



MAHKAMAH KONSTITUSI
REPUBLIK INDONESIA

**LEMBAR KERJA EVALUASI
WILAYAH BEBAS KORUPSI (WBK)
DAN WILAYAH BIROKRASI BEBAS
MELAYANI (WBBM)
2022**

**PENATAAN
SISTEM
MANAJEMEN
SDM**

BIRO HUMAS DAN PROTOKOL



MAHKAMAH KONSTITUSI
REPUBLIK INDONESIA

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

**PEGAWAI DI UNIT KERJA TELAH MEMPEROLEH KESEMPATAN/HAK
UNTUK MENGIKUTI DIKLAT MAUPUN PENGEMBANGAN
KOMPETENSI LAINNYA**

Daftar Isi

1. Persekjen No 39 Tahun 2020 tentang Tugas Belajar
2. PER-SET.MK-2008 Izin Belajar Meningkatkan Jenjang Pendidikan Formal
3. Peraturan Program Recharging _ Internship di MK
4. Rencana Pelaksanaan Benchmarking, Recharging, dan Internship Tahun 2022
5. Sertifikasi Keahlian Manajemen Risiko CRMO
6. Pelatihan dan Ujian Sertifikasi Keahlian Manajemen Risiko - Remedial
7. Undangan Pelatihan dan Ujian Sertifikasi Pengadaan Barang Jasa Pemerintah
8. ST Pelatihan dan Ujian Sertifikasi Pengadaan Barang Jasa Pemerintah
9. Sosialisasi dan Bimtek Kearsipan
10. Daftar Nama dan Jadwal Sosialisasi dan Bimtek Kearsipan
11. Permohonan tugas Belajar Hasri Puspita Ainun
12. Telaah Tugas Belajar Hasri Puspita Ainun



MAHKAMAH KONSTITUSI REPUBLIK INDONESIA KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL

www.mkri.id

PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL MAHKAMAH KONSTITUSI NOMOR 39 TAHUN 2020

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL MAHKAMAH KONSTITUSI NOMOR 9 TAHUN 2020 TENTANG TUGAS BELAJAR DAN IZIN BELAJAR BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL MAHKAMAH KONSTITUSI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA, SEKRETARIS JENDERAL MAHKAMAH KONSTITUSI,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka meningkatkan kemampuan dan profesionalisme Aparatur Sipil Negara khususnya Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi berbasis kompetensi, perlu dilakukan pengembangan Pegawai Negeri Sipil melalui pendidikan berkelanjutan dalam bentuk pemberian tugas belajar dan izin belajar;
 - b. bahwa Peraturan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi Nomor 9 Tahun 2020 tentang Tugas Belajar dan Izin Belajar bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi dipandang tidak sesuai lagi dengan perkembangan dan kebutuhan organisasi di Lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi, khususnya terkait dengan mekanisme pembiayaan pendidikan sehingga perlu dilakukan perubahan;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b di atas, perlu menetapkan Peraturan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi tentang Perubahan Atas Peraturan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi Nomor 9 Tahun 2020 tentang Tugas Belajar dan Izin Belajar bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan 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 Tahun 2003 Nomor 4286);
 2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 4301);
 3. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2003 tentang Mahkamah Konstitusi sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga Atas



- Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2003 tentang Mahkamah Konstitusi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 216, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 6554);
4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 6037);
 7. Peraturan Presiden Nomor 65 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 73 Tahun 2013 tentang Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 158);
 8. Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 04 Tahun 2013 tentang Pemberian Tugas Belajar dan Izin Belajar bagi Pegawai Negeri Sipil;
 9. Peraturan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi Nomor 3 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL MAHKAMAH KONSTITUSI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL MAHKAMAH KONSTITUSI NOMOR 9 TAHUN 2020 TENTANG TUGAS BELAJAR DAN IZIN BELAJAR BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL MAHKAMAH KONSTITUSI.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Mahkamah Konstitusi, yang selanjutnya disebut Mahkamah, adalah salah satu pelaku kekuasaan kehakiman sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi, yang selanjutnya disebut Sekretaris Jenderal, adalah Pejabat Pembina Kepegawaian di Lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi;



3. Pegawai Negeri Sipil, yang selanjutnya disebut PNS adalah aparatur sipil negara yang diangkat oleh pejabat yang berwenang dan disertai tugas negara lainnya, dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
4. Program Sarjana adalah pendidikan akademik Strata I (S1) sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
5. Program Magister adalah pendidikan akademik Strata II (S2) sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
6. Program Doktor adalah pendidikan akademik Strata III (S3) sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
7. Tugas Belajar adalah penugasan yang diberikan Sekretaris Jenderal kepada PNS untuk melanjutkan pendidikan program sarjana, magister, atau doktor, baik di dalam negeri maupun di luar negeri yang dibiayai dengan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) atau lembaga pembiayaan/dana pendidikan pemerintah;
8. Izin Belajar adalah persetujuan yang diberikan Sekretaris Jenderal kepada PNS untuk melanjutkan pendidikan program sarjana, magister, atau doktor di dalam negeri yang dibiayai oleh PNS yang bersangkutan atau lembaga lain (non-pemerintah) dan kepada PNS yang bersangkutan dapat diberikan bantuan dana yang bersifat insidental dalam jumlah yang wajar;
9. Surat Pernyataan Tugas Belajar adalah pernyataan yang dibuat oleh PNS yang mendapatkan penugasan tugas belajar yang menyatakan kesanggupan PNS yang bersangkutan untuk mematuhi dan melaksanakan semua peraturan terkait dengan tugas belajar, yang diketahui oleh atasan langsung;
10. Surat Pernyataan Izin Belajar adalah pernyataan yang dibuat oleh PNS yang mendapatkan persetujuan izin belajar yang menyatakan kesanggupan PNS yang bersangkutan untuk mematuhi dan melaksanakan semua peraturan terkait dengan izin belajar, yang diketahui oleh atasan langsung.

BAB II

TUJUAN

Pasal 2

Tujuan pemberian tugas belajar dan izin belajar adalah untuk meningkatkan kemampuan dan profesionalisme PNS berbasis kompetensi sesuai dengan kebutuhan organisasi Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi melalui pendidikan program sarjana, magister, atau doktor.

BAB III

PENYELENGGARAAN TUGAS BELAJAR

Bagian Kesatu

Penugasan, Biaya, dan Masa Tugas Belajar

Pasal 3



- (1) PNS yang berminat melanjutkan pendidikan sarjana, magister, atau doktor mengajukan permohonan Tugas Belajar kepada Sekretaris Jenderal melalui pimpinan unit kerja;
- (2) Permohonan Tugas Belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan formulir sebagaimana tersebut dalam lampiran I Peraturan Sekretaris Jenderal ini.

Pasal 4

- (1) Biaya pendidikan program sarjana, magister, atau doktor terdiri atas:
 - a) sumbangan Pembinaan Pendidikan (SPP);
 - b) biaya lainnya yang ditetapkan oleh perguruan tinggi yang bersangkutan;
 - c) buku atau referensi;
 - d) biaya riset (proposal, penelitian dan penyusunan laporan akhir);
 - e) biaya transport/perjalanan dinas dalam rangka ujian yang dibuktikan dengan undangan dari pihak perguruan tinggi penyelenggara pendidikan;
- (2) Biaya SPP dan biaya lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b dibayarkan berdasarkan tagihan dari lembaga penyelenggara pendidikan;
- (3) Biaya buku atau referensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diberikan dalam bentuk peminjaman buku/referensi yang disediakan oleh perpustakaan atas permintaan pegawai tugas belajar;
- (4) Pegawai tugas belajar diberikan bantuan akses jurnal ilmiah online;
- (5) Biaya riset sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, adalah sebagai berikut:
 - a) untuk program sarjana sebesar Rp5.000.000,00 (lima juta rupiah) ditambah pajak diberikan secara lumpsum;
 - b) untuk program magister sebesar Rp15.000.000,00 (lima belas juta rupiah) ditambah pajak diberikan secara lumpsum;
 - c) untuk program doktor sebesar Rp69.000.000,00 (enam puluh sembilan juta rupiah) ditambah pajak diberikan secara lumpsum;
- (6) Biaya riset sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat diberikan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a) untuk skripsi dan tesis diberikan setelah menyerahkan skripsi/tesis yang sudah ditandatangani oleh dosen pembimbing dan penguji;
 - b) untuk disertasi diberikan sebesar 60% setelah yang bersangkutan menyerahkan proposal disertasi yang telah ditandatangani oleh promotor, dan sebesar 40% diberikan setelah menyerahkan hasil sidang tertutup yang telah ditandatangani oleh penguji;
- (7) Biaya riset sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d ditetapkan oleh Sekretaris Jenderal dengan mempertimbangkan kelayakan penelitian dan ketersediaan anggaran.

Pasal 5

- (1) Masa studi pada tugas belajar:
 - a) 8 (delapan) semester untuk pendidikan program sarjana;
 - b) 4 (empat) semester untuk pendidikan program magister;



- c) 8 (delapan) semester untuk pendidikan program doktor.
- (2) Dalam hal PNS Tugas Belajar belum dapat menyelesaikan pendidikan sesuai dengan masa studi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PNS yang bersangkutan dapat melanjutkan pendidikannya sesuai dengan masa studi yang ditentukan oleh penyelenggara pendidikan setelah mendapatkan izin dari Sekretaris Jenderal;
- (3) Izin sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan oleh Sekretaris Jenderal setelah mendapatkan rekomendasi dari penyelenggara pendidikan bahwa PNS yang bersangkutan dapat menyelesaikan pendidikan sesuai dengan masa studi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2);
- (4) Biaya pendidikan bagi PNS yang belum dapat menyelesaikan Tugas Belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dibebankan pada APBN untuk masa belajar 1 (satu) semester;
- (5) Dalam hal PNS Tugas Belajar belum menyelesaikan studi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), biaya pendidikan dan Biaya Tunjangan Hidup dapat diberikan bagi PNS tugas belajar yang dinyatakan oleh Pembimbing atau Pihak Kampus bahwa PNS yang bersangkutan masih memiliki prospek menyelesaikan studinya.

Bagian Kedua
Persyaratan Tugas Belajar

Pasal 6

PNS Tugas Belajar memenuhi persyaratan:

- a. usia paling tinggi 25 (dua puluh lima) tahun dan masa kerja paling kurang 1 (satu) tahun terhitung sejak diangkat sebagai PNS untuk pendidikan program sarjana;
- b. usia paling tinggi 37 (tiga puluh tujuh) tahun dan masa kerja paling kurang 1 (satu) tahun terhitung sejak diangkat sebagai PNS untuk pendidikan program magister;
- c. usia paling tinggi 42 (empat puluh dua) tahun dan masa kerja paling kurang 1 (satu) tahun terhitung sejak diangkat sebagai PNS untuk pendidikan program magister bagi Jabatan Fungsional Peneliti;
- d. usia paling tinggi 40 (empat puluh) tahun dan masa kerja paling kurang 1 (satu) tahun terhitung sejak diangkat sebagai PNS untuk pendidikan program doktor;
- e. usia paling tinggi 47 (empat puluh tujuh) tahun dan masa kerja paling kurang 1 (satu) tahun terhitung sejak diangkat sebagai PNS untuk pendidikan program doktor bagi Jabatan Fungsional Peneliti;
- f. masa kerja paling kurang 2 (dua) tahun sejak selesai mengikuti tugas belajar sebelumnya;
- g. bidang ilmu yang ditempuh sesuai dengan pengetahuan atau keahlian yang dipersyaratkan dalam jabatan pada organisasi dan sesuai dengan analisis beban kerja;
- h. program studi sarjana dan magister di dalam negeri yang akan diikuti telah mendapat akreditasi A dan program studi doktor di dalam negeri yang akan diikuti telah mendapat



- akreditasi paling kurang B dari lembaga yang berwenang;
- i. tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin, baik tingkat sedang maupun tingkat berat;
 - j. tidak sedang menjalani pemberhentian sementara sebagai PNS;
 - k. lulus seleksi yang diselenggarakan oleh penyelenggara pendidikan;
 - l. setiap unsur penilaian pelaksanaan pekerjaan atau sasaran kinerja pegawai dalam 1 (satu) tahun terakhir minimal bernilai baik;
 - m. menandatangani surat pernyataan yang diketahui oleh atasan langsung (pejabat eselon II/ sederajat) menggunakan formulir sebagaimana tersebut dalam lampiran III Peraturan Sekretaris Jenderal ini.

Bagian Ketiga

Hak dan Kewajiban PNS Tugas Belajar

Pasal 7

PNS Tugas Belajar berhak:

- a. memperoleh gaji dan hak keuangan lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan bagi PNS yang tetap melaksanakan tugas kedinasan;
- b. memperoleh gaji dan biaya hidup bagi PNS yang dibebaskan dari tugas kedinasan;
- c. masa kerja selama tugas belajar dihitung penuh;
- d. dapat diberikan kenaikan pangkat sesuai dengan ketentuan yang berlaku
- e. dapat diberikan insentif lainnya sesuai ketentuan yang berlaku, baik karena mencapai prestasi akademik tertinggi maupun karena mendapat tugas dinas khusus.

Pasal 8

PNS Tugas Belajar berkewajiban:

- a. mengutamakan pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya bagi PNS yang tidak dibebaskan dari tugas kedinasan;
- b. menyerahkan tugas dan tanggungjawabnya kepada atasan langsung atau pejabat lain yang ditunjuk sebelum melaksanakan tugas belajar bagi PNS yang dibebaskan dari tugas kedinasan;
- c. melaporkan kemajuan belajar secara berkala setiap semester kepada Sekretaris Jenderal melalui Biro SDM dan Organisasi yang diketahui oleh atasan langsungnya dan dilampiri dengan fotokopi daftar nilai sementara tiap semester;
- d. menyelesaikan tugas belajar dengan baik dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) dan ayat (2);
- e. melaporkan secara tertulis kepada Sekretaris Jenderal bahwa yang bersangkutan telah menyelesaikan tugas belajar dengan melampirkan bukti kelulusan dari Perguruan Tinggi yang bersangkutan;
- f. menyerahkan ijazah dan transkrip nilai asli dan fotokopi legalisir dari penyelenggara kepada Sekretaris Jenderal;
- g. PNS yang telah selesai melaksanakan Tugas Belajar wajib bekerja kembali pada



- Mahkamah dengan ketentuan 2 (dua) kali masa belajar (n) atau dalam rumus (2xn);
- h. menjaga kehormatan dan nama baik Mahkamah;
 - i. mematuhi segala ketentuan yang berlaku sebagai PNS.

