



# ZONA INTEGRITAS



## BIRO SUMBER DAYA MANUSIA DAN ORGANISASI

**REFORM  
AREA I  
MANAJEMEN PERUBAHAN**



# ZONA INTEGRITAS

**REFORM:**

**2.ii.b SPBE terintegrasi**

## DAFTAR ISI

1. SK SPBE 2022\_MK
2. Screenshot tampilan SIKD
3. Screenshot aplikasi mantap 1
4. Screenshot laporan aplikasi mantap 1
5. Grafis Alur Pendaftaran Magang untuk Medsos
6. Grafis Kurikulum Magang untuk Medsos
7. Screenshot Form Magang di Website (Hubungi MK)
8. Screenshot Layanan Magang di Website (Hubungi MK)
9. Screenshot Pengumuman Pendaftaran Magang di Facebook
10. Screenshot Pengumuman Pendaftaran Magang di Instagram
11. Screenshot Pengumuman Pendaftaran Magang di Twitter
12. Screenshot Pertanyaan Seputar Magang di Website MK
13. Screenshot absensi online



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

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

**KEPUTUSAN  
SEKRETARIS JENDERAL MAHKAMAH KONSTITUSI  
NOMOR 1.3 TAHUN 2022  
TENTANG  
PENYELENGGARAAN SISTEM PEMERINTAHAN BERBASIS ELEKTRONIK  
DI LINGKUNGAN KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL  
MAHKAMAH KONSTITUSI**

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

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka menindaklanjuti ketentuan Pasal 42 Ayat (2) Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik, Mahkamah Konstitusi perlu membentuk penyelenggaraan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi;
- b. bahwa pegawai yang namanya tercantum dalam Lampiran Keputusan ini dianggap mampu melaksanakan tugas penyelenggaraan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik sebagaimana dimaksud dalam huruf a;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi tentang Penyelenggaraan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik di Lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2003 tentang Mahkamah Konstitusi, (Lembaran Negara Republik



- Indonesia Tahun 2003 Nomor 98, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4316), sebagaimana diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2003 tentang Mahkamah Konstitusi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 70, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5226);
2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 251, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5952);
  3. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Pemerintahan Berbasis Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 183);
  4. Peraturan Presiden Nomor 65 Tahun 2017 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2012 tentang Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 158);
  5. Peraturan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi Nomor 9 Tahun 2017 tentang Penggunaan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Di Lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi;
  6. Peraturan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi Nomor 8.1 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Sertifikasi Elektronik;
  7. Peraturan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi Nomor 3 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi Nomor 13 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi.

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : **KEPUTUSAN SEKRETARIS JENDERAL MAHKAMAH KONSTITUSI TENTANG PENYELENGGARAAN SISTEM PEMERINTAHAN BERBASIS ELEKTRONIK DI LINGKUNGAN KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL MAHKAMAH KONSTITUSI.**





- KESATU : Membentuk Penyelenggara Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi yang selanjutnya disebut dengan Penyelenggara SPBE, yang terdiri dari:
1. Tim Pengarah;
  2. Tim Koordinasi; dan
  3. Sekretariat.
- KEDUA : Tugas Penyelenggara SPBE yang tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari keputusan ini sebagai Penyelenggara SPBE di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi.
- KETIGA : Menetapkan pejabat/pegawai yang namanya tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini sebagai Penyelenggara SPBE di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi.
- KEEMPAT : Segala biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas Penyelenggara SPBE di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi dibebankan pada DIPA Mahkamah Konstitusi Tahun Anggaran 2022.
- KELIMA : Keputusan Sekretaris Jenderal ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta

Pada tanggal 3 Januari 2022

SEKRETARIS JENDERAL,  
**M. GUNTUR HAMZAH**



Lampiran I : Keputusan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi  
Nomor : 1.3 Tahun 2022  
Tanggal : 3 Januari 2022

