



MAHKAMAH KONSTITUSI
REPUBLIK INDONESIA

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

**PUSAT PENELITIAN DAN PENGKAJIAN
PERKARA DAN PENGELOLAAN
PERPUSTAKAAN**

**PENATAAN SISTEM
MANAJEMEN SDM**



2023

PUSAT PENELITIAN DAN PENGKAJIAN PERKARA DAN PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN

DAFTAR ISI

- 1. Keputusan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi Nomor 1a Tahun 2021 Tentang Tim Penilai Peneliti Unit (Tp2u) Di Lingkungan Kepaniteraan Dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi Tahun 2021**
- 2. Nota Dinas Penyampaian Angka Kredit Tahunan Peneliti Mahkamah Konstitusi**
- 3. Nota Dinas Permohonan Penandatanganan Berita Acara hasil Penilaian Peneliti Mahkamah Konstitusi oleh TP2U**
- 4. Nota Dinas Penyampaian Laporan Hasil Konsultasi Peralihan Jabatan Struktural Eselon III dan Eselon IV menjadi Jabatan Fungsional**
- 5. Nota Dinas Laporan Penilaian Angka Kredit Tahunan 2021 Peneliti Mahkamah Konstitusi**
- 6. Nota Dinas Penyampaian Draft SK Tim Majelis Asesor Peneliti Instansi (MAPI) dan Tim Penilai Peneliti Unit (TP2U)**



MAHKAMAH KONSTITUSI REPUBLIK INDONESIA KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL

www.mkri.id

KEPUTUSAN

SEKRETARIS JENDERAL MAHKAMAH KONSTITUSI

NOMOR 1A TAHUN 2021

TENTANG

TIM PENILAI PENELITI UNIT (TP2U) DI LINGKUNGAN KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL MAHKAMAH KONSTITUSI TAHUN 2021

SEKRETARIS JENDERAL MAHKAMAH KONSTITUSI,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mendukung kelancaran penilaian angka kredit tahunan 2021 jabatan fungsional peneliti, perlu dibentuk Tim Penilai Peneliti Unit (TP2U) di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Keputusan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi tentang Tim Penilai Peneliti Unit (TP2U) di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi TA 2021;
- 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 70, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5226);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
3. 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);



4. Peraturan Presiden Nomor 100 Tahun 2012 tentang Tunjangan Jabatan Fungsional Peneliti (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 238);
5. Peraturan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi Nomor 13 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi;

Memperhatikan : Peraturan Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia Nomor 20 Tahun 2019 tentang Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional Peneliti.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN SEKRETARIS JENDERAL MAHKAMAH KONSTITUSI TENTANG TIM PENILAI PENELITI UNIT (TP2U) DI LINGKUNGAN KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL MAHKAMAH KONSTITUSI TAHUN 2021.

KESATU : Menetapkan anggota Tim Penilai Peneliti Unit (TP2U) di Lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi Tahun 2021 sebagai berikut:

a.	Kurniasih Panti Rahayu (19670530 199703 2 001)	:	Ketua
b.	Anna Triningsih (19810923 201012 200 1)	:	Anggota
c.	Pan Mohamad Faiz Kusuma (19821224 200604 1 005)	:	Anggota
d.	Bisariyadi (19790103 200604 1 003)	:	Anggota
e.	Oly Viana Agustine (19881106 201402 2 001)	:	Anggota
f.	Nerpi Juita Sinurat (19791103 200604 2 002)	:	Sekretariat TP2U
g.	Medi Kurniadi (19760701 200604 1 005)	:	Sekretariat TP2U

KEDUA : Tim Penilai Peneliti Unit (TP2U) bertugas :

- a. Melaksanakan penilaian dan penetapan angka kredit tahunan 2021 bagi pejabat fungsional peneliti;
- b. Melaporkan hasil penilaian kepada Sekretaris Jenderal Mahkamah



Konstitusi.

KETIGA : Segala biaya yang berhubungan dengan pelaksanaan kegiatan tersebut di atas dibebankan pada DIPA Mahkamah Konstitusi Tahun Anggaran 2021.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan, akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

SALINAN Keputusan ini disampaikan kepada Yth:

1. Ketua Mahkamah Konsitusi Republik Indonesia;
2. Ketua Badan Pemeriksa Keuangan;
3. Direktur Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan Republik Indonesia;
4. Direktur Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan Republik Indonesia;
5. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Jakarta I;
6. Kepala Kantor Wilayah XI Direktorat Jenderal Perbendaharaan;
7. Kepala Bagian Keuangan dan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi Republik Indonesia;
8. Yang bersangkutan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 4 Januari 2021
SEKRETARIS JENDERAL,
M. GUNTUR HAMZAH





