



MAHKAMAH KONSTITUSI
REPUBLIK INDONESIA

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

Tim Kerja

**PENGUATAN
PENGAWASAN**



2022

BIRO HUMAS DAN PROTOKOL

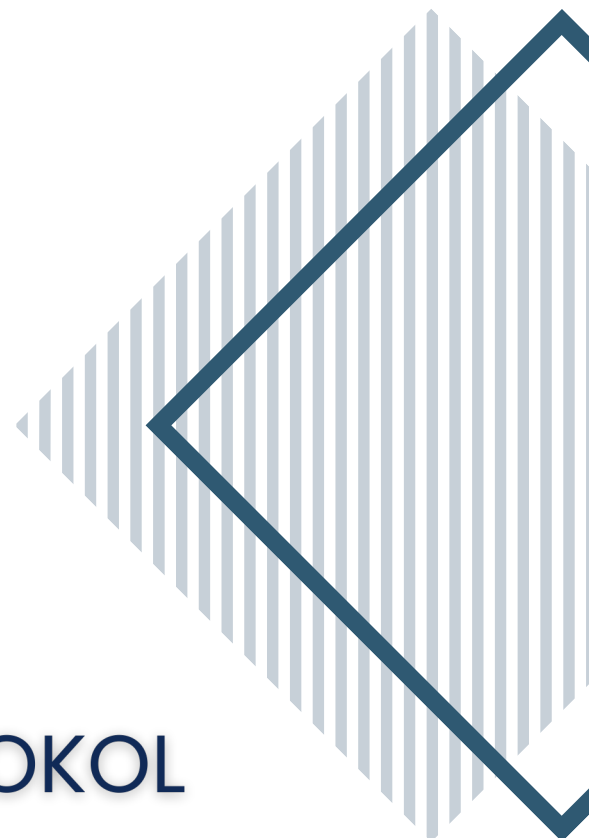


MAHKAMAH KONSTITUSI
REPUBLIK INDONESIA

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

**TELAH DILAKUKAN KEGIATAN PENGENDALIAN UNTUK
MEMINIMALISIR RISIKO YANG TELAH DIIDENTIFIKASI**

BIRO HUMAS DAN PROTOKOL





MAHKAMAH KONSTITUSI
REPUBLIK INDONESIA

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

DAFTAR ISI

1. Pengendalian Terkait TU Pimpinan dan Protokol
2. Pengendalian Kegiatan Kerja Sama
3. Pengendalian terkait Kehumasan
4. Bukti lain

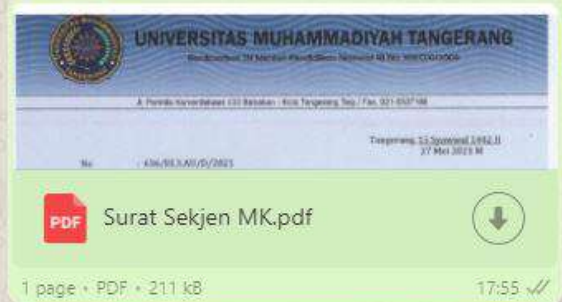
AGENDA KEGIATAN

M. Guntur Hamzah

Tanggal : Selasa , 27-07-2021 s/d Selasa , 27-07-2021

[Tampilkan](#) [Print](#)

NO	WAKTU	TEMPAT	KEGIATAN	KET.
1	Selasa, 27 Jul 2021 09:00 WIB	Ruang Sekjen	Undangan Launching Core Values ASN	KEMENTERIAN PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA
2	Selasa, 27 Jul 2021 19:00 WIB	Zoom	Memberikan laporan pada pembukaan PPHKWN bagi Tenaga Kerja Indonesia	LS: Pusdik (Batal)



Assalamualaikum jar 17:55 ✓

minta tolong dimasukin ke sidd pak sekjen ya 17:56 ✓

makasih jar 17:56 ✓

Walaikumussalam Ok mba 18:02

Mba done ya 18:11



07.57



Mohon bantuan Protokol 🙏 10.05

siap 10.18 ✓✓

21 Juni 2021

Ass, Pak info aja Prof Kamis ini k Padang lg ada Nguji Jumat ya, abdi ikut dampingi 🙏 08.22

Walaikum salam monitor 🙏 08.23 ✓✓

Hatumuhun 08.24

Sami2 08.25 ✓✓

28 Juni 2021

Ass, Pak besok sore Prof pulang lg k Padang ya, kembalinya blm pasti kapan nggu jadwal sidang dari MK 🙏 11.32

Walaikum salam, Jam brp kang besok ? 11.33 ✓✓


Antara pesawat jam 15.15 Garuda atau Citilink jam 17 Pak lihat putusan selesainya besok 🙏 11.37

ok 11.39 ✓✓



Ketik pesan



	NOMOR SOP	82/SOP/2300/04/2021
	TGL. PEMBUATAN	-
	TGL. REVISI	-
	TGL. EFEKTIF	15 April 2021
<p align="center">KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL</p> <p align="center">MAHKAMAH KONSTITUSI</p> <p align="center">REPUBLIK INDONESIA</p> <p align="center">BAGIAN TATA USAHA PIMPINAN DAN PROTOKOL</p>	NAMA SOP	Pertanggungjawaban Kegiatan Pimpinan
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA	
<ol style="list-style-type: none"> 1. UU No 23 Tahun 2003 tentang Mahkamah Konstitusi sebagaimana telah diubah dengan UU No 8 tahun 2011 tentang Perubahan Atas UU No 24 Tahun 2003 tentang Mahkamah Konstitusi. 2. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang keterbukaan informasi publik. 3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 65 Tahun 2017 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2012 tentang Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi. 4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan 5. Peraturan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi RI Nomor 13 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki kemampuan khusus pengolahan data sederhana 2. Memiliki keahlian dalam pengadministrasian 	




KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
1. SOP Pengelolaan Informasi dan Korespondensi Pimpinan 2. SOP Penyusunan Rencana Kegiatan Pimpinan 3. SOP Persiapan pendampingan Pimpinan 4. SOP Pelaksanaan Kegiatan Pimpinan	1. Komputer dan Kelengkapannya 2. Alat Tulis Kantor
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Apabila pelaksanaan kegiatan ini tidak terlaksana maka pelaksanaan kegiatan berikutnya akan tertunda.	Data tersimpan secara manual dan elektronik.



SOP: Pertanggungjawaban Kegiatan Pimpinan

No	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			Keterangan
		Kepala Biro Hubungan Masyarakat dan Protokol	Kepala Bagian Tata Usaha Pimpinan dan Protokol	Kepala Subbagian Tata Usaha Pimpinan	Verifikator Keuangan	Sekretaris	STAF PPK 4	Kelengkapan	Waktu (120 Menit)	Output	
1	Menyusun laporan rekapitulasi pengeluaran biaya kegiatan disertai dengan kelengkapan administrasi kegiatan (berupa kuitansi, bukti bayar dan dokumen pendukung lainnya)							berkas dan dokumen untuk penyusunan laporan	30	Laporan rekapitulasi pengeluaran biaya kegiatan	Laporan ini disusun apabila tidak menggunakan protokol, namun apabila menggunakan protokol, sekre hanya memberikan semua dokumen pendukung ke protokol atau humas
2	Memeriksa, memberi masukan dan meneruskan laporan rekapitulasi pengeluaran biaya kegiatan							Laporan rekapitulasi pengeluaran biaya kegiatan	10	Laporan rekapitulasi pengeluaran biaya kegiatan yang telah diperiksa	kasub TUP memberikan paraf
3	Memeriksa, memberi masukan dan meneruskan laporan rekapitulasi pengeluaran biaya kegiatan							Laporan rekapitulasi pengeluaran biaya kegiatan yang telah diperiksa oleh Kasub TUP	10	Laporan rekapitulasi pengeluaran biaya kegiatan yang telah diperiksa oleh Kabag TUPP	kabag TUPP memberikan paraf
4	Memeriksa dan menyetujui laporan rekapitulasi pengeluaran biaya kegiatan							Laporan rekapitulasi pengeluaran biaya kegiatan yang telah diperiksa oleh Kabag TUPP	10	Laporan yang telah disetujui oleh Karo HP	Karo HP menandatangani laporan
5	Menerima Laporan Rekapitulasi pengeluaran biaya kegiatan yang sudah disetujui dan menyerahkan ke PPK							Laporan yang telah disetujui oleh Karo HP	5	Laporan rekapitulasi pengeluaran biaya kegiatan diperiksa oleh PPK	
6	Menerima Laporan Rekapitulasi pengeluaran biaya kegiatan yang sudah disetujui untuk selanjutnya diserahkan kepada verifikator;							Laporan rekapitulasi pengeluaran biaya kegiatan diperiksa oleh PPK	15	Laporan rekapitulasi kegiatan untuk diverifikasi	
7	Melakukan verifikasi rekapitulasi pengeluaran biaya kegiatan dan meminta kepada sekretaris apabila ada kekurangan terkait dokumen atau kelebihan uang muka (jika ada)							Laporan rekapitulasi kegiatan untuk diverifikasi	30	Laporan yang telah terverifikasi	
8	Melengkapi kekurangan dokumen, memberikan sisa biaya uang muka (jika ada); Menerima dan mengarsip tanda terima dari bagian keuangan.							Laporan yang telah terverifikasi	10	Selesai Laporan pertanggungjawaban	



	NOMOR SOP	75/SOP/2300/04/2021
	TGL. PEMBUATAN	20 November 2020
	TGL. REVISI	
	TGL. EFEKTIF	15 April 2021
<p>KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL</p> <p>MAHKAMAH KONSTITUSI REPUBLIK INDONESIA</p> <p>BAGIAN TATA USAHA PIMPINAN DAN PROTOKOL</p>	NAMA SOP	PERTANGGUNGJAWABAN KEUANGAN KEGIATAN PROTOKOL
DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2003 tentang Mahkamah Konstitusi sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2003 tentang Mahkamah Konstitusi 2. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2010 tentang Keprotokolan 3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400). 4. Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2012 tentang Kapaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 73 Tahun 2013 5. Peraturan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi Republik Indonesia nomor 13 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kapaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi 		<ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki kemampuan pengolahan data sederhana. 2. Memiliki kemampuan pengolahan keuangan.



KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
	1. Komputer dan kelengkapannya. 2. Jaringan Internet. 3. ATK.
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Apabila kegiatan di SOP ini terlambat atau tidak dilaksanakan maka kegiatan lainnya dapat terhambat atau terganggu.	Disimpan sebagai data manual dan elektronik.



SOP: PERTANGGUNGJAWABAN KEUANGAN KEGIATAN PROTOKOL

No	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			Keterangan	
		Kepala Biro Hubungan Masyarakat dan Protokol	Kepala Bagian Tata Usaha Pimpinan dan Protokol	Kepala Subbagian Protokol	Verifikator Keuangan	Bendahara	Petugas Protokol	PPK 4	Kelengkapan	Waktu (3360 Menit)		Output
1	Membuat, memilah dan mengelompokkan kwitansi serta menyusun laporan rekapitulasi pengeluaran/biaya kegiatan berdasarkan bukti-bukti bayar dan dokumen pendukung lainnya.								Bukti-Bukti Bayar dan Dokumen pendukung lainnya	2880	Laporan rekapitulasi pengeluaran/biaya kegiatan	
2	Memeriksa dan memparaf dokumen/laporan rekapitulasi pengeluaran/biaya kegiatan								Laporan rekapitulasi pengeluaran/biaya kegiatan	60	Dokumen/Laporan rekapitulasi pengeluaran/biaya kegiatan yang sudah diparaf Kasubbag	
3	Memeriksa dan menandatangani laporan/dokumen pengeluaran/biaya kegiatan								Laporan rekapitulasi pengeluaran/biaya kegiatan yang sudah diparaf Kabag	60	Laporan rekapitulasi pengeluaran/biaya kegiatan yang sudah ditandatangani Kepala Biro	
4	Menerima dan menyerahkan Laporan Rekapitulasi pengeluaran/biaya kegiatan yang sudah ditandatangani ke PPK dan Verifikasi								Laporan rekapitulasi pengeluaran/biaya kegiatan yang sudah ditandatangani Kepala Biro	60	Laporan rekapitulasi pengeluaran/biaya kegiatan disertai Bukti-Bukti dan Dokumen Pendukung	
5	Menerima dan memverifikasi dokumen dan Rekapitulasi pengeluaran/biaya kegiatan yang sudah ditandatangani beserta bukti-bukti pengeluaran/biaya, serta menginput ke Sivika sesuai pembebanan anggaran.								Laporan rekapitulasi pengeluaran/biaya kegiatan disertai Bukti-Bukti dan Dokumen Pendukung	60	Tanda Terima dari PPK	
6	Menerima dokumen anggaran pertanggungjawaban untuk diverifikasi dan diproses sesuai dengan ketentuan pengelolaan keuangan kegiatan								Laporan rekapitulasi pengeluaran/biaya kegiatan disertai Bukti-Bukti dan Dokumen Pendukung	60	Tanda Terima dari PPK	
7	Menerima Laporan Rekapitulasi pengeluaran/biaya kegiatan, beserta sisa uang (jika ada)								Laporan rekapitulasi pengeluaran/biaya kegiatan disertai Sisa UMK (jika ada)	60	Tanda Terima dari Bendahara	
8	Menerima dan mengarsip Tanda Terima dari Bagian Keuangan								Tanda Terima dari Bagian Keuangan/Bendahara	60	Tanda Terima terssip	





