



MAHKAMAH KONSTITUSI  
REPUBLIK INDONESIA

# PENINGKATAN KUALITAS PELAYANAN PUBLIK

**MENUJU ZONA INTEGRITAS  
WILAYAH BEBAS KORUPSI**

TIM KERJA PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS MENUJU WILAYAH BEBAS DARI  
KORUPSI (WBK) DAN WILAYAH BIROKRASI BERSIH DAN MELAYANI (WBBM)

# INSPEKTORAT

## **Daftar Isi**

1. Nota Dinas No. 135/2900/PW.01/03/2020 tanggal 6 Maret 2020 tentang Permohonan alamat email dan nomor kontak admin/PIC Unit kerja sebagai pejabat penghubung pengelola pengaduan berdasarkan aplikasi SP4N-LAPOR!
2. Keputusan Sekretaris Jenderal MK No. 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.
3. Keputusan Sekretaris Jenderal MK No. 3.25 TAHUN 2020 tentang Tim Pengelola Informasi dan Dokumentasi pada Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi.
4. Keputusan Sekretaris Jenderal MK No. 26.10 Tahun 2018 tentang Tim Pelaksana Unit Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi.
5. Keputusan Sekretaris Jenderal MK No. 35.8 Tahun 2018 Tim Penanganan Pengaduan Pelanggaran di Lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi.
6. Peraturan Sekretaris Jenderal MK No. 32 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Media Sosial Mahkamah Konstitusi.
7. Keputusan Sekretaris Jenderal MK No. 166 Tahun 2019 tentang Pengelola Media Sosial dalam kegiatan Kehumasan Mahkamah Konstitusi.
8. Nota Dinas No. 24/2600/PP.00/01/2021 perihal Pelaksanaan Gugus Tugas Pelayanan Konsultasi pada Penanganan Perkara Pilkada Tahun 2020.



# 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 35/0 TAHUN 2018**

**TENTANG**

**TIM PENANGANAN PENGADUAN PELANGGARAN  
DI LINGKUNGAN KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL  
MAHKAMAH KONSTITUSI**

**SEKRETARIS JENDERAL MAHKAMAH KONSTITUSI REPUBLIK INDONESIA,**

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka upaya pencegahan dan pemberantasan tindak pidana korupsi serta penyalahgunaan wewenang oleh pegawai di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi atas layanan yang diberikan, perlu adanya penanganan pengaduan pelanggaran di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi;
- b. bahwa agar penanganan pengaduan pelanggaran di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi dapat terlaksana secara transparan dan dapat dipertanggungjawabkan, dipandang perlu dibentuk Tim Penanganan Pengaduan Pelanggaran di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi tentang Tim Penanganan Pengaduan Pelanggaran di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara 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

4

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. Peraturan Presiden Nomor 65 Tahun 2017 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2012 tentang Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi;
5. Peraturan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi Nomor 004/PER/SET.MK/2007 tentang Kode Etik dan Perilaku Pegawai Mahkamah Konstitusi;
6. Peraturan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi Nomor 4.1 Tahun 2018 tentang tentang Pedoman Penanganan Pengaduan Pelanggaran (*Whistleblowing*) di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi;
7. Peraturan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi Nomor 13 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi.

Memperhatikan : Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 08/M.PAN-RB/06/2012 tentang Sistem Penanganan Pengaduan (*Whistleblowing System*) Tindak Pidana Korupsi di lingkungan Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah;

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

Menetapkan : **KEPUTUSAN SEKRETARIS JENDERAL MAHKAMAH KONSTITUSI TENTANG TIM PENANGANAN PENGADUAN PELANGGARAN DI LINGKUNGAN KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL MAHKAMAH KONSTITUSI.**

KESATU : Menetapkan Tim Penanganan Pengaduan Pelanggaran di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi sebagaimana tercantum dalam lampiran Keputusan ini;

KEDUA : Tim Penanganan Pengaduan Pelanggaran pada Diktum KESATU, mempunyai tugas:



- a. menerima pengaduan dari pegawai atau masyarakat melalui penyampaian secara langsung, aplikasi *Whistleblowing System* pada laman website Mahkamah Konstitusi, kotak pengaduan, kotak pos, pesan singkat secara elektronik (SMS), surat elektronik (*email*), media sosial dan/atau telepon/fax dengan nomor *extension* (ext) khusus yang ditujukan langsung kepada Tim Penanganan Pengaduan Pelanggaran;
- b. mengumpulkan data dan informasi atau keterangan lainnya mengenai kebenaran pengaduan;
- c. mengidentifikasi dugaan pelanggaran;
- d. melakukan pemeriksaan terhadap pihak yang terkait;
- e. melakukan telaahan atas pengaduan dugaan pelanggaran;
- f. menilai ancaman atau gangguan yang sudah atau akan terjadi pada *whistleblower*, dan
- g. menyampaikan hasil telaahan kepada Sekretaris Jenderal;
- h. membuat laporan bulanan penanganan pengaduan pelanggaran disampaikan kepada Sekretaris Jenderal.

KETIGA : Segala biaya yang berhubungan dengan pelaksanaan keputusan ini dibebankan kepada 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;
2. Yth. Ketua Badan Pemeriksa Keuangan;
3. Yth. Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi;
4. Yth. Ketua Komisi Pemberantasan Korupsi;
5. Yth. Kepala Bagian Keuangan Mahkamah Konstitusi.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 3 April 2018

**SEKRETARIS JENDERAL,**



**M. GUNTUR HAMZAH**



Lampiran Keputusan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi  
Nomor : 35-8 Tahun 2018  
Tanggal : 3 April 2018

**TIM PENANGANAN PENGADUAN PELANGGARAN  
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	Penanggungjawab
2.	Kasianur Sidauruk	Panitera	Penanggungjawab
3.	Tatang Garjito	Inspektur	Ketua
4.	Jefriyanto	Kepala Sub Bagian Tata Usaha Inspektorat	Sekretaris
5.	Dhita Cantika Megatania	Auditor Pertama	Anggota
6.	Immanuel Bungkulan Binsar Hutasoit	Auditor	Anggota
7.	Dwi Poesvitasari	Auditor	Anggota
8.	Dian Dwi Hapsoro	Auditor	Anggota
9.	Amelia Desy Ratna Yuwita	Auditor	Anggota
10.	Dillon Davin Zebadiah	Auditor	Anggota
11.	Radityo Herdana	Auditor	Anggota
12.	Wijang Ardi Rahmadi	Auditor	Anggota
13.	Surya Murni Pangesti Lestari	Pengadministrasi Umum	Anggota
14.	Kin Isura Ginting	Pengadministrasi Umum	Anggota