MAHKAMAH KONSTITUSI REPUBLIK INDONESIA KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL

www.mkri.id

Area Manajemen SDM
Aparatur

NOTA DINAS
3902/PP.00/12/2021

Kepada : Tim Asesor Peneliti Instansi (TAPI)
Dari : Kepala Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan
Perihal : Penyampaian Angka Kredit Tahunan Peneliti Mahkamah Konstitusi
Tanggal : 31 Desember 2021

Dengan Hormat, sesuai dengan Peraturan LIPI nomor 20 Tahun 2019, bersama ini kami sampaikan usulan permintaan dari Peneliti untuk dapat dilakukan penilaian angka kredit tahunan (AKT) atas nama:

No	Nama Peneliti	Jabatan
1.	Irfan Nur Rachman	Peneliti Madya-III/d
2.	Luthfi Widagdo	Peneliti Madya-III/d
3.	M. Lutfi Chakim	Peneliti Muda- III/c

Demikian kami sampaikan, untuk dapat dilaksanakan dengan baik dan melaporkan hasil penilaiannya kepada Kepala Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara dan pengelolaan perpustakaan.

Kepala Pusat Penelitian dan Pengkajian
Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan
Kurniasih Panti Rahayu



Digital Signature
mk-1006127537211231085156



MAHKAMAH KONSTITUSI REPUBLIK INDONESIA KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL

www.mkri.id

Area Penataan Sistem
Manajemen SDM

NOTA DINAS
72//PP.00/02/2021

Kepada : Kepala Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan
Perpustakaan
Dari : Plt.Kepala Bidang Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara
Perihal : Permohonan Penandatanganan Berita Acara hasil Penilaian Peneliti
Mahkamah Konstitusi oleh TP2U
Tanggal : 24 Februari 2021

Sehubungan dengan telah dilakukan Penilaian Angka Kredit Tahunan (AKT) Tahun 2020 kepada beberapa Peneliti Mahkamah Konstitusi oleh Tim Penilai Peneliti Unit (TP2U), bersama ini kami sampaikan hasil penilaian tersebut dalam bentuk berita acara, mohon Ibu berkenan untuk menandatangani berita acara dimaksud.

Demikian kami sampaikan. Atas perhatian dan perkenan Ibu kami ucapkan terima kasih.

Plt. Kepala Bidang Pusat
Penelitian dan Pengkajian
Perkara
Nerpi Juita Sinurat



Digital Signature
mk-1609729240210223024632

NOTA DINAS

Nomor: 380/2200/OT.00/06/2020

Kepada : Bapak Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi
Dari : Kepala Biro SDM dan Organisasi
Perihal : Penyampaian Laporan Hasil Konsultasi Peralihan Jabatan Struktural
Eselon III dan Eselon IV menjadi Jabatan Fungsional
Tanggal : 09 Juni 2020

Bersama ini dengan hormat kami sampaikan hasil konsultasi awal peralihan Jabatan Struktural Eselon III dan Eselon IV menjadi Jabatan Fungsional yang telah dilaksanakan pada hari Senin, 8 Juni 2020 pukul 10.00 – 13.30 WIB di Ruang Rapat Kepala Biro SDMO Lantai 9, sebagai berikut:

1. Konsultasi dilakukan melalui telepon dengan Narasumber dari Kementerian PANRB yaitu saudari Mita Nezky (Analisis Kebijakan Muda, Sub Koordinator Manajemen Talenta SDM Aparatur). Sedangkan dari MK dihadiri oleh Kepala Biro SDMO, Kepala Bagian Ortala dan Fasilitas RB, Kepala Subbag Ortala, Kepala Subbag Fasilitas RB dan Analisis Ortala.
2. Konsultasi awal ini merupakan tindak lanjut dari hasil validasi sementara dari Kementerian PANRB terhadap usulan peralihan Jabatan Struktural Eselon III dan Eselon IV menjadi Jabatan Fungsional yang diajukan oleh Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi. Hasil validasi sementara disampaikan melalui WA pada tanggal 6 Juni 2020.
3. MK mengusulkan 35 Jabatan Struktural untuk dialihkan menjadi Jabatan Fungsional. Sementara 15 Jabatan Struktural lainnya akan diusulkan untuk tetap dipertahankan tetap menjadi Jabatan Struktural, *terlampir daftar usulan peralihan jabatan dari Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal MK*.
4. Dari hasil validasi sementara tersebut, terdapat usulan jabatan yang diajukan oleh Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal MK yang sedianya akan disetujui untuk dialihkan dan beberapa jabatan yang perlu dilakukan pendalaman, *rincian hasil validasi sementara sebagaimana terlampir*. Adapun gambaran umum hasil validasi sementara adalah sebagai berikut :