## DESKRIPSI TUGAS

### PENYELENGGARA SISTEM PEMERINTAHAN BERBASIS ELEKTRONIK

1. Tim Pengarah:
  - a. memberikan arahan dalam pelaksanaan SPBE untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang bersih, efektif, transparan dan akuntabel serta meningkatkan efisiensi dan keterpaduan penyelenggara SPBE;
  - b. memberikan arahan dalam melakukan penguatan tata kelola SPBE, pengembangan pelayanan publik yang terpadu, pembangunan fondasi TIK, dan pembangunan SDM yang kompeten dan inovatif;
  - c. memfasilitasi perencanaan dan implementasi inisiatif program dan kegiatan SPBE;
  - d. memfasilitasi penerapan tata kelola dan manajemen SPBE;
  - e. melakukan koordinasi dan menetapkan kebijakan SPBE;
  - f. memonitor dan mengevaluasi penerapan SPBE secara berkala; dan
  - g. melakukan perbaikan dan pengembangan atas hasil rekomendasi, memonitor, dan mengevaluasi penerapan SPBE.
  
2. Tim koordinasi mempunyai tugas sebagai berikut:
  - a. mengoordinasikan penerapan kebijakan SPBE;
  - b. mengoordinasikan layanan pemerintahan;
  - c. melakukan koordinasi dengan tim koordinasi SPBE Nasional dalam pelaksanaan SPBE yang melibatkan lintas instansi Pusat dan Pemerintah Daerah; dan



- d. mengarahkan, memantau, dan mengevaluasi pelaksanaan SPBE di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi.
3. Kelompok Kerja mempunyai tugas sebagai berikut:
- a. Kelompok Kerja Kebijakan Internal SPBE:
    - 1) melakukan perencanaan strategis pemenuhan kebijakan internal dalam penerapan SPBE di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi;
    - 2) mengkoordinir pelaksanaan persiapan, perumusan, dan penyusunan kebijakan SPBE yang mencakup kebijakan tata kelola SPBE dan kebijakan layanan SPBE di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi;
    - 3) melakukan monitoring dan evaluasi penerapan kebijakan internal SPBE secara berkala; dan
    - 4) melaporkan hasil penerapan kebijakan SPBE kepada ketua tim koordinasi SPBE.
  - b. Kelompok Kerja Tata Kelola:
    - 1) melakukan perencanaan strategis penguatan tata kelola SPBE;
    - 2) mengkoordinir pelaksanaan penyiapan bahan penguatan tata kelola SPBE yang mencakup kelembagaan, strategi dan perencanaan, dan penerapan teknologi informasi dan komunikasi;
    - 3) melakukan monitoring dan evaluasi proses penguatan dan penerapan tata kelola SPBE secara berkala; dan
    - 4) melaporkan hasil penguatan tata kelola SPBE kepada ketua tim koordinasi SPBE.
  - c. Kelompok Kerja Layanan SPBE:
    - 1) melakukan perencanaan strategis peningkatan mutu layanan SPBE;
    - 2) mengkoordinir pelaksanaan peningkatan mutu layanan administrasi pemerintah berbasis elektronik dan peningkatan mutu layanan publik berbasis elektronik;





- 3) melakukan monitoring dan evaluasi proses peningkatan mutu layanan administrasi pemerintah berbasis elektronik dan layanan publik berbasis elektronik secara berkala; dan
  - 4) melaporkan hasil peningkatan mutu layanan SPBE kepada ketua tim koordinasi SPBE.
4. Sekretariat SPBE mempunyai tugas:
- a. melaksanakan koordinasi, ketatausahaan, pembinaan dan pengendalian terhadap program, kegiatan, dan administrasi pelaksanaan SPBE di lingkungan XXX;
  - b. membantu mengumpulkan data dan dokumen pendukung Tim SPBE; dan
  - c. menghimpun laporan pelaksanaan SPBE dari Kelompok Kerja dan para ketua kelompok kerja sebagai bahan laporan pelaksanaan SPBE.