**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**





# 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.

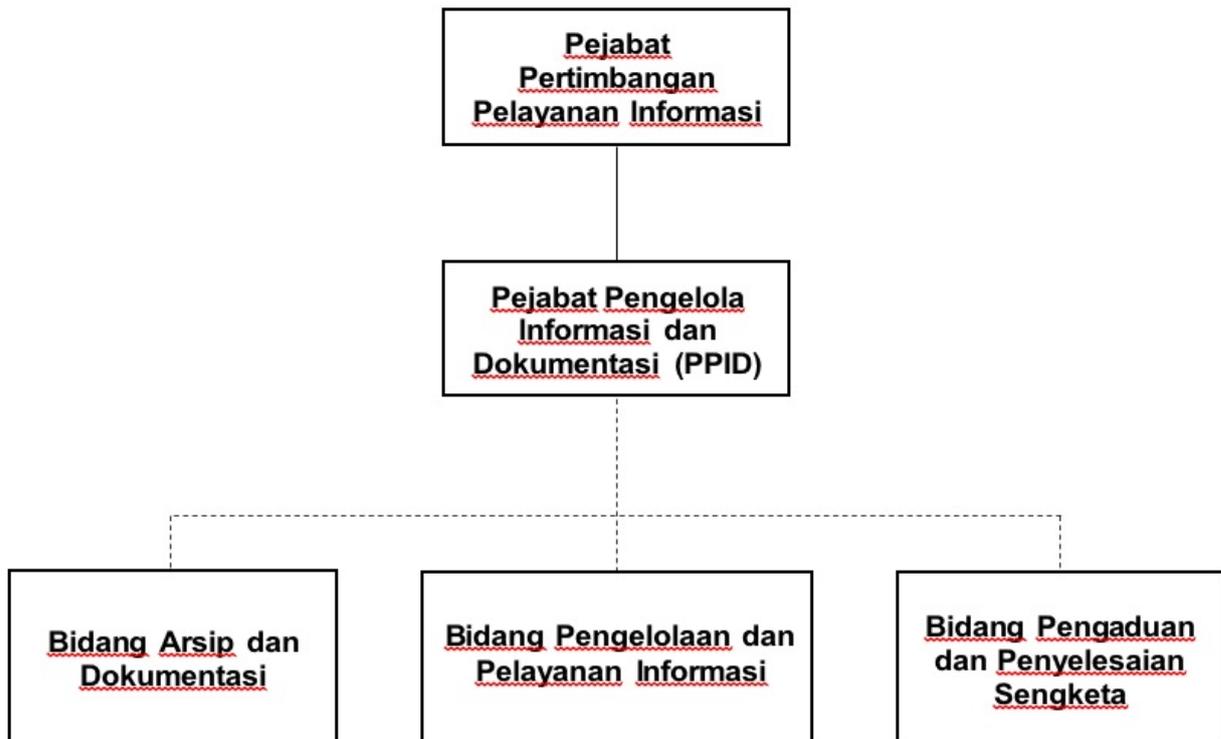
Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 6 Januari 2020

**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**





MAHKAMAH KONSTITUSI REPUBLIK INDONESIA  
KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL

www.mkri.id

3(5\$785\$1  
6(.5(7\$5,6 -(1'(5\$/ 0\$+.\$0\$+ .2167,786,  
12025 7\$+81  
7(17\$1\*  
3(1\*(/2/\$\$1 0(',\$ 626,\$/ 0\$+.\$0\$+ .2167,786,

'(1\*\$1 5\$+0\$7 78+\$1 <\$1\* 0\$+\$ (6\$

6(.5(7\$5,6 -(1'(5\$/ 0\$+.\$0\$+ .2167,786,

0HQLPEDQJD EDKZD XQWXN PHQJLNXL GDQ PHQ\HVXDLND  
NHEXWXKDQ NHOHPEDJDDQ VHLULQJ SHUNHP  
NHPDMXDQ WHNQRORJL GDQ LQIRUPDVL VHNDON  
NHPXGDKDQ DNVHV LQIRUPDVL EHUEDVLV WHN  
GLMDQJNDX ROHK PDV\DUDNDW SHUOX GLODN  
PHGLD VRVLDO 0DKNDPDK .RQVWLWXVL  
E EDKZD WLPDOLVDVL SHQJHORODDQ PHGLD VRV  
VHEDJDLPDQD GLPDNVXG SDGD KXUXI D GLS  
PHGLD VRVLDO 0DKNDPDK .RQVWLWXVL GLN  
EHUNXDOLWDV EHUNHVLQDPEXQJDQ EHUKDVL  
PHPEHULNDQ OD\DQDQ GDQ GXNXQJDQ RSWL  
LQIRUPDVL PHQJHQDL 0DKNDPDK .RQVWLWXVL  
SHUNDUD NRQVWLWXVL EHUGDVDUNDQ SULQVLS  
F EDKZD XQWXN PDNVXG VHGDDK RDXID EKXSMU  
PHQHWDSNDQ 3HUDWXUDQ 6HNUHWDULV -HQGH  
3HQJHORODDQ 0HGLD 6RVLDO 0DKNDPDK .RQVW  
0HQJLQJDW 8QGDQJ 1RPRU WHQWDQJ 0DKNDPDK .RQ  
VHEDJDLPDQD WHODK GLXEDK GHQJDQ 8QGDQJ  
WHQWDQJ 3HUXEDKDQ DWDV 8QGDQJ 8QGDQJ 1  
0DKNDPDK .RQVWLWXVL /HPEDUDQ 1HJDUD 5H  
1RPRU 7DPEDKDQ /HPEDUDQ 1HJDUD  
8QGDQJ 8QGDQJ 1RPRU 7DKXQ WHQWDQJ  
(OHNWURQLN /HPEDUDQ 1HJDUD 5HSXEOLN ,Q  
7DPEDKDQ /HPEDUDQ 1HJDUD 5HSXEOLN ,QGF