Usulan	ESELON 3	ESELON 4
Jabatan yang disetujui	9	17
Jabatan yang tidak disetujui (membutuhkan konfirmasi)	4	5
Jumlah	13	22

5. Apabila Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal MK tidak setuju dengan hasil validasi Kementerian PAN RB maka akan diberikan waktu untuk Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal MK memberikan penjelasan/argumentasi dalam forum khusus dengan mengundang MK. Adapun waktu dan tempat akan ditentukan kemudian.
6. Pada hari Kamis, tanggal 11 Juni 2020 pukul 09.00 Wib s.d selesai, Kementerian PAN RB akan mengadakan Rakor untuk membahas tentang Peralihan Jabatan Eselon III dan Eselon IV dengan peserta seluruh K/L (surat undangan terlampir). Metode penyelenggaraan kegiatan Rakor akan dilakukan secara online melalui aplikasi Zoom. Link zoom akan disampaikan kepada K/L setelah melakukan pendaftaran melalui link bit.ly/confirm_rakorpj.
7. Dalam kegiatan peralihan jabatan struktural menjadi fungsional ini maka segala persyaratan untuk menjadi jabatan fungsional tidak berlaku (dilakukan pengecualian). **Batas akhir pengusulan peralihan jabatan struktural menjadi jabatan fungsional paling lambat akhir Juni 2020.** Untuk selanjutnya, jika K/L mengusulkan peralihan jabatan di luar waktu yang ditentukan, maka akan diberlakukan persyaratan sesuai dengan ketentuan dari masing-masing instansi pembina.

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan arahan Bapak lebih lanjut, kami mengucapkan terima kasih.

Kepala Biro Sumber Daya
Manusia dan Organisasi,

Teguh Wahyudi





MAHKAMAH KONSTITUSI REPUBLIK INDONESIA KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL

www.mkri.id

Area Manajemen SDM
Aparatur

NOTA DINAS
1432/2500/PP.00/12/2021

Kepada : Tim Asesor Peneliti Instansi (TAPI)
Dari : Kepala Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan
Perihal : Penyampaian Angka Kredit Tahunan Peneliti Mahkamah Konstitusi
Tanggal : 31 Desember 2021

Dengan Hormat, sesuai dengan Peraturan LIPI nomor 20 Tahun 2019, bersama ini kami sampaikan usulan permintaan dari Peneliti untuk dapat dilakukan penilaian angka kredit tahunan (AKT) atas nama:

No	Nama Peneliti	Jabatan
1.	Pan M. Faiz K.W.	Peneliti Madya-IV/b
2.	Anna Triningsih	Peneliti Madya-IV/a
3.	Oly Viana Agustine	Peneliti Madya-IV/a
4.	Winda Wijayanti	Peneliti Muda-III/d
5.	M. Reza winata	Peneliti Muda-III/d
6.	Mery C. Putri	Peneliti Muda-III/d
7.	Zaka Firma A.	Peneliti Muda-III/c
8.	Abdul Ghoffar	Peneliti Muda-III/c
9.	Alboin Pasaribu	Peneliti Muda-III/c
10.	Rizkisyabana Y.	Peneliti Muda-III/b
11.	Erlina M.C. Sinaga	Peneliti Muda-III/b
12.	Sharfina Sabila	Peneliti Muda-III/b

Demikian kami sampaikan, untuk dapat dilaksanakan dengan baik dan melaporkan hasil penilaiannya kepada Kepala Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara dan pengelolaan perpustakaan.

Kepala Pusat Penelitian dan Pengkajian
Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan
Kurniasih Panti Rahayu



Digital Signature
mk-665237903211231025002



MAHKAMAH KONSTITUSI REPUBLIK INDONESIA KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL

www.mkri.id

Area Manajemen SDM
Aparatur

NOTA DINAS
1/2500/PP.00/01/2022

Kepada : Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi
Dari : Kepala Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan
Perihal : Laporan Penilaian Angka Kredit Tahunan 2021 Peneliti Mahkamah Konstitusi
Tanggal : 03 Januari 2022

Dengan Hormat, sesuai dengan Peraturan LIPI Nomor 20 Tahun 2019 bahwa peneliti wajib menyampaikan usulan penilaian Angka Kredit disetiap tahun sebagai bentuk pertanggungjawaban kinerja peneliti. Bersama ini kami sampaikan laporan hasil penilaian angka kredit tahunan (AKT) 2021 sebagai berikut:

1. Penilaian Angka Kredit Tahunan yang dilakukan bersamaan dengan Ujian Kompetensi Hasil Kerja Minimal (HKM) pada bulan November 2021, untuk peneliti atas nama:

No	Nama Peneliti	AKT 2021 (AK)	Angka Kredit Kumulatif (AK)	Uji Kompetensi HKM
1.	Intan Permata Putri	58,25	248.25	Kenaikan Jabatan Peneliti Pertama III/a menjadi Peneliti Muda III/c
2.	Abdul Basid Fuadi	133,15	308.38	Kenaikan Jabatan Peneliti Pertama III/a menjadi Peneliti Muda III/d
3.	Ananthia Ayu Devitasari	68,66	315.41	Kenaikan Jabatan Peneliti Pertama III/b menjadi Peneliti Muda III/d



2. Penilaian Angka Kredit Tahunan 2021 untuk peneliti atas nama:

No	Nama Peneliti	Jabatan	AKT 2021 (AK)	Angka Kredit Kumulatif (AK)
1.	Pan M. Faiz K.W.	Peneliti Madya-IV/b	158,40	1061.88
2.	Anna Triningsih	Peneliti Madya-IV/a	169,40	1032.18
3.	Oly Viana Agustine	Peneliti Madya-IV/a	99,67	862.32
4.	Winda Wijayanti	Peneliti Muda-III/d	115,25	628.91
5.	Irfan Nur Rachman	Peneliti Muda-III/d	68,48	651.98
6.	Luthfi Widagdo Eddyono	Peneliti Muda-III/d	95,33	816.78
7.	Muhammad Reza Winata	Peneliti Muda-III/d	70,46	489.79
8.	Mery Christian Putri	Peneliti Muda-III/d	95,58	422.33
9.	Zaka Firma Aditya	Peneliti Muda-III/d	115,85	577.97
10	Abdul Ghoffar	Peneliti Muda-III/c	47,08	430.87
11	Alboin Pasaribu	Peneliti Muda-III/c	99,76	490,64
12	M Lutfi Chakim	Peneliti Muda-III/c	92,02	403.52
13	Rizkisyabana Y.	Peneliti Muda-III/c	119,09	293.96
14	Erlina M.C. Sinaga	Peneliti Muda-III/c	62,25	343.23
15	Sharfina Sabila	Peneliti Muda-III/c	61,05	246.23

Demikian kami sampaikan, atas perhatiannya dan arahan Bapak lebih lanjut, kami ucapkan terima kasih.

Kepala Pusat Penelitian dan Pengkajian
Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan
Kurniasih Panti Rahayu

Tembusan :Yth Kepala Biro SDMO







MAHKAMAH KONSTITUSI REPUBLIK INDONESIA KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL

www.mkri.id

Area Manajemen SDM
Aparatur

NOTA DINAS
1/2500/PP.00/01/2022

Kepada : Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi
Dari : Kepala Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan
Perihal : Laporan Penilaian Angka Kredit Tahunan 2021 Peneliti Mahkamah Konstitusi
Tanggal : 03 Januari 2022

Dengan Hormat, sesuai dengan Peraturan LIPI Nomor 20 Tahun 2019 bahwa peneliti wajib menyampaikan usulan penilaian Angka Kredit disetiap tahun sebagai bentuk pertanggungjawaban kinerja peneliti. Bersama ini kami sampaikan laporan hasil penilaian angka kredit tahunan (AKT) 2021 sebagai berikut:

1. Penilaian Angka Kredit Tahunan yang dilakukan bersamaan dengan Ujian Kompetensi Hasil Kerja Minimal (HKM) pada bulan November 2021, untuk peneliti atas nama:

No	Nama Peneliti	AKT 2021 (AK)	Angka Kredit Kumulatif (AK)	Uji Kompetensi HKM
1.	Intan Permata Putri	58,25	248.25	Kenaikan Jabatan Peneliti Pertama III/a menjadi Peneliti Muda III/c
2.	Abdul Basid Fuadi	133,15	308.38	Kenaikan Jabatan Peneliti Pertama III/a menjadi Peneliti Muda III/d
3.	Ananthia Ayu Devitasari	68,66	315.41	Kenaikan Jabatan Peneliti Pertama III/b menjadi Peneliti Muda III/d