**SEKRETARIS JENDERAL,  
M. GUNTUR HAMZAH**



Lampiran II : Keputusan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi  
Nomor : 1.3 Tahun 2022  
Tanggal : 3 Januari 2022

**DAFTAR NAMA  
PENYELENGGARA SISTEM PEMERINTAHAN BERBASIS ELEKTRONIK  
DILINGKUNGAN KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL  
MAHKAMAH KONSTITUSI**

**1. TIM PENGARAH**

No.	Nama/Jabatan	Kedudukan Dalam Tim
1.	Sekjen	Ketua
2.	Panitera	Anggota

**2. TIM KOORDINASI**

No.	Nama/Jabatan	Kedudukan Dalam Tim
1.	Sigit Purnomo	Koordinator
2.	Sri Haryanti	Anggota
3	Jeklin Indriani Br Purba	Anggota

**a. KELOMPOK KERJA KEBIJAKAN INTERNAL SPBE**

No.	Nama/Satuan Kerja	Kedudukan Dalam Tim
1.	Widy Hastowahyudi	Ketua
2.	Nur Rakhman	Sekretaris
3.	Tarnoto	Anggota
4.	Bobi Arianto	Anggota
5.	Muhammad Radhi Zhafari	Anggota
6.	Rudi Kurniawan	Anggota
7.	Lesmana Ramadon	Anggota

**b. KELOMPOK KERJA TATA KELOLA SPBE**

No.	Nama/Satuan Kerja	Kedudukan Dalam Tim
1.	Riska Aprian	Ketua
2.	Taufik Gunanda	Sekretaris
3.	Muhammad Ridho	Anggota
4.	Indra Pandu Wibowo Purwanto	Anggota



5.	Rachman Karim	Anggota
6.	Jamaludin Salam	Anggota

c. KELOMPOK KERJA LAYANAN SPBE

No	Nama/Satuan Kerja	Kedudukan Dalam Tim
1.	Mazmur Alexander Manik	Ketua
2.	Nahar Slamet	Sekretaris
3.	Muhamad Aussie	Anggota
4.	Adam Ghuzale Ramadhan	Anggota
5.	Agung Wisnu Laksono	Anggota
6.	Ishak Purnama	Anggota
7.	Aria Yudha	Anggota

3. SEKRETARIAT

No.	Nama/Satuan Kerja	Kedudukan Dalam Tim
1.	Jefriyanto	Ketua
2.	Hafidz Ikhsan Baihaki	Sekretaris

**SEKRETARIS JENDERAL,  
M. GUNTUR HAMZAH**



# Sistem Informasi Kearsipan Dinamis

Mahkamah Konstitusi Republik Indonesia

PENCARIAN

Selamat Datang Purwanto Anda Login Sebagai Pejabat Struktural | Ubah Kata Sandi

- Beranda
- Draf Surat
- Registrasi Naskah
- Naskah Masuk
- Log Registrasi
- Berkas
- Laporan
- Mantap
- Keluar

## Halaman Utama

Selamat Datang Purwanto  
Analisis Kelembagaan (Purwanto)  
[Ubah Kata Sandi](#)

## Surat Dinas

- Peraturan MK
- Peraturan Ketua MK
- Keputusan Ketua MK
- Protap Ketua MK
- Instruksi Ketua MK
- Surat Edaran Ketua MK
- Peraturan Sekjen MK
- Keputusan Sekjen MK
- Instruksi Sekjen MK
- Protap Sekjen MK
- Surat Edaran Sekjen MK

## 0 Agenda Rapat

## Response Time

- Respon Unit Kerja

## Tutorial

- Tutorial Aktivasi User Pendaftaran Digital Signature BSrE
- Tutorial Set Passphrase User Pendaftaran Digital Signature BSrE

Kamis, 9 Juni 2022, Jam 07:10:46

## Riwayat Surat Dibaca Selama 7 Hari

Tampilkan 10 data Pencarian :