Pasal 9

- (1) PNS Tugas Belajar dapat disesuaikan ijazahnya ke dalam pangkat yang lebih tinggi apabila terdapat formasi;
- (2) PNS yang telah menyelesaikan pendidikan terkait Tugas Belajar atau Izin Belajar di Luar Negeri diprioritaskan dalam penempatan di jabatan yang ditinggalkan terakhir apabila terdapat formasi.

Bagian Keempat

Sanksi

Pasal 10

- (1) Dalam hal PNS Tugas Belajar tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf a, huruf b, dan huruf c maka Tugas Belajar PNS yang bersangkutan dapat dicabut dan tidak diberikan tugas belajar kembali untuk semua jenjang pendidikan;
- (2) Dalam hal PNS Tugas Belajar tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf e dan huruf f, maka PNS yang bersangkutan tidak dipertimbangkan untuk dipromosikan menduduki jabatan struktural, fungsional tertentu, dan fungsional khusus selama masa pendidikan yang ditempuh;
- (3) Dalam hal PNS Tugas Belajar tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf h dan huruf i, dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan disiplin PNS;
- (4) Dalam hal PNS Tugas Belajar dinyatakan putus studi oleh penyelenggara pendidikan atau putus studi karena PNS yang bersangkutan tidak sanggup menyelesaikannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan disiplin PNS.

Bagian Kelima

Pembinaan PNS Tugas Belajar

Pasal 11

- (1) Dalam rangka pembinaan terhadap PNS Tugas Belajar, atasan langsung melakukan pengendalian terhadap pelaksanaan tugas kedinasan dan/atau tugas belajar;
- (2) Kepala Biro SDM dan Organisasi melakukan pemantauan, evaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas belajar kepada Sekretaris Jenderal setiap semester.

BAB IV

PENYELENGGARAAN IZIN BELAJAR

Bagian Kesatu

Penugasandan Biaya Izin Belajar



Pasal 12

- (1) PNS yang berminat melanjutkan pendidikan sarjana, magister, atau doktor mengajukan permohonan Izin Belajar kepada Sekretaris Jenderal melalui pimpinan unit kerja;
- (2) Permohonan Izin Belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan formulir sebagaimana tersebut dalam lampiran II Peraturan Sekretaris Jenderal ini.

Pasal 13

- (1) Biaya pendidikan Izin Belajar untuk pendidikan program sarjana, magister atau doktor dibiayai oleh PNS yang bersangkutan atau lembaga lain;
- (2) Untuk biaya riset (skripsi/tesis/disertasi) dapat diberikan bantuan sesuai dengan ketersediaan anggaran.

Bagian Kedua Persyaratan Izin Belajar

Pasal 14

Ketentuan Pemberian Izin Belajar:

- a. PNS yang telah memiliki masa kerja paling kurang 1 (satu) tahun terhitung sejak diangkat sebagai PNS;
- b. unsur penilaian pelaksanaan pekerjaan dalam 1 (satu) tahun terakhir paling kurang bernilai baik;
- c. masa kerja paling kurang 2 (dua) tahun sejak selesai mengikuti izin belajar sebelumnya;
- d. tidak meninggalkan tugas kedinasan;
- e. pendidikan yang akan ditempuh dapat mendukung pelaksanaan tugas jabatan pada unit organisasi;
- f. program studi di dalam negeri yang diikuti telah mendapatkan akreditasi A untuk program sarjana, magister, atau doktor;
- g. tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin, baik tingkat sedang maupun tingkat berat;
- h. lulus seleksi yang diselenggarakan oleh penyelenggara pendidikan;
- i. menandatangani surat pernyataan yang diketahui oleh atasan langsung (pejabat eselon II/ sederajat) menggunakan formulir sebagaimana tersebut dalam lampiran III Peraturan Sekretaris Jenderal ini.

Bagian Ketiga Hak dan Kewajiban PNS Izin Belajar

Pasal 15

PNS Izin Belajar berhak:

- a. memperoleh gaji dan hak keuangan lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan bagi PNS yang tetap melaksanakan tugas kedinasan;
- b. masa kerja selama izin belajar dihitung penuh;
- c. dapat diberikan kenaikan pangkat sesuai dengan ketentuan yang berlaku;



- d. mendapatkan pinjaman buku atau referensi yang disediakan oleh perpustakaan atas permintaan pegawai yang bersangkutan;
- e. mendapatkan biaya transport/perjalanan dinas dalam rangka ujian yang dibuktikan dengan undangan dari pihak perguruan tinggi penyelenggara pendidikan;
- f. mendapatkan bantuan akses jurnal ilmiah online.

Pasal 16

- (1) Biaya riset sebagaimana dimaksud pada Pasal 13 ayat (2), adalah sebagai berikut:
 - a) untuk program sarjana sebesar Rp5.000.000,00 (lima juta rupiah) ditambah pajak diberikan secara lumpsum;
 - b) untuk program magister sebesar Rp15.000.000,00 (lima belas juta rupiah) ditambah pajak diberikan secara lumpsum;
 - c) untuk program doktor sebesar Rp69.000.000,00 (enam puluh sembilan juta rupiah) ditambah pajak diberikan secara lumpsum;
- (2) Biaya riset sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a) untuk skripsi dan tesis diberikan setelah menyerahkan skripsi/tesis yang sudah ditandatangani oleh dosen pembimbing dan penguji;
 - b) untuk disertasi diberikan sebesar 60% setelah menyerahkan proposal disertasi yang telah ditandatangani oleh promotor, dan sebesar 40% diberikan setelah menyerahkan hasil sidang tertutup yang telah ditandatangani oleh penguji;
- (3) Biaya riset sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Sekretaris Jenderal dengan mempertimbangkan kelayakan penelitian dan ketersediaan anggaran.

Pasal 17

PNS Izin Belajar berkewajiban:

- a. mengutamakan pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya sebagai PNS;
- b. melaporkan kemajuan belajar secara berkala setiap semester kepada Sekretaris Jenderal melalui Biro SDM dan Organisasi yang diketahui oleh atasan langsungnya dan dilampiri dengan fotokopi daftar nilai sementara tiap semester;
- c. menyelesaikan pendidikan dengan baik;
- d. melaporkan secara tertulis kepada Sekretaris Jenderal bahwa yang bersangkutan telah menyelesaikan izin belajar dengan melampirkan bukti kelulusan dari Perguruan Tinggi yang bersangkutan;
- e. menyerahkan fotokopi legalisir ijazah dan transkrip nilai dari penyelenggara kepada Sekretaris Jenderal;
- f. menyerahkan ijazah dan transkrip nilai asli dan foto kopi legalisir dari penyelenggara pendidikan kepada Sekretaris Jenderal melalui Bagian Sumber Daya Manusia ;
- g. PNS yang telah selesai melaksanakan izin belajar dan mendapatkan bantuan biaya riset sebagaimana dimaksud pada Pasal 16 ayat (2) wajib melaksanakan ikatan dinas dengan



- Mahkamah Konstitusi selama 2 (dua) kali masa belajar (n) atau dalam rumus (2 x n);
- h. menjaga kehormatan dan nama baik Mahkamah;
 - i. mematuhi segala ketentuan yang berlaku sebagai PNS.

Pasal 18

PNS Izin Belajar dapat disesuaikan ijazahnya kedalam pangkat yang lebih tinggi apabila terdapat formasi sesuai ketentuan perundang-undangan.

Bagian Keempat

Sanksi

Pasal 19

Dalam hal PNS Izin Belajar tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf a, huruf b, dan huruf c, maka Izin Belajar PNS yang bersangkutan dapat dicabut dan tidak diberikan Izin belajar kembali untuk semua jenjang pendidikan;

Bagian Kelima

Pembinaan PNS Izin Belajar

Pasal 20

- (1) Dalam rangka pembinaan terhadap PNS Izin Belajar, atasan langsung melakukan pengendalian terhadap pelaksanaan tugas kedinasan dan pelaksanaan pendidikan;
- (2) Biro SDM dan Organisasi melakukan pemantauan, evaluasi dan melaporkan pelaksanaan izin belajar kepada Sekretaris Jenderal secara berkala.

BAB V

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 21

PNS yang diberikan Tugas Belajar atau Izin Belajar tidak diperkenankan menerima bantuan dari lembaga lain dalam hal penyusunan skripsi/tesis/disertasi.

Pasal 22

PNS Tugas Belajar atau Izin Belajar yang pada saat ketentuan ini ditetapkan telah menempuh pendidikan program magister dan program doktor terkait dengan:

- a. usia paling tinggi 50 (lima puluh) tahun;
- b. masa kerja sejak selesai mengikuti tugas belajar sebelumnya kurang dari 1 (satu) tahun;
- c. perubahan status izin belajar menjadi tugas belajar;
- d. pegawai yang saat ini sedang melaksanakan tugas belajar dan izin belajar di luar negeri yang dibiayai oleh lembaga lain.

Dinyatakan telah memenuhi persyaratan Tugas Belajar atau Izin Belajar pada Peraturan Sekretaris Jenderal ini.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP



Pasal 23

Dengan berlakunya Peraturan ini, Peraturan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi Nomor 9 Tahun 2020 tentang Tugas Belajar dan Izin Belajar bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi dinyatakan dicabut dan tidak berlaku.

Pasal 24

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 09 November 2020

**SEKRETARIS JENDERAL,
M. GUNTUR HAMZAH**



Digital Signature
mk2013457392201026024802



**MAHKAMAH KONSTITUSI
REPUBLIK INDONESIA**

**PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL
MAHKAMAH KONSTITUSI REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 001 /PER/SET.MK/2008**

TENTANG

**IZIN BELAJAR UNTUK MENINGKATKAN JENJANG PENDIDIKAN FORMAL
YANG LEBIH TINGGI BAGI PEGAWAI
DI LINGKUNGAN SEKRETARIAT JENDERAL DAN KEPANITERAAN
MAHKAMAH KONSTITUSI REPUBLIK INDONESIA**

SEKRETARIS JENDERAL MAHKAMAH KONSTITUSI REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk meningkatkan kemampuan, wawasan pengetahuan, dan kualitas Pegawai di lingkungan Sekretariat Jenderal dan Kepaniteraan Mahkamah Konstitusi Republik Indonesia, perlu mengatur izin belajar bagi Pegawai untuk meningkatkan pendidikan formal yang lebih tinggi.
- b. bahwa untuk maksud sebagaimana tersebut pada huruf *a* di atas, perlu menetapkan Peraturan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi Republik Indonesia tentang Izin Belajar Untuk Meningkatkan Pendidikan Formal Yang Lebih Tinggi Bagi Pegawai di Lingkungan Sekretariat Jenderal Dan Kepaniteraan Mahkamah Konstitusi Republik Indonesia;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999;
2. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1989 tentang Sistem Pendidikan Nasional sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003;
3. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2003 tentang Mahkamah Konstitusi;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 1980 tentang Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2000 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 97 Tahun 2000 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2003 tentang Formasi Pegawai Negeri Sipil;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2002 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil;
8. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 51 Tahun 2004 tentang Sekretariat Jenderal dan Kepaniteraan Mahkamah Konstitusi Republik Indonesia;

9. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 130/M Tahun 2004 tentang Pengangkatan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi Republik Indonesia;
10. Keputusan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi Republik Indonesia Nomor 357/KEP/SET.MK/2004 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Dan Kepaniteraan Mahkamah Konstitusi Republik Indonesia;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL MAHKAMAH KONSTITUSI TENTANG IZIN BELAJAR UNTUK MENINGKATKAN JENJANG PENDIDIKAN FORMAL YANG LEBIH TINGGI BAGI PEGAWAI DI LINGKUNGAN SEKRETARIAT JENDERAL DAN KEPANITERAAN MAHKAMAH KONSTITUSI REPUBLIK INDONESIA**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Pegawai adalah Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) dan Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang bekerja di lingkungan Sekretariat Jenderal dan Kepaniteraan Mahkamah Konstitusi Republik Indonesia.
2. Izin belajar adalah izin yang diberikan oleh Pejabat yang berwenang kepada pegawai untuk melanjutkan pendidikan formal pada jenjang yang lebih tinggi pada lembaga pendidikan negeri atau swasta terakreditasi dengan biaya sendiri.
3. Pejabat yang berwenang adalah pejabat yang mempunyai kewenangan memberikan izin belajar.
4. Pendidikan formal adalah jalur pendidikan yang terstruktur dan berjenjang yang terdiri atas pendidikan menengah dan pendidikan tinggi.
5. Akreditasi adalah penilaian kelayakan program dalam satuan pendidikan berdasarkan kriteria yang telah ditetapkan oleh Menteri yang bertanggung jawab di bidang Pendidikan Nasional.
6. Jenjang pendidikan formal yang lebih tinggi adalah jenjang pendidikan lebih tinggi dari pendidikan yang digunakan sebagai dasar pengangkatan CPNS atau yang diperoleh terakhir dan diakui dalam kualifikasi jabatan yang diduduki.
7. Ujian Penyesuaian Ijazah adalah ujian yang dilaksanakan dalam rangka untuk memenuhi persyaratan kenaikan pangkat berdasarkan ijazah yang lebih tinggi sesuai ketentuan yang berlaku.
8. Pengakuan gelar adalah proses penambahan gelar akademik yang terkait dengan status kepegawaian seorang PNS.
9. Kenaikan pangkat sebagai penyesuaian ijazah adalah kenaikan pangkat pilihan yang didasarkan pada ijazah yang lebih tinggi dengan mempertimbangkan formasi yang tersedia.

10. Kewajiban adalah ketentuan yang harus dilaksanakan dan dipertanggungjawabkan kepada pejabat yang menugasi.
11. Sanksi adalah tindakan/hukuman atas pelanggaran yang dilakukan.

BAB II

KETENTUAN DAN PERSYARATAN

Pasal 2

Ketentuan dan persyaratan untuk memperoleh izin belajar sebagai berikut.

- (1). CPNS dan PNS di lingkungan Sekretariat Jenderal dan Kepaniteraan Mahkamah Konstitusi Republik Indonesia;
- (2). Bidang studi yang diambil sesuai dengan kebutuhan organisasi;
- (3). Tidak sedang dalam proses pemeriksaan dan/atau sedang menjalani hukuman disiplin;
- (4). Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP3), 2 tahun terakhir untuk semua unsur bernilai baik;
- (5). Mengajukan permohonan izin belajar kepada pejabat yang berwenang yang dibuat sebagaimana contoh tersebut pada lampiran I peraturan ini;
- (6). Menandatangani surat pernyataan ijin belajar, sebagaimana contoh tersebut pada lampiran II peraturan ini.

BAB III

KEWAJIBAN DALAM IZIN BELAJAR

Pasal 3

- (1). Tetap melaksanakan tugas kedinasan;
- (2). Melaporkan kemajuan belajar secara berkala setiap semester kepada Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi Republik Indonesia melalui Kepala Biro Umum dan diketahui oleh atasan langsungnya;
- (3). Menyelesaikan program pendidikan dengan baik dan tepat waktu serta menaati semua ketentuan yang berlaku;
- (4). Setelah menyelesaikan program pendidikan melaporkan kepada Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi;

BAB IV

PEMBERIAN IZIN BELAJAR

Pasal 4

Pejabat yang berwenang memberikan Surat Izin Belajar adalah:

- (1). Sekretaris Jenderal untuk Izin Belajar yang diajukan pegawai yang akan mengikuti program pendidikan ke jenjang Pascasarjana (S2) dan (S3).
- (2). Kepala Biro Umum untuk Izin Belajar yang diajukan pegawai yang akan mengikuti program pendidikan ke jenjang Strata Satu (S1) ke bawah.

6 /

- (3). Surat Izin belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dibuat sebagaimana contoh tersebut pada lampiran III peraturan ini.

Pasal 5

Permohonan izin belajar sebagaimana tersebut dalam pasal 2 ayat (5), diajukan sebelum perkuliahan atau pelaksanaan proses belajar dimulai, yang diketahui oleh atasan langsungnya secara hierarkhis.

BAB V

UJIAN KENAIKAN PANGKAT PENYESUAIAN IJAZAH

Pasal 6

Pegawai yang telah memperoleh atau memiliki ijazah lebih tinggi dan telah memiliki ijin belajar dapat mengikuti ujian kenaikan pangkat penyesuaian ijazah sesuai dengan kualifikasi pendidikan yang dibutuhkan .

Pasal 7

Ujian kenaikan pangkat penyesuaian ijazah berpedoman kepada materi ujian penerimaan CPNS sesuai dengan tingkat ijazah yang diperoleh dan substansi yang berhubungan dengan tugas pokoknya .

Pasal 8

Peserta ujian kenaikan pangkat penyesuaian ijazah yang dinyatakan lulus, akan diberikan surat tanda lulus ujian, sebagaimana contoh tersebut pada lampiran IV.

Pasal 9

Kenaikan pangkat penyesuaian ijazah diberikan apabila:

- a. Lulus ujian penyesuaian ijazah;
- b. Ijazah yang diperoleh mempunyai keterkaitan dengan bidang tugas;
- c. Setiap unsur penilaian DP3 dalam 2(dua) tahun terakhir bernilai baik;
- d. Sekurang-kurangnya telah 1(satu) tahun dalam pangkat terakhir.

Pasal 10

- (1) Ujian kenaikan pangkat penyesuaian ijazah dilaksanakan oleh Panitia/Tim.
- (2) Pembentukan Panitia/Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi.

BAB VI

SANKSI

Pasal 11

Pegawai yang memperoleh izin belajar dapat dikenakan sanksi administratif berupa pencabutan izin belajar apabila.

- (1). Tidak melaksanakan kewajiban izin belajar yang telah ditentukan;
- (2). Melakukan pelanggaran disiplin yang mengakibatkan yang bersangkutan dijatuhi hukuman disiplin serendah - rendahnya tingkat sedang.

Pasal 12

Penjatuhan sanksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ditetapkan oleh pejabat yang berwenang sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 1980, yang didahului dengan pembinaan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku,

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 13

- (1). Izin belajar yang diberikan sebelum ditetapkannya Peraturan ini dinyatakan tetap berlaku, sepanjang diberikan oleh pejabat yang berwenang sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2). Peraturan ini berlaku juga bagi pegawai yang pada saat pengangkatan sedang menjalankan pendidikan yang lebih tinggi.
- (3). Bagi yang telah mempunyai ijazah yang lebih tinggi dari ijazah yang digunakan sebagai dasar pengangkatan CPNS, maka wajib melaporkan kepada pejabat yang berwenang dan wajib menandatangani pernyataan sebagaimana dimaksud pada lampiran V peraturan ini.
- (4). Pengakuan gelar dapat diberikan bagi pegawai yang mempunyai ijazah lebih tinggi dari ijazah yang diakui menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku dan sesuai dengan kebutuhan organisasi, serta diwajibkan melaporkan kepada pejabat yang berwenang sebagaimana tersebut contoh pada lampiran VI peraturan ini, dan i.

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 2 Januari 2008

↳ Sekretaris Jenderal, ↳



Janedjri M. Gaffar
NIP.190000252

Lampiran I Peraturan Sekretaris Jenderal MKRI
Nomor :
Tanggal :

SURAT PERMOHONAN IZIN BELAJAR

Hal : Permohonan Izin Belajar

Yth. Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi
/ Kepala Biro Umum Sesjen MKRI *)
di
Jakarta

Yang bertanda tangan di bawah ini.

Nama :
NIP :
Pangkat Golongan/ruang :
J a b a t a n :
Unit Kerja :

dengan ini mohon diberikan izin untuk dapat melanjutkan pendidikan pada jenjangjurusan/fakultas** di Perguruan Tinggidengan masa perkuliahan di mulai

Mengetahui,
Kepala Subbag.....

Jakarta,

Yang memohon,

.....
NIP.....

.....
NIP.....

Mengetahui,
Kepala Biro/Pusat.....

Mengetahui,
Kepala Bagian.....

.....
NIP.....

.....
NIP.....

Catatan:

***) Sesjen untuk S2 s.d S3, Biro Umum untuk S1 ke bawah
) tulis jurusan dan nama sekolah tempat proses belajar

67

Lampiran II Peraturan Sekretaris Jenderal MKRI
Nomor :
Tanggal :



**MAHKAMAH KONSTITUSI
REPUBLIK INDONESIA**

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini.

N a m a :
N I P :
Pangkat Golongan/ruang :
J a b a t a n :
Unit Kerja :
Alamat :

Bahwa saya dalam melaksanakan perkuliahan pada jenjang jurusan/Fakultas.....di Perguruan Tinggi yang masa perkuliahannya dimulai pada tahun akademik.....dengan ini menyatakan:

1. Selama izin belajar tetap melaksanakan tugas kedinasan;
2. Melaporkan kemajuan belajar secara berkala setiap semester kepada Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi Republik Indonesia melalui Kepala Biro Umum yang diketahui atasan langsungnya;
3. Menyelesaikan program pendidikan dengan baik dan menaati semua ketentuan yang berlaku;
4. Setelah menyelesaikan program pendidikan melaporkan hasil belajar secara tertulis kepada Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi;
5. Setelah menyelesaikan pendidikan tidak akan menuntut kenaikan pangkat penyesuaian ijazah, sepanjang formasi belum ada.

Surat pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui:
Kepala Biro Umum

Jakarta,.....
Yang Membuat Pernyataan

.....
NIP.....

.....
NIP.....



**MAHKAMAH KONSTITUSI
REPUBLIK INDONESIA**

SURAT IZIN BELAJAR

Nomor :

Yang bertanda tangan di bawah ini .

Nama :

NIP :

Pangkat Golongan/ruang :

J a b a t a n :

dengan ini memberikan izin belajar kepada:

Nama :

NIP :

Pangkat Golongan/ruang :

J a b a t a n :

Unit Kerja :

Untuk melaksanakan perkuliahan pada jenjang dengan jurusan/fakultas di Perguruan Tinggi.....yang masa perkuliahan dimulai tahun akademik.....

Demikian, Surat izin belajar ini diberikan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta,

Sekretaris Jenderal/Kepala Biro Umum,

.....
NIP

Lampiran IV Peraturan Sekretaris Jenderal MKRI
Nomor :
Tanggal :



**MAHKAMAH KONSTITUSI
REPUBLIK INDONESIA**

SURAT TANDA LULUS UJIAN PENYESUAIAN IJAZAH

NOMOR : .../UPI/SET.MK/II/....

Panitia Ujian Penyesuaian Ijazah Tahun Anggaran yang ditetapkan dengan Keputusan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi: .../KEP/SET.MK/2... tanggal menetapkan bahwa :

- N a m a** :
- N I P** :
- Pangkat/gol.ruang** :
- Jabatan** :

Surat Keputusan dalam pangkat terakhir oleh Nomor tanggal

TELAH LULUS

dari Ujian Penyesuain Ijazah yang diselenggarakan pada tanggal s/d di Jakarta.

Jakarta,

**SEKRETARIAT JENDERAL DAN KEPANITERAAN MAHKAMAH
KONSTITUSI REPUBLIK INDONESIA
PANITIA UJIAN PENYESUAIAN IJAZAH**

K e t u a,

Sekretaris,

.....
NIP.

.....
NIP.

1 b



**MAHKAMAH KONSTITUSI
REPUBLIK INDONESIA**

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini.

N a m a :
N I P :
Pangkat Golongan/ruang :
J a b a t a n :
Unit Kerja :
Alamat :

Dengan ini menyatakan bahwa saya telah memiliki ijazah formal, pada jenjang yang lebih tinggi dari dasar pendidikan terakhir yang telah diakui menurut peraturan perundang-undangan berlaku, yaitu jenjang jurusan/fakultas.....dari Perguruan Tinggi dengan nomor ijazah..... tanggal kelulusan

Terkait dengan hal tersebut saya tidak akan menuntut kenaikan pangkat penyesuaian ijazah jika belum tersedia formasi.

Demikian, Surat Pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta,.....

Yang Membuat Pernyataan

Mengetahui:

Kepala Biro Umum

.....
NIP.....

.....
NIP.....

Lampiran VI Peraturan Sekretaris Jenderal MKRI
Nomor :
Tanggal :



**MAHKAMAH KONSTITUSI
REPUBLIK INDONESIA**

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini.

N a m a :
N I P :
Pangkat Golongan/ruang :
J a b a t a n :
Unit Kerja :
Alamat :

Dengan ini melaporkan bahwa saya telah memiliki ijazah formal, pada jenjang yang lebih tinggi dari dasar pendidikan terakhir yang telah diakui menurut peraturan perundang-undangan berlaku, yaitu jenjang jurusan/fakultas.....dari Perguruan Tinggi dengan nomor ijazah..... tanggal kelulusan

Demikian, Surat Pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui:
Kepala Biro Umum

Jakarta,.....
Yang Membuat Pernyataan

.....
NIP.....

.....
NIP.....

6 f



**MAHKAMAH KONSTITUSI
REPUBLIK INDONESIA**

**PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL
MAHKAMAH KONSTITUSI REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 001 /PER/SET.MK/2008**

TENTANG

**IZIN BELAJAR UNTUK MENINGKATKAN JENJANG PENDIDIKAN FORMAL
YANG LEBIH TINGGI BAGI PEGAWAI
DI LINGKUNGAN SEKRETARIAT JENDERAL DAN KEPANITERAAN
MAHKAMAH KONSTITUSI REPUBLIK INDONESIA**

SEKRETARIS JENDERAL MAHKAMAH KONSTITUSI REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk meningkatkan kemampuan, wawasan pengetahuan, dan kualitas Pegawai di lingkungan Sekretariat Jenderal dan Kepaniteraan Mahkamah Konstitusi Republik Indonesia, perlu mengatur izin belajar bagi Pegawai untuk meningkatkan pendidikan formal yang lebih tinggi.
- b. bahwa untuk maksud sebagaimana tersebut pada huruf *a* di atas, perlu menetapkan Peraturan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi Republik Indonesia tentang Izin Belajar Untuk Meningkatkan Pendidikan Formal Yang Lebih Tinggi Bagi Pegawai di Lingkungan Sekretariat Jenderal Dan Kepaniteraan Mahkamah Konstitusi Republik Indonesia;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999;
2. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1989 tentang Sistem Pendidikan Nasional sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003;
3. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2003 tentang Mahkamah Konstitusi;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 1980 tentang Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2000 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 97 Tahun 2000 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2003 tentang Formasi Pegawai Negeri Sipil;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2002 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil;
8. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 51 Tahun 2004 tentang Sekretariat Jenderal dan Kepaniteraan Mahkamah Konstitusi Republik Indonesia;

9. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 130/M Tahun 2004 tentang Pengangkatan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi Republik Indonesia;
10. Keputusan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi Republik Indonesia Nomor 357/KEP/SET.MK/2004 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Dan Kepaniteraan Mahkamah Konstitusi Republik Indonesia;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL MAHKAMAH KONSTITUSI TENTANG IZIN BELAJAR UNTUK MENINGKATKAN JENJANG PENDIDIKAN FORMAL YANG LEBIH TINGGI BAGI PEGAWAI DI LINGKUNGAN SEKRETARIAT JENDERAL DAN KEPANITERAAN MAHKAMAH KONSTITUSI REPUBLIK INDONESIA**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Pegawai adalah Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) dan Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang bekerja di lingkungan Sekretariat Jenderal dan Kepaniteraan Mahkamah Konstitusi Republik Indonesia.
2. Izin belajar adalah izin yang diberikan oleh Pejabat yang berwenang kepada pegawai untuk melanjutkan pendidikan formal pada jenjang yang lebih tinggi pada lembaga pendidikan negeri atau swasta terakreditasi dengan biaya sendiri.
3. Pejabat yang berwenang adalah pejabat yang mempunyai kewenangan memberikan izin belajar.
4. Pendidikan formal adalah jalur pendidikan yang terstruktur dan berjenjang yang terdiri atas pendidikan menengah dan pendidikan tinggi.
5. Akreditasi adalah penilaian kelayakan program dalam satuan pendidikan berdasarkan kriteria yang telah ditetapkan oleh Menteri yang bertanggung jawab di bidang Pendidikan Nasional.
6. Jenjang pendidikan formal yang lebih tinggi adalah jenjang pendidikan lebih tinggi dari pendidikan yang digunakan sebagai dasar pengangkatan CPNS atau yang diperoleh terakhir dan diakui dalam kualifikasi jabatan yang diduduki.
7. Ujian Penyesuaian Ijazah adalah ujian yang dilaksanakan dalam rangka untuk memenuhi persyaratan kenaikan pangkat berdasarkan ijazah yang lebih tinggi sesuai ketentuan yang berlaku.
8. Pengakuan gelar adalah proses penambahan gelar akademik yang terkait dengan status kepegawaian seorang PNS.
9. Kenaikan pangkat sebagai penyesuaian ijazah adalah kenaikan pangkat pilihan yang didasarkan pada ijazah yang lebih tinggi dengan mempertimbangkan formasi yang tersedia.

10. Kewajiban adalah ketentuan yang harus dilaksanakan dan dipertanggungjawabkan kepada pejabat yang menugasi.
11. Sanksi adalah tindakan/hukuman atas pelanggaran yang dilakukan.

BAB II

KETENTUAN DAN PERSYARATAN

Pasal 2

Ketentuan dan persyaratan untuk memperoleh izin belajar sebagai berikut.

- (1). CPNS dan PNS di lingkungan Sekretariat Jenderal dan Kepaniteraan Mahkamah Konstitusi Republik Indonesia;
- (2). Bidang studi yang diambil sesuai dengan kebutuhan organisasi;
- (3). Tidak sedang dalam proses pemeriksaan dan/atau sedang menjalani hukuman disiplin;
- (4). Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP3), 2 tahun terakhir untuk semua unsur bernilai baik;
- (5). Mengajukan permohonan izin belajar kepada pejabat yang berwenang yang dibuat sebagaimana contoh tersebut pada lampiran I peraturan ini;
- (6). Menandatangani surat pernyataan ijin belajar, sebagaimana contoh tersebut pada lampiran II peraturan ini.

BAB III

KEWAJIBAN DALAM IZIN BELAJAR

Pasal 3

- (1). Tetap melaksanakan tugas kedinasan;
- (2). Melaporkan kemajuan belajar secara berkala setiap semester kepada Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi Republik Indonesia melalui Kepala Biro Umum dan diketahui oleh atasan langsungnya;
- (3). Menyelesaikan program pendidikan dengan baik dan tepat waktu serta menaati semua ketentuan yang berlaku;
- (4). Setelah menyelesaikan program pendidikan melaporkan kepada Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi;

BAB IV

PEMBERIAN IZIN BELAJAR

Pasal 4

Pejabat yang berwenang memberikan Surat Izin Belajar adalah:

- (1). Sekretaris Jenderal untuk Izin Belajar yang diajukan pegawai yang akan mengikuti program pendidikan ke jenjang Pascasarjana (S2) dan (S3).
- (2). Kepala Biro Umum untuk Izin Belajar yang diajukan pegawai yang akan mengikuti program pendidikan ke jenjang Strata Satu (S1) ke bawah.

6 /

- (3). Surat Izin belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dibuat sebagaimana contoh tersebut pada lampiran III peraturan ini.

Pasal 5

Permohonan izin belajar sebagaimana tersebut dalam pasal 2 ayat (5), diajukan sebelum perkuliahan atau pelaksanaan proses belajar dimulai, yang diketahui oleh atasan langsungnya secara hierarkhis.

BAB V

UJIAN KENAIKAN PANGKAT PENYESUAIAN IJAZAH

Pasal 6

Pegawai yang telah memperoleh atau memiliki ijazah lebih tinggi dan telah memiliki ijin belajar dapat mengikuti ujian kenaikan pangkat penyesuaian ijazah sesuai dengan kualifikasi pendidikan yang dibutuhkan .

Pasal 7

Ujian kenaikan pangkat penyesuaian ijazah berpedoman kepada materi ujian penerimaan CPNS sesuai dengan tingkat ijazah yang diperoleh dan substansi yang berhubungan dengan tugas pokoknya .

Pasal 8

Peserta ujian kenaikan pangkat penyesuaian ijazah yang dinyatakan lulus, akan diberikan surat tanda lulus ujian, sebagaimana contoh tersebut pada lampiran IV.

Pasal 9

Kenaikan pangkat penyesuaian ijazah diberikan apabila:

- a. Lulus ujian penyesuaian ijazah;
- b. Ijazah yang diperoleh mempunyai keterkaitan dengan bidang tugas;
- c. Setiap unsur penilaian DP3 dalam 2(dua) tahun terakhir bernilai baik;
- d. Sekurang-kurangnya telah 1(satu) tahun dalam pangkat terakhir.

Pasal 10

- (1) Ujian kenaikan pangkat penyesuaian ijazah dilaksanakan oleh Panitia/Tim.
- (2) Pembentukan Panitia/Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi.

BAB VI

SANKSI

Pasal 11

Pegawai yang memperoleh izin belajar dapat dikenakan sanksi administratif berupa pencabutan izin belajar apabila.

- (1). Tidak melaksanakan kewajiban izin belajar yang telah ditentukan;
- (2). Melakukan pelanggaran disiplin yang mengakibatkan yang bersangkutan dijatuhi hukuman disiplin serendah - rendahnya tingkat sedang.

6 f

Pasal 12

Penjatuhan sanksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ditetapkan oleh pejabat yang berwenang sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 1980, yang didahului dengan pembinaan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku,

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 13

- (1). Izin belajar yang diberikan sebelum ditetapkannya Peraturan ini dinyatakan tetap berlaku, sepanjang diberikan oleh pejabat yang berwenang sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2). Peraturan ini berlaku juga bagi pegawai yang pada saat pengangkatan sedang menjalankan pendidikan yang lebih tinggi.
- (3). Bagi yang telah mempunyai ijazah yang lebih tinggi dari ijazah yang digunakan sebagai dasar pengangkatan CPNS, maka wajib melaporkan kepada pejabat yang berwenang dan wajib menandatangani pernyataan sebagaimana dimaksud pada lampiran V peraturan ini.
- (4). Pengakuan gelar dapat diberikan bagi pegawai yang mempunyai ijazah lebih tinggi dari ijazah yang diakui menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku dan sesuai dengan kebutuhan organisasi, serta diwajibkan melaporkan kepada pejabat yang berwenang sebagaimana tersebut contoh pada lampiran VI peraturan ini, dan i.

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 2 Januari 2008

↳ Sekretaris Jenderal, ↳



Janedjri M. Gaffar
NIP.190000252

Lampiran II Peraturan Sekretaris Jenderal MKRI

Nomor :

Tanggal :



**MAHKAMAH KONSTITUSI
REPUBLIK INDONESIA**

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini.

N a m a :
N I P :
Pangkat Golongan/ruang :
J a b a t a n :
Unit Kerja :
Alamat :

Bahwa saya dalam melaksanakan perkuliahan pada jenjang jurusan/Fakultas.....di Perguruan Tinggi yang masa perkuliahannya dimulai pada tahun akademik.....dengan ini menyatakan:

1. Selama izin belajar tetap melaksanakan tugas kedinasan;
2. Melaporkan kemajuan belajar secara berkala setiap semester kepada Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi Republik Indonesia melalui Kepala Biro Umum yang diketahui atasan langsungnya;
3. Menyelesaikan program pendidikan dengan baik dan menaati semua ketentuan yang berlaku;
4. Setelah menyelesaikan program pendidikan melaporkan hasil belajar secara tertulis kepada Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi;
5. Setelah menyelesaikan pendidikan tidak akan menuntut kenaikan pangkat penyesuaian ijazah, sepanjang formasi belum ada.

Surat pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta,.....

Mengetahui:
Kepala Biro Umum

Yang Membuat Pernyataan

.....
NIP.....

.....
NIP.....



**MAHKAMAH KONSTITUSI
REPUBLIK INDONESIA**

SURAT IZIN BELAJAR

Nomor :

Yang bertanda tangan di bawah ini .

Nama :

NIP :

Pangkat Golongan/ruang :

J a b a t a n :

dengan ini memberikan izin belajar kepada:

Nama :

NIP :

Pangkat Golongan/ruang :

J a b a t a n :

Unit Kerja :

Untuk melaksanakan perkuliahan pada jenjang dengan jurusan/fakultas di Perguruan Tinggi.....yang masa perkuliahan dimulai tahun akademik.....

Demikian, Surat izin belajar ini diberikan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta,

Sekretaris Jenderal/Kepala Biro Umum,

.....
NIP



**MAHKAMAH KONSTITUSI
REPUBLIK INDONESIA**

SURAT TANDA LULUS UJIAN PENYESUAIAN IJAZAH

NOMOR : .../UPI/SET.MK/II/....

Panitia Ujian Penyesuaian Ijazah Tahun Anggaran yang ditetapkan dengan Keputusan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi: .../KEP/SET.MK/2... tanggal menetapkan bahwa :

N a m a :

N I P :

Pangkat/gol.ruang :

Jabatan :

Surat Keputusan dalam pangkat terakhir oleh Nomor tanggal

T E L A H L U L U S

dari Ujian Penyesuaian Ijazah yang diselenggarakan pada tanggal s/d di Jakarta.

Jakarta,

**SEKRETARIAT JENDERAL DAN KEPANITERAAN MAHKAMAH
KONSTITUSI REPUBLIK INDONESIA
PANITIA UJIAN PENYESUAIAN IJAZAH**

K e t u a,

Sekretaris,

.....
NIP.

.....
NIP.

↳



**MAHKAMAH KONSTITUSI
REPUBLIK INDONESIA**

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini.

N a m a :
N I P :
Pangkat Golongan/ruang :
J a b a t a n :
Unit Kerja :
Alamat :

Dengan ini menyatakan bahwa saya telah memiliki ijazah formal, pada jenjang yang lebih tinggi dari dasar pendidikan terakhir yang telah diakui menurut peraturan perundang-undangan berlaku, yaitu jenjang jurusan/fakultas.....dari Perguruan Tinggi dengan nomor ijazah..... tanggal kelulusan

Terkait dengan hal tersebut saya tidak akan menuntut kenaikan pangkat penyesuaian ijazah jika belum tersedia formasi.

Demikian, Surat Pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta,.....

Mengetahui:
Kepala Biro Umum

Yang Membuat Pernyataan

.....
NIP.....

.....
NIP.....

Lampiran VI Peraturan Sekretaris Jenderal MKRI

Nomor :

Tanggal :



**MAHKAMAH KONSTITUSI
REPUBLIK INDONESIA**

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini.

N a m a :
N I P :
Pangkat Golongan/ruang :
J a b a t a n :
Unit Kerja :
Alamat :

Dengan ini melaporkan bahwa saya telah memiliki ijazah formal, pada jenjang yang lebih tinggi dari dasar pendidikan terakhir yang telah diakui menurut peraturan perundang-undangan berlaku, yaitu jenjang jurusan/fakultas.....dari Perguruan Tinggi dengan nomor ijazah..... tanggal kelulusan

Demikian, Surat Pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta,.....

Yang Membuat Pernyataan

Mengetahui:
Kepala Biro Umum

.....
NIP.....

.....
NIP.....



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

www.mkri.id

PERATURAN

SEKRETARIS JENDERAL MAHKAMAH KONSTITUSI

NOMOR 18 TAHUN 2019

**TENTANG
PROGRAM RECHARGING DAN INTERNSHIP
BAGI APARATUR SIPIL NEGARA
DI LINGKUNGAN KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL
MAHKAMAH KONSTITUSI**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
SEKRETARIS JENDERAL MAHKAMAH KONSTITUSI,**

- Menimbang** : a. bahwa dalam rangka meningkatkan kualitas putusan Mahkamah Konstitusi, perlu dukungan sumber daya manusia yang mumpuni, handal, dan memiliki kompetensi serta profesionalitas yang tinggi sebagai Aparatur Sipil Negara (ASN) di jajaran Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi melalui program kerjasama yaitu Program Recharging dan Internship;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi tentang Program Recharging dan Internship bagi Aparatur Sipil Negara di Lingkungan 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 Tahun 2003 Nomor 4286);
2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 4301);
3. 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 Tahun 2011 Nomor 5226);
4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;

7. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2016 tentang Tata Cara Tuntutan Ganti Kerugian Negara/Daerah Terhadap Pegawai Negeri Bukan Bendahara atau Pejabat Lain.
8. Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2012 tentang Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi Republik Indonesia 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 2013 Nomor 183);
9. Keputusan Menteri Pertama No. 224/MP/1961 tentang Peraturan Pelaksanaan Tentang Pemberian Tugas Belajar Di Dalam dan Di Luar Negeri;
10. Peraturan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi Nomor 3 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL MAHKAMAH KONSTITUSI TENTANG PROGRAM RECHARGING DAN INTERNSHIP BAGI APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL MAHKAMAH KONSTITUSI.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Mahkamah Konstitusi yang selanjutnya disebut Mahkamah, adalah salah satu pelaku kekuasaan kehakiman sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
2. Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi, yang selanjutnya disebut Sekretaris Jenderal, adalah Pejabat Pembina Kepegawaian di Lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi.
3. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
4. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pembina kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya, dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
5. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh Pejabat Pembina Kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
6. Program Recharging adalah program pengembangan kompetensi atau kemampuan substantif di bidang administrasi justisial dan wawasan global bagi ASN di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal melalui kerjasama dengan institusi dan/atau perguruan tinggi di luar negeri yang bereputasi sebagai penyelenggara program.
7. Program Internship adalah program pengembangan kompetensi atau kemampuan teknis di bidang

administrasi umum dan wawasan global bagi ASN di lingkungan Kepanitraan dan Sekretariat Jenderal melalui kerjasama dengan institusi dan/atau perguruan tinggi di luar negeri yang bereputasi sebagai penyelenggara program.

8. Panitia Pelaksana adalah panitia yang dibentuk oleh Biro SDMO berdasarkan Surat Keputusan Sekretaris Jenderal dan Institusi penyelenggara program.

BAB II

TUJUAN

Pasal 2

- (1) Program Recharging bertujuan untuk meningkatkan pemahaman, kemampuan, dan profesionalitas ASN dalam rangka membantu hakim terkait penelitian dan pengkajian perkara serta penyusunan konsep pendapat hukum dan penyusunan konsep putusan serta tata kelola administrasi yustisial di Mahkamah Konstitusi.
- (2) Program Internship bertujuan untuk meningkatkan profesionalitas dan kompetensi ASN dalam rangka memahami tata kelola organisasi institusi pemerintah terutama dalam bidang manajemen sistem peradilan serta meningkatkan kemampuan ASN untuk memiliki pemikiran global dalam mendukung tugas-tugas dan kewenangan Mahkamah Konstitusi.

BAB III

PENYELENGGARAAN PROGRAM RECHARGING

Bagian Kesatu

Program, Masa, Peserta dan Durasi

Pasal 3

- (1) Program Recharging merupakan program kerja sama pengembangan sumber daya manusia yang dilakukan dengan Universitas atau Institusi di Luar Negeri yang berfokus pada administrasi yustisial.
- (2) Penyelenggaraan Program Recharging sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan satu kali dalam setahun yang penyelenggaraannya disesuaikan dengan kegiatan lainnya di institusi.
- (3) Penyelenggaraan Program sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diikuti oleh sejumlah ASN di lingkungan Kepanitraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi.
- (4) Jumlah peserta dan durasi pelaksanaan Program Recharging disesuaikan dengan hasil seleksi dan ketersediaan anggaran serta sesuai dengan perjanjian kerjasama yang ditetapkan dan disepakati antara Mahkamah Konstitusi dengan institusi penyelenggara sebelum pelaksanaan program.

Bagian Kedua

Persyaratan Peserta Program Recharging

Pasal 4

Peserta Program Recharging harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. ASN yang memiliki masa kerja paling singkat 2 (dua) tahun;
- b. memiliki kemampuan berbahasa Inggris yang baik dibuktikan dengan sertifikat Bahasa Inggris berupa IELTS skor minimal 5.0, atau TOEFL IBT skor minimal 64, atau ITP skor minimal 510, atau TOEIC skor minimal 600 atau telah mengikuti Program Pengembangan Bahasa Inggris yang diselenggarakan oleh Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi pada tahun penyelenggaraan;
- c. masa kerja paling singkat 2 (dua) tahun sejak selesai mengikuti Program Recharging sebelumnya; dan
- d. sehat jasmani dan rohani dibuktikan dengan hasil pemeriksaan kesehatan.

Bagian Ketiga

Seleksi

Pasal 5

- (1) Melampirkan dokumen persyaratan sebagaimana tercantum dalam Pasal 4 huruf b;
- (2) Panitia akan melakukan seleksi administratif terhadap seluruh pendaftaran yang masuk.
- (3) Calon Peserta yang telah lulus seleksi administratif akan mengikuti seleksi makalah dan wawancara yang diselenggarakan oleh Panitia dan tim seleksi.
- (4) Peserta yang dinyatakan lulus seleksi makalah dan wawancara berhak mengikuti tes kesehatan dengan jumlah tidak lebih dari dua kali formasi yang dibutuhkan.
- (5) Penetapan Peserta Program Recharging didasarkan pada hasil nilai keseluruhan proses seleksi berdasarkan sistem ranking dan ditetapkan oleh Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi.
- (6) Penetapan peserta Program Recharging akan diumumkan secara terbuka.

Bagian Keempat

Kewajiban dan Hak Peserta Program Recharging

Pasal 6

Peserta Program Recharging memiliki kewajiban sebagai berikut:

- a. mematuhi dan melaksanakan setiap ketentuan program yang ditetapkan oleh panitia pelaksana;
- b. melaksanakan seluruh rangkaian kegiatan yang telah ditetapkan selama mengikuti program dibuktikan dengan catatan administratif peserta oleh institusi penyelenggara;
- c. memenuhi standar minimal kelulusan yang ditetapkan oleh institusi penyelenggara;
- d. membuat laporan kegiatan dan melakukan presentasi terkait pelaksanaan Program Recharging;
- e. kembali bekerja ke Mahkamah setelah selesai melaksanakan Program Recharging dengan ketentuan 3 tahun masa kerja;
- f. menyerahkan copy sertifikat Program Recharging;

- g. menjaga kehormatan dan nama baik Mahkamah Konstitusi; dan
- h. mematuhi segala ketentuan yang berlaku sebagai ASN.

Pasal 7

Peserta Program Recharging memiliki hak sebagai berikut :

- a. memperoleh gaji dan hak keuangan lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan selama mengikuti Program Recharging;
- b. memperoleh materi dan pengajaran sesuai dengan ketentuan program;
- c. memperoleh fasilitas akomodasi selama mengikuti program;
- d. memperoleh transportasi selama mengikuti program; dan
- e. memperoleh asuransi kesehatan selama menjalankan program.

Bagian Keempat

Sanksi

Pasal 8

- (1) Dalam hal Peserta Program Recharging tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, dan huruf e maka peserta yang bersangkutan dikenakan tuntutan ganti rugi berupa mengembalikan sebesar biaya program yang telah dikeluarkan oleh negara dan tidak berhak diperkenankan mengikuti kegiatan serupa di masa yang akan datang.
- (2) Dalam hal Peserta Program Recharging tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf f, huruf g, dan huruf h maka ASN yang bersangkutan dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB IV

PENYELENGGARAAN INTERNSHIP

Bagian Kesatu

Program, Masa, Peserta dan Durasi

Pasal 9

- (1) Internship merupakan program kerja sama pengembangan sumber daya manusia yang dilakukan dengan Universitas atau Institusi di Luar Negeri.
- (2) Penyelenggaraan Internship sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan satu kali dalam setahun yang penyelenggaraannya disesuaikan dengan kegiatan lainnya di institusi.
- (3) Penyelenggaraan Internship sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diikuti oleh sejumlah Aparatur Sipil Negara di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi.
- (4) Jumlah peserta dan durasi pelaksanaan Internship disesuaikan dengan hasil seleksi dan ketersediaan anggaran serta sesuai dengan perjanjian kerjasama yang ditetapkan dan disepakati antara Mahkamah Konstitusi dengan institusi penyelenggara sebelum pelaksanaan program.

Bagian Kedua

Peserta Internship

Pasal 10

Peserta Program Internship harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. ASN yang memiliki masa kerja paling singkat 2 (dua) tahun;
- b. Memiliki kemampuan berbahasa Inggris yang baik dibuktikan dengan sertifikat Bahasa Inggris berupa IELTS skor minimal 5.0, atau TOEFL IBT skor minimal 64, atau ITP skor minimal 510, atau TOEIC skor minimal 600 atau telah mengikuti Program Pengembangan Bahasa Inggris yang diselenggarakan oleh Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi pada tahun penyelenggaraan;
- c. masa kerja paling singkat 2 (dua) tahun sejak selesai mengikuti Internship sebelumnya;
- d. lulus seleksi yang diselenggarakan oleh panitia kegiatan; dan
- e. sehat jasmani dan rohani dibuktikan dengan hasil pemeriksaan kesehatan.

Bagian Ketiga

Seleksi

Pasal 11

- (1) Melampirkan dokumen persyaratan sebagaimana tercantum dalam Pasal 10 huruf b.
- (2) Panitia akan melakukan seleksi administratif terhadap seluruh pendaftaran yang masuk.
- (3) Calon Peserta yang telah lulus seleksi administratif akan mengikuti seleksi makalah dan wawancara yang diselenggarakan oleh Panitia dan tim seleksi.
- (4) Peserta yang dinyatakan lulus seleksi makalah dan wawancara berhak mengikuti tes kesehatan dengan jumlah tidak lebih dari dua kali formasi yang dibutuhkan.
- (5) Penetapan Peserta Internship program didasarkan pada sistem ranking dari keseluruhan rangkaian seleksi serta ditetapkan oleh Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi.
- (6) Penetapan peserta Program Internship akan diumumkan secara terbuka.

Bagian Ketiga

Hak dan Kewajiban Peserta Internship

Pasal 12

Peserta Program Internship memiliki kewajiban sebagai berikut:

- a. mematuhi dan melaksanakan setiap ketentuan program yang ditetapkan oleh panitia pelaksana;
- b. melaksanakan seluruh rangkaian kegiatan yang telah ditetapkan selama mengikuti program dibuktikan dengan catatan administratif peserta oleh institusi penyelenggara ;
- c. memenuhi standar minimal kelulusan yang ditetapkan oleh institusi penyelenggara;
- d. membuat laporan kegiatan dan melakukan presentasi terkait pelaksanaan Internship;
- e. kembali bekerja di Mahkamah setelah selesai melaksanakan Program Internship dengan ketentuan 3 tahun masa kerja;

- f. menyerahkan copy sertifikat Program Internship;
- g. menjaga kehormatan dan nama baik Mahkamah Konstitusi; dan
- h. mematuhi segala ketentuan yang berlaku sebagai ASN.

Pasal 13

Peserta Program Internship memiliki hak sebagai berikut:

- a. memperoleh gaji dan hak keuangan lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan selama mengikuti Program Internship;
- b. memperoleh materi dan pengajaran sesuai dengan ketentuan program;
- c. memperoleh fasilitas akomodasi selama mengikuti program;
- d. memperoleh transportasi selama mengikuti program; dan
- e. memperoleh asuransi kesehatan selama menjalankan program.

Bagian Keempat

Sanksi

Pasal 14

- (1) Dalam hal Peserta Internship tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, dan huruf e maka peserta yang bersangkutan dikenakan tuntutan ganti rugi berupa mengembalikan sebesar biaya program yang telah dikeluarkan oleh negara dan tidak diperkenankan mengikuti kegiatan serupa di masa yang akan datang.
- (2) Dalam hal Peserta Internship tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf f, g, dan h, maka ASN yang bersangkutan dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB V

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 15

Peraturan ini berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 04 Juli 2019

**SEKRETARIS JENDERAL,
M. GUNTUR HAMZAH**



**MAHKAMAH KONSTITUSI
REPUBLIK INDONESIA**

NOTA DINAS

NOMOR: 288/2300/KP.02/02/2022

Kepada Yth. : Sekretaris Jenderal
Dari : Kepala Biro Humas dan Protokol
Perihal : Rencana Pelaksanaan *Benchmarking, Recharging, dan Internship* Tahun 2022
Tanggal : 23 Februari 2022

Dengan hormat, sehubungan dengan penugasan pelaksanaan program *recharging, internship* dan *benchmarking* yang pada tahun 2022 pada Biro Humas dan Protokol, bersama ini kami laporkan beberapa hal sebagai berikut:

A. Recharging Program

- Kegiatan Recharging Mahkamah Konstitusi adalah program pengembangan kompetensi dan kapasitas pegawai MKRI yang berlatar belakang ilmu hukum yang diprioritaskan kepada Pegawai yang ditugaskan dalam penanganan perkara konstitusi di Mahkamah Konstitusi.
- Adapun tujuan dilaksanakannya Program Recharging Mahkamah Konstitusi adalah untuk memberikan dukungan Sumber Daya Manusia yang memiliki kepercayaan diri, kompetensi dan pengetahuan yang universal terkait penanganan perkara kepada Para Yang Mulia dalam menangani perkara konstitusi yang dimohonkan, diperiksa dan diputus oleh Mahkamah Konstitusi.
- Target Grup: Peneliti / Pranata Peradilan / Analis Hukum / Pegawai lain dengan latar belakang ilmu hukum yang ditugaskan untuk melaksanakan program Recharging;
- Data Jumlah Alumni:
 - Recharging 2017
 - The Hague University*
Jumlah Peserta : 4 orang
Tema : Dissolution of Political Parties
Pelaksanaan : 2 September-12 November 2017 (10 minggu)
 - Max Plank Institute*
Jumlah Peserta : 4 orang
Pelaksanaan : 1 November-1 Desember 2017 (4 minggu)
 - Recharging 2018
 - Jumlah Peserta : 8 peserta



- Tema : Election disputes
Pelaksanaan : 8 Oktober-15 Desember 2018 (10 minggu)
- Recharging 2019
Jumlah Peserta : 8 peserta
Tema : Judicial Review of the Constitutionality of Law
Pelaksanaan : 7 Oktober-13 Desember 2019 (10 minggu)

- Data Mitra Kerja Recharging:
The Hague University : 2017, 2018, 2019
Max Planck Institute : 2017 (tidak diperpanjang karena kurikulum yang diberikan belum memenuhi kebutuhan MKRI);
- Tahapan pemilihan peserta pada program yang lalu:
 - o Pengumuman pelaksanaan recharging program
 - o Seleksi, meliputi administrasi, penulisan esai, dan wawancara
 - o Tes kesehatan
 - o Pengumuman hasil seleksi

Rencana Recharging program tahun 2022:

- Anggaran tersedia saat ini: Rp. 2.500.000.000,-
- Untuk mendapatkan hasil yang optimal dari Program Recharging Mahkamah Konstitusi, kami memetakan beberapa hal yang akan mempengaruhi keberhasilan dari Program Recharging Mahkamah Konstitusi, yaitu aspek penyelenggaraan yang dilaksanakan oleh mitra kerja MK, aspek materi recharging, aspek pemilihan peserta recharging, dan aspek monitoring dan evaluasi pasca implementasi pada pekerjaan pasca peserta melaksanakan Program Recharging Mahkamah Konstitusi.
- Hal penting lainnya yang menurut hemat kami harus menjadi perhatian adalah mengorganisasikan para alumni Recharging Mahkamah Konstitusi bersama sama dengan Biro HP memberikan masukan secara berkelanjutan dalam rangka pengembangan program Recharging Mahkamah Konstitusi untuk meningkatkan aspek penyelenggaraan, aspek materi recharging, aspek pemilihan peserta recharging, serta aspek implementasi pada tugas tugas rutin yang dilaksanakan dalam dukungan penanganan perkara konstitusi kepada para YM Hakim Konstitusi.
- Hasil evaluasi para alumni atas aspek penyelenggaraan, aspek materi recharging, aspek pemilihan peserta recharging, serta aspek implementasi, akan kami sampaikan kemudian kepada Bapak Sekretaris Jenderal.
- Tahapan kegiatan :
 - a. Pada tahap awal kami merencanakan untuk melakukan sesi diskusi dengan mengundang para alumni peserta program recharging guna berbagi pengalaman dan memperoleh masukan, yang akan kami jadikan sebagai tambahan bahan dalam



proses penyusunan rencana persiapan program, pelaksanaan program dan pemanfaatan potensi pasca kepelungannya dari pelatihan.