2. Penilaian Angka Kredit Tahunan 2021 untuk peneliti atas nama:

No	Nama Peneliti	Jabatan	AKT 2021 (AK)	Angka Kredit Kumulatif (AK)
1.	Pan M. Faiz K.W.	Peneliti Madya-IV/b	158,40	1061.88
2.	Anna Triningsih	Peneliti Madya-IV/a	169,40	1032.18
3.	Oly Viana Agustine	Peneliti Madya-IV/a	99,67	862.32
4.	Winda Wijayanti	Peneliti Muda-III/d	115,25	628.91
5.	Irfan Nur Rachman	Peneliti Muda-III/d	68,48	651.98
6.	Luthfi Widagdo Eddyono	Peneliti Muda-III/d	95,33	816.78
7.	Muhammad Reza Winata	Peneliti Muda-III/d	70,46	489.79
8.	Mery Christian Putri	Peneliti Muda-III/d	95,58	422.33
9.	Zaka Firma Aditya	Peneliti Muda-III/d	115,85	577.97
10	Abdul Ghoffar	Peneliti Muda-III/c	47,08	430.87
11	Alboin Pasaribu	Peneliti Muda-III/c	99,76	490,64
12	M Lutfi Chakim	Peneliti Muda-III/c	92,02	403.52
13	Rizkisyabana Y.	Peneliti Muda-III/c	119,09	293.96
14	Erlina M.C. Sinaga	Peneliti Muda-III/c	62,25	343.23
15	Sharfina Sabila	Peneliti Muda-III/c	61,05	246.23

Demikian kami sampaikan, atas perhatiannya dan arahan Bapak lebih lanjut, kami ucapkan terima kasih.

Kepala Pusat Penelitian dan Pengkajian
Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan
Kurniasih Panti Rahayu

Tembusan :Yth Kepala Biro SDMO







MAHKAMAH KONSTITUSI REPUBLIK INDONESIA KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL

www.mkri.id

NOTA DINAS 7/2500/PP.00/01/2021

Area Penataan dan Penguatan
Organisasi

Kepada : Bapak Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi
Dari : Kepala Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan
Perihal : *Penyampaian Draft* SK Tim Majelis Asesor Peneliti Instansi (MAPI) dan Tim Penilai Peneliti Unit (TP2U)
Tanggal : 12 Januari 2021

Dengan hormat, bersama ini kami sampaikan *draft* SK Tim Majelis Asesor Peneliti Instansi (MAPI) dan Tim Penilai Peneliti Unit (TP2U) Tahun 2021. Berkaitan dengan hal tersebut, kami mohon arahan Bapak lebih lanjut, dan apabila Bapak tidak berpendapat lain, mohon perkenan Bapak untuk menandatangani *draft* SK dimaksud.

Demikian kami sampaikan. Atas arahan dan perkenan Bapak lebih lanjut kami ucapkan terima kasih.

Kepala Pusat Penelitian dan Pengkajian
Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan
Kurniasih Panti Rahayu



Digital Signature
mk-1088803682210105120650

Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi
Sekretariat Jenderal

Biro : Perencanaan dan Keuangan
Bagian : Bagian Perencanaan dan Evaluasi

Fungsi	Potensi Pengalihan Kepada JF	Butir Kegiatan JF	Analisis dan Rekomendasi
Melaksanakan penyusunan Rencana Strategis, Program Kerja dan Anggaran, serta Evaluasi dan Penyusunan Laporan Kinerja	Analisis Anggaran	Melaksanakan kegiatan analisis di bidang penganggaran dalam pengelolaan APBN	Usul Rekomendasi: Analisis Anggaran Ahli Madya

Subbagian : Program dan Anggaran

Fungsi	Potensi Pengalihan Kepada JF	Butir Kegiatan JF	Analisis dan Rekomendasi
Menyiapkan Bahan penyusunan Rencana Strategis, Program Kerja dan Anggaran, serta Evaluasi dan Penyusunan Laporan Kinerja	Analisis Anggaran	Melaksanakan kegiatan analisis di bidang penganggaran dalam pengelolaan APBN	Usul Rekomendasi: Analisis Anggaran Ahli Muda

Subbagian : Evaluasi dan Pelaporan Kinerja

Fungsi	Potensi Pengalihan Kepada JF	Butir Kegiatan JF	Analisis dan Rekomendasi
Penyiapan Bahan Evaluasi Kinerja, dan Penyusunan Laporan Kinerja	Analisis Anggaran	Menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi penganggaran; Melaksanakan monitoring dan evaluasi aspek implementasi; Mengumpulkan dan mentabulasi data lapangan dalam kegiatan monitoring dan evaluasi;	Usul Rekomendasi: Analisis Anggaran Ahli Muda

Bagian : Keuangan

Fungsi	Potensi Pengalihan Kepada JF	Butir Kegiatan JF	Analisis dan Rekomendasi
Melaksanakan Pengelolaan Perbendaharaan, verifikasi, akuntansi dan penyusunan laporan keuangan	Analisis Perbendaharaan Negara	Melaksanakan kegiatan analisis pelaksanaan anggaran, pengelolaan kas negara, sistem manajemen investasi, pembinaan pengelolaan keuangan BLU, analisis laporan keuangan BUN, dan pembinaan pengelola perbendaharaan	Usul Rekomendasi: Analisis Perbendaharaan Negara Ahli Madya