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**



*Digital Signature*  
*mk903774996200903013821*



# 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 REPUBLIK INDONESIA  
KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL

www.mkri.id

127\$ ',1\$6

1RPRU

33



.HSDGD .RRUGLQDWRU 3HQJDGPLQLVWUDVL 5HJLVWUDVL  
'DUL .RRUGLQDWRU \*XJXV 7XJDV 3HQHODDK 3HUNDUD  
3HULKDO3HODNVDQDDQ \*XJXV 7XJDV 3HOD\DQDQ .RQVXOV  
3HQDQJDQDQ 3HUNDUD 3LONDGD WDKXQ  
7DQJJDO ^[[[ WDQJJDO`

'HQJDQ KRUPDW PHQLQGDNDQMXWL NHVHSDNDWD  
VDPSDLNDQ EDKZD PXODL +DUL 6HODVD WDQJJDO -  
NRQVXOWDVL \DQJ VHPXOD GLODNVDQDNDQ ROHK JXJXV V  
JXJXV WXJDV 3HQJDGPLQLVWUDVL 5HJLVWUDVL 3HUNDUD  
VHEDJDL EHULNXW

/D\DQDQ .RQVXOWDVL \DQJ GLODNVDQDNDQ WHUGLU  
D /D\DQDQ .RQVXOWDVL 2IIOLQH DWDX 7DWDS PXND  
E /D\DQDQ .RQVXOWDVL 2QOLQH DWDX WHOHSRQ  
F /D\DQDQ 7DQ\D -DZDE  
G /D\DQDQ &KDW RQOLQH VLP SHO  
8QWXN OD\DQDQ .RQVXOWDVL 2IIOLQH DWDX WDW  
WHODK GLODNXNDQ ROHK EDJLDQ 3HQJDGPLQLVW  
WDQJJDO -DQXDUL VHGDQJNDQ XQWXN OD\D  
RQOLQH VLP SHO GLODNVDQDNDQ PXODL WDQJJDO  
\$GDSXQ DGPLQLVWUDVL NHOHQJNDSDQ PDVLQJ ±P  
DWDV DGDODK  
D 8QWXN OD\DQDQ RIIOLQH WDWDS PXND GDQ OD  
GLOHQJNDSL GHQJDQ UHNPDQ OD\DQDQ GDQ  
VLP SSEDUX  
E 6HGDQJNDQ XQWXN OD\DQDQ WQ\D MDZDE GDQ  
SHUOX DGD UHNPDQ



4. Akses ke layanan aplikasi simppbaru selanjutnya Tim Admin Registrasi akan diberikan akses oleh tim Gugus Tugas Teknologi Informasi dan Komunikasi.
5. Terakhir atas pelaksanaan tugas layanan konsultasi dibuat Laporan atas pelaksanaan layanan konsultasi dimaksud.

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya, kami ucapkan terima kasih.

Koordinator Penelaah Perkara,  
**Imam Margono**

Tembusan:

1. Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi
2. Panitera Mahkamah Konstitusi
3. Koordinator Pengawas
4. Koordinator Teknologi Informasi dan Komunikasi
5. Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi



*Digital Signature*  
mk1396235145210129125120