



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

Jalan Medan Merdeka Barat No. 6 Jakarta 10110 Kotak Pos 999 Jakarta 10000
Telepon (62-21) 23529000, Faksimile (62-21) 3524261, 3520177 Laman: www.mahkamahkonstitusi.go.id

**PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL
MAHKAMAH KONSTITUSI REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 3 TAHUN 2013**

TENTANG

**PELAYANAN INFORMASI PUBLIK DI LINGKUNGAN KEPANITERAAN DAN
SEKRETARIAT JENDERAL MAHKAMAH KONSTITUSI**

SEKRETARIS JENDERAL MAHKAMAH KONSTITUSI REPUBLIK INDONESIA

- Menimbang : bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 13 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik perlu ditetapkan Peraturan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi tentang Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2003 tentang Mahkamah Konstitusi sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2011 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2003 tentang Mahkamah Konstitusi;
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
4. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan;
5. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 130/M Tahun 2004 tentang Pengangkatan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi Republik Indonesia;
6. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2012 tentang Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi;
7. Peraturan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi Nomor 04 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi;
8. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik;

MEMUTUSKAN:

**MENETAPKAN : PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL MAHKAMAH KONSTITUSI
TENTANG PELAYANAN INFORMASI PUBLIK DI LINGKUNGAN
KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL MAHKAMAH
KONSTITUSI**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Informasi adalah keterangan, pernyataan, gagasan dan tanda-tanda yang mengandung nilai, makna, dan pesan, baik data, fakta maupun penjelasannya yang dapat dilihat, didengar, dan dibaca yang disajikan dalam berbagai kemasan dan format sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi secara elektronik ataupun non elektronik.
2. Informasi Publik adalah informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim, dan/atau diterima oleh suatu badan publik yang berkaitan dengan penyelenggara dan penyelenggaraan badan publik lainnya, serta informasi lain yang berkaitan dengan kepentingan publik.
3. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi yang selanjutnya disebut PPID adalah pejabat yang bertanggung jawab di bidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan/atau pelayanan informasi di badan publik.
4. Pengguna Informasi Publik adalah orang yang menggunakan informasi publik sebagaimana diatur dalam Undang-Undang ini.
5. Pemohon Informasi Publik adalah warga negara dan/atau badan hukum Indonesia yang mengajukan permintaan informasi publik sebagaimana diatur dalam pedoman ini.
6. Penyedia Informasi Publik adalah institusi yang ditunjuk untuk memberikan pelayanan informasi di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi.

BAB II

AZAS, TUJUAN DAN PRINSIP PELAYANAN INFORMASI

Pasal 2

Azas pelayanan informasi di Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi adalah:

1. Setiap Informasi Publik bersifat terbuka dan dapat diakses oleh setiap Pengguna Informasi Publik;
2. Informasi Publik yang dikecualikan bersifat ketat dan terbatas;
3. Setiap Informasi Publik harus dapat diperoleh setiap Pemohon Informasi Publik dengan cepat dan tepat waktu, biaya ringan, dan cara sederhana;
4. Informasi Publik yang dikecualikan bersifat rahasia sesuai dengan Undang-Undang, kepatutan, dan kepentingan umum didasarkan pada pengujian tentang konsekuensi yang timbul apabila suatu informasi diberikan kepada masyarakat serta setelah dipertimbangkan dengan seksama bahwa menutup Informasi Publik dapat melindungi kepentingan yang lebih besar daripada membukanya atau sebaliknya.

Pasal 3

Tujuan pelayanan informasi di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi adalah:

1. menjamin pemenuhan hak warga negara untuk memperoleh akses informasi publik di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi;
2. mendorong partisipasi masyarakat dalam proses pengambilan kebijakan publik;
3. meningkatkan peran masyarakat dalam proses pengambilan kebijakan publik dan pengelolaan di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi yang baik;
4. mewujudkan penyelenggaraan negara yang baik, yaitu yang transparan, efektif dan efisien, akuntabel serta dapat dipertanggungjawabkan;
5. mengetahui alasan kebijakan publik yang mempengaruhi hajat hidup orang banyak;
6. mengembangkan ilmu pengetahuan dan mencerdaskan kehidupan bangsa; dan/atau
7. mengembangkan konstitusionalitas Indonesia dan budaya sadar berkonstitusi;
8. meningkatkan pengelolaan dan pelayanan informasi di lingkungan Badan Publik untuk menghasilkan layanan informasi yang berkualitas di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi.