Subbagian**: Verifikasi**

Fungsi	Potensi Pengalihan Kepada JF	Butir Kegiatan JF	Analisis dan Rekomendasi
Melakukan verifikasi dokumen Keuangan	Analisis Perbendaharaan Negara	Melaksanakan kegiatan analisis pelaksanaan anggaran, pengelolaan kas negara, sistem manajemen investasi, pembinaan pengelolaan keuangan BLU, analisis laporan keuangan BUN, dan pembinaan pengelola perbendaharaan	Usul Rekomendasi: Analisis Perbendaharaan Negara Ahli Muda

Subbagian**: Perbendaharaan**

Fungsi	Potensi Pengalihan Kepada JF	Butir Kegiatan JF	Analisis dan Rekomendasi
Pengelolaan Perbendaharaan	Analisis Perbendaharaan Negara	Melaksanakan kegiatan analisis pelaksanaan anggaran, pengelolaan kas negara, sistem manajemen investasi, pembinaan pengelolaan keuangan BLU, analisis laporan keuangan BUN, dan pembinaan pengelola perbendaharaan	Usul Rekomendasi: Analisis Perbendaharaan Negara Ahli Muda

Subbagian**: Akuntansi dan Laporan Keuangan**

Fungsi	Potensi Pengalihan Kepada JF	Butir Kegiatan JF	Analisis dan Rekomendasi
Pelaksanaan Akuntansi dan menyusun Laporan Keuangan, serta penatausahaan biro	Analisis Perbendaharaan Negara	Melaksanakan kegiatan analisis pelaksanaan anggaran, pengelolaan kas negara, sistem manajemen investasi, pembinaan pengelolaan keuangan BLU, analisis laporan keuangan BUN, dan pembinaan pengelola perbendaharaan	Usul Rekomendasi: Analisis Perbendaharaan Negara Ahli Muda

Subbagian**: Tata Usaha**

Fungsi	Potensi Pengalihan Kepada JF	Butir Kegiatan JF	Analisis dan Rekomendasi
Melakukan Ketatausahaan Biro Perencanaan dan Keuangan			Analisis: Menggantikan fungsi administrasi persuratan, perencanaan, pengelolaan anggaran, dan pelaporan yang selama ini diemban oleh Subbagian Akuntansi dan Laporan Keuangan yang sudah beralih fungsi menjadi Jabatan Fungsional Tertentu Usul Rekomendasi: Subbagian Tata Usaha di Biro Perencanaan dan Keuangan

Biro
Bagian

: Sumber Daya Manusia dan Organisasi

: Sumber Daya Manusia

Fungsi	Potensi Pengalihan Kepada JF	Butir Kegiatan JF	Analisis dan Rekomendasi
1. Pelaksanaan pengelolaan administrasi hakim dan pegawai; 2. Pembinaan sumber daya manusia; 3. Perencanaan dan pengembangan kebutuhan dan sistem manajemen kepegawaian; 4. Perencanaan dan pengembangan potensi dan kapasitas sumber daya manusia; 5. Pengelolaan administrasi, pembinaan dan pengembangan Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri.	Analisis Kebijakan (LAN)	Kajian dan Analisis Kebijakan: a. memberikan rekomendasi kebijakan; b. melakukan komunikasi, koordinasi, advokasi, c. konsultasi dan negosiasi kebijakan; dan d. melakukan publikasi hasil kajian kebijakan.	Usul Rekomendasi: Analisis Kebijakan Ahli Madya

Subbagian

: Administrasi Hakim dan Pegawai

Fungsi	Potensi Pengalihan Kepada JF	Butir Kegiatan JF	Analisis dan Rekomendasi
Pelaksanaan pengelolaan administrasi hakim dan pegawai; Pembinaan sumber daya manusia; Pelaksanaan penyiapan bahan mutasi pegawai, penyusunan Daftar Urut Kepangkatan (DUK), administrasi cuti pegawai, administrasi pengambilan Sumpah PNS dan pelantikan pegawai, pengurusan Karpeg, Karis/Karsu dan tanda pengenalan Pegawai, pelaksanaan ujian kesehatan PNS dan pelaksanaan pengelolaan LHKPN berdasarkan ketentuan; Pelaksanaan pelayanan administrasi kesehatan Sekretaris Jenderal, Panitera dan Pegawai, pengurusan kartu Jamkestama, Jamkesmen dan Askes, pengurusan Taspen, pengurusan Bapetarum, pengelolaan layanan poliklinik, dan penyiapan permohonan tunjangan keluarga (KP-4) berdasarkan ketentuan yang berlaku.	Analisis Kebijakan (LAN)	Kajian dan Analisis Kebijakan: a. memberikan rekomendasi kebijakan; b. melakukan komunikasi, koordinasi, advokasi, c. konsultasi dan negosiasi kebijakan; dan d. melakukan publikasi hasil kajian kebijakan.	Usul Rekomendasi: Analisis Kebijakan Ahli Muda