No.	Tgl.Dibaca	Pengirim	Perihal	Jenis Surat	Kecepatan Respon
1	2022-06-08 14:35:07	Kepala Bagian Organisasi, Tata Laksana, dan Fasilitasi Reformasi Birokrasi	usul penetapan agen perubahan TA 2022	Teruskan	0 Hari 2 Jam 55 Menit
2	2022-06-08 08:39:48	Kepala Bagian Organisasi, Tata Laksana, dan Fasilitasi Reformasi Birokrasi	Penyampaian dan Permohonan Persetujuan atas Konsep Peraturan Sekretaris Jenderal tentang Pedoman Standar Pelayanan Publik di Lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi	Teruskan	0 Hari 1 Jam 10 Menit
3	2022-06-07 14:06:00	Sub Bagian Reformasi Birokrasi	Penyampaian Surat Edaran Menteri PAN RB No. 15 Tahun 2022 tentang Pengusulan Unit Kerja Dalam Evaluasi Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani	Nota Dinas	0 Hari 0 Jam 2 Menit



# Sistem Informasi Kearsipan Dinamis

Mahkamah Konstitusi Republik Indonesia

PENCARIAN

Selamat Datang Purwanto Anda Login Sebagai Pejabat Struktural | Ubah Kata Sandi

- Beranda
- Draf Surat
- Registrasi Naskah
- Naskah Masuk
- Log Registrasi
- Berkas
- Laporan
- Mantap
- Keluar

Kamis, 9 Juni 2022, Jam 07:13:36

## Manajemen Talenta

Pilih Nama / Jabatan :

Pilih Periode Tanggal :  s/d

TAMPILKAN LAPORAN

Activate Windows  
Go to Settings to activate Windows.

# Sistem Informasi Kearsipan Dinamis

Mahkamah Konstitusi Republik Indonesia

PENCARIAN

Selamat Datang Purwanto Anda Login Sebagai Pejabat Struktural | Ubah Kata Sandi

- Beranda
- Draf Surat
- Registrasi Naskah
- Naskah Masuk
- Log Registrasi
- Berkas
- Laporan**
- Mantap
- Keluar

- Naskah Masuk
- Naskah Keluar
- Daftar Berkas
- Manajemen Talenta**
- Waktu Respon Unit Kerja
- Data Agenda Rapat

## Manajemen Talenta

Pilih Nama / Jabatan : Sigit Purnomo - Plt. Kepala Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi

Pilih Periode Tanggal : 01/01/2022 s/d 31/12/2022

TAMPILKAN LAPORAN

Activate Windows  
Go to Settings to activate Windows.





# CONSTITUTIONAL COURT **INTERNSHIP** 2022

Terbuka untuk Mahasiswa S1  
di Perguruan Tinggi Negeri/Swasta  
di dalam dan luar negeri

Program Magang untuk  
Periode **FEBRUARI** dan **AGUSTUS**  
serta dilaksanakan secara *Online*



## Alur Pendaftaran Magang

- 01 Siapkan dokumen berupa Surat Pengantar Dekan atau Kaprodi dan Proposal Magang
- 02 Akses website mkri.id pada menu Hubungi MK
- 03 Pilih Magang/KKN/KKL
- 04 Masukkan data diri dengan benar
- 05 Unggah Dokumen berupa Surat Pengantar Dekan atau Kaprodi dan Proposal yang ditujukan kepada Sekretaris Jenderal MK
- 06 Surat balasan diterima magang akan dikirimkan secara otomatis oleh sistem beserta link konfirmasi kesediaan peserta
- 07 Permohonan Magang diterima paling lambat satu bulan sebelum pelaksanaan kegiatan



# Kurikulum Magang



Pemahaman mengenai tugas dan kewenangan Mahkamah Konstitusi



Pengenalan Organisasi Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi



Pengenalan Pusat Sejarah Konstitusi



Penyusunan Karya Tulis Ilmiah

## CATATAN

- Peserta yang diterima magang akan diumumkan di laman mkri.id
- Informasi lebih lanjut terkait magang dapat berkirim surat melalui *Email* [sdm@mkri.id](mailto:sdm@mkri.id) atau [fatia@mkri.id](mailto:fatia@mkri.id)



## Form Magang dan KKN/KKL

Asal Instansi

Exp: Nama Universitas/Sekolah

Nama Lengkap

Exp: Annisa Rahmawati

Jenis Kelamin

Alamat Rumah/Domisili

E-Mail

Exp: annisa@gmail.com

Nomor Mahasiswa (NIM/NPM)

Nomor Telepon/HP

Waktu Magang dan KKN/KKL (Pilihan Bulan Februari dan Agustus)

Jumlah Peserta

Surat Pengantar Dekan/Kaprodi (Upload File Pdf.)