Pasal 4

Prinsip pelayanan informasi di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi adalah:

1. Informasi di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi bersifat terbuka dan dapat diakses kecuali informasi yang termasuk dikecualikan dan atau informasi yang dapat diberikan atas dasar permintaan;
2. Informasi di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi diberikan dengan mengedepankan prinsip-prinsip mudah, cepat, tepat waktu, dan sederhana;
3. Pelayanan informasi di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi dilaksanakan melalui satu pintu;
4. Penyajian informasi di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi yang diberikan kepada pemohon, sesuai dengan jenis dan format yang tersedia.

BAB III

RUANG LINGKUP

Pasal 5

Ruang lingkup pelayanan informasi di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi meliputi:

- a. Kategorisasi informasi;
- b. Prosedur permohonan dan penyediaan informasi;
- c. Kewajiban dan hak pemohon dan penyedia informasi.

BAB IV

KATEGORISASI INFORMASI

Pasal 6

- (1) Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala;
- (2) Informasi yang wajib diumumkan secara serta merta;
- (3) Informasi yang wajib tersedia setiap saat;
- (4) Informasi yang dikecualikan.

Pasal 7

Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) meliputi:

- a. Informasi umum tentang Mahkamah Konstitusi Republik Indonesia;
- b. Perkara teregistrasi Mahkamah Konstitusi;
- c. Jadwal sidang Mahkamah Konstitusi;
- d. Putusan Mahkamah Konstitusi;
- e. Rekapitulasi Perkara Mahkamah Konstitusi;
- f. Berita sidang dan non sidang Mahkamah Konstitusi;

- g. Risalah sidang Mahkamah Konstitusi.

Pasal 8

Informasi yang wajib diumumkan secara serta merta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) meliputi:

- a. Putusan Mahkamah Konstitusi;
- b. Perkara teregistrasi oleh Mahkamah Konstitusi;

Pasal 9

Informasi yang wajib tersedia setiap saat sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 ayat (3) meliputi:

- a. Rencana dan kebijakan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi, antara lain RPJP, RKTN, Renstra dan rencana makro;
- b. Audio dan Video persidangan Mahkamah Konstitusi;
- c. Rekapitulasi Perkara Mahkamah Konstitusi;
- d. Laporan Keuangan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi;
- e. Laporan Barang Milik Negara yang dikelola oleh Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi;
- f. Laporan Akuntabilitas Kinerja Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi;
- g. Rencana Kerja Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi;
- h. Informasi lelang yang dilaksanakan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi;
- i. Kerjasama yang dilaksanakan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi.

Pasal 10

Informasi yang dikecualikan sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 ayat (4) meliputi informasi tentang:

- a. Data dan informasi yang masih dalam proses pengolahan dan penyelesaian;
- b. Hasil penelitian yang sedang dalam proses Hak Atas Kekayaan Intelektual;
- c. Surat-surat, memorandum, disposisi dan nota dinas di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi yang menurut sifatnya harus dirahasiakan;
- d. Hasil audit oleh Sistem Pengawas Internal dan Eksternal Pemerintah;
- e. Data pribadi pegawai Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi.

Pasal 11

Informasi Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi sebagaimana tersebut pada Pasal 7, 8 dan 9 diberikan melalui mekanisme permohonan maupun tanda permohonan.

Pasal 12

Informasi Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi yang dikecualikan tersebut pada Pasal 10 diberikan kepada pemohon atas persetujuan Ketua Mahkamah Konstitusi atau pejabat yang ditunjuk.