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

www.mkri.id

**KEPUTUSAN
SEKRETARIS JENDERAL MAHKAMAH KONSTITUSI
NOMOR 26 TAHUN 2021**

TENTANG

**PENYELENGGARAAN SEMINAR NASIONAL DENGAN TEMA “PENGUATAN
SISTEM PERUNDANG-UNDANGAN &
HUBUNGAN PUSAT DAN DAERAH”**

**KERJA SAMA MAHKAMAH KONSTITUSI
DAN
ASOSIASI PENGAJAR HUKUM TATA NEGARA – HUKUM ADMINISTRASI
NEGARA**

SEKRETARIS JENDERAL MAHKAMAH KONSTITUSI,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan pengetahuan dan pemahaman masyarakat tentang kewenangan dan kedudukan Mahkamah Konstitusi dalam sistem ketatanegaraan Indonesia, perlu diselenggarakan kegiatan Seminar Nasional dengan tema “Penguatan Sistem Perundang-Undangan & Hubungan Pusat dan Daerah” kerja sama Mahkamah Konstitusi dan Asosiasi Pengajar Hukum Tata Negara – Hukum Administrasi Negara;
- b. bahwa dalam rangka penyelenggaraan kegiatan dimaksud, perlu membentuk kepanitiaan penyelenggaraan Seminar Nasional;
- c. bahwa untuk maksud sebagaimana tersebut di atas pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi tentang Penyelenggaraan Seminar Nasional dengan tema “Penguatan Sistem Perundang-Undangan & Hubungan Pusat dan Daerah”;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
2. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2003 tentang Mahkamah Konstitusi sebagaimana telah diubah terakhir 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 Nomor 6554);
3. Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2012 tentang Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 73 Tahun 2013 tentang



Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2012 tentang Kapaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 183);

4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 1191);

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan** : **PENYELENGGARAAN SEMINAR NASIONAL DENGAN TEMA “PENGUATAN SISTEM PERUNDANG-UNDANGAN & HUBUNGAN PUSAT DAN DAERAH” KERJA SAMA MAHKAMAH KONSTITUSI DAN ASOSIASI PENGAJAR HUKUM TATA NEGARA – HUKUM ADMINISTRASI NEGARA.**
- Kesatu** : Penyelenggaraan Seminar Nasional dilaksanakan pada tanggal 3 Februari 2021 di Samarinda.
- Kedua** : Membentuk Panitia Penyelenggaraan Seminar Nasional sebagai berikut:
- | | | |
|------------------|---|---|
| Penanggung Jawab | : | Fajar Laksono |
| Ketua | : | Yossy Adriva |
| Sekretaris | : | Yogi Djatnika |
| Seksi Keuangan | : | Muhammad Halim |
| Anggota | : | Taufik Gunanda
Agung Wisnu Laksono
Panji Erawan |
- Ketiga** : Setelah kegiatan selesai dilaksanakan, Ketua Panitia kegiatan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban dan laporan hasil kegiatan kepada Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kerja setelah berakhirnya kegiatan.
- Keempat** : Memberikan honor bagi Panitia dan uang pengganti transport bagi Staf Pendukung sesuai dengan ketentuan, jumlah honor sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Keputusan ini.
- Kelima** : Memberikan honor bagi Narasumber dan Moderator sesuai dengan Standar Biaya Masukan Tahun 2021.
- Keenam** : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan seperlunya.



SALINAN Keputusan ini disampaikan kepada Yth:

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

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 30 Januari 2021

Sekretaris Jenderal, **M. GUNTUR HAMZAH**



Sekretaris Jenderal
M. Guntur Hamzah - NIP. 19650108 199002 1 001
Digital Signature
[mk528608737210127103623](#)

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

Lampiran I : Keputusan Sekretaris Jenderal MKRI
 Nomor : NOMOR 26 TAHUN 2021
 Tanggal : 30 Januari 2021

**ANGGARAN BIAYA HONORARIUM
 PENYELENGGARAAN SEMINAR NASIONAL DENGAN TEMA “PENYELESAIAN
 SENGKETA HASIL PILKADA DI MAHKAMAH KONSTITUSI: MENJAGA
 DEMOKRASI BERMARTABAT, MENEGUHKAN NEGARA HUKUM INDONESIA”
 KERJA SAMA MAHKAMAH KONSTITUSI
 DAN ASOSIASI PENGAJAR HUKUM TATA NEGARA – HUKUM ADMINISTRASI
 NEGARA**

Jabatan	Indeks (Rp)	Keterangan
I. HONORARIUM		
A. Panitia		
Penanggung Jawab	450.000,-	OK
Ketua	400.000,-	OK
Sekretaris	300.000,-	OK
Keuangan	300.000,-	OK
Anggota	300.000,-	OK
B. Narasumber		
Narasumber Menteri/Pejabat Setingkat Menteri/Pejabat Negara Lainnya/yang disetarakan	1.700.000,-	OJ
Narasumber Pejabat Eselon I/yang disetarakan	1.400.000,-	OJ
Narasumber Pejabat Eselon II/yang disetarakan	1.000.000,-	OJ
Narasumber Pejabat Eselon III ke bawah/yang disetarakan	900.000,-	OJ
Moderator	700.000,-	OK
II. UANG REPRESENTASI		
Pejabat Eselon I	200.000,-	OK
Pejabat Eselon II	150.000,-	OK
III. UANG HARIAN		
Uang Harian Kalimantan Timur	360.000,-	OH
III. TRANSPORTASI		
Tiket Pesawat	at cost	
Sewa Kendaraan	1,177.000,-	Per hari
Transport Kegiatan Dalam Kota (PP)	150.000	OK
IV. JAMUAN PIMPINAN		
Biaya Jamuan Pimpinan	at cost	

Sekretaris Jenderal, **M. GUNTUR HAMZAH**





MAHKAMAH KONSTITUSI REPUBLIK INDONESIA KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL

www.mkri.id

Nomor : 914/HK.10/05/2021
Hal : Permohonan Kerja Sama

06 Mei 2021

Yth. **Menteri Koordinator Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan**

Bapak Prof. Moh. Mahfud MD, S.H., S.U.,
di Jakarta

Dengan hormat kami sampaikan bahwa seiring dengan salah satu misi Mahkamah Konstitusi, yaitu “Meningkatkan Kesadaran Berkonstitusi Warga Negara dan Penyelenggara Negara”, program sosialisasi/peningkatan pemahaman hak konstitusional warga negara serta kegiatan diseminasi informasi mengenai Mahkamah Konstitusi yang melibatkan komponen/elemen masyarakat telah dilakukan. Agar semakin efektif dan memiliki daya manfaat lebih luas, diperlukan sinergitas dan kerja sama dengan berbagai pihak/kalangan.

Sehubungan dengan hal di atas, kami mengusulkan perlunya program dan kegiatan dimaksud disinergikan dengan program peningkatan wawasan kebangsaan dan kewaspadaan nasional, penguatan kebhinnekaan, serta program bela negara yang dilaksanakan oleh Kementerian Koordinator Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan. Untuk maksud tersebut, kami siap melakukan pembahasan mengenai kerja sama yang dapat dilakukan, termasuk apabila kerja sama perlu dituangkan ke dalam Nota Kesepahaman.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerja sama Bapak Menteri, kami ucapkan terima kasih.

a.n. Ketua,
Sekretaris Jenderal, **M. Guntur Hamzah**

Tembusan:

1. YM. Ketua Mahkamah Konstitusi;
2. YM. Wakil Ketua Mahkamah Konstitusi.



Sekretaris Jenderal
M. Guntur Hamzah - NIP. 19650108 199002 1 001
Digital Signature
mk-464303168210428023714

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

RINCIAN ANGGARAN BELANJA (RAB)
PENYEBARLUASAN INFORMASI PERKARA DAN PUTUSAN MK MELALUI TATAP MUKA
TERSELENGGARANYA KERJASAMA DALAM NEGERI DAN HUBUNGAN ANTAR LEMBAGA
TAHUN ANGGARAN 2021

Kementerian Negara/Lembaga : Mahkamah Konstitusi
 Unit Eselon II/Satker : Biro Humas dan Protokol
 Kegiatan : Penyebarluasan informasi perkara dan putusan MK melalui tatap muka
 Sasaran Kegiatan : Terselenggaranya Pelayanan Hubungan Masyarakat dan Kerjasama Dalam Negeri
 Indikator Kinerja Kegiatan : 1. Tingkat Layanan Hubungan Masyarakat
 2. Tingkat Layanan TU Pimpinan dan Protokol
 3. Persentase MOU/SPK yang ditindaklanjuti
 4. Laporan Pelaksanaan Kegiatan Kerjasama Dalam Negeri
 Keluaran (Output) Kegiatan : Terselenggaranya Kerjasama Dalam Negeri
 Indikator Keluaran (Output) Kegiatan : 1. Persentase MOU/SPK yang ditindaklanjuti
 2. Laporan Pelaksanaan Kegiatan Kerjasama Negeri
 Volume : 5
 Satuan Ukur : Kegiatan
 Alokasi Dana : **11,500,000,000**

Kode	Uraian Suboutput/Komponen/ Subkomponen/detil	Volume	Rincian Perhitungan											Harga Satuan	Jumlah	
			Jumlah													
1	2	3	5											6	7	
4247.003	Penyebarluasan Informasi Perkara dan Putusan Mk melalui tatap muka															
52	Penyelenggaraan Kerjasama Dalam Negeri															
A	Peningkatan Budaya Sadar Konstitusi	35 Kegiatan														11,500,000,000
	521211 Belanja Bahan															2,996,875,000
	- Backdrop/spanduk		25	bh	x	25	keg						625	1,375,000		859,375,000
	- Penggandaan bahan		100	lbr	x	150	eks	x	25	keg			375000	300		112,500,000
	- Seminar kit		200	set	x	25	keg					5000	225,000		1,125,000,000	
	- Makan rapat biasa		200	org	x	1	kl	x	2	hr	x	25	keg	10000	47,000	470,000,000
	- Snack rapat biasa		200	org	x	2	kl	x	2	hr	x	25	keg	20000	21,500	430,000,000
	521213 Honor Output Kegiatan															650,000,000
	- Honorarium Penanggungjawab		20	org	x	25	keg					500	450,000		225,000,000	
	- Honorarium Ketua/Wakil Ketua		20	org	x	25	keg					500	400,000		200,000,000	
	- Honorarium Sekretaris		20	org	x	25	keg					500	300,000		150,000,000	
	- Honorarium Anggota		10	org	x	25	keg					250	300,000		75,000,000	
	521219 Belanja Barang Non Operasional Lainnya															4,691,250,000
	- Biaya sewa kendaraan kegiatan		3	unit	x	3	hr	x	25	keg			225	850,000		191,250,000
	- Konsumsi dan akomodasi		200	org	x	2	hr	x	25	keg			10000	450,000		4,500,000,000
	524114 Biaya Perjalanan Dinas Paket Meeting dalam Kota															258,750,000
	- Uang Transport Kegiatan Dalam Kota		15	org	x	25	keg					375	150,000		56,250,000	
	- Uang Harian Fullboard di luar kota		15	org	x	3	hr	x	25	keg			1125	180,000		202,500,000
	522151 Belanja Jasa Profesi															1,012,500,000
	- Honor Narasumber Ahli/Pakar		9	org	x	3	jam	x	25	keg			675	1,500,000		1,012,500,000
	524119 Belanja Perjalanan dinas paket meeting luar kota															775,000,000
	- Biaya Perjalanan Dinas Narasumber		5	org	x	25	keg					125	3,100,000		387,500,000	
	- Tiket Perjalanan Luar Kota Panitia		5	org	x	25	keg					125	3,100,000		387,500,000	

Jakarta, Januari 2021
 Kepala Biro Humas dan Protokol

Heru Setiawan
 NIP. 19690609 199303 1 001

RINCIAN ANGGARAN BELANJA (RAB)
PENYELENGGARAAN PERADILAN SEMU KERJASAMA DENGAN PERGURUAN TINGGI
TAHUN ANGGARAN 2020

Kementerian Negara/Lembaga : Mahkamah Konstitusi
Unit Eselon II/Satker : Biro Humas dan Protokol
Kegiatan : Pelayanan Hubungan Masyarakat dan Kerjasama Dalam negeri
Sasaran Kegiatan : Penyelenggaraan Peradilan Semu Kerjasama dengan PT
Indikator Kinerja Kegiatan : 1. Per
: 2.
Keluaran (Output) Kegiatan : Terselenggaranya Kerjasama Dalam Negeri
Indikator Keluaran (Output) Kegiatan : Laporan pelaksanaan kegiatan
Volume : 1
Satuan Ukur : Kegiatan
Alokasi Dana : **2,500,000,000**

Kode	Uraian Suboutput/Komponen/ Subkomponen/detil	Volume										Harga Satuan	Total		
3373.001.0 52													2,500,000,000		
C	KOMPETISI PERADILAN SEMU (MOOT COURT) ANTAR PERGURUAN TINGGI												2,500,000,000		
	521211 Belanja Bahan												131,120,000		
	- Seminar kit	150	orang	x	4	keg						600	150,000	90,000,000	
	- Kertas	20	rim	x	4	keg						24	30,000	720,000	
	- Backdrop	3	buah	x	4	keg	x	18	m2			216	150,000	32,400,000	
	- Penggandaan Bahan	100	lembar	x	4	keg	x	5	bks	x	15	org	20,000	200	4,000,000
	- ATK	1	pkt	x	4	keg						4	1,000,000	4,000,000	
													-		
	521213 Honor Output Kegiatan												9,200,000		
	Seleksi Berkas												-		
	- Penanggung jawab	1	org	x	4	keg						4	350,000	1,400,000	
	- Ketua	1	org	x	4	keg						4	300,000	1,200,000	
	- Sekretaris	1	org	x	4	keg						4	250,000	1,000,000	
	- Anggota	7	org	x	4	keg						4	250,000	1,000,000	
	Final												-		
	- Penanggung jawab	1	org	x	4	keg						4	350,000	1,400,000	
	- Ketua	1	org	x	4	keg						4	300,000	1,200,000	
	- Sekretaris	1	org	x	4	keg						4	250,000	1,000,000	
	- Anggota	7	org	x	4	keg						4	250,000	1,000,000	
													-		
	521219 Belanja Barang Non Operasional Lainnya												946,100,000		
	Seleksi Berkas												-		
	- Konsumsi dan Akomodasi Panitia	50	orang	x	4	keg	x	3	hari			600	225,000	135,000,000	
	- Konsumsi dan Akomodasi Juri	20	orang	x	4	keg	x	3	hari			300	250,000	75,000,000	
													-		
	Final												250,000		
	- Konsumsi dan Akomodasi peserta	20	orang	x	4	keg	x	4	hari	x	6	PT	1,920	250,000	480,000,000
	- Konsumsi dan Akomodasi Juri	20	orang	x	4	keg	x	3	hari			240	250,000	60,000,000	
	- Konsumsi dan Akomodasi panitia	20	orang	x	4	keg	x	4	hari			320	250,000	80,000,000	
	- Sewa kendaraan	3	bh	x	4	keg	x	3	hari			36	1,800,000	64,800,000	
	- Hadiah kegiatan												-		
	- Juara 1	1	paket	x	1	keg						1	20,000,000	20,000,000	
	- Juara 2	1	paket	x	1	keg						1	15,000,000	15,000,000	
	- Juara 3	1	paket	x	1	keg						1	10,000,000	10,000,000	
	- Tropi	2	bh	x	1	keg						2	3,150,000	6,300,000	
													-		
	521215 Belanja Jasa Profesi												1,209,600,000		
	Seleksi Berkas												-		
	- Narasumber/juri pusat	72	Orang	x	3	jam	x	2	hari			432	1,400,000	604,800,000	
	Final												-		
	- Narasumber/juri pusat	72	orang	x	3	jam	x	2	hari			432	1,400,000	604,800,000	
													-		
	524114 Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota												26,250,000		
	- Uang Saku Rapat Panitia	20	orang	x	1	keg	x	4	hr			75	250,000	18,750,000	
	- Uang Transport Panitia dan Staf Pendukung	20	orang	x	1	keg	x	4	hr			75	100,000	7,500,000	
													-		
	524119 Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota												230,000,000		
	Seleksi Berkas												-		
	- Transport juri	10	orang	x	4	kl						40	1,000,000	40,000,000	
	Final												-		
	- Transport juri	22	orang	x	4	keg						88	1,000,000	88,000,000	
	- Transport Lokal Panitia	20	orang	x	4	keg	x	5	hari			300	150,000	45,000,000	
	- Transport Staf Pendukung	20	orang	x	4	keg	x	1	kl			80	150,000	12,000,000	
	- Uang Harian Staf Pendukung	20	orang	x	4	keg	x	5	hari			300	150,000	45,000,000	

Jakarta, Januari 2020
Kepala Biro Humas dan Protokol

Heru Setiawan
NIP. 19690609 199303 1 001

**KERANGKA ACUAN
KERJASAMA DALAM NEGERI
TAHUN ANGGARAN 2021**

KEMENTERIAN	: Mahkamah Konstitusi
NEGARA/LEMBAGA	
UNIT ESELON I	: Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal
UNIT ESELON II	: Biro Hubungan Masyarakat dan Protokol
PROGRAM	: Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Teknis Lainnya Mahkamah Konstitusi RI
HASIL (OUTCOME)	: Meningkatnya peran Mahkamah Konstitusi dalam pembahasan berbagai isu strategis mengenai implementasi prinsip negara hukum yang demokratis di berbagai forum, baik dalam lingkup regional maupun global
KEGIATAN	: Pelayanan Hubungan Masyarakat, Hukum dan Kerjasama, TU Pimpinan dan Protokol, TU Kepaniteraan dan Risalah
INDIKATOR KINERJA KEGIATAN	: 1. Persentase MOU/SPK yang ditindaklanjuti 2. Laporan Pelaksanaan Kegiatan Kerjasama Dalam Negeri
JENIS KELUARAN (OUTPUT)	: Terselenggaranya Kerjasama Dalam Negeri
KOMPONEN	: Penyelenggaraan Kerjasama Dalam Negeri
SUB KOMPONEN	: Kerjasama Dalam Negeri
SATUAN UKUR	: Kegiatan
VOLUME	: 35 Kegiatan

A. Latar Belakang

1. Dasar Hukum

1. Undang–Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

2. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2003 tentang Mahkamah Konstitusi sebagaimana diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Undang-Undang No. 24 Tahun 2003 tentang Mahkamah Konstitusi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 70, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4316);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 Tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 Tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. 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 Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 158);
6. Peraturan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi Nomor 13 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi.

2. Gambaran Umum

a. Pendahuluan

Mahkamah Konstitusi (MK) merupakan salah satu lembaga negara pelaku kekuasaan kehakiman sebagai eksistensi dari penguatan prinsip *checks and balances* (keseimbangan dan kontrol) antar lembaga negara yang merupakan ciri negara demokrasi. Di samping perlindungan hak asasi manusia yang merupakan hak konstitusional warga negara yang dijamin konstitusi, MK yang dibentuk berdasarkan Perubahan Ketiga UUD 1945 sebagaimana tercantum dalam Pasal 24 Ayat (2) dan Pasal 24C UUD 1945 merupakan lembaga negara yang melaksanakan kekuasaan kehakiman bersama-sama dengan Mahkamah Agung serta lingkungan peradilan yang berada di bawahnya. Kedudukan Mahkamah Konstitusi sederajat dengan lembaga-lembaga negara

lainnya, seperti Presiden, DPR, DPD, MA, dan BPK.

Sejak keberadaannya, MK telah melaksanakan tiga dari lima wewenangnya, yaitu (i) menguji undang-undang terhadap UUD, (ii) memutus sengketa kewenangan lembaga negara yang kewenangannya diberikan oleh UUD, dan (iii) memutus perselisihan tentang hasil pemilu. Adapun dua wewenang yang belum dijalankan karena tidak ada permohonan yang masuk, yakni memutus pembubaran partai politik dan satu-satunya kewajiban yang belum dijalankan karena belum ada permohonan yang masuk adalah, yakni memberi putusan atas pendapat DPR mengenai dugaan pelanggaran oleh Presiden dan/atau Wakil Presiden menurut UUD (*impeachment*).

Dalam rangka mewujudkan Mahkamah Konstitusi sebagai penyelenggara kekuasaan kehakiman yang merdeka, bebas dari pengaruh kekuasaan lembaga lainnya dalam menegakkan hukum dan keadilan, dan menjaga independensi, transparansi serta kegiatan persidangan yang cepat dan akuntabel, Mahkamah Konstitusi memerlukan dukungan berbagai elemen bangsa dan negara ini. Untuk itu, penting bagi MK untuk menjalin kerja sama yang baik dengan kalangan perguruan tinggi, instansi/lembaga negara, partai politik, organisasi kemasyarakatan, dan pihak-pihak lain yang mencakup kalangan masyarakat yang luas. Kerja sama dilakukan dalam kerangka agar publik memiliki pemahaman yang baik mengenai hak konstitusional warga negara, bagaimana melaksanakan hak konstitusional tersebut, serta bagaimana memperjuangkan hak-hak konstitusional tersebut manakala terlanggar. Semakin masyarakat luas memiliki pemahaman akan hal tersebut, kiranya akan semakin mudah dan lancar pula MK dalam melaksanakan kewenangannya, terutama untuk melindungi hak konstitusional warga negara, menjaga UUD 1945, dan menegakkan keadilan berdasarkan UUD 1945. Tidak mungkin upaya menegakkan konstitusi dapat dilakukan secara optimal oleh MK, tanpa bekerjasama, berkolaborasi, dan bersinergi dengan pihak-pihak lain di luar MK, terutama dengan pihak-pihak di dalam negeri.

b. Bentuk Kegiatan

Kegiatan kerja sama dalam negeri dilaksanakan melalui kegiatan seminar, Kuliah umum, lokakarya, lomba-lomba sadar konstitusi, pekan konstitusi, debat konstitusi, kompetisi peradilan semu, sarasehan, dan lain-lain yang

melibatkan kalangan masyarakat luas sebagai subyek kegiatan.

c. Tujuan Kegiatan

Sub Komponen ini bertujuan untuk memperkuat pemahaman berbagai elemen masyarakat terhadap tugas dan kewenangan MK, pemahaman hak konstitusional warga negara, isu-isu konstitusi terkini, dan peningkatan pemahaman hukum acara MK.

B. Penerima Manfaat

Penerima manfaat dari Sub Komponen Kerjasama Dalam Negeri adalah seluruh kalangan masyarakat yang mencakup kalangan perguruan tinggi (mahasiswa, dosen, civitas akademi), aparat negara, instansi/lembaga negara baik di pusat maupun daerah, partai politik, dan organisasi kemasyarakatan dan kalangan masyarakat lainnya.

C. Strategi Pencapaian Keluaran

1. Metode Pelaksanaan

Sub Komponen Kerjasama Dalam Negeri dilaksanakan secara swakelola dengan bekerjasama dengan perguruan tinggi maupun dengan instansi/lembaga negara lainnya.

2. Tahapan dan Waktu Pelaksanaan

Sub Komponen Kerjasama Dalam Negeri merupakan memiliki tahapan pelaksanaan sebagai berikut.

- Pengajuan proposal/permohonan kerja sama dengan MK
- Penelaahan proposal dan konsep kerja sama;
- Persetujuan pelaksanaan kerja sama
- Pembahasan dan persetujuan materi kegiatan kerja sama;
- Pelaksanaan kegiatan kerja sama;
- Evaluasi dan laporan pelaksanaan kerja sama.

D. Waktu Pencapaian Keluaran

Pencapaian Keluaran Sub Komponen Kerja Sama Dalam Negeri akan diperoleh setelah dilaksanakan pada bulan Februari s.d. November 2021.

Jan s.d. Des 2021

No	Kode	Kegiatan/Komponen	Sub komponen	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
				Periode pelaksanaan kegiatan											
		Penyelenggaraan Kerjasama Dalam Negeri	Kerjasama Dalam Negeri												

E. Anggaran yang Diperlukan

Anggaran yang diperlukan sebesar **Rp. 11.500.000.000,- (Sebelas Miliar lima ratus Juta rupiah)** yang dibebankan pada DIPA Mahkamah Konstitusi Tahun Anggaran 2021 sebagaimana terlampir dalam RAB.

Jakarta, Januari 2020
 Penanggung Jawab Kegiatan
 Kepala Biro Humas dan Protokol,

Heru Setiawan
 NIP 19690609 199303 1 001

KERANGKA ACUAN
PENYELENGGARAAN PERADILAN SEMU KERJASAMA DENGAN
PERGURUAN TINGGI

KEMENTERIAN	: Mahkamah Konstitusi
NEGARA/LEMBAGA	
UNIT ESELON I	: Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal
UNIT ESELON II	: Biro Humas dan Protokol
PROGRAM	: Penanganan Perkara Konstitusi dan Peningkatan Pemahaman Hak konstitusional Warga Negara
HASIL (<i>OUTCOME</i>)	: Meningkatnya Pengetahuan dan Pemahaman Hukum Acara MK dan Praktik Tata Acara Persidangan di MK.
KEGIATAN	: Penyebarluasan Informasi Perkara dan Putusan Mahkamah Konstitusi
INDIKATOR KINERJA KEGIATAN	: Tingkat Pengetahuan dan Pemahaman Hukum Acara MK dan Praktik Tata Acara Persidangan di MK.
JENIS KELUARAN (<i>OUTPUT</i>)	: Penyebarluasan Informasi Perkara dan Putusan MK melalui tatap muka
KOMPONEN	: Penyelenggaraan Peradilan Semu kerjasama dengan Perguraun Tinggi
SUB KOMPONEN	: Fasilitasi Peningkatan Pemahaman Hak Konstitusional Warga Negara dan Pengajaran Mata Kuliah serta Praktik Hukum Acara Peradilan Konstitusi di Perguruan Tinggi
VOLUME	: 1 kegiatan
SATUAN UKUR	: Kegiatan

A. LATAR BELAKANG

1. Dasar Hukum

- a. Undang–Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
- b. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2003 tentang Mahkamah Konstitusi sebagaimana diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Undang-Undang No. 24 Tahun 2003 tentang Mahkamah Konstitusi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 70, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4316);
- c. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 Tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
- d. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 Tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
- e. 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 Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 158);
- f. Peraturan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi Nomor 13 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi.

2. Gambaran Umum

a. Latar Belakang

Bagi MK untuk menjalin kerja sama yang baik dengan kalangan perguruan tinggi, instansi/lembaga negara, partai politik, organisasi kemasyarakatan, dan pihak-pihak lain yang mencakup kalangan masyarakat yang luas. Kerja sama dilakukan dalam kerangka agar publik memiliki pemahaman yang baik mengenai hak konstitusional warga negara, bagaimana melaksanakan hak konstitusional tersebut, serta bagaimana memperjuangkan hak-hak konstitusional tersebut manakala terlanggar. Semakin masyarakat luas memiliki pemahaman akan hal tersebut, kiranya akan semakin mudah dan lancar pula MK dalam melaksanakan kewenangannya, terutama untuk melindungi hak konstitusional warga negara, menjaga UUD 1945, dan menegakkan keadilan berdasarkan UUD 1945. Tidak mungkin upaya menegakkan konstitusi dapat dilakukan secara optimal oleh MK, tanpa bekerjasama, berkolaborasi, dan bersinergi dengan pihak-pihak lain di luar MK, terutama dengan pihak-pihak di dalam negeri.

Untuk memberikan peningkatan pemahaman mengenai hukum acara MK, salah satu mitra MK yang dilibatkan ialah kalangan perguruan tinggi, utamanya mahasiswa. Kerja sama dengan perguruan tinggi ini dijalin dengan dua sisi alasan kepentingan, yaitu (i) meningkatkan kualitas pendidikan tinggi hukum; dan (ii) membangun kesadaran berkonstitusi warga negara. Atas dasar alasan itu, diperlukan kegiatan kerja sama dengan perguruan tinggi yang memenuhi dua sisi alasan tersebut.

b. Bentuk Kegiatan

Kegiatan dilakukan melalui Kompetisi Peradilan Semu Konstitusi Antar Mahasiswa Perguruan Tinggi se-Indonesia.

c. Tujuan Kegiatan

Sub komponen ini bertujuan untuk memperkuat pemahaman mahasiswa terhadap tugas dan kewenangan MK, pemahaman hak konstitusional warga negara, isu-isu konstitusi terkini, utamanya peningkatan

pemahaman hukum acara MK dan kemahiran praktik tata beracara dalam persidangan MK.

