | 41. Penghargaan |
| 19. Rencana Kerja | 42. Informasi Pelayanan Publik |
| 20. Dokumentasi Audio Persidangan | 43. Informasi Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE) |
| 21. Dokumentasi Video Persidangan | |
| 22. Siaran Pers | |
| 23. Berita Sidang dan Non Sidang | |

2. Anggaran Pelayanan Informasi

Anggaran operasional pelayanan informasi oleh Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi dibebankan pada DIPA Mahkamah Konstitusi, dengan besaran Rp 118.850.000,00 (Seratus delapan belas juta delapan ratus lima puluh ribu).

II. LAYANAN PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK

A. Mekanisme Memperoleh Informasi Publik

Cara mengajukan permohonan informasi publik adalah sebagai berikut:



1. Mengisi dan menyerahkan formulir permohonan informasi yang telah ditandatangani kepada petugas layanan informasi dan dokumentasi.
2. Menyampaikan surat resmi permohonan informasi disertai salinan KTP secara langsung melalui loket PPID, email, surat atau media lainnya. Apabila Pemohon Informasi menyampaikan melalui loket PPID, Pemohon mengisi formulir permohonan informasi yang telah Pemohon tanda tangani. Kemudian Pemohon menyampaikan surat permohonan, formulir permohonan dan menyerahkan salinan KTP atau identitas lainnya kepada petugas layanan informasi.
3. Dalam hal Pemohon Informasi adalah seorang yang buta huruf, lansia atau berkebutuhan khusus Pemohon Informasi datang langsung ke loket PPID dan menyampaikan secara lisan permohonan informasi. Petugas mencatat dan membantu Pemohon Informasi menuliskan permohonan informasi ke formulir permohonan informasi. Pemohon Informasi menyerahkan salinan KTP atau identitas lainnya.



Pengumuman Prosedur Permohonan Informasi di Laman MK



B. Permohonan Informasi Publik

1. Pelayanan Informasi Publik

Pelayanan informasi publik dilaksanakan setiap hari kerja selama jam kerja, yaitu pukul 08.30–15.30. Di luar jam kerja, informasi dapat diajukan melalui email atau kanal PPID di laman MKRI.



Pengumuman Jadwal Pelayanan PPID

2. Jumlah Permohonan Informasi Publik

Pada 2020, PPID MKRI menerima 23 (delapan puluh lima) permohonan.

3. Waktu Untuk Memenuhi Permintaan Informasi Publik

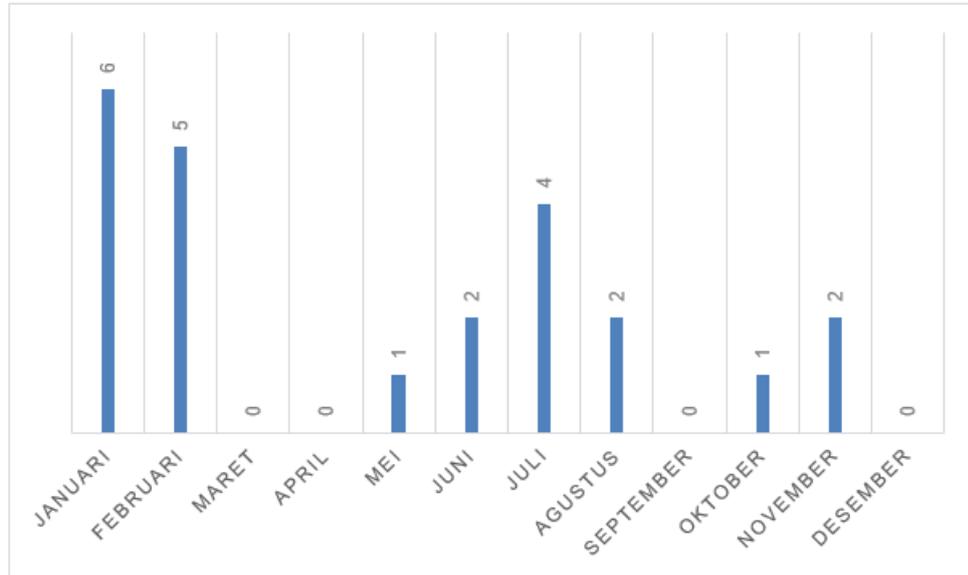
Dengan jumlah permintaan yang ada, waktu yang diperlukan untuk memenuhi seluruh permohonan dalam setahun yaitu 23 jam atau 1 jam untuk setiap permohonan.

4. Jumlah Permohonan Informasi Publik yang Dikabulkan

- Jumlah permohonan informasi yang dikabulkan sebanyak 23.
- Selama 2020, tidak terdapat permintaan informasi publik yang ditolak.



Jumlah Permohonan Informasi Publik Tahun 2020



C. Penyelesaian Sengketa Informasi Publik

Sepanjang tahun 2020, Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi tidak menerima keberatan atas permohonan informasi yang tidak dilayani. Dengan demikian tidak terjadi sengketa informasi yang mengakibatkan penyelesaian sengketa informasi di Komisi Informasi Pusat.

D. Kendala Pelaksanaan Layanan Informasi Publik

Pada tahun 2020, dikarenakan pandemi *Corona Virus Desease 19* (Covid-19), permohonan informasi tertentu yang hanya dapat diperoleh secara tatap muka menjadi tidak dapat dilaksanakan.



III. PENUTUP

A. Kesimpulan

1. Permohonan informasi publik sepanjang tahun 2020 berjumlah 23. Tidak ada permohonan informasi yang ditolak ataupun masih dalam proses.
2. Sepanjang tahun 2020, PPID tidak menerima keberatan atas permohonan informasi yang tidak dilayani.

B. Rekomendasi

Laman www.mkri.id menawarkan kekayaan informasi dimana publik memiliki akses setiap saat terhadapnya. Pada tahun sebelumnya, telah direkomendasikan agar ditetapkan metode sosialisasi pemanfaatan laman dimaksud dengan pola penyampaian yang tepat sasaran, didasari oleh segmentasi pemangku kepentingan dari penyelenggaraan kegiatan Mahkamah. Terhadap hal tersebut, telah dilaksanakan sosialisasi penggunaan laman melalui pengembangan akun media sosial MK. Oleh karena itu, berkenaan dengan pengembangan layanan informasi publik, tidak terdapat rekomendasi.

Jakarta, 30 Desember 2020

Kepala Biro Hubungan Masyarakat dan Protokol, **Heru Setiawan**