BAB V

PROSEDUR PELAYANAN INFORMASI

Bagian Kesatu

Prosedur Permohonan Informasi

Pasal 13

- (1) Permohonan informasi ditujukan kepada unit kerja yang ditunjuk untuk menangani pelayanan informasi.
- (2) Permohonan informasi dapat diajukan secara tertulis dan tidak tertulis.
- (3) Permohonan informasi Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi dapat diajukan oleh instansi pemerintah, swasta, organisasi masyarakat maupun perorangan/individu, dengan melengkapi data pemohon.
- (3) Pemohon informasi menerangkan dengan jelas jenis data dan informasi yang dimohon serta menjelaskan secara rinci rencana penggunaan data dan informasi yang dimohon.

Bagian Kedua

Prosedur Penyediaan Informasi

Pasal 14

- (1) Penyediaan informasi dilaksanakan melalui satu pintu, yaitu melalui unit kerja yang ditunjuk untuk menangani pelayanan informasi.
- (2) Kepala unit kerja yang menangani pelayanan informasi ditunjuk sebagai Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID).
- (3) Kepala Biro ditunjuk sebagai penanggung jawab data dan informasi pada masing-masing unit kerja eselon II.
- (4) Jawaban atas permohonan informasi, diberikan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal diterimanya surat permohonan.
- (5) Jawaban sebagaimana maksud ayat (4) dapat berupa:
 - a. Pemenuhan informasi yang diminta;
 - b. Penjelasan bahwa informasi masih dalam proses penyediaan;
 - c. Pemolakan, apabila informasi yang dimohon tidak tersedia atau termasuk informasi yang dikecualikan.
- (6) PPID memohon izin kepada Ketua Mahkamah Konstitusi atau Pejabat yang ditunjuk untuk memproses permohonan informasi dengan kategori dikecualikan.

BAB VI
KEWAJIBAN DAN HAK PEMOHON DAN PENYEDIA INFORMASI
Bagian Kesatu
Kewajiban dan Hak Pemohon Informasi
Pasal 15

- (1) Kewajiban Pemohon informasi meliputi:
 - a. Memberikan penjelasan tentang identitas pemohon, informasi yang dimohon dan tujuan penggunaannya;
 - b. Menggunakan informasi yang dimohon sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. Mencantumkan sumber data dan informasi, baik yang digunakan untuk kepentingan sendiri maupun untuk keperluan publikasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - d. Menandatangani surat pernyataan bahwa informasi yang dimohon tidak untuk tujuan-tujuan yang melanggar hukum.
- (2) Hak Pemohon informasi meliputi:
 - a. Memperoleh informasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - b. Memperoleh klarifikasi apabila terjadi perbedaan data dan informasi yang diberikan oleh penyedia data dan informasi;
 - c. Menerima penjelasan jika permohonan ditolak.

Bagian Kedua
Kewajiban dan Hak Penyedia Informasi
Pasal 16

- (1) Kewajiban Penyedia informasi meliputi:
 - a. Mencatat setiap permohonan dan membuat rekapitulasinya secara berkala;
 - b. Membangun dan mengembangkan sistem pengelolaan informasi dan dokumentasi;
 - c. Memberikan jawaban atas permohonan informasi;
 - d. Memberikan klarifikasi kepada pemohon jika terjadi perbedaan informasi yang diberikan;
 - e. Meningkatkan kualitas pelayanan.
- (2) Hak penyedia informasi meliputi:
 - a. Menolak memberikan informasi apabila tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. Meminta penjelasan kepada pemohon informasi mengenai tujuan penggunaan informasi yang diminta oleh pemohon;
 - c. Melakukan tuntutan secara hukum apabila pemohon menyalahgunakan informasi yang diberikan.

BAB VII
PEMBIAYAAN
Pasal 17

Permohonan terhadap informasi Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi yang membawa konsekuensi biaya akan diatur tersendiri.

BAB VIII
PENUTUP
Pasal 18

Peraturan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi Republik Indonesia ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 2 Januari 2013

SEKRETARIS JENDERAL,



JANEDJRI M. GAFFAR

NIP. 19640925 198802 1 001