No file chosen

Proposal Magang (Upload File Pdf.)

No file chosen

KIRIM PERMOHONAN







Mahkamah Konstitusi Republik Indonesia ✓

17 January · 🌐

Halo #Courtizen 🙌

Bagi kalian yang sering banget nanyain tentang magang, #Courtmin kasih kabar gembira nih. Segera daftarkan diri kalian untuk periode Februari dan Agustus ya 😊

#MengawalKonstitusi

#salaMKonstitusi

#... See more

**CONSTITUTIONAL COURT INTERNSHIP 2022**  
 Terbuka untuk Mahasiswa S1 di Perguruan Tinggi Negeri/Swasta di dalam dan luar negeri.  
 Program Magang untuk Periode FEBRUARI dan AGUSTUS serta dilaksanakan secara Online.

**Alur Pendaftaran Magang**

- 01 Siapkan dokumen berupa Surat Pengantar Dekan atau Kaprodi dan Proposal Magang
- 02 Akses website mku.id pada menu Hubungi MK
- 03 FRB Magang 2024/2025
- 04 Masukkan data diri dengan benar
- 05 Unggah Dokumen berupa Surat Pengantar Dekan atau Kaprodi dan Proposal yang ditujukan kepada Sekretaris Jenderal MK
- 06 Surat balasan akan segera dikirimkan kepada email yang tertera di formulir pendaftaran.

**Kurikulum Magang**

- Pemahaman mengenai tugas dan kewenangan Mahkamah Konstitusi
- Pengenalan Organisasi Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi
- Pengenalan Pusat Sejarah Konstitusi
- Penyusunan Karya Tulis Ilmiah

**CATATAN**  
 • Peserta yang diterima magang akan ditempatkan di laman mku.id

👍❤️ 12

3 shares

👍 Like

💬 Comment

➦ Share



# CONSTITUTIONAL COURT **INTERNSHIP** 2022

Terbuka untuk Mahasiswa S1  
di Perguruan Tinggi Negeri/Swasta  
di dalam dan luar negeri

Program Magang untuk  
Periode **FEBRUARI** dan **AGUSTUS**  
serta dilaksanakan secara *Online*



## Alur Pendaftaran Magang

- 01 Siapkan dokumen berupa Surat Pengantar Dekan atau Kaprodi dan Proposal Magang
- 02 Akses website mkri.id pada menu Hubungi MK
- 03 Pilih Magang/KKN/KKL
- 04 Masukkan data diri dengan benar
- 05 Unggah Dokumen berupa Surat Pengantar Dekan atau Kaprodi dan Proposal yang ditujukan kepada Sekretaris Jenderal MK
- 06 Surat balasan diterima magang akan dikirimkan secara otomatis oleh sistem beserta link konfirmasi kesediaan peserta
- 07 Permohonan Magang diterima paling lambat satu bulan sebelum pelaksanaan kegiatan



Liked by ikakurnia\_pjm and 2.689 others

mahkamahkonstitusi Halo #Courtizen 🙌

Bagi kalian yang sering banget nanyain tentang magang, #Courtmin kasih kabar gembira nih. Segera daftarkan diri kalian untuk... more

View all 224 comments





Mahkamah Konstitusi

11.4K Tweets

Follow



Mahkamah Konstitusi @officialMKRI · Jan 17



Halo #Courtizen 🙌

Bagi kalian yang sering banget nanyain tentang magang, #Courtmin kasih kabar gembira nih. Segera daftarkan diri kalian untuk periode Februari dan Agustus ya 😊

#MengawalKonstitusi

#salaMKonstitusi

#MKRI

#Internship

**CONSTITUTIONAL COURT  
INTERNSHIP  
2022**

Tertutup untuk Mahasiswa S1 di Perguruan Tinggi Negeri/ Swasta di dalam dan luar negeri.