Subbagian : Pengembangan Sumber Daya Manusia

Fungsi	Potensi Pengalihan Kepada JF	Butir Kegiatan JF	Analisis dan Rekomendasi
Perencanaan dan pengembangan kebutuhan dan sistem manajemen kepegawaian; Perencanaan dan pengembangan potensi dan kapasitas sumber daya manusia.	Analisis Kebijakan (LAN)	Kajian dan Analisis Kebijakan: a. memberikan rekomendasi kebijakan; b. melakukan komunikasi, koordinasi, advokasi, c. konsultasi dan negosiasi kebijakan; dan d. melakukan publikasi hasil kajian kebijakan.	Usul Rekomendasi: Analisis Kebijakan Ahli Muda

Subbagian : Pembinaan dan Pengembangan Pegawai Non Pegawai Negeri Sipil

Fungsi	Potensi Pengalihan Kepada JF	Butir Kegiatan JF	Analisis dan Rekomendasi
Pembinaan dan Pengembangan Pegawai non Pegawai Negeri Sipil; menindaklanjuti usulan kebutuhan pegawai non PNS dari unit kerja; merekrut tenaga sesuai permintaan unit kerja; merancang sistem informasi kepegawaian; melakukan monitoring dan evaluasi kinerja, serta membuat laporan secara periodik.	Analisis Kebijakan (LAN)	Kajian dan Analisis Kebijakan: a. memberikan rekomendasi kebijakan; b. melakukan komunikasi, koordinasi, advokasi, c. konsultasi dan negosiasi kebijakan; dan d. melakukan publikasi hasil kajian kebijakan.	Usul Rekomendasi: Analisis Kebijakan Ahli Muda

Bagian : Organisasi, Tata Laksana, dan Fasilitasi Reformasi Birokrasi

Fungsi	Potensi Pengalihan Kepada JF	Butir Kegiatan JF	Analisis dan Rekomendasi
Pelaksanaan Penataan organisasi dan tata laksana; Pelaksanaan Fasilitasi Reformasi Birokrasi	Analisis Kebijakan (LAN)	Kajian dan Analisis Kebijakan: a. memberikan rekomendasi kebijakan; b. melakukan komunikasi, koordinasi, advokasi, c. konsultasi dan negosiasi kebijakan; dan d. melakukan publikasi hasil kajian kebijakan.	Usul Rekomendasi: Analisis Kebijakan Ahli Madya

Subbagian : Organisasi dan Tata Laksana

Fungsi	Potensi Pengalihan Kepada JF	Butir Kegiatan JF	Analisis dan Rekomendasi
Penyiapan bahan penataan organisasi; Penyiapan bahan penataan tata laksana	Analisis Kebijakan (LAN)	Kajian dan Analisis Kebijakan: a. memberikan rekomendasi kebijakan; b. melakukan komunikasi, koordinasi, advokasi, c. konsultasi dan negosiasi kebijakan; dan d. melakukan publikasi hasil kajian kebijakan.	Usul Rekomendasi: Analisis Kebijakan Ahli Muda

Subbagian : Fasilitasi Reformasi Birokrasi

Fungsi	Potensi Pengalihan Kepada JF	Butir Kegiatan JF	Analisis dan Rekomendasi
Penyiapan bahan Fasilitasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi; Penyiapan bahan Fasilitasi Standar Pelayanan Publik; Pelaksanaan Ketatausahaan Biro	Analisis Kebijakan (LAN)	Kajian dan Analisis Kebijakan: a. memberikan rekomendasi kebijakan; b. melakukan komunikasi, koordinasi, advokasi, c. konsultasi dan negosiasi kebijakan; dan d. melakukan publikasi hasil kajian kebijakan.	Usul Rekomendasi: Analisis Kebijakan Ahli Muda

Subbagian : Tata Usaha

Fungsi	Potensi Pengalihan Kepada JF	Butir Kegiatan JF	Analisis dan Rekomendasi
Melakukan Ketatausahaan Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi			Analisis: Menggantikan fungsi administrasi persuratan, perencanaan, pengelolaan anggaran, dan pelaporan yang selama ini diemban oleh Subbagian Fasilitasi Reformasi Birokrasi yang sudah beralih fungsi menjadi Jabatan Fungsional Tertentu Usul Rekomendasi: Subbagian Tata Usaha di Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi

Biro : Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Bagian : Bagian Hukum dan Tata Usaha Kepaniteraan

Fungsi	Potensi Pengalihan Kepada JF	Butir Kegiatan JF	Analisis dan Rekomendasi
Pelaksanaan pelayanan hukum dan Tata Usaha Kepaniteraan	Perancang Peraturan Perundang-undangan	Menyiapkan, mengolah, dan merumuskan rancangan peraturan perundang-undangan dan instrumen hukum lainnya	Usul Rekomendasi: Perancang Peraturan Perundang-undangan ahli Madya

Subbagian : Hukum

Fungsi	Potensi Pengalihan Kepada JF	Butir Kegiatan JF	Analisis dan Rekomendasi
Menyiapkan advokasi, litigasi, dan pelaksanaan pelayanan bantuan hukum, regulasi, serta pemantauan dan evaluasi putusan	Perancang Peraturan Perundang-undangan	Menyiapkan, mengolah, dan merumuskan rancangan peraturan perundang-undangan dan instrumen hukum lainnya	Usul Rekomendasi: Perancang Peraturan Perundang-undangan ahli Muda

Bagian : Rumah Tangga dan Pelayanan Persidangan

Fungsi	Potensi Pengalihan Kepada JF	Butir Kegiatan JF	Analisis dan Rekomendasi
Melakukan ketatausahaan Kepaniteraan dan pelaksanaan ketatausahaan Biro, perencanaan, anggaran, memfasilitasi sarana dan prasarana persidangan, pengolahan data perkara dan putusan, layanan dokumen perkara, risalah, dan putusan	Tetap	Tetap	Usul Rekomendasi: Dipertahankan karena merupakan penunjang utama core business MK

Subbagian : Rumah Tangga dan Pelayanan Persidangan

Fungsi	Potensi Pengalihan Kepada JF	Butir Kegiatan JF	Analisis dan Rekomendasi
Memfasilitasi sarana dan prasarana persidangan serta koordinasi pengamanan persidangan	Tetap	Tetap	Usul Rekomendasi: Dipertahankan karena merupakan penunjang utama core business MK

Subbagian : Tata Usaha Kepaniteraan

Fungsi	Potensi Pengalihan Kepada JF	Butir Kegiatan JF	Analisis dan Rekomendasi
Melakukan Ketatausahaan Kepaniteraan dan pelaksanaan ketatausahaan biro, serta melaksanakan Pengolahan data perkara dan putusan, pengelolaan dan layanan risalah sidang, putusan, dokumen perkara serta penyusunan laporan	Penggabungan Fungsi Tata Usaha Kepaniteraan dengan Pelayanan Teknis Persidangan	Tetap	Usul Rekomendasi: - Dipertahankan karena merupakan penunjang utama core business MK; - Penggabungan Fungsi Subbagian Tata Usaha Kepaniteraan dengan Subbagian Pelayanan Teknis Persidangan; - Mempunyai fungsi melakukan ketatausahaan Kepaniteraan dan Biro, perencanaan, anggaran, pengolahan data perkara dan putusan, pengelolaan dan layanan risalah sidang, putusan, dokumen perkara serta penyusunan laporan

Biro : **Humas dan Protokol**
Bagian : **Hubungan Masyarakat dan Kerja Sama Dalam Negeri**

Fungsi	Potensi Pengalihan Kepada JF	Butir Kegiatan JF	Analisis dan Rekomendasi
Pelaksanaan hubungan masyarakat dan pers; pelaksanaan kerja sama dalam negeri dan hubungan antar lembaga; dan pelaksanaan ketatausahaan biro.	Pranata Hubungan Masyarakat	Melakukan kegiatan pelayanan informasi dan kehumasan, meliputi perencanaan, pelayanan informasi dan kehumasan, hubungan eksternal dan internal, audit komunikasi kehumasan serta pengembangan pelayanan informasi dan kehumasan	Usul Rekomendasi: Pranata Hubungan Masyarakat Ahli Madya

Subbagian : **Hubungan Masyarakat**

Fungsi	Potensi Pengalihan Kepada JF	Butir Kegiatan JF	Analisis dan Rekomendasi
Hubungan Masyarakat, peliputan, pemberitaan, dan penerbitan, serta pers	Pranata Hubungan Masyarakat	Melakukan kegiatan pelayanan informasi dan kehumasan, meliputi perencanaan, pelayanan informasi dan kehumasan, hubungan eksternal dan internal, audit komunikasi kehumasan serta pengembangan pelayanan informasi dan kehumasan	Usul Rekomendasi: Pranata Hubungan Masyarakat ahli Muda

Subbagian : **Kerjasama Dalam Negeri dan Hubungan Antar