B. Penerima Manfaat

Melalui penyelenggaraan kegiatan Kompetisi Peradilan Semu Konstitusi, mahasiswa memperoleh kesempatan mempraktekkan teori dan konsep yang dipelajarinya di bangku kuliah. Jarak yang terbentang antara dunia teori di kampus dengan dunia nyata pada persidangan perkara konstitusi di MK, didekatkan melalui kegiatan ini. Peradilan semu diharapkan mendorong mahasiswa untuk menguasai seluk beluk praktek peradilan konstitusi di MK, sebagai salah satu bidang profesi hukum yang kelak akan ditekuni oleh sebagian alumni fakultas hukum.

C. Strategi Pencapaian Keluaran

1. Metode Pelaksanaan

Kegiatan Kompetisi Peradilan Semu Konstitusi dilaksanakan secara swakelola, didukung oleh tim dari lintas unit kerja di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi. Kegiatan ini dilaksanakan melalui tiga tahap, yaitu (i) tahap eliminasi (seleksi berkas) (ii) tahap regional dan (ii) tahap nasional.

2. Tahapan

Kegiatan Kompetisi Peradilan Semu Konstitusi dilaksanakan dengan tahapan sebagai berikut.

- a. Perencanaan dan persiapan kegiatan;
- b. Promosi dan publikasi kegiatan;
- c. Pelaksanaan kegiatan untuk tahapan eliminasi seleksi berkas;
- d. Pelaksanaan kegiatan untuk tahapan regional;
- e. Pelaksanaan kegiatan untuk tahapan Nasional.
- f. Evaluasi hasil dan capaian kegiatan.

Peserta kegiatan ini ialah tim mahasiswa yang mewakili tiap perguruan tinggi yang berasal dari seluruh Indonesia dengan ketentuan-ketentuan

berikut.

- Tiap tim terdiri atas 7 (tujuh) orang mahasiswa peserta dan 2 (dua) orang pembimbing yang ditugaskan oleh pimpinan perguruan tinggi peserta kompetisi;
- Tiap tim dengan jumlah 7 (tujuh) orang tersebut dibagi ke dalam peran-peran sebagai Pemohon, wakil Pemerintah sebagai Pemberi Keterangan, wakil DPR sebagai Pemberi Keterangan, Ahli yang dihadirkan Pemohon, dan Ahli yang dihadirkan Pemerintah.

D. Waktu Pencapaian Keluaran

Kegiatan Kompetisi Peradilan Semu Konstitusi dilaksanakan sesuai tahapan dari perencanaan dan persiapan pada bulan April 2020 sampai dengan tercapainya keluaran kegiatan pada Oktober 2020 sebagai termuat dalam tabel berikut ini.

No	Kode	Kegiatan/Komponen	Sub komponen	Jan s.d. Des 2021											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
		Penyebarluasan Informasi Perkara dan Putusan	Kerjasama Dalam Negeri	Periode pelaksanaan kegiatan											

E. Anggaran yang Diperlukan

Anggaran yang diperlukan sebesar **Rp. 2.500.000.000,- (dua miliar lima ratus juta rupiah)** yang dibebankan pada DIPA Mahkamah Konstitusi Tahun Anggaran 2020 sebagaimana terlampir dalam RAB.

Jakarta, Januari 2020
Penanggung Jawab Kegiatan
Kepala Biro Humas dan Protokol,

Heru Setiawan
NIP 19690609 199303 1 001

MAHKAMAH KONSTITUSI
REPUBLIK INDONESIA
NOTA DINAS
NOMOR 117/2300/HP/03/2020

Kepada : Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi
Dari : Kepala Biro Humas dan Protokol
Perihal : Usulan Pelaksanaan Kegiatan Kerja Sama Dalam Negeri dengan Perguruan Tinggi
Tanggal : 06 Maret 2020

Dengan hormat kami sampaikan rencana jadwal kegiatan dan rencana anggaran biaya kegiatan Kerja Sama Dalam Negeri dengan sejumlah perguruan tinggi tahun 2020 (tabel terlampir), sebagai berikut.

NO	INSTANSI	T A N G G A L PELAKSANAAN	KEGIATAN	R E N C A N A A N G G A R A N BIAYA
2.	U n s surakarta	9 Maret 2020	Rapat Koordinasi P e m b a h a s a n Kegiatan Lomba Pidato Pancasila dan K o n s t i t u s i Lurah/Kepala Daerah Se Jawa Tengah	20.000.000,-
3.	Universitas Udayana	20 – 21 Maret 2020	Seminar Nasional Penanganan Perkara Pilkada dan Penyerahan Purna Tugas Bapak I Dewa Gede Palguna	130.000.000,-
4.	P e m p r o v Jawa tengah	1 April 2020	Rapat Koordinasi lanjutan Pembahasan Kegiatan Lomba Pidato Pancasila dan K o n s t i t u s i Lurah/Kepala Daerah Se Jawa Tengah	30.000.000,-



5.	Universitas Al S y a r i a h Mandar	3 April 2020	Seminar Nasional Penanganan Perkara Pilkada	130.000.000,-
6.	Universitas Tanjung Pura	17 April 2020	Seminar Nasional Penanganan Perkara Pilkada	130.000.000,-
7.	P u s d i k P a n c a s i l a Cisarua	17 – 19 Juni 2020	Pembakalan tentang Pilkada bagi peserta lomba Pidato Lurah/Kepala Desa Se Jawa	100.000.000,-
8.	U n s surakarta	24 – 27 Juni 2020	Lomba Pidato Pancasila dan K o n s t i t u s i Lurah/Kepala Daerah Se Jawa Tengah	450.000.000,-
9	Universitas Andalas	23 – 26 Agustus 2020	Pekan Konstitusi	380.000.000,-
10.	Universitas Mulawarman	1 – 2 September 2020	Festival Konstitusi Anti Korupsi	500.000.000,-

Demikian kami sampaikan, sekiranya Bapak tidak berpendapat lain, mohon izin kami untuk pelaksanaan kegiatan dimaksud. Atas perhatian dan arahan Bapak, kami ucapkan terima kasih.

Kepala Biro Humas dan Protokol, **Heru Setiawan**



KERANGKA ACUAN KEGIATAN/ *TERM OF REFERENCE*
LAYANAN KERJASAMA INTERNASIONAL
TAHUN ANGGARAN 2021

KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA	:	MAHKAMAH KONSTITUSI RI
UNIT ESELON I	:	Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal
UNIT ESELON II	:	Biro Humas dan Protokol
PROGRAM	:	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Mahkamah Konstitusi
SASARAN PROGRAM	:	1. Terwujudnya MK sebagai lembaga peradilan yang transparan, bersih dan akuntabel 2. Terwujudnya MK sebagai lembaga peradilan yang efektif dan efisien 3. Meningkatnya kualitas pelayanan teknis administratif MK 4. Terwujudnya SDM yang kompeten dan profesional 5. Meningkatnya lingkup penyebaran informasi konstitusi
KEGIATAN	:	Pelayanan Hubungan Masyarakat, Hukum dan Kerjasama, TU Pimpinan dan Protokol
SASARAN KEGIATAN	:	Meningkatnya efektifitas kerjasama dalam dan luar negeri
JENIS KELUARAN	:	Terselenggaranya Kerjasama internasional
SATUAN UKUR	:	Layanan
VOLUME	:	1

a. Latar Belakang

1. Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
2. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2003 tentang Mahkamah Konstitusi sebagaimana diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Undang-Undang No. 24 Tahun 2003 tentang Mahkamah Konstitusi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 70, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4316);

3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 Tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 Tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. 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 Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 158);
6. Peraturan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi Nomor 13 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi.

2. Gambaran Umum

Mahkamah Konstitusi sebagai Pengawal Konstitusi, Pengawal demokrasi, serta penegak hak-hak konstiusionalitas warga negara merupakan satu-satunya lembaga yang diberi wewenang untuk menafsirkan konstitusi Indonesia yaitu UUD Negara Republik Indonesia Tahun 1945. Sebagai satu-satunya lembaga yang memiliki hubungan langsung dengan hak konstiusional warga negara, adalah penting bagi Mahkamah Konsitusi Republik Indonesia untuk secara berkesinambungan meningkatkan kualitas putusannya, dimana dalam tataran Hakim Konstitusi sebagai negarawan yang telah menguasai konstitusi, maka tidak ada cara lain selain memiliki hubungan dengan Mahkamah Konstitusi di bagian belahan dunia yang lain untuk dapat saling berbagi pengalaman, berbagi pengetahuan, bahkan bersinergi dalam kerangka penegakkan hukum, hak asasi manusia dan demokrasi dimana hal tersebut juga merupakan implementasi dari ikut melaksanakan ketertiban dunia sebagaimana diamanatkan dalam pembukaan UUD 1945 alinea ke-empat.

Berdasarkan kerangka dasar tersebut, maka nilai penting layanan kerjasama internasional dilatarbelakangi oleh beberapa hal, yaitu:

1. Tingginya nilai manfaat bagi Hakim Konstitusi untuk berpartisipasi dalam forum diskusi internasional dengan hakim dan pakar hukum dari mancanegara sebagai sarana peningkatan kualitas putusan;
2. Manfaat bagi seluruh jajaran di Mahkamah Konstitusi yang berfungsi sebagai staf pendukung dalam pelaksanaan tugas dan kewenangan Mahkamah Konstitusi terutama dalam membeirkan dukungan kepada para hakim konstitusi dalam proses memeriksa dan memutuskan suatu perkara;
3. Peran Mahkamah Konstitusi sebagai Sekretariat Tetap Asosiasi Mahkamah Konstitusi se-Asia (AACC) bidang Perencanaan dan Koordinasi sebagaimana hasil keputusan *Board of Members Meeting AACC*;
4. Turut serta dalam implementasi amanat mukadimah UUD 1945 yaitu memastikan bahwa kemerdekaan adalah hak segala bangsa serta turut melaksanakan ketertiban dunia dengan mewujudkan MKRI sebagai rujukan dalam penegakkan demokrasi dan konstitusi kepada MK mancanegara.

Adapun beberapa bentuk layanan kerjasama internasional yang dilakukan adalah :

A. Pelaksanaan Hubungan Luar Negeri

Pelaksanaan hubungan luar negeri terbagi lagi dalam 3 kegiatan yaitu :

a. Kerjasama Luar Negeri Mahkamah Konstitusi, yang akan diwujudkan dalam beberapa kegiatan, yaitu:

- Penandatanganan Kerjasama MKRI dengan MK / Institusi sejenis dari manca negara;
- Penandatanganan Kerjasama MKRI dengan Universitas / institusi pendidikan di luar negeri;
- Penandatanganan Kerjasama MKRI dengan asosiasi / komunitas tata kelola peradilan yang unggul;
- Forum diskusi hakim konstitusi melalui kunjungan kerja luar negeri, baik dalam kerangka forum dialog bilateral maupun multilateral;

- Keaktifan MKRI dalam kegiatan Asosiasi Mahkamah Konstitusi se- Asia (AACC) dan Konferensi Hakim Konstitusi se-dunia (WCCJ) dimana keanggotaan MKRI telah diakui oleh Pemerintah Republik Indonesia.

Adapun sebelum sampai pada berhasil atau tidaknya seluruh kegiatan tersebut, maka diperlukan pertemuan koordinasi *stakeholder* kerjasama luar negeri MK sebagai serangkaian proses persiapan pelaksanaan kegiatan tersebut, antara lain:

- ✓ Kementerian Sekretariat Negara, sebagai pemberi izin perjalanan dinas Hakim Konstitusi (oleh Sekretariat Menteri Sekretaris Negara) serta ASN di lingkungan MKRI (oleh Biro KTLN);
- ✓ Kementerian Luar Negeri, sebagai pemberi izin pengeluaran paspor, serta rekomendasi visa untuk negara tujuan (Dirjen Protokol Konsuler); serta pengayaan tentang Pengkajian Perjanjian Internasional (Dirjen Hukum dan Perjanjian Internasional dan Teknik Diplomasi (Dirjen Informasi dan Diplomasi Publik)
- ✓ Kedutaan Besar Republik Indonesia sebagai pendamping dan penanggungjawab keberadaan delegasi MKRI di mancanegara;
- ✓ Kedutaan Besar Mancanegara, sebagai pemberi otorisasi visa masuk ke negara tujuan;
- ✓ Sekretariat tetap ASEAN, pakar hukum / hubungan internasional, dan komunitas internasional lain yang dapat digunakan sebagai acuan tata kelola kerjasama luar negeri.

Lebih lanjut, terkhusus kunjungan kerja luar negeri tahun 2020, selain sebagai forum dialog, juga akan difokuskan sebagai persiapan penyelenggaraan Konferensi MK Asia – Afrika tahun 2021, penguatan biro hukum negara organisasi kerjasama Islam (OKI), serta perwujudan Indonesia sebagai tuan rumah forum hakim konstitusi sedunia (WCCJ) tahun 2023. Adapun kunjungan direncanakan meliputi negara tujuan di wilayah Afrika, Asia, Eropa, Amerika, dan Australia.

b. Short Course International

Short Course Internasional merupakan kegiatan kursus singkat yang telah diselenggarakan semenjak tahun 2015 oleh MKRI dan merupakan sebuah program yang juga menjadi bentuk sumbangsih MKRI kepada para anggota AACC, dimana selain menjadikan negara anggota AACC sebagai sasaran peserta utama, juga diharapkan sebagai forum bagi *working level* negara anggota AACC untuk saling bertukar pikiran dan pengalaman dalam menyikapi satu topik atau bagaimana MK/lembaga sejenis dari masing-masing negara dalam menyelesaikan perkara dengan satu topik tertentu.

c. Simposium internasional dan Expert Meeting

Sebagai wujud nyata kerjasama antara MK dengan MK/lembaga sejenis di berbagai dunia adalah dengan menyelenggarakan simposium internasional sebagai salah satu upaya untuk saling berbagi ide, pengalaman dan pemikiran intelektual dalam perkembangan konstitusi di berbagai negara. Simposium internasional juga menjadi ajang memperluas pengetahuan bagi para hakim konstitusi, Peneliti, Panitera serta para akademisi mengenai suatu hal yang dijadikan sebagai tema simposium tersebut. Hal tersebut menjadi penting dalam rangka meningkatkan mutu dan kualitas sumber daya manusia dalam rangka memberikan pelayanan optimal kepada lembaga Mahkamah Konstitusi.

Penyelenggaraan simposium internasional juga merupakan salah satu wujud nyata peran aktif MKRI sebagai anggota AACC serta WCCJ dan sebagai Sekretariat tetap AACC di bidang Perencanaan dan Koordinasi dimana diharapkan jalinan kerjasama dengan banyak negara peserta simposium internasional dapat terjalin dengan lebih erat.

Pada tahun anggaran 2021, pelaksanaan Simposium Internasional direncanakan untuk dilaksanakan dalam satu rangkaian dengan kegiatan lain yaitu International Expert Meeting sebagai forum diskusi Hakim Konstitusi dengan akademisi dari mancanegara.

B. Pelaksanaan program AACC dan Sekretariat Tetap AACC

Sejak pendiriannya pada tanggal 12 Juli 2010 hingga saat ini, AACC telah memiliki 18 negara anggota dan telah menyelenggarakan Kongres sebanyak tiga kali yaitu di Seoul (2012), Istanbul (2014), dan Bali (2016) yang diikuti dengan pertemuan dewan tinggi anggota AACC (Board of Members Meeting / BoMM). Pada kongres ketiga yang diselenggarakan di Bali pada Agustus 2016, seluruh anggota menyetujui didirikannya sekretariat tetap yang berfungsi untuk mengoptimalkan kinerja asosiasi. Sekretariat tetap yang dibentuk bersifat sekretariat bersama yang dikelola oleh 3 negara dengan fungsi yang berbeda, yaitu Indonesia (Bidang Perencanaan dan Koordinasi), Korea Selatan (Bidang Penelitian dan Pengembangan) dan Turki (Bidang Pelatihan dan Pengembangan SDM).

Fungsi/tugas Sekretariat Tetap Bidang Perencanaan dan koordinasi adalah untuk mengelola penyelenggaraan dan manajemen organisasi AACC, memberikan dukungan bagi peningkatan kerja sama dengan pihak eksternal, serta mengkoordinasi kegiatan yang dilaksanakan oleh asosiasi dan setiap anggota AACC. Berdasarkan fungsi tersebut, kedudukan sebagai Sekretariat Tetap akan menyebabkan MKRI dapat memetakan dan mengarahkan kegiatan AACC sesuai dengan fungsi dan tujuannya, sekaligus akan memberikan kesempatan bagi MKRI untuk mendapatkan sebanyak mungkin manfaat dari setiap kegiatan yang dilaksanakan.

3. Penerima Manfaat

Layanan kegiatan internasional memiliki dua tipe penerima manfaat yaitu penerima manfaat secara langsung maupun penerima manfaat secara tidak langsung. Penerima manfaat secara langsung diantaranya adalah:

- Hakim Konstitusi, yang akan secara langsung mendapatkan informasi perkembangan penegakkan hukum dan konstitusi oleh Hakim Konstitusi / Mahkamah Konstitusi lain sehingga dapat dimanfaatkan sebagai *knowledge management* bagi MKRI;
- Para pegawai Mahkamah Konstitusi, baik yang diberi penugasan mendampingi Hakim Konstitusi maupun yang secara terpisah ditugaskan untuk mengikuti

kegiatan internasional, sehingga dapat memberikan peningkatan pengalaman, kapasitas dan kapabilitas dari para pegawai;

- Mahkamah Konstitusi secara kelembagaan dengan meningkatnya pengalaman dan pengetahuan Hakim Konstitusi dan para pegawai maka diharapkan akan meningkatkan kualitas putusan, kinerja dan pola kerja Mahkamah Konstitusi dalam menjalankan tugas konstitusionalnya;
- Para pencari keadilan yang diharapkan dapat semakin meningkatkan tingkat kepercayaan kepada Mahkamah Konstitusi dengan adanya peningkatan kualitas putusan, kinerja dan pola kerja Mahkamah Konstitusi;

Sedangkan penerima manfaat secara tidak langsung adalah:

- Pemerintah Negara Republik Indonesia, dengan keaktifan MKRI diberbagai forum hukum internasional maka akan memberikan posisi diplomasi yang semakin baik bagi pemerintah dalam melakukan diplomasi maupun tindaklanjut kerjasama dengan negara lain, hal ini dibuktikan dengan pendampingan serta laporan oleh Kedutaan Besar Republik Indonesia di tiap negara tujuan;
- Pakar hukum internasional / hubungan internasional yang dapat melakukan kajian dan penelitian dalam lingkup perkembangan negara hukum yang demokratis dalam kaitannya dengan Indonesia, negara-negara Asia (AACC), kerangka kerjasama Asia-Afrika, negara-negara OKI serta forum hakim konstitusi dunia (WCCJ).

4. Strategi Pencapaian Keluaran

a) Metode Pelaksanaan

Pelaksanaan kegiatan ini dilakukan secara swakelola/kerjasama antar negara yang bersifat bilateral serta dilakukan secara kontraktual melalui proses lelang untuk kegiatan short course internasional dan simposium internasional.

b) Tahapan:

- Kerjasama Luar Negeri

- a. Pembahasan urgensi kerjasama luar negeri dengan *stakeholders*;

- b. Proses administrasi dan kelengkapan berkas pendukung perjalanan;
 - c. Persiapan logistik delegasi (Anggaran, bahan pertemuan, bahan publikasi dan sosialisasi MKRI);
 - d. Laporan hasil kunjungan kerja;
 - e. Tindaklanjut kerjasama luar negeri (MoU, MoC, *Joint Statement*, pertukaran putusan, pertukaran pegawai).
- Simposium internasional, Expert meeting, Short course
 - a. Persiapan administrasi lelang
 - b. Penetapan tempat dan kualifikasi simposium
 - c. Penyusunan dokumen lelang
 - d. Penetapan pemenang lelang
 - e. Undangan delegasi berupa pengiriman undangan ke negara lain.
 - f. Proses administrasi dan kelengkapan berkas pendukung
 - g. Penyiapan bahan publikasi
 - h. Pelaksanaan kegiatan
 - i. Penyelesaian laporan pertanggungjawaban
 - j. Penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan

2. Waktu Pelaksanaan :

Proses kegiatan bisa dilihat sebagaimana matrik berikut:

No	Nama kegiatan	Waktu pelaksanaan
1	Pelaksanaan hubungan LN	Januari-Desember 2021
2	Dukungan penyelenggaraan kegiatan AACC dan Sektap AACC Bidang Perencanaan dan Koordinasi	Januari-Desember 2021

5. Waktu Pencapaian Keluaran

Waktu yang dibutuhkan sampai dengan tercapainya keluaran kegiatan adalah selama 12 bulan dari Januari sampai dengan Desember 2021.

6. Biaya Yang Diperlukan

Sumber pembiayaan kegiatan kerjasama internasional dibebankan pada anggaran MK RI tahun 2021 dengan alokasi biaya sebesar **Rp.24.950.000.000,-** (**Dua puluh empat milyar sembilan ratus lima puluh juta rupiah**).

Jakarta, Januari 2020
Penanggung Jawab Kegiatan
Kepala Biro Humas dan Protokol,

Heru Setiawan
NIP. 19690609 199303 1 001

**RINCIAN ANGGARAN BELANJA (RAB)
PELAYANAN HUBUNGAN MASYARAKAT DAN KERJASAMA INTERNASIONAL
LAYANAN KERJASAMA INTERNASIONAL
TAHUN ANGGARAN 2020**

Kementerian Negara/Lembaga : Mahkamah Konstitusi
 Unit Eselon II/Satker : Biro Humas dan Protokol
 Program : Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Mahkamah Konstitusi
 Sasaran Program : 1. Terwujudnya MK sebagai lembaga peradilan yang transparan, bersih dan akuntabel
 2. Terwujudnya MK sebagai lembaga peradilan yang efektif dan efisien
 3. Meningkatkan kualitas pelayanan teknis administratif MK
 4. Terwujudnya SDM yang kompeten dan profesional
 5. Meningkatkan lingkup penyebaran informasi konstitusi
 Kegiatan : Layanan Kerjasama Internasional
 Sasaran Kegiatan : Meningkatkan efektifitas kerjasama dalam dan luar negeri
 Volume : 1
 Satuan Ukur : Layanan
 Alokasi Dana : Rp 24,950,000,000

Kode	Uraian Sub Output/Komponen/ Subkomponen/detil	Volume	Rincian Perhitungan													Harga Satuan	Jumlah				
			5															Jml			
1	2	3	5													6	7				
xxxx.964	Layanan Kerjasama Internasional																				24,950,000,000
xxx	Pelaksanaan Hubungan LN																				24,300,000,000
051.A	Kerjasama Luar Negeri	12 Negara																			8,000,000,000
	a. Pertemuan Koordinasi Kerjasama Luar Negeri																				729,168,000
	521211 Belanja Bahan																				294,000,000
	- Laporan dan proceeding		1	lap	x	12	neg	x	30	eks								360	175,000	63,000,000	
	- Makan Rapat Biasa		25	org	x	12	kl	x	2	hr									47,000	28,200,000	
	- Snack Rapat Biasa		25	org	x	12	kl	x	2	hr									20,000	12,000,000	
	- Rapat Koordinasi Tingkat Menteri / Eselon I / Duta Besar		50	org	x	12	kl	x	2	hr									110,000	132,000,000	
	- Snack Koordinasi Tingkat Menteri / Eselon I / Duta Besar		50	org	x	12	kl	x	2	hr									49,000	58,800,000	
	521219 Belanja Barang Non operasional Lainnya																			172,500,000	
	- Akomodasi hotel		3	org	x	5	Kl	x	3	hr								45	3,000,000	135,000,000	
	- Sewa Kendaraan untuk Duta Besar		1	bh	x	5	kl	x	3	hr									2,500,000	37,500,000	
	522151 Belanja Jasa Profesi																			100,800,000	
	- Honorarium Narasumber / Pembahas / Pakar Praktisi / Profesional Kegiatan Internasional		3	org	x	2	Jm	x	12	kali								72	1,400,000	100,800,000	
	521213 Honor Output Kegiatan																			55,200,000	
	- Honorarium Penanggungjawab		2	org	x	12	keg												450,000	10,800,000	
	- Honorarium Ketua/Wakil Ketua		1	org	x	12	keg												400,000	4,800,000	
	- Honorarium Sekretaris		1	org	x	12	keg												300,000	3,600,000	
	- Honorarium Anggota		10	org	x	12	keg												300,000	36,000,000	
	524114 Perjalanan Dinas Paket Meeting dalam Kota																			9,000,000	
	- Uang transport Kegiatan dalam kota (PP)		5	org	x	12	keg												150,000	9,000,000	
	524119 Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota																			97,668,000	
	- Biaya Perjalanan Dinas Narasumber / Pembahas / Pakar Praktisi / Profesional Kegiatan Internasional		3	org	x	3	keg												5,000,000	45,000,000	
	- Biaya Perjalanan Dinas tim pendamping		5	org	x	3	keg												3,511,200	52,668,000	
	b. Perjalanan Kerjasama Luar Negeri																			7,270,832,000	
	524211 Belanja Perjalanan Biasa-Luar Negeri																			7,270,832,000	
	EROPA																			1,650,496,000	
	- Tiket Hakim (PP)		2	org	x	2	kl	x	13600	Rp								54,400	11,890	646,816,000	
	- Tiket staf pendamping		4	org	x	2	kl	x	13600	Rp								108,800	4,000	435,200,000	
	- Uang harian hakim		2	org	x	14	hr	x	13600	Rp								380,800	550	209,440,000	
	- Uang harian staf pendukung		4	org	x	14	hr	x	13600	Rp								761,600	400	304,640,000	
	- Uang representasi		2	org	x	1	kl	x	13600	Rp								27,200	2,000	54,400,000	
	Afrika																			1,536,256,000	

Kode	Uraian Sub Output/Komponen/ Subkomponen/detil	Volume	Rincian Perhitungan										Harga Satuan	Jumlah	
															Jml
1	2	3	5										6	7	
	- Tiket Hakim (PP)	2	org	x	2	kl	x	13600	Rp				54,400	11,890	646,816,000
	- Tiket staf pendamping	4	org	x	2	kl	x	13600	Rp				108,800	4,000	435,200,000
	- Uang harian hakim	2	org	x	14	hr	x	13600	Rp				380,800	450	171,360,000
	- Uang harian staf pendukung	4	org	x	14	hr	x	13600	Rp				761,600	300	228,480,000
	- Uang representasi	2	org	x	1	kl	x	13600	Rp				27,200	2,000	54,400,000
	AMERIKA														1,610,240,000
	- Tiket Hakim (PP)	2	org	x	2	kl	x	13600	Rp				54400	13,500	734,400,000
	- Tiket staf pendamping	3	org	x	2	kl	x	13600	Rp				81600	4,000	326,400,000
	- Uang harian hakim	2	org	x	14	hr	x	13600	Rp				380800	700	266,560,000
	- Uang harian staf pendukung	3	org	x	14	hr	x	13600	Rp				571200	400	228,480,000
	- Uang representasi	2	org	x	1	kl	x	13600	Rp				27200	2,000	54,400,000
	ASIA														2,473,840,000
	- Tiket Hakim (PP)	4	org	x	2	kl	x	13600	Rp				108800	11,000	1,196,800,000
	- Tiket staf pendamping	3	org	x	2	kl	x	13600	Rp				81600	7,300	595,680,000
	- Uang harian hakim	4	org	x	10	hr	x	13600	Rp				544000	515	280,160,000
	- Uang harian staf pendukung	3	org	x	10	hr	x	13600	Rp				408000	450	183,600,000
	- Uang representasi	4	org	x	2	kl	x	13600	Rp				108800	2,000	217,600,000
052.B	expert meeting														1,300,000,000
	521211 Belanja Bahan														29,800,000
	- makan rapat biasa	20	org	x	15	kl	x	1	hr				300	47,000	14,100,000
	- snack rapat biasa	20	org	x	15	kl	x	1	hr				300	21,000	6,300,000
	- Tinta Printer	5	bh	x	1	keg							5	350,000	1,750,000
	- Kertas	50	rim	x	1	keg							50	45,000	2,250,000
	- Penggandaan dan pencetakan	1	pkt	x	1	keg							1	5,000,000	5,000,000
	- Laporan dan proceeding	1	lap	x	200	eks							200	2,000	400,000
	521213 Honor Output Kegiatan														93,600,000
	- Pengarah	2	org	x	1	kl							2	2,600,000	5,200,000
	- Penanggung jawab	2	org	x	1	kl							2	2,400,000	4,800,000
	- Ketua	1	org	x	1	kl							1	2,200,000	2,200,000
	- Wakil Ketua	1	org	x	1	kl							1	2,200,000	2,200,000
	- Koordinator	9	org	x	1	kl							9	2,000,000	18,000,000
	- Ketua bidang	18	org	x	1	kl							18	1,600,000	28,800,000
	- Sekretaris	4	org	x	1	kl							4	1,600,000	6,400,000
	- Anggota panitia	10	org	x	1	kl							10	1,400,000	14,000,000
	- Staf pendukung	10	org	x	1	kl							10	1,200,000	12,000,000
	521219 Belanja Barang Non Operasional Lainnya														100,000,000
	- Akomodasi dan Konsumsi Panitia	10	kmr	x	5	hr							50	2,000,000	100,000,000
	522151 Belanja Jasa Profesi														136,000,000
	- Narasumber/pakar/ahli	20	org	x	4	jam	x	1	keg				80	1,700,000	136,000,000
	522191 Belanja Jasa Lainnya														820,600,000
	- Biaya penyelenggaraan	1	pkt	x	1	keg							1	820,600,000	820,600,000
	524114 Biaya Perjalanan Dinas Paket Meeting dalam Kota														120,000,000
	- Uang Saku Kegiatan Dalam Kota	40	org	x	2	hr	x	3	keg				240	350,000	84,000,000
	- Uang Transport Kegiatan Dalam Kota	40	org	x	2	hr	x	3	keg				240	150,000	36,000,000
	Simposium Internasional dan Short Course	1 Kegiatan													15,000,000,000
	521211 Belanja Bahan														426,492,000
	- makan rapat biasa	50	org	x	15	kl	x	1	hr				750	47,000	35,250,000
	- snack rapat biasa	50	org	x	15	kl	x	1	hr				750	21,000	15,750,000
	- Tinta Printer	30	bh	x	1	keg							30	350,000	10,500,000
	- Kertas	100	rim	x	1	keg							100	40,320	4,032,000
	- Penggandaan dan pencetakan	1	pkt	x	1	keg							1	60,000,000	60,000,000
	- Laporan dan proceeding	1	lap	x	25	neg	x	15	eks				375	192,000	72,000,000
	- Rapat Koordinasi Tingkat Menteri / Eselon I / Duta Besar	60	org	x	12	kl	x	2	hr					110,000	158,400,000
	- Snack Koordinasi Tingkat Menteri / Eselon I / Duta Besar	60	org	x	12	kl	x	2	hr					49,000	70,560,000
	521213 Honor Output Kegiatan														281,200,000
	Honorarium Penyelenggaraan Sidang / Konferensi Internasional														175,000,000
	- Pengarah	9	org	x	1	kl							9	2,600,000	23,400,000
	- Penanggung jawab	2	org	x	1	kl							2	2,400,000	4,800,000
	- Ketua	1	org	x	1	kl							1	2,200,000	2,200,000
	- Wakil Ketua	1	org	x	1	kl							1	2,200,000	2,200,000
	- Ketua delegasi	1	org	x	1	kl							1	2,200,000	2,200,000

Kode	Uraian Sub Output/Komponen/ Subkomponen/detil	Volume	Rincian Perhitungan										Harga Satuan	Jumlah			
															Jml		
1	2	3	5										6	7			
	- Anggota delegasi RI		5	org	x	1	kl								5	2,000,000	10,000,000
	- Tim asistensi		5	org	x	1	kl								5	2,200,000	11,000,000
	- Koordinator		9	org	x	1	kl								9	2,000,000	18,000,000
	- Ketua bidang		18	org	x	1	kl								18	1,600,000	28,800,000
	- Sekretaris		4	org	x	1	kl								4	1,600,000	6,400,000
	- Anggota panitia		20	org	x	1	kl								20	1,400,000	28,000,000
	- Staf pendukung		20	org	x	1	kl								20	1,200,000	24,000,000
	- Liaison Officer		10	org	x	1	kl								10	1,400,000	14,000,000
	Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan																106,200,000
	- Pengarah		1	org	x	6	bl								6	750,000	4,500,000
	- Penanggung jawab		1	org	x	6	bl								6	700,000	4,200,000
	- Ketua		1	org	x	6	bl								6	650,000	3,900,000
	- Wakil Ketua		1	org	x	6	bl								6	600,000	3,600,000
	- Sekretaris / Anggota		30	org	x	6	bl								180	500,000	90,000,000
	521219 Belanja Barang Non Operasional Lainnya																600,000,000
	- Akomodasi dan Konsumsi Panitia		60	kmr	x	5	hr								300	2,000,000	600,000,000
	522151 Belanja Jasa Profesi																1,360,000,000
	- Narasumber/pakar/ahli		20	org	x	4	jam	x	10	keg					800	1,700,000	1,360,000,000
	522191 Belanja Jasa Lainnya																10,796,308,000
	- Biaya penyelenggaraan		1	pkt	x	1	keg								1	10,796,308,000	10,796,308,000
	524114 Biaya Perjalanan Dinas Paket Meeting dalam Kota																540,000,000
	- Uang Saku Kegiatan Dalam Kota		90	org	x	2	hr	x	6	keg					1080	350,000	378,000,000
	- Uang Transport Kegiatan Dalam Kota		90	org	x	2	hr	x	6	keg					1080	150,000	162,000,000
	524119 Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota (Survey)																996,000,000
	- Biaya Perjalanan Dinas Narasumber / Pembahas / Pakar Praktisi / Profesional Kegiatan Internasional		11	org	x	2	keg	x	2	hr						9,000,000	396,000,000
	- Biaya Perjalanan Dinas tim pendamping		30	org	x	2	keg		2	hr						5,000,000	600,000,000
052	Dukungan Penyelenggaraan Program AACD dan Sekretariat Tetap Bidang Perencanaan dan Koordinasi	12 Bulan															650,000,000
	521211 Belanja Bahan																52,650,000
	- ATK		1	pkt	x	1	keg									10,000,000	10,000,000
	- Pengandaan materi		2	pkt	x	1	keg									8,995,000	17,990,000
	- Makan Rapat Biasa		15	org	x	12	kl	x	2	hr						47,000	16,920,000
	- Snack Rapat Biasa		15	org	x	12	kl	x	2	hr						21,500	7,740,000
	524211 Belanja perjalanan luar negeri																597,350,000
	Kunjungan studi banding																326,950,000
	- Tiket Delegasi		2	org	x	2	neg	x	13000	x					51350	5,000	256,750,000
	- Uang harian delegasi		2	org	x	3	hr	x	13000	x	2	neg			156000	450	70,200,000
	- Coordinating meeting																270,400,000
	- Tiket Delegasi		2	org	x	2	kl	x	13000	x					52000	4,000	208,000,000
	- Uang harian delegasi		2	org	x	3	hr	x	13000	x	2	neg			156000	400	62,400,000

Jakarta, Januari 2020
Kepala Biro Humas dan Protokol

Heru Setiawan
NIP. 19690609 199303 1 001

**LAPORAN HASIL RAPAT KOORDINASI DENGAN VENDOR DAN MOCK-UP VENUE PERSIAPAN
SIMPOSIUM INTERNASIONAL 2019
HOTEL MULIA, 18—19 JULI 2019**

I. PENDAHULUAN

Dalam rangka persiapan penyelenggaraan BoMM, J-OIC Meeting, Short Course, dan Call for Paper dalam Internasional Simposium Mahkamah Konstitusi pada tanggal 1—8 November tahun 2019 yang berlokasi di Bali, maka perlu diselenggarakan serangkaian kegiatan persiapan yang meliputi tinjauan lokasi, rapat koordinasi, serta finalisasi persiapan lainnya dengan pihak vendor dan pihak hotel guna menentukan kelayakan sarana dan prasarana kegiatan dimaksud.

II. RANGKAIAN ACARA

Hari/tanggal	Waktu (WITA)	Kegiatan	Tempat	Keterangan
Kamis, 18 Juli	16.30	Pelaksana perjalanan dinas MK tiba di Denpasar		
	17.45-20.00	Rapat koordinasi MK dengan Hotel Mulia dan para vendor	Jasmine Room Hotel Mulia	
	20.00-22.30	Mock up dan tinjauan lokasi di seluruh area Hotel Mulia	Hotel Mulia Nusa dua Bali	

III. PESERTA RAPAT

a. Mahkamah Konstitusi :

1. Sri Handayani
2. RA. Indah Apriyanti
3. Anchilla Tirtadharna

b. Hotel Mulia :

1. Direktur Sales Mulia
2. Manager Sales Mulia Nusa Dua
3. Beberapa staf F&B Hotel Mulia Nusa Dua

c. Beberapa vendor :

1. Lighting
2. Material printing
3. Panggung, booth dll
4. Peralatan multimedia

IV. HASIL RAPAT KOORDINASI

- a. Mahkamah Konstitusi menyampaikan kebutuhan-kebutuhan, baik sarana dan prasarana, yang akan digunakan saat acara simposium internasional tersebut, antara lain:
 - kebutuhan tiang bendera untuk outdoor dan indoor di dalam lingkungan hotel yang akan membutuhkan +/- 40 tiang bendera,
 - material printing disekitar hotel (baliho, welcome banner, spanduk, signage dll);
 - partisi ballroom,
 - booth untuk UKM, dll.
- b. Mahkamah Konstitusi juga mengkonfirmasi terkait solusi dari beberapa permasalahan yang telah dikemukakan dalam rapat sebelumnya dengan Hotel Mulia (rapat tanggal 14 Juli 2019 di MK). Beberapa permasalahan tersebut antara lain adalah :
 - ketersediaan kamar Royal suite yang tidak mencukupi untuk seluruh HoD dan Sekjen negara anggota AACC,
 - ketidakterediaan kamar Duke Suite untuk YM Ketua MKRI dan YM Wakil Ketua MKRI, AACC,
 - biaya set-up ruangan,
 - ketersediaan partisi yang seharusnya menjadi tanggung jawab Hotel Mulia,
 - harga paket welcome diner dan gala dinner yang masih perlu direvisi,
 - biaya tambahan listrik, dll.
- c. Hotel The Mulia mencoba menampung permasalahan-permasalahan yang timbul dan memberikan jawaban atau solusi dari permasalahan yang ada. Namun untuk beberapa permasalahan yang belum dapat dipecahkan dalam rapat tersebut, pihak hotel harus mendiskusikan hal tersebut dengan pihak management hotel dan akan memberikan jawaban kepada MKRI pada hari Senin, 22 Juli 2019.

V. BEBERAPA POTENSI PERMASALAHAN YANG PERLU DIDISKUSIKAN LEBIH LANJUT

- a. **Permasalahan terkait penggunaan ruangan indoor dan outdoor**
 1. Harga awal set up ruangan Rp950.000.000 telah dikurangi menjadi Rp600.000.000.
 - Namun hal ini masih belum sesuai ekspektasi dari pihak MK yang telah menghitung kebutuhan riil set up ruangan yaitu maksimal sebesar Rp350.000.000-450.000.000 untuk set-up seluruh venue yang akan digunakan oleh pihak MK di Hotel Mulia.
 2. Adanya biaya pemakaian tanah adat untuk pemakaian Unity Garden atau pun Oval Section guna acara Welcome Dinner sebesar Rp5.000.000-10.000.000 (tergantung dari hasil musyawarah dengan ketua adat setempat);
 3. Perlu diberikan perhatian lebih mengenai adanya biaya tambahan yang sedikit berbeda dibanding hotel-hotel sejenis Hotel Mulia. (contoh: Biaya tambahan untuk sewa tanah adat di area Unity Garden/Oval Section, biaya tambahan pembuatan tiang bendera, biaya tambahan pemasangan panggung foto di area ballroom), sehingga dikhawatirkan akan muncul biaya-biaya tak terduga lainnya yang belum pernah muncul sebelumnya.
 4. Jika welcome Dinner akan menggunakan Unity Garden, pihak hotel tidak mengijinkan pemasangan backdrop di panggung Unity Garden dengan pertimbangan kekuatan angin yang besar yang beresiko pada backdrop terpasang;
 5. Untuk kebutuhan tiang bendera outdoor sejumlah 40 tiang bendera, Hotel Mulia mengusulkan pemasangan tiang bendera outdoor portable didepan Grand Ballroom dengan biaya yang akan dibebankan kepada MK;
 6. Kebutuhan bendera untuk dalam ruangan disediakan oleh MK;

7. Permintaan MK untuk penggunaan Rose Room sebagai ruang sekretariat MK dan Camelia Room sebagai ruang PCO mulai tanggal 31 Oktober hingga 10 November sebagai compliment belum dapat dipenuhi seluruhnya oleh hotel Mulia (bebas biaya sewa hanya untuk periode 1—7 November 2019);
8. Penggunaan area di sekitar grand Ballroom dan violet ballroom masih sangat terbatas karena banyak barang inventaris hotel yang tidak dapat dipindahkan atau digeser dari tempat semula;

Contoh:

- a. Penempatan registration booth belum menemukan lokasi yang sesuai karena terkendala beberapa furniture hotel (Meja, Sofa, dll) yang tidak bisa dipindahkan;
- b. Photo session di lobby grand ballroom pengambilan gambar tidak dapat dilakukan dengan maksimal karena di area tersebut terdapat satu meja besar dengan beberapa patung kayu yang tidak dapat digeser posisinya;
- c. Alternatif photo session adalah di area drop off di depan lobby Grand Ballroom namun di area tersebut tidak dapat dipasang backdrop karena pihak hotel tidak mengizinkan pemasangan backdrop disekitaran lobby hotel;
- d. Penempatan area Booth UKM juga harus menyesuaikan tata letak dan tidak dimungkinkan adanya perubahan posisi kursi/sofa, meja, dan bufet milik hotel.

b. Permasalahan terkait dengan ketersediaan kamar

1. Ketersediaan kamar Royal Suite hanya sejumlah 60 kamar dari total 79 kamar suite yang dibutuhkan oleh MK sehingga tidak mencukupi untuk seluruh HoD serta Sekjen negara anggota AACC. Untuk mengatasi hal tersebut, Hotel Mulia mengajukan usulan agar Sekjen dan Panitera MK saja yang bisa diakomodir untuk menempati kamar Royal Suite, sedangkan untuk para sekjen anggota AACC dialihkan ke tipe kamar Grandeur;
2. Dua kamar The Duke Suite untuk YM Ketua dan YM Wakil Ketua MK tidak tersedia karena sudah dipergunakan oleh konsumen yang lain. Untuk mengatasi hal ini, Hotel Mulia mengusulkan penggunaan kamar Type Earl Suite yang terletak di tower The Mulia dengan harga menggunakan tariff harga kamar type Baron Suite (special room rate type earl yang semula Rp10.000.000 menjadi Rp7.000.000 sama dengan type Baron);
3. Permintaan untuk menyiapkan 2 kamar type Grandeur yang berhubungan dan salah satunya akan di set up menjadi ruang rapat Sekretaris Jenderal MK tidak dapat diakomodir oleh pihak hotel. Hotel Mulia memberikan alternatif untuk menggunakan kamar grandeur yang terdekat dari ruang meeting (berjarak sekitar 30 meter);

c. Permasalahan terkait dengan ketersediaan meja dan kursi

1. Pihak hotel tidak dapat mempunyai persediaan executive chair untuk acara MSG dan BoMM sehingga MK harus menyewa jenis kursi tersebut;

VI. PERMASALAHAN YANG SUDAH MENDAPATKAN SOLUSI

- a. Harga paket Welcome Dinner dan Gala Dinner yang semula Rp2.188.000/orang (termasuk beverages free flow 3 jam; water, ice tea, variant of juice) telah direvisi oleh pihak hotel menjadi Rp1.688.000/orang (termasuk beverages free flow 3 jam; water, ice tea, variant of juice).
- b. Harga paket meeting yang semula untuk paket full-day meeting (Rp. 615.000) dan half-day meeting (Rp 605.000) telah dikembalikan ke harga penawaran sesuai

proposal awal tanggal 2 Juli dan telah sesuai dengan SBM yaitu untuk full day meeting sebesar Rp580.000 dan untuk half day meeting sebesar Rp519.000.

- c. Partisi untuk pemisah grand Ballroom 1 dan Grand Ballroom 2 akan disediakan oleh pihak hotel dan tidak berbentuk curtain saja, namun partisi yang berbentuk woodblock.
- d. Kapasitas maximal listrik di Grand Ballroom, violet Ballroom, dan Unity Garden yang semula di angka 10.000 watt, 7.500 watt, dan 5.000 watt di-upgrade oleh pihak hotel menjadi berkapasitas maximal 20.000 watt, 15.000 watt, dan 10.000 watt. Apabila melebihi dari kapasitas maximal yang telah disediakan, maka pihak hotel akan mengenakan biaya tambahan untuk hal tersebut.

Catatan : sampai dengan saat ini proposal revisi dari Pihak Hotel Mulia yang telah dijanjikan oleh pihak hotel sejak tanggal 16 Juli 2019 belum diterima oleh MK.



MAHKAMAH KONSTITUSI REPUBLIK INDONESIA KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL

www.mkri.id

Nomor : 739/HP.08/08/2020
Hal : Undangan Rapat Persiapan Kongres ke-4 AACC

23 Agustus 2020

Kepada Yth.
**Direktur Hukum dan Perjanjian Politik dan Keamanan
Kementerian Luar Negeri RI
Bapak Purnomo Achmad Chandra**

Sehubungan akan diselenggarakannya rangkaian kegiatan the 4th Congress of Association of Asian Constitutional Courts and Equivalent Institutions (AACC), Board of Members Meeting (BoMM), dan Meeting of Secretaries General (MSG) melalui media daring dengan host the Constitutional Council of the Republic of Kazakhstan pada tanggal 26—27 Agustus 2020, dengan hormat kami mohon perkenan Bapak beserta 1 (satu) orang dari jajaran Direktorat Hukum dan Perjanjian Politik dan Keamanan Kementerian Luar Negeri RI untuk dapat menghadiri rapat persiapan dimaksud, yang akan diselenggarakan pada:

Hari, tanggal : Selasa, 25 Agustus 2020
Waktu : pukul 14.30 WIB sd selesai
Pimpinan Rapat : Sekretaris Jenderal MKRI
Materi Rapat : Pembahasan mengenai substansi dan posisi Indonesia pada MSG dan BoMM

Demikian penyampaian kami. Atas kehadiran dan kerjasama yang baik, kami ucapkan terima kasih.


a.n. Sekretaris Jenderal,
Kepala Biro Humas dan Protokol,
Heru Setiawan

Tembusan:
Yth. Bapak Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi



Kepala Biro Hubungan Masyarakat dan Protokol
Heru Setiawan - NIP. 19690609 199303 1 001
Digital Signature
mk44434999200820113031

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

Fw: Congratulatory Video from Chief Justice Anwar Usman, preparation of BoMM, and a request for congratulatory message for Short course compilation book of AACC from President of AACC 



R.A. Indah Apriyanti, S.S. <apriyanti@mkri.id>
to me ▾

12:08 PM (28 minutes ago) ☆

From: j.verchenko <j.verchenko@ksrk.gov.kz>

Sent: Monday, June 14, 2021 3:56 PM

To: R.A. Indah Apriyanti, S.S.

Subject: Re: Congratulatory Video from Chief Justice Anwar Usman, preparation of BoMM, and a request for congratulatory message for Short course compilation book of AACC from President of AACC

Dear Indah,

Hope you are doing well.

It's my pleasure to send you congratulatory message for Short course compilation book of AACC from Mr. Kairat Mami, President of AACC.

Regarding the discussion of the presidency handover after the constitutional Court of Mongolia to the Constitutional Court of the Kingdom of Thailand at the BoM, this item will be included in the agenda as well as your previous suggestions concerning the publication of Annual Report. Soon, I will send you agendas of BoM and SGs

As for the Armenian Constitutional Court's membership of AACC we hope to get the answer soon and will let you know. At the same time, I would kindly ask about Jordan, is there any answer from its side to include this to the agenda BoM?

Kind regards,
Yuliya

R.A. Indah Apriyanti, S.S. писал 2021-06-02 15:23:

> Dear Yuliya,

>

> Hope this email finds you well as we are here in Jakarta.

>

> * I hereby attach the letter from our Secretary-General Mr. Guntur

> Hamzah regarding the Preparation of BoMM, and a request for

> congratulatory message for Short course compilation book of AACC from

> President of AACC. Moreover, here is the link of the congratulatory

> video from our Chief Justice Anwar Usman for the 30th Anniversary of

> the Republic of Kazakhstan

> <https://drive.google.com/file/d/1LVBsGw1BGhDYRTLcnpEho8gt8d3mhJgG/view?usp=sharing>



Stattmen Ketua MK utk Kazakstan Final.mp4 - Google Drive

drive.google.com

> as I promise you previously.

> * I would kindly remind you pertaining the tentative agenda of our

> Board of Members Meeting next August, shall the agenda be included for

> the discussion of the presidency handover after the constitutional

> Court of Mongolia to the Constitutional Court of the Kingdom of

> Thailand considering Thailand will be the next president of AACC after

> Mongolian presidency as well as the presidency afterward.

> * I wonder if there is any further news from the Armenian

> Constitutional Court regarding its membership of AACC.

>

> Thank you for your kind cooperation as always, Dear and looking

> forward for further information of the above matters. Have a nice day!

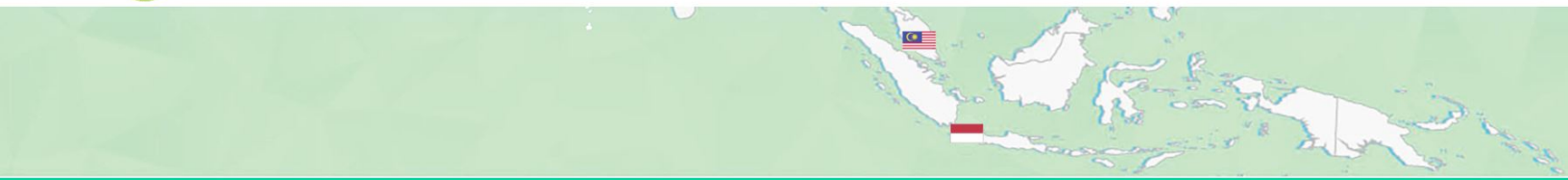
>

>

> Best Regards,

>

> R.A. Indah Apriyanti Tomas (Ms.)



- News
- Events
- Cooperation
- MoU

2022

2021

26/8/21		International Symposium, BoMM & MSG of The Association of Asian Constitutional Courts and Equivalent Institutions
15/9/21		Judicial Conference of Constitutional and Supreme Courts/ Councils of OIC Member States/ Observer States

2020

2019

2018

**Media Monitoring MK**

Fauzi, Icha, Muhammad, Mutia, +62 812-12...



Antara Insight

8:54 AM

Teman-teman Digivla, sebelumnya terima kasih untuk laporan bulanan (media massa) Januari yang sudah disampaikan. Mau meminta Teman-teman memperenci laporan bulanan media massa utk bulan Februari ke depannya.

12:56 PM ✓✓

Kebetulan, pada Januari, kutipan narasumber eksternal memang mengandung kutipan kritik. Ke depannya, sesuai yang disepakati pada pertemuan kita, mohon pemberitaan negatif berkenaan dengan MK dibahas scr eksklusif pada 1 halaman, berikut dengan narasumber-narasumber yang disebut dalam artikel pemberitaannya :) semisal beritanya bersifat kritis bukan karena narasumber, tapi karena keputusan medianya, mohon ditulis juga ya

Terima kasih banyak Teman-teman

1:00 PM ✓✓

Maaf panjang 😊

1:00 PM ✓✓

Icha Hannani Albas

Selamat siang mba Raisa.. terima kasih atas feedback nya mba 😊

1:24 PM

Berarti utk kedepannya slide untuk "kutipan eksternal utk narsum negatif" dg "kutipan eksternal utk narsum positif dan netral" dibedakan slide ya mba? Khusus narsum negatif dg pembahasan rinci spt yg disebutkan diatas..

1:26 PM


Icha Hannani Albas

Berarti utk kedepannya slide untuk "kutipan



Type a message



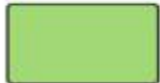




	NOMOR SOP	92/SOP/2300/04/2021
	TGL. PEMBUATAN	-
	TGL. REVISI	-
	TGL. EFEKTIF	15 April 2021
KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL MAHKAMAH KONSTITUSI REPUBLIK INDONESIA BAGIAN HUBUNGAN MASYARAKAT DAN KERJA SAMA DALAM NEGERI	NAMA SOP	Evaluasi Pemberitaan MK
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 23 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. 2. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang keterbukaan informasi publik. 3. Keputusan Presiden RI Nomor 49 Tahun 2012 tentang Sekretariat Jenderal dan kepaniteraan Mahkamah Konstitusi RI. 4. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor Pemerintahan PER/21/M.PAN/11/2008 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasi Prosedur Administrasi. 5. Peraturan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi RI Nomor 04 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki kemampuan analisis media dan opini publik. 2. Memiliki kemampuan pengolahan data sederhana. 3. Memiliki kemampuan penelusuran menggunakan jaringan internet. 	
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN	
	1. Komputer dan kelengkapannya	




	2. Jaringan Internet
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Apabila SOP ini tidak dilakukan, maka kegiatan lainnya dapat terganggu.	Disimpan sebagai data elektronik



SOP: Evaluasi Pemberitaan MK

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Sekretaris Jenderal	Kepala Subbagian Hubungan Masyarakat	Analisis Berita	Kelengkapan	Waktu (155 Menit)	Output	
1	Menginput hasil monitoring bulanan menjadi data klasifikasi pemberitaan				Kliping Berita Mengenai MK	60	Rekapitulasi Pemberitaan	
2	Menampilkan data klasifikasi dan identifikasi dalam bentuk grafis				Rekapitulasi Pemberitaan	10	Grafik Pemberitaan	
3	Menyusun interpretasi, analisis, dan rekomendasi				Rekapitulasi Pemberitaan, Grafik Pemberitaan	45	Draft Laporan Analisis	
4	Menelaah dan memberikan persetujuan laporan analisis pemberitaan mengenai MK				Draft Laporan Analisis	30	Laporan Analisis	
5	Menyampaikan laporan analisis pemberitaan mengenai MK				Laporan Analisis	10		Laporan disampaikan melalui aplikasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis (SIKD) MK



	NOMOR SOP	93/SOP/2300/04/2021
	TGL. PEMBUATAN	-
	TGL. REVISI	-
	TGL. EFEKTIF	15 April 2021
KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL MAHKAMAH KONSTITUSI REPUBLIK INDONESIA BAGIAN HUBUNGAN MASYARAKAT DAN KERJA SAMA DALAM NEGERI	NAMA SOP	Monitoring Analisis Berita MK
DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 23 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. 2. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang keterbukaan informasi publik. 3. Keputusan Presiden RI Nomor 49 Tahun 2012 tentang Sekretariat Jenderal dan kepaniteraan Mahkamah Konstitusi RI. 4. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor Pemerintahan PER/21/M.PAN/11/2008 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasi Prosedur Administrasi. 5. Peraturan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi RI Nomor 04 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi. 		<ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki kemampuan analisis media dan opini publik. 2. Memiliki kemampuan pengolahan data sederhana. 3. Memiliki kemampuan penelusuran menggunakan jaringan internet.
KETERKAITAN		PERALATAN/PERLENGKAPAN
		1. Komputer dan kelengkapannya









	2. Jaringan Internet
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Apabila SOP ini tidak dilakukan, maka kegiatan lainnya dapat terganggu.	Disimpan sebagai data elektronik




Kepala Biro Hubungan Masyarakat dan Protokol
Heru Setiawan - NIP. 19690609 199303 1 001
Digital Signature
[sop111952270302210415112539](#)

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

SOP: Monitoring Analisis Berita MK

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan	
		Sekretaris Jenderal	Kepala Bagian Hubungan Masyarakat dan Kerja Sama Dalam Negeri	Kepala Subbagian Hubungan Masyarakat	Analisis Berita	Kelengkapan	Waktu (185 Menit)		Output
1	Menginput hasil monitoring bulanan menjadi data klasifikasi pemberitaan					Kliping Berita Mengenai MK	60	Rekapitulasi Pemberitaan	
2	Menampilkan data klasifikasi dan identifikasi dalam bentuk grafis					Rekapitulasi Berita	10	Grafik Pemberitaan	
3	Menyusun interpretasi, analisis, dan rekomendasi					Rekapitulasi Pemberitaan, Grafik Pemberitaan	45	Draft Laporan Analisis	
4	Menelaah dan memberikan persetujuan laporan analisis pemberitaan mengenai MK					Draft Laporan Analisis	30	Laporan Analisis	
5	Menyampaikan laporan analisis pemberitaan mengenai MK					Laporan Analisis	10		Laporan disampaikan melalui aplikasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis (SIKD) MK





	NOMOR SOP	94/SOP/2300/04/2021
	TGL. PEMBUATAN	-
	TGL. REVISI	-
	TGL. EFEKTIF	15 April 2021
<p align="center">KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL</p> <p align="center">MAHKAMAH KONSTITUSI</p> <p align="center">REPUBLIK INDONESIA</p> <p align="center">BAGIAN HUBUNGAN MASYARAKAT DAN KERJA SAMA DALAM NEGERI</p>	NAMA SOP	MONITORING KEMITRAAN MEDIA MASSA
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 23 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. 2. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang keterbukaan informasi publik. 3. Keputusan Presiden RI Nomor 49 Tahun 2012 tentang Sekretariat Jenderal dan kepaniteraan Mahkamah Konstitusi RI. 4. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor Pemerintahan PER/21/M.PAN/11/2008 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasi Prosedur Administrasi. 5. Peraturan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi RI Nomor 04 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki kemampuan analisis media dan opini publik. 2. Memiliki kemampuan pengolahan data sederhana. 3. Memiliki kemampuan penelusuran menggunakan jaringan internet. 	
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN	
1. SOP PENGELOLAAN MEDIA	1. Komputer dan kelengkapannya	




<p>CENTER</p> <p>2. SOP PELIPUTAN MEDIA MASSA (SIARAN LANGSUNG)</p> <p>3. SOP MONITORING PEMBERITAAN MK</p> <p>4. SOP EVALUASI PEMBERITAAN MK</p>	<p>2. Jaringan Internet</p>
<p>PERINGATAN</p>	<p>PENCATATAN DAN PENDATAAN</p>
<p>Apabila SOP ini tidak dilakukan, maka kegiatan lainnya dapat terganggu.</p>	<p>Disimpan sebagai data elektronik</p>



SOP: MONITORING KEMITRAAN MEDIA MASSA

No	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			Keterangan
		Kepala Subbagian Hubungan Masyarakat	Pengelola Media Center dan Kemitraan Media	Kelengkapan	Waktu (60 Menit)	Output	
1	Melakukan monitoring Kemitraan Media Massa			Berita di Media Massa dan Daftar media	30		
2	Menyampaikan hasil monitoring berupa daftar mitra media massa dan evaluasi mengenai pelaksanaan kerja sama			Berita di Media Massa dan Daftar media	30	Evaluasi kerja sama dan rekomendasi selanjutnya	Pada saat tertentu, Kasubbag/Kabag menyampaikan arahan kepada pengelola media center dan kemitraan media untuk melakukan evaluasi singkat apabila terdapat kerja sama yang tidak berjalan dengan baik



	NOMOR SOP	96/SOP/2300/04/2021
	TGL. PEMBUATAN	-
	TGL. REVISI	-
	TGL. EFEKTIF	15 April 2021
KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL MAHKAMAH KONSTITUSI REPUBLIK INDONESIA BAGIAN HUBUNGAN MASYARAKAT DAN KERJA SAMA DALAM NEGERI	NAMA SOP	MONITORING PEMBERITAAN MENGENAI MK
DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 23 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. 2. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang keterbukaan informasi publik. 3. Keputusan Presiden RI Nomor 49 Tahun 2012 tentang Sekretariat Jenderal dan kepaniteraan Mahkamah Konstitusi RI. 4. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor Pemerintahan PER/21/M.PAN/11/2008 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasi Prosedur Administrasi. 5. Peraturan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi RI Nomor 04 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi. 		<ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki kemampuan analisis media dan opini publik. 2. Memiliki kemampuan pengolahan data sederhana. 3. Memiliki kemampuan penelusuran menggunakan jaringan internet.
KETERKAITAN		PERALATAN/PERLENGKAPAN
		1. Komputer dan kelengkapannya






	2. Jaringan Internet
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Apabila SOP ini tidak dilakukan, maka kegiatan lainnya dapat terganggu.	Disimpan sebagai data elektronik




Kepala Biro Hubungan Masyarakat dan Protokol
Heru Setiawan - NIP. 19690609 199303 1 001
Digital Signature
[sop421832282002210415112606](#)

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

SOP: MONITORING PEMBERITAAN MENGENAI MK

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Sekretaris Jenderal	Kepala Subbagian Hubungan Masyarakat	Analisis Berita	Kelengkapan	Waktu (90 Menit)	Output	
1	Melakukan monitoring pemberitaan mengenai Mahkamah				Berita di Media Massa	30	Kliping Berita Mengenai MK	
2	Menyampaikan hasil monitoring (berupa kliping berita) kepada pimpinan dan juru bicara				Kliping Berita Mengenai MK	30	Data Klasifikasi Pemberitaan	Pada saat tertentu, Kasubbag/Kabag menyampaikan arahan kepada analis berita untuk melakukan analisis singkat apabila terdapat pemberitaan bersentimen negatif atau bohong



	NOMOR SOP	109/SOP/2300/05/2021
	TGL. PEMBUATAN	-
	TGL. REVISI	-
	TGL. EFEKTIF	04 Mei 2021
KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL MAHKAMAH KONSTITUSI REPUBLIK INDONESIA BAGIAN HUBUNGAN MASYARAKAT DAN KERJA SAMA DALAM NEGERI	NAMA SOP	MENGANALISIS PEMBERITAAN MENGENAI MK
DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 23 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. 2. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang keterbukaan informasi publik. 3. Keputusan Presiden RI Nomor 49 Tahun 2012 tentang Sekretariat Jenderal dan kepaniteraan Mahkamah Konstitusi RI. 4. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor Pemerintahan PER/21/M.PAN/11/2008 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasi Prosedur Administrasi. 5. Peraturan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi RI Nomor 04 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi. 		<ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki kemampuan analisis media dan opini publik. 2. Memiliki kemampuan pengolahan data sederhana. 3. Memiliki kemampuan penelusuran menggunakan jaringan internet.
KETERKAITAN		PERALATAN/PERLENGKAPAN
		1. Komputer dan kelengkapannya




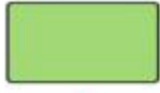
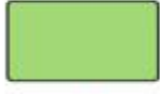


	2. Jaringan Internet
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Apabila SOP ini tidak dilakukan, maka kegiatan lainnya dapat terganggu.	Disimpan sebagai data elektronik




Kepala Biro Hubungan Masyarakat dan Protokol
Heru Setiawan - NIP. 19690609 199303 1 001
Digital Signature
[sop258815602702210504075230](#)

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

SOP: MENGANALISIS PEMBERITAAN MENGENAI MK

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Sekretaris Jenderal	Kepala Subbagian Hubungan Masyarakat	Analisis Berita	Kelengkapan	Waktu (155 Menit)	Output	
1	Menginput hasil monitoring bulanan menjadi data klasifikasi pemberitaan				Kliping Berita Mengenai MK	60	Rekapitulasi Pemberitaan	
2	Menampilkan data klasifikasi dan identifikasi dalam bentuk grafis				Rekapitulasi Pemberitaan	10	Grafik Pemberitaan	
3	Menyusun interpretasi, analisis, dan rekomendasi				Rekapitulasi Pemberitaan, Grafik Pemberitaan	45	Draft Laporan Analisis	
4	Menelaah dan memberikan persetujuan laporan analisis pemberitaan mengenai MK				Draft Laporan Analisis	30	Laporan Analisis	
5	Menyampaikan laporan analisis pemberitaan mengenai MK				Laporan Analisis	10		Laporan disampaikan melalui aplikasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis (SIKD) MK



	NOMOR SOP	99/SOP/2300/04/2021
	TGL. PEMBUATAN	-
	TGL. REVISI	-
	TGL. EFEKTIF	15 April 2021
KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL MAHKAMAH KONSTITUSI REPUBLIK INDONESIA BAGIAN HUBUNGAN MASYARAKAT DAN KERJA SAMA DALAM NEGERI	NAMA SOP	Pengelolaan Hak Jawab Pemberitaan MK
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 23 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. 2. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang keterbukaan informasi publik. 3. Keputusan Presiden RI Nomor 49 Tahun 2012 tentang Sekretariat Jenderal dan kepaniteraan Mahkamah Konstitusi RI. 4. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor Pemerintahan PER/21/M.PAN/11/2008 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasi Prosedur Administrasi. 5. Peraturan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi RI Nomor 04 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki kemampuan analisis media dan opini publik. 2. Memiliki kemampuan pengolahan data sederhana. 3. Memiliki kemampuan penelusuran menggunakan jaringan internet. 4. Memiliki keterampilan dasar berbahasa tulisan. 	
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN	
	1. Komputer dan kelengkapannya	







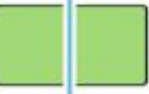





	2. Jaringan Internet
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Apabila SOP ini tidak dilakukan, maka kegiatan lainnya dapat terganggu.	Disimpan sebagai data elektronik



Kepala Biro Hubungan Masyarakat dan Protokol
Heru Setiawan - NIP. 19690609 199303 1 001
Digital Signature
[sop131122634002210415112631](#)

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

SOP: Pengelolaan Hak Jawab Pemberitaan MK

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan			
		Sekretaris Jenderal	Kepala Biro Hubungan Masyarakat dan Protokol	Kepala Bagian Hubungan Masyarakat dan Kerja Sama Dalam Negeri	Kepala Subbagian Hubungan Masyarakat	Analisis Berita	Redaktur	Kelengkapan	Waktu (345 Menit)		Output		
1	Melaporkan pemberitaan bertonasi/sentimen negatif mengenai MK									Kliping Berita Mengenai MK	30	Kliping Berita Mengenai MK	
2	Mengkonsultasikan penggunaan hak jawab atas pemberitaan mengenai MK									Kliping Berita Mengenai MK	15	Kliping Berita Mengenai MK	
3	Menyusun draft surat hak jawab pemberitaan MK mengenai MK / Menyetujui penggunaan hak jawab atas pemberitaan mengenai MK									Kliping Berita Mengenai MK	60	Draft Surat Hak Jawab Pemberitaan	
4	Menyetujui penggunaan hak jawab atas pemberitaan mengenai MK									Draft Surat Hak Jawab Pemberitaan	15	Surat Hak Jawab Pemberitaan	
5	Menyampaikan surat hak jawab kepada redaksi									Surat Hak Jawab Pemberitaan	15		



Unit Kerja	Biro HP	▼
Cari pegawai	nama dicari	+

 ASN

 PPNPN

 Keduanya

No	Nama Jabatan	Absensi Online
1	Heru Setiawan Kepala Biro Hubungan Masyarakat dan Protokol	Tampilkan
2	Fajar Laksono Kepala Bagian Hubungan Masyarakat dan Kerjasama Dalam Negeri	Tampilkan
3	Sri Handayani Kepala Bagian Sekretariat Tetap AACC dan Kerja Sama Luar Negeri	Tampilkan
4	Budi Wijayanto Kepala Bagian Tata Usaha Pimpinan dan Protokol	Tampilkan
5	Mutia Fria Darsini Kepala Subbagian Hubungan Masyarakat	Tampilkan
6	Yossy Adriva Kepala Subbagian Kerjasama Dalam Negeri dan Hubungan Antar Lembaga	Tampilkan
7	Immanuel Bungkulan Binsar Hutasoit Kepala Subbagian Kerjasama Luar Negeri	Tampilkan
8	Gunawan Kepala Subbagian Protokol	Tampilkan
9	R. A Indah Apriyanti Kepala Subbagian Sekretariat Tetap AACC	Tampilkan
10	Hasri Puspita Ainun Kepala Subbagian Tata Usaha Pimpinan	Tampilkan
11	Raisa Ayuditha Marsaulina Analis Berita	Tampilkan
12	Adam Teguh	Tampilkan

**MAHKAMAH KONSTITUSI
REPUBLIK INDONESIA**

**NOTA DINAS
NOMOR 40/2330/PR.09/07/2021**

Yth. : Bapak Kepala Biro Perencanaan dan Keuangan
Dari : PPK IV
Perihal : Penyampaian Revisi Anggaran
Tanggal : 15 Juli 2021

Dengan hormat berikut ini kami sampaikan revisi anggaran pada Biro Humas dan Protokol.

Pagu 4247.BMA.002.051.A (Diseminasi Perkembangan Penanganan Perkara):

Pagu	Pagu Awal	(+)	(-)	Pagu Revisi
521219	Rp. 300.000.000		Rp. 30.000.000	Rp. 270.000.000
524111	Rp. 70.000.000	Rp. 30.000.000		Rp. 100.000.000
Total		Rp. 30.000.000	Rp. 30.000.000	

Revisi tersebut akan dipergunakan untuk Konsinyering Penyusunan Icon Hak Konstitusional Warga Negara.

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

PPK IV,
Sri Handayani

Tembusan:
- Bapak Kepala Biro Humas dan Protokol