Program Magang untuk Periode **FEBRUARI** dan **AGUSTUS** serta dilaksanakan secara Online

**Alur Pendaftaran Magang**

1. Siapkan dokumen berupa Surat Pengantar Dekan atau Kaprodi dan Proposal Magang
2. Akses website mlri.id pada menu Hubungi MK
3. PNB Magang/KOI/KKI
4. Masukkan data diri dengan benar
5. Unggah Dokumen berupa Surat Pengantar Dekan atau Kaprodi dan Proposal yang ditujukan kepada Sekretaris Jenderal MK
6. Surat balasan diterima magang akan dikirimkan secara otomatis oleh sistem beserta link konfirmasi kesediaan peserta
7. Penempatan Magang diterima paling lambat satu bulan sebelum pelaksanaan kegiatan

**Kurikulum Magang**

- Pemahaman mengenai tugas dan kewenangan Mahkamah Konstitusi
- Pengenalan Organisasi Kepertanian dan Sekertariat Jenderal Mahkamah Konstitusi
- Pengenalan Pusat Sejarah Konstitusi
- Penyusunan Karya Tulis Ilmiah

**CATATAN**

- Peserta yang diterima magang akan ditempatkan di laman mlri.id
- Informasi lebih lanjut terkait magang dapat berkirim surat melalui Email adm@mlri.id atau tata@mlri.id

1



5





DASHBOARD

INTERAKSI MASYARAKAT

19	14-06-2021	Alfina	Halo selamat pagi, apakah saya bisa mendaftar magang untuk periode juli 2021	Halo Alfina,  Terima kasih atas pertanyaan. Untuk periode magang berikutnya akan dilaksanakan pada bulan Oktober 2021. Pengajuan magang dapat dilakukan melalui laman MK mkri.id pada menu Hubungi MK, dengan pilihan Magang/KKN/KKL. Untuk persyaratannya adalah melampirkan surat pengantar dari Universitas beserta proposal dan dapat diupload pada laman MKRI.  Semoga membantu.	 
20	14-06-2021	Ahmad Kemal Jauza	Mau nanya min, untuk magang sendiri alurnya seperti apa ya Apakah bisa jika diakomodir secara perseorangan Atau mungkin ada informasi lebih lengkap terkait magang min Terima kasih.	Hai Ahmad,  Terima kasih atas pertanyaannya. Pengajuan magang dapat dilakukan melalui laman MK mkri.id pada menu Hubungi MK, dengan pilihan Magang/KKN/KKL. Untuk persyaratannya adalah melampirkan surat pengantar dari Universitas beserta proposal dan dapat diupload pada laman MKRI.  Demikian, semoga membantu.	 
21	09-06-2021	Alisha Nadira	Selamat sore, saya izin bertanya, apakah MK membuka program magang untuk dibulan Juli Terima Kasih banyak	Halo Alisha,  Untuk program Magang selanjutnya yang dibuka adalah periode Oktober 2021. Pengajuan magang dapat dilakukan melalui laman MK mkri.id pada menu Hubungi MK, dengan pilihan Magang/KKN/KKL. Untuk persyaratannya adalah melampirkan surat pengantar dari Universitas beserta proposal dan dapat diupload pada laman MKRI.  Demikian, semoga membantu.	 

# Selamat Datang

## Berlangganan Berita MK

Nama Lengkap

Alamat email

KIRIM



Konsultasi



Audiensi



Menghadiri Sidang



Permohonan BIMTEK



Sosialisasi



Studi/Penelitian



Menyampaikan Informasi



Puskon



Magang dan KKN/KKL



Permohonan Kerjasama



Keperluan Lainnya





## WFH/WFO

Admin Absensi Online

NIP : 197602242006041004

NAMA : Purwanto

## Hari ini



## WFO

Mulai/Masuk: 07:01 WIB



Selesai/Pulang:

Suhu tubuh: 36 °C

Absen Pulang

Aktivitas WFH/WFO/Tugas Dinas

Pengisian Formulir Health Monitoring

Unit Kerja



Bulan

Juni



Tahun

2022