- b. Menyusun evaluasi terkait aspek penyelenggaraan, aspek materi recharging, aspek pemilihan peserta recharging, serta aspek implementasi.
 - c. Diskusi dengan Sekretaris Jenderal terkait hasil evaluasi di atas.
 - d. Menyusun rencana kerja berdasarkan hasil diskusi untuk mendapatkan persetujuan dari Sekretaris Jenderal.
 - e. Melaksanakan program recharging terkait aspek penyelenggaraan, aspek materi recharging, aspek pemilihan peserta recharging, serta aspek implementasi.
 - f. Optimalisasi kerjasama MKRI dengan Nuffic Neso, khususnya dalam proses persiapan keberangkatan para peserta, serta jika dimungkinkan adanya dukungan pembiayaan (*joint funding*).
 - g. Membuka komunikasi dengan The Hague University guna melanjutkan kerjasama recharging program tahun 2022; serta
 - h. Melakukan peninjauan dengan kampus lain untuk perluasan mitra kerja guna program di tahun-tahun mendatang (Contoh: Curtin University – Australia dan beberapa kampus lain dimana pegawai MK menjadi alumninya)
- Timeline persiapan pelaksanaan *recharging* sebagai berikut:

No.	Kegiatan	2022											
		Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agu	Sep	Okt	Nov	Des	
1	Temu alumni recharging												
2	Penjajakan dan pencarian informasi awal kepada mitra kerja/penyelenggara												
3	Pembahasan dan finalisasi konsep kegiatan (Dengan Bapak Sekretaris Jenderal)												
4	Pengumuman dan proses seleksi peserta												
5	Persiapan keberangkatan												
6	Pelaksanaan <i>recharging</i>												
7	Laporan dan evaluasi												

B. Internship Program

- Kegiatan Internship adalah program pengembangan kompetensi dan kapasitas pegawai MKRI dengan latar belakang ilmu non-hukum;
- Target Grup: Para pegawai dukungan administrasi umum di Kesekjenan MKRI



- Jumlah Alumni:
 - Internship 2017
 - Jumlah Peserta : 7 orang
 - Tema : Administration from IT and Finance perspective
 - Pelaksanaan : 25 November-3 Desember 2017 (1 minggu)
 - Internship 2018
 - Jumlah Peserta : 6 peserta
 - Tema : Better administering for better court
 - Pelaksanaan : 22 Oktober-11 November 2018 (3 minggu)
 - Internship 2019
 - Jumlah Peserta : 6 peserta
 - Tema : Cross-cutting General Management, Leadership and Strategy
 - Pelaksanaan : 28 Oktober-22 November 2019 (4 minggu)
- Mitra Kerja Internship:
 - The Hague University : 2017, 2018.
 - Maastricht School of Management (MSM) : 2019
- Tahapan pemilihan peserta pada program yang lalu:
 - o Pengumuman pelaksanaan program internship
 - o Seleksi, meliputi administrasi, penulisan esai, dan wawancara
 - o Tes kesehatan
 - o Pengumuman hasil seleksi

Rencana Internship program tahun 2022:

- Anggaran tersedia saat ini: Rp. 1.500.000.000,-
- Untuk mendapatkan hasil yang optimal dari Program Internship Mahkamah Konstitusi, kami memetakan beberapa hal yang akan mempengaruhi keberhasilan dari Program Internship Mahkamah Konstitusi, yaitu aspek penyelenggaraan yang dilaksanakan oleh mitra kerja MK, aspek materi internship, aspek pemilihan peserta internship, dan aspek monitoring dan evaluasi pasca implementasi pada pekerjaan pasca peserta melaksanakan Program Internship Mahkamah Konstitusi.
- Hal penting lainnya yang menurut hemat kami harus menjadi perhatian adalah mengorganisasikan para alumni Internship Mahkamah Konstitusi bersama sama dengan Biro HP memberikan masukan secara berkelanjutan dalam rangka pengembangan program Internship Mahkamah Konstitusi untuk meningkatkan aspek penyelenggaraan, aspek materi recharging, aspek pemilihan peserta recharging, serta aspek impementasi pada tugas tugas rutin yang dilaksanakan dalam mendukung pelaksanaan administrasi pemerintahan yang baik di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi.



- Hasil evaluasi para alumni atas aspek penyelenggaraan, aspek materi internship, aspek pemilihan peserta internship, serta aspek impementasi, akan kami sampaikan kemudian kepada Bapak Sekretaris Jenderal.
- Tahapan kegiatan :
 - a. Pada tahap awal kami merencanakan untuk melakukan sesi diskusi dengan mengundang para alumni peserta program internship guna berbagi pengalaman dan memperoleh masukan, yang akan kami jadikan sebagai tambahan bahan dalam proses penyusunan rencana persiapan program, pelaksanaan program dan pemanfaatan potensi pasca kepelunggan dari pelatihan.
 - b. Menyusun evaluasi terkait aspek penyelenggaraan, aspek materi internship, aspek pemilihan peserta internship, serta aspek impementasi.
 - c. Diskusi dengan Sekretaris Jenderal terkait hasil evaluasi di atas.
 - d. Menyusun rencana kerja berdasarkan hasil diskusi untuk mendapatkan persetujuan dari Sekretaris Jenderal.
 - e. Melaksanakan program internship terkait aspek penyelenggaraan, aspek materi internship, aspek pemilihan peserta internship, serta aspek impementasi.
 - f. Optimalisasi kerjasama MKRI dengan Nuffic Neso, khususnya dalam proses persiapan keberangkatan para peserta, serta jika dimungkinkan adanya dukungan pembiayaan (*joint funding*).
 - g. Membuka komunikasi dengan The Hague University dan Maastricht School of Management (MSM) guna melanjutkan kerjasama recharging program tahun 2022.
- Usulan timeline persiapan pelaksanaan *Internship adalah* sebagai berikut:

No.	Kegiatan	2022											
		Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agu	Sep	Okt	Nov	Des	
1	Temu alumni internship												
2	Penjajakan dan pencarian informasi awal dengan mitra kerja/penyelenggara												
3	Pembahasan dan finalisasi konsep kegiatan (Dengan Bapak Sekretaris Jenderal)												
4	Pengumuman dan proses seleksi peserta												
5	Persiapan keberangkatan												
6	Pelaksanaan <i>internship</i>												
7	Laporan dan evaluasi												



C. Benchmarking Program

- Kegiatan *benchmarking* merupakan sebuah program baru yang bertujuan untuk membuka wawasan para pegawai dukungan administrasi yustisial (Kepaniteraan) dalam memahami praktek dan pelaksanaan tugas dari Peradilan Konstitusi di beberapa negara mitra kerja MKRI.
- Target grup : Panitera, Panitera Muda, Panitera Pengganti.
- Durasi kegiatan: 1 – 2 minggu dengan pola studi komparasi.
- Anggaran tersedia saat ini : - (sedang dalam proses usulan penambahan BA BUN)
- Untuk mendapatkan hasil yang optimal dari Program Benchmarking Mahkamah Konstitusi, kami memetakan beberapa hal yang akan mempengaruhi keberhasilan dari Program Benchmarking Mahkamah Konstitusi, yaitu aspek penyelenggaraan yang dilaksanakan oleh mitra kerja MK, aspek materi benchmarking, aspek pemilihan peserta benchmarking, dan aspek monitoring dan evaluasi pasca implementasi pada pekerjaan pasca peserta melaksanakan Program Benchmarking Mahkamah Konstitusi.
- Tahapan kegiatan:
 - a. Menyusun rencana kerja berdasarkan hasil diskusi untuk mendapatkan persetujuan dari Sekretaris Jenderal.
 - b. Melaksanakan program benchmarking terkait aspek penyelenggaraan, aspek materi benchmarking, aspek pemilihan peserta benchmarking, serta aspek impementasi.
 - c. Membuka komunikasi, salah satunya dengan MK Spanyol sebagai salah satu usulan host untuk kegiatan benchmarking.
- Timeline persiapan pelaksanaan *benchmarking* sebagai berikut.

No	Kegiatan	2022											
		Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ag u	Sep	Okt	Nov	Des	
1	Pembahasan konsep kegiatan (dengan Bapak Sekretaris Jenderal)												
2	Penjajakan dan pembicaraan awal dengan mitra kerja/penyelenggara												
3	Penentuan Peserta												
4	Perkiraan dana BA BUN turun												
5	Persiapan keberangkatan												





MAHKAMAH KONSTITUSI REPUBLIK INDONESIA KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL

www.mkri.id

Nomor : 1019/PW.01/09/2021

14 September 2021

Lamp. : Satu lembar

Perihal : Undangan Peserta

Kepada Yth.

Pegawai Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi

(Daftar nama terlampir)

Di Tempat

Dalam rangka peningkatan kompetensi pegawai tentang manajemen risiko sekaligus mendukung pelaksanaan Pembangunan Zona Integritas menuju Wilayah Bebas Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM), Inspektorat akan menyelenggarakan Sertifikasi Keahlian Manajemen Risiko (*Certified Risk Management Officer /CRMO*) bagi para Auditor dan *Risk Officer*.

Sehubungan dengan hal tersebut diatas kami mengundang Bapak/Ibu/Saudara/i untuk menjadi peserta pada kegiatan dimaksud, yang akan diselenggarakan pada:

Hari/Tanggal : Rabu-Jumat, 22 s.d 24 Sept 2021 dan Kamis, 30 Sept 2021

Waktu : Jadwal terlampir

Tempat : Di kantor/di kediaman masing-masing

Untuk *Link Zoom* meeting dan *password* akan kami informasikan kemudian.

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

Inspektur

Budi Achmad Djohari

Tembusan Yth :

1. Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi.
2. Panitera Mahkamah Konstitusi
3. Panitera Muda I, II, dan III
4. Kepala Biro/Pusat



Digital Signature
mk1821611727210908074005

Lamp : Undangan
Nomor : 1019/PW.01/09/2021
Tanggal : 14 September 2021

Daftar Peserta Sertifikasi Keahlian Manajemen Risiko
(*Certified Risk Management Officer /CRMO*)
Di Lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi

No.	Nama	Unit Kerja
1.	Arshinta Fitridiyani	Inspektorat **
2.	Surya Murni Pangesti	
3.	Dhita Cantika Megatania	
4.	Dian Dwi Hapsoro	
5.	Dwi Poesvitasari	
6.	Muhammad Rizki	
7.	Wijang Ardi Rahmadi	
8.	Amelia Desy Ratna Yuwita	
9.	Dillon Davin Zebadiah	
10.	M. Fadhel Fahrul Rozi.Z	
11.	Raditya Herdana	
12.	Andi Siti Chodijah Baso	
13.	Allita Prisantama	Biro Perencanaan dan Keuangan
14.	Yuana Sisilia	Biro Umum
15.	Erna Hasanah	Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara dan Pengelolaan Perpustakaan
16.	Aditya Yuniarti	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
17.	Tiara Agustina	Biro Humas dan Protokol
18.	Fithatue Amalia Fatla Aini	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi
19.	Hadian Taofik Rochman	Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi
20.	Jeklin Indriani Br Purba	Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi
21.	Mardian Wibowo	Kepaniteraan



Tata Tertib
Sertifikasi Keahlian Manajemen Risiko
(*Certified Risk Management Officer /CRMO*)
Di Lingkungan Kepaniteraan Dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi
Tahun 2021

- 1 Peserta bergabung pada *link zoom* yang telah disediakan selambat-lambatnya 10 menit sebelum acara di mulai;
- 2 Peserta diwajibkan mengisi daftar hadir yang telah disediakan;
- 3 Peserta menggunakan pakaian bebas, rapi dan sopan serta tidak menggunakan kaos (*T-Shirt*) pada saat kegiatan Bimtek berlangsung;
- 4 Peserta disarankan menggunakan Laptop/PC yang terhubung dengan koneksi internet yang stabil dan berada pada lokasi yang tidak terganggu (bising) ;
- 5 Peserta mengaktifkan kamera video pada Laptop/PC selama mengikuti kegiatan;
- 6 Peserta yang tidak mengaktifkan kamera selama kegiatan berlangsung akan dianggap tidak hadir dan tidak diperkenankan mengikuti ujian sertifikasi;
- 7 Peserta menggunakan *virtual background* yang telah disediakan oleh panitia;
- 8 Peserta diharapkan menonaktifkan suara pada saat pemaparan materi sedang berlangsung;
- 9 Peserta yang akan bertanya dapat menggunakan mode " *Raise Hand*" atau memanfaatkan kolom *chat* yang tersedia.
- 10 Peserta mengikuti ujian secara tatap muka sesuai jadwal yang telah ditentukan oleh panitia yaitu pada Kamis, **30 September 2021**.



Jadwal Kegiatan *Certified Risk Manajement Officer*
Di Lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi

NO	HARI /TANGGAL	JAM	MATERI	PENGAJAR
1	Rabu 22 September 2021	08.00-08.30	Pembukaan	Dr. Ir. Rudolf Lumbantobing, MM,CRMO
		08.30 – 10.00	Business Quantitative	
		10.00 – 10.15	Break	
		10.15 – 12.00	Business Quantitative	
		12.00 – 13.00	ISHOMA	
		13.00 – 15.00	Business Quantitative	
		15.00 – 15.30	Break	
		15.30 - Selesai	Briefing Uji Sertifikasi LSPMR	LSPMR
2	Kamis 23 September 2021	09.00 – 10.00	Basic Concept Risk Management	Ricardo Pardede, MH,CRMP,CIPMP,CISCP,BCMCP, QIA, CRGP
		10.00 – 10.15	Break	
		10.15 – 12.00	Introduction Enterprise Risk Management	
		12.00 – 13.00	ISHOMA	
		13.00 – 15.00	Melakukan Identifikasi Risiko	
		15.00 – 15.30	Break	
		15.30 – 18.00	Melakukan Pengukuran Risiko	
3	Jumat 24 September 2021	09.00 – 10.00	Melakukan Pengukuran Risiko	Ricardo Pardede, MH,CRMP,CIPMP,CISCP,BCMCP, QIA, CRGP
		10.00 – 10.15	Break	
		10.15 – 11.30	Melakukan Pemetaan Risiko	
		11.30 – 13.00	ISHOMA	
		13.00 – 15.00	Mengembangkan Respon/Perlakuan Risiko	
		15.00 – 15.30	Break	
		15.30 – 17.00	Monitoring dan Pelaporan Risiko	
		17.00 – 18.00	Latihan Soal / Simulasi Ujian	
4	Kamis 30 September 2021	08.00 s.d selesai	Ujian Sertifikasi Keahlian	LSPMR





MAHKAMAH KONSTITUSI REPUBLIK INDONESIA KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL

www.mkri.id

SURAT TUGAS Nomor 480/2000/11/2021

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan kompetensi Sumber Daya Manusia dalam pelaksanaan Manajemen Risiko, Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi melalui Inspektorat telah menyelenggarakan Pelatihan dan Sertifikasi Keahlian Manajemen Risiko (*Certified Risk Management Officer*);
- b. bahwa dalam rangka memberikan kesempatan kepada peserta yang belum berhasil menyelesaikan ujian dipandang perlu menyertakan kembali dalam pelatihan dan ujian tertulis yang dipersyaratkan untuk menyelesaikan Sertifikasi Keahlian Manajemen Risiko (*Certified Risk Management Officer*);
- c. bahwa untuk mendukung maksud sebagaimana tersebut pada huruf a dan huruf b, perlu menerbitkan Surat Tugas kepada Pegawai yang ditunjuk dalam Surat ini, untuk mengikuti pelatihan dan ujian Bisnis Quantitative pada kegiatan Sertifikasi Keahlian Manajemen Risiko (*Certified Risk Management Officer*).
- Mengingat : 1. Peraturan Presiden RI Nomor 49 Tahun 2012 tentang Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi RI sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden RI Nomor 65 Tahun 2017 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden RI Nomor 49 Tahun 2012 tentang Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi RI;
2. Peraturan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi RI Nomor 13 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi RI Nomor 3 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi RI Nomor 13 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi;
3. Nota Dinas Inspektur Nomor 996/2900/PW.01/11/2021 tertanggal 12 November 2021.

Memberi Tugas:

- Kepada : **Daftar Nama Terlampir**
- Untuk : 1. Mengikuti Pelatihan dan Ujian Sertifikasi Keahlian Manajemen Risiko (*Certified Risk Management Officer*) untuk modul Bisnis Quantitative pada :
Tanggal : Terlampir
Tempat : Gedung LSPMR, Gedung Biru Lt 4, Jalan Kapt. Tendean
No. 1 Kuningan Barat, Mampang Prapatan, Jakarta Selatan
2. Melaksanakan tugas dengan penuh tanggung jawab
3. Melaporkan hasilnya kepada pimpinan.

Demikian surat tugas ini untuk dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab.

Jakarta, 16 November 2021
Sekretaris Jenderal,
Prof. Dr. M. Guntur Hamzah, S.H., M.H.



Digital Signature
mk-850670006211116114050

Lampiran Surat Tugas

Nomor : 480/2000/11/2021

Tanggal : 16 November 2021

**DAFTAR PESERTA UJIAN REMEDIAL
SERTIFIKASI KEAHLIAN MANAJEMEN RISIKO (CERTIFIED RISK MANAGEMENT OFFICER)**

No	Nama	NIP	Pangkat/Gol	Jabatan	Unit Kerja	Waktu
1.	Dewi Hastuti, S.I.Kom., M.M	19820222 200604 2 002	Penata Tk I (III/d)	Kepala Sub Bagian Tata Usaha Kepaniteraan	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan	Pelatihan, 22 Nov 2021 (Daring) Ujian, 30 Nov 2021 (Tatap Muka)
2.	R.A. Indah Apriyanti, S.S.	19800426 200901 2 001	Penata Tk.I (III/d)	Kepala Sub Bagian Sekretariat Tetap AACC	Biro Humas dan Protokol	Pelatihan, 22 Nov 2021 (Daring) Ujian, 30 Nov 2021 (Tatap Muka)
3.	Immanuel Bungkulan Binsar Hutasoit, S.E., M.A.A.C	19851028 200912 1 003	Penata (III/c)	Kepala Sub Bagian Kerjasama Luar Negeri	Biro Humas dan Protokol	Pelatihan, 22 Nov 2021 (Daring) Ujian, tanggal menyusul





MAHKAMAH KONSTITUSI REPUBLIK INDONESIA KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL

www.mkri.id

Nomor : 1107/KP.02.00/09/2021 Jakarta, 28 September 2021
Lampiran : 2 berkas
Perihal : Undangan Pelatihan dan Ujian Sertifikasi Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah

Yth, **Para Pegawai**
(Daftar Terlampir)
di Jakarta

Dengan hormat, sehubungan dengan upaya meningkatkan kompetensi dan pengetahuan Pegawai mengenai Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sesuai Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi bekerjasama dengan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah akan mengadakan Pelatihan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Tingkat Dasar melalui Model *Blended Learning*. Mohon kehadiran dan partisipasi Bapak/Ibu/Sdr. dalam kegiatan dimaksud, pada :

Tanggal : 1.11 s.d. 20 Oktober 2021 (Daring melalui elearning.lkpp.go.id);
2.26 s.d. 27 Oktober 2021 (Tatap Muka di Aula Lantai Dasar Gedung MKRI);
3.28 s.d. 29 Oktober 2021 (Ujian Sertifikasi di Gedung LKPP)
Tempat : 1.Daring melalui elearning.lkpp.go.id;
2.Aula Lantai Dasar Gedung MKRI;
3.Gedung LKPP Jakarta Selatan.

Peserta Pelatihan dan Ujiian Sertifikasi Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah diharapkan dapat mendaftar secara mandiri melalui ppsdm.lkpp.go.id paling lambat 6 Oktober 2021 dengan mengunggah Surat Tugas mengikuti pelatihan (Terlampir).

Demikian kami sampaikan, demi tertib dan tercapainya tujuan kegiatan, Peserta diharapkan dapat mengikuti seluruh rangkaian kegiatan Pelatihan Pengadaan Barang/Jasa Pelatihan. Atas perhatian dan kerjasama yang baik, kami ucapkan terima kasih.

a.n Sekretaris Jenderal,
Kepala Biro SDM dan Organisasi
Teguh Wahyudi

Tembusan :
Yth. Bapak Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi



Digital Signature
[mk322145517210928034238](https://www.mkri.id/verification/mk322145517210928034238)

Lampiran 1. Surat Undangan

Nomor : 1107/KP.02.00/09/2021

Tanggal : 28 September 2021

Daftar Peserta Pelatihan dan Ujian Sertifikasi Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah

- | | |
|-------------------------------|--------------------------------|
| 1. Elisabeth | 21. Agusweka Poltak Siregar |
| 2. Sigit Purnomo | 22. Razi Fajari Farghani |
| 3. Rahmadiani Putri Nilasari | 23. Ika Kurnia Aryani |
| 4. Muhammad Halim | 24. Ariesty Kartika |
| 5. Jeffry Irwansyah | 25. Muhammad Aussie |
| 6. Puspita Linda Laras Priska | 26. Adam Ghuzalee Ramadhan |
| 7. Lina Herlina | 27. Agung Wisnu Laksono |
| 8. Arshintia Fitriyani | 28. Afrianto Amri |
| 9. Dede Agustina Naibaho | 29. Billy Barlian |
| 10. Ina Zuchriyah | 30. Bianca Kartika Sari |
| 11. Yossy Adriva | 31. Rd. Muhammad Billy Almalik |
| 12. Mutia Fria Darsini | 32. Aris Wahyu Hajianto |
| 13. Mohammad Arief | 33. Tiara Agustina |
| 14. Kin Isura Ginting | 34. Elin Asrofah Qibtiah |
| 15. Yuni Sandrawati | 35. Surya Murni Pangesti |
| 16. Nerpi Juita Sinurat | 36. Wibisana Ferry |
| 17. Nahar Slamet | 37. Erna Hasanah |
| 18. Santhy Kustrihardiani | 38. Jeklin Indriani Br Purba |
| 19. Bobi Arianto | 39. Paulus Rudy Calvin Sinaga |
| 20. Mochamad Arafah | 40. Yahya Amarullah Taufik |





MAHKAMAH KONSTITUSI REPUBLIK INDONESIA KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL

www.mkri.id

SURAT TUGAS Nomor 381/2000/09/2021

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan kompetensi SDM tentang pemahaman regulasi PBJP berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dan untuk mendorong kebijakan Jabatan Fungsional Penyedia PBJ, Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal melalui Biro SDM dan Organisasi akan bekerja sama dengan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah untuk menyelenggarakan Pelatihan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
- b. bahwa untuk mendukung maksud sebagaimana tersebut pada huruf a, perlu menerbitkan Surat Tugas untuk menghadiri kegiatan tersebut.
- Mengingat : 1. Peraturan Presiden RI Nomor 65 Tahun 2017 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden RI Nomor 49 Tahun 2012 tentang Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi RI;
2. Peraturan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi RI Nomor 3 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi RI Nomor 13 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi;
3. Surat LKPP Nomor 20219/Pusdiklat/09/2021 bertanggal 23 September 2021 tentang Permohonan Fasilitasi dan Ujian Sertifikasi PBJ.

Memberi Tugas :

- Kepada : **Daftar Nama Terlampir**
- Untuk : 1. Mengikuti Pelatihan dan Sertifikasi Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Tingkat Dasar secara *Blended Learning* pada :
- Tanggal : 1. 11 s.d. 20 Oktober 2021 (*Online* Mandiri)
2. 26 s.d. 27 Oktober 2021 (Tatap Muka)
3. 28 s.d. 29 Oktober 2021 (Ujian Sertifikasi)
- Tempat : 1. Melalui Daring
2. Aula Lantai Dasar Gedung Mahkamah Konstitusi Jalan Medan Merdeka Barat Nomor 6
3. Gedung LKPP
2. Melaksanakan tugas dengan penuh tanggungjawab.
3. Melaporkan hasilnya kepada pimpinan.

Demikian surat tugas ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya dan dilaksanakan dengan penuh tanggungjawab.

Jakarta, 28 September 2021
Sekretaris Jenderal,
M. Guntur Hamzah



Digital Signature
mk-983457316210928100630

Lampiran Surat Tugas

Nomor : 381/2000/09/2021
Tanggal : 28 September 2021

Daftar Peserta Pelatihan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah

- | | |
|-------------------------------|--------------------------------|
| 1. Elisabeth | 21. Agusweka Poltak Siregar |
| 2. Sigit Purnomo | 22. Razi Fajari Farghani |
| 3. Rahmadiani Putri Nilasari | 23. Ika Kurnia Aryani |
| 4. Muhammad Halim | 24. Ariesty Kartika |
| 5. Jeffry Irwansyah | 25. Muhammad Aussie |
| 6. Puspita Linda Laras Priska | 26. Adam Ghuzalee Ramadhan |
| 7. Lina Herlina | 27. Agung Wisnu Laksono |
| 8. Arshintia Fitridiyani | 28. Afrianto Amri |
| 9. Dede Agustina Naibaho | 29. Billy Barlian |
| 10. Ina Zuchriyah | 30. Bianca Kartika Sari |
| 11. Yossy Adriva | 31. Rd. Muhammad Billy Almalik |
| 12. Mutia Fria Darsini | 32. Aris Wahyu Hajianto |
| 13. Mohammad Arief | 33. Tiara Agustina |
| 14. Kin Isura Ginting | 34. Elin Asrofah Qibtiah |
| 15. Yuni Sandrawati | 35. Surya Murni Pangesti |
| 16. Nerpi Juita Sinurat | 36. Wibisana Ferry |
| 17. Nahar Slamet | 37. Erna Hasanah |
| 18. Santhy Kustrihardiani | 38. Jeklin Indriani Br Purba |
| 19. Bobi Arianto | 39. Paulus Rudy Calvin Sinaga |
| 20. Mochamad Arafah | 40. Yahya Amarullah Taufik |





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

www.mkri.id

Nomor : 557/TU.01/05/2022

12 Mei 2022

Hal : Undangan

Yth. Bapak/Ibu/Saudara

(daftar nama terlampir)

di tempat

Dengan hormat, bahwa dalam rangka mewujudkan tertib administrasi dan meningkatkan kualitas pengelolaan arsip di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi, Biro Umum akan melaksanakan kegiatan **Sosisalisasi dan Bimtek Kearsipan: Budaya Sadar Tertib Arsip Dalam Rangka Pelayanan Prima** yang akan dilaksanakan pada:

hari, tanggal : Jumat, 13 Mei 2022

pukul : 09.00 WIB s.d. selesai

tempat : Aula Lantai Dasar, Gedung 1 Mahkamah Konstitusi.

Demikian Kami sampaikan, atas perhatian dan kehadiran Bapak/Ibu/Saudara dengan tepat waktu, kami ucapkan terima kasih.

Kepala Biro Umum,

Elisabeth



Digital Signature
mk-907749265220512104723

Lampiran Undangan
Nomor : 557/TU.01/05/2022
Tanggal : 12 Mei 2022

**DAFTAR NAMA PESERTA
SOSIALISASI DAN BIMTEK KEARSIPAN
BUDAYA SADAR TERTIB ARSIP DALAM RANGKA PELAYANAN PRIMA
DI LINGKUNGAN KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL
MAHKAMAH KONSTITUSI
TAHUN 2022**

1	Elisabeth	33	Riska Aprian
2	Kasiman	34	Indra Pandu Wibowo Purwanto
3	Sunarti	35	Rika Dewi Andryani
4	Ardli Nuryadi	36	Siwi Kartikasari
5	Kin Isura Ginting	37	Sri Rustiningrum
6	Medi Kurniadi	38	Basuki
7	Erna Hasanah	39	Faizal Fajar Insani
8	Elling Masitoh	40	Dewi Rahmawati
9	Surya Murni Pangesti	41	Bianca Kartika Sari
10	Santi Widiastuti	42	Nurbaiti Rohmani
11	Irvan Afrialdi Awaludin M	43	Rd. Muhamad Billy Almalik
12	Juliana Tikka Murni	44	Annisa Lestari
13	Andhyta Andam Nadia	45	Andhini Sayu Fauzia
14	Khairuddin	46	Olfiziana Tri Hastuti
15	Ditya Zuliana	47	Rizky Kurnia Chaesario
16	Fenny Tri Purnamasari	48	Prana Patrayoga Adiputra
17	Andi Siti Khadijah Baso	49	Niniek Widiyanti
18	Angga Putri Gardina	50	Rosalia Agustin Shella
19	Chafid Sugianto	51	Hari Kusuma Yuda Tama
20	Sri Haryanti	52	Intan Yuri Susanti
21	Adam Ghuzale Ramadhan	53	Hersinta Setiarini
22	Purwanto	54	Rumaisha
23	Fithatue Amalia Fatla Aini	55	Muchtar Hadi Saputra
24	Didi Ahmadi	56	Yunita Nurwulantari
25	Iman Sudjudi	57	Haifa Arief Lubis
26	Donny Yuniarto	58	Rumondang Hasibuan
27	Abdul Mun'im Wasi'	59	Puspita Linda Laras Priska
28	Suryo Gilang Romadlon	60	Ika Kurnia Aryani
29	Agusniwam Etra	61	Galuh Tri Astari
30	Riani Angraini	62	Yuanna Sisilia
31	Ganggas Wibisono	63	Ananda Pria
32	Amriansyah Maulana	64	Achmad Ridwan



JADWAL KEGIATAN
SOSIALISASI DAN BIMTEK KEARSIPAN
BUDAYA SADAR TERTIB ARSIP DALAM RANGKA PELAYANAN PRIMA
DI LINGKUNGAN KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL
MAHKAMAH KONSTITUSI
TAHUN 2022

HARI, TANGGAL	JAM	URAIAN	KET
Jumat 13 Mei 2022	09.00 – 09.15	Pembukaan	Elisabeth
	09.15 – 10.30	Evaluasi Pengelolaan Arsip	Arsiparis – Tim IT
	10.30 – 11.30	Sosialisasi Tata Naskah Dinas Elektronik	Kasiman
	11.30 – 13.30	ISHOMA	
	13.30 - 14.30	Pemberkasan	Sunarti – Tim IT
	14.30 – 15.00	Entry Meeting Pengawasan Internal	Kasiman dan Sunarti
Bulan Mei - Juni	08.30 – 10.00	Pendampingan ke Unit Kerja	Arsiparis sesuai tugas dan jadwal



**DAFTAR NAMA PESERTA
SOSIALISASI DAN BIMTEK KEARSIPAN
BUDAYA SADAR TERTIB ARSIP DALAM RANGKA PELAYANAN PRIMA
DI LINGKUNGAN KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL
MAHKAMAH KONSTITUSI
TAHUN 2022**

1	Elisabeth	33	Riska Aprian
2	Kasiman	34	Indra Pandu Wibowo Purwanto
3	Sunarti	35	Rika Dewi Andryani
4	Ardli Nuryadi	36	Siwi Kartikasari
5	Kin Isura Ginting	37	Sri Rustiningrum
6	Medi Kurniadi	38	Basuki
7	Erna Hasanah	39	Faizal Fajar Insani
8	Elling Masitoh	40	Dewi Rahmawati
9	Surya Murni Pangesti	41	Bianca Kartika Sari
10	Santi Widiastuti	42	Nurbaiti Rohmani
11	Irvan Afrialdi Awaludin M	43	Rd. Muhamad Billy Almalik
12	Juliana Tikka Murni	44	Annisa Lestari
13	Andhyta Andam Nadia	45	Andhini Sayu Fauzia
14	Khairuddin	46	Olfiziana Tri Hastuti
15	Ditya Zuliana	47	Rizky Kurnia Chaesario
16	Fenny Tri Purnamasari	48	Prana Patrayoga Adiputra
17	Andi Siti Khadijah Baso	49	Niniek Widiyanti
18	Angga Putri Gardina	50	Rosalia Agustin Shella
19	Chafid Sugianto	51	Hari Kusuma Yuda Tama
20	Sri Haryanti	52	Intan Yuri Susanti
21	Adam Ghuzale Ramadhan	53	Hersinta Setiarini
22	Purwanto	54	Rumaisha
23	Fithatue Amalia Fatla Aini	55	Muchtar Hadi Saputra
24	Didi Ahmadi	56	Yunita Nurwulantari
25	Iman Sudjudi	57	Haifa Arief Lubis
26	Donny Yuniarto	58	Rumondang Hasibuan
27	Abdul Mun'im Wasi'	59	Puspita Linda Laras Priska
28	Suryo Gilang Romadlon	60	Ika Kurnia Aryani
29	Agusniwam Etra	61	Galuh Tri Astarti
30	Riani Anggraini	62	Yuanna Sisilia
31	Ganggas Wibisono	63	Ananda Pria
32	Amriansyah Maulana	64	Achmad Ridwan

JADWAL KEGIATAN
SOSIALISASI DAN BIMTEK KEARSIPAN
BUDAYA SADAR TERTIB ARSIP DALAM RANGKA PELAYANAN PRIMA
DI LINGKUNGAN KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL
MAHKAMAH KONSTITUSI
TAHUN 2022

HARI, TANGGAL	JAM	URAIAN	KET
Jumat 13 Mei 2022	09.00 – 09.15	Pembukaan	Elisabeth
	09.15 – 10.30	Evaluasi Pengelolaan Arsip	Arsiparis – Tim IT
	10.30 – 11.30	Sosialisasi Tata Naskah Dinas Elektronik	Kasiman
	11.30 – 13.30	ISHOMA	
	13.30 - 14.30	Pemberkasan	Sunarti – Tim IT
	14.30 – 15.00	Entry Meeting Pengawasan Internal	Kasiman dan Sunarti
Bulan Mei - Juni	08.30 – 10.00	Pendampingan ke Unit Kerja	Arsiparis sesuai tugas dan jadwal



MAHKAMAH KONSTITUSI REPUBLIK INDONESIA KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL

www.mkri.id

Nomor : 1416//KP.02.00/04/2022
Hal : Tugas Belajar

04 April 2022

Kepada Yth.
Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi RI
di Jakarta

Dengan hormat,

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Hasri Puspita Ainun
NIP : 198612162010122001
Pangkat Gol./Ruang : Penata (III/c)
Jabatan : Kepala Sub Bagian Tata Usaha Pimpinan
Unit Kerja : Biro Humas dan Protokol

Dengan ini mengajukan permohonan Tugas Belajar Biaya Mandiri, sesuai Lampiran SE Menpan Nomor 28 Tahun 2021 tentang Pengembangan Kompetensi Bagi Pegawai Negeri Sipil, untuk dapat menempuh Pendidikan Master in Public Administration, University of Birmingham, Birmingham, United Kingdom. Terkait hal tersebut, mohon kiranya Bapak Sekjen dapat memberikan persetujuan atas permohonan tugas belajar dimaksud.

Demikian permohonan ini Saya susun untuk dapat dipertimbangkan, atas perhatian dan perkenan Bapak Sekjen, Saya ucapkan terima kasih.

Mengetahui Atasan Langsung,
Kepala Bagian Tata Usaha Pimpinan dan Protokol,

Hormat Kami,

Budi Wijayanto

Hasri Puspita Ainun

Mengetahui,
Kepala Biro Humas dan Protokol,

Heru Setiawan

Tembusan :
Yth. Kepala Biro SDM dan Organisasi.



Digital Signature
mk583112708220404074528

**MAHKAMAH KONSTITUSI
REPUBLIK INDONESIA**

NOTA DINAS

Nomor 1429/2200/KP.02.00/04/2022

Kepada Yth. : Bapak Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi
Dari : Kepala Biro SDM dan Organisasi
Perihal : Telaah Permohonan Tugas Belajar Sdri. Hasri Puspita Ainun
Tanggal : 04 April 2022

Sehubungan dengan Surat Permohonan Tugas Belajar yang diajukan oleh Sdri. Hasri Puspita Ainun pada 04 April 2022 untuk menempuh Pendidikan Master in Public Administration University of Birmingham, United Kingdom, dengan hormat dapat kami sampaikan beberapa hal sebagai berikut :

A. Rujukan Peraturan

1. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang mengatur mengenai Pengembangan Kompetensi pada Pasal 211 ayat (1) Pengembangan kompetensi dalam bentuk pendidikan sebagaimana dimaksud dalam ayat 210 ayat (2) huruf a dilakukan untuk meningkatkan pengetahuan dan keahlian PNS melalui pendidikan formal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
2. Surat Edaran (SE) Menteri PAN dan RB Nomor 28 Tahun 2021 tentang Pengembangan Kompetensi PNS melalui Jalur Pendidikan, disebutkan bahwa Persyaratan dan Penetapan Tugas Belajar sebagai berikut :
 - a. Memiliki masa kerja paling singkat 1 (satu) tahun sejak diangkat sebagai PNS;
 - b. Memiliki sisa masa kerja pegawai dengan mempertimbangkan masa pendidikan dan masa ikatan dinas, dengan ketentuan paling kurang :
 - 1) 3 (tiga) kali waktu normatif program studi sebelum batas usia pensiun jabatan, untuk tugas belajar yang diberhentikan dari jabatan; atau
 - 2) 2 (dua) kali waktu normatif program studi sebelum batas usia pensiun jabatan, untuk tugas belajar yang tidak diberhentikan dari jabatan.
 - c. Memiliki penilaian kinerja dalam 2 (dua) tahun terakhir paling rendah dengan predikat baik;
 - d. Sehat jasmani dan rohani;
 - e. Tidak sedang:
 - 1) Dalam pemeriksaan pelanggaran disiplin dan/atau tindak pidana;
 - 2) Menjalani pidana penjara atau kurungan dan/atau hukuman disiplin sedang atau hukum disiplin berat; atau
 - 3) Menjalani cuti di luar tanggungan negara dan/atau menjalani pemberhentian sementara sebagai PNS.
 - f. Tidak pernah :
 - 1) Dijatuhi hukuman disiplin paling kurang tingkat sedang dalam 1 (satu) tahun terakhir;
 - 2) Dijatuhi pidana penjara atau kurungan berdasarkan putusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap dalam 1 (satu) tahun terakhir; atau
 - 3) Dibatalkan atau dihentikan tugas belajarnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, dalam waktu 2 (dua) tahun terakhir.
 - g. Memenuhi persyaratan lain dan lulus seleksi yang dilaksanakan oleh instansi asal, pemberi bantuan, dan/atau perguruan tinggi;



- h. Menandatangani perjanjian terkait pemberian tugas belajar;
 - i. Pengecualian persyaratan pemberian tugas belajar dapat diberikan pada jabatan yang diperlukan dalam mencapai tujuan organisasi dan prioritas utama pembangunan nasional;
 - j. Jabatan sebagaimana dimaksud pada huruf I ditetapkan berdasarkan persetujuan dari Menteri.
3. Peraturan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi Nomor 30 Tahun 2021 tentang Tugas Belajar dan Izin Belajar Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi yang menyebutkan persyaratan tugas belajar sebagai berikut :
- a. usia paling tinggi 25 (dua puluh lima) tahun dan masa kerja paling kurang 1 (satu) tahun terhitung sejak diangkat sebagai PNS untuk pendidikan program sarjana;
 - b. usia paling tinggi 37 (tiga puluh tujuh) tahun dan masa kerja paling kurang 1 (satu) tahun terhitung sejak diangkat sebagai PNS untuk pendidikan program magister;
 - c. usia paling tinggi 42 (empat puluh dua) tahun dan masa kerja paling kurang 1 (satu) tahun terhitung sejak diangkat sebagai PNS untuk pendidikan program magister bagi Jabatan Fungsional Peneliti;
 - d. usia paling tinggi 40 (empat puluh) tahun dan masa kerja paling kurang 1 (satu) tahun terhitung sejak diangkat sebagai PNS untuk pendidikan program doktor;
 - e. usia paling tinggi 47 (empat puluh tujuh) tahun dan masa kerja paling kurang 1 (satu) tahun terhitung sejak diangkat sebagai PNS untuk pendidikan program doktor bagi Jabatan Fungsional Peneliti;
 - f. masa kerja paling kurang 2 (dua) tahun sejak selesai mengikuti tugas belajar sebelumnya;
 - g. bidang ilmu yang ditempuh sesuai dengan pengetahuan atau keahlian yang dipersyaratkan dalam jabatan pada organisasi dan sesuai dengan analisis beban kerja;
 - h. program studi sarjana dan magister di dalam negeri yang akan diikuti telah mendapat akreditasi A dan program studi doktor di dalam negeri yang akan diikuti telah mendapat akreditasi paling kurang B dari lembaga yang berwenang;
 - i. tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin, baik tingkat sedang maupun tingkat berat dalam kurun waktu 5 (lima) tahun terakhir;
 - j. tidak sedang menjalani pemberhentian sementara sebagai PNS;
 - k. lulus seleksi yang diselenggarakan oleh penyelenggara pendidikan;
 - l. setiap unsur penilaian pelaksanaan pekerjaan atau sasaran kinerja pegawai dalam 1 (satu) tahun terakhir minimal bernilai baik;
 - m. menandatangani surat pernyataan yang diketahui oleh atasan langsung (pejabat eselon II/ sederajat) menggunakan formulir sebagaimana tersebut dalam lampiran III Peraturan Sekretaris Jenderal ini.
4. Persyaratan Umum Pendaftaran Beasiswa PNS, TNI, dan POLRI pada Lembaga Pengelola Dana Pendidikan (LPDP) Kementerian Keuangan RI sebagai berikut :
- a. Warga Negara Indonesia;
 - b. Telah menyelesaikan studi program diploma empat (D4) atau sarjana (S1) untuk beasiswa magister; program magister (S2) untuk beasiswa doktor; atau diploma empat (D4)/sarjana (S1) langsung doktor. Bagi pendaftar dari diploma empat (D4)/sarjana (S1) langsung doktor wajib memenuhi ketentuan sebagai berikut:
 - 1) Memiliki LoA *Unconditional* dari Perguruan Tinggi tujuan; dan
 - 2) Memenuhi seluruh kriteria sebagai pendaftar program beasiswa Doktor (S3).



- c. Pendaftar yang telah menyelesaikan studi magister (S2) tidak diizinkan mendaftar pada program beasiswa magister dan pendaftar yang telah menyelesaikan studi doktor (S3) tidak diizinkan mendaftar pada program beasiswa doktor.
- d. Bagi pendaftar lulusan perguruan tinggi luar negeri pada jenjang pendidikan sebelumnya, wajib melampirkan hasil penyetaraan ijazah dan konversi IPK dari Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi, melalui laman <https://ijazahln.kemdikbud.go.id/ijazahln/>
- e. Tidak sedang menempuh studi (*on going*) program magister untuk tujuan program magister ataupun doktor untuk tujuan program doktor baik di perguruan tinggi dalam negeri maupun perguruan tinggi di luar negeri;
- f. Tidak sedang mendaftar, akan menerima, atau menerima beasiswa dari sumber lain yang berpotensi double funding selama menjadi penerima beasiswa LPDP.

B. Telaahan

1. Sdri. Hasri Puspita Ainun telah memperoleh Tugas Belajar untuk jenjang Magister Hukum Universitas Indonesia pada tahun 2011 s.d. 2013 dengan pembiayaan pendidikan yang berasal dari APBN;
2. Berkaitan dengan pelaksanaan Tugas Belajar, di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi belum pernah memiliki preseden mengenai Tugas Belajar untuk jenjang pendidikan yang sama;
3. Pada Persekjen tentang Tugas Belajar dan Izin Belajar, tidak pernah diatur mengenai mekanisme pemberian Tugas Belajar pada jenjang pendidikan yang sama.

C. Kesimpulan

1. Mempertimbangkan Huruf A mengenai Rujukan Peraturan dan Huruf B mengenai Telaahan tersebut di atas, kami mohon arahan Bapak Sekjen mengenai kebijakan pemberian Tugas Belajar Sdri. Hasri Puspita Ainun;
2. Namun dapat kami sampaikan pula bahwa apabila rujukan peraturan tersebut belum dapat mengakomodir penugasan pada jenjang pendidikan yang sama, pelaksanaan pendidikan pada jenjang yang sama di luar negeri dapat diberikan melalui mekanisme Cuti di Luar Tanggungan Negara (CLTN).

Demikian yang dapat kami sampaikan, atas perhatian dan arahan Bapak Sekjen, kami ucapkan terima kasih.

Kepala Biro SDM dan Organisasi
Teguh Wahyudi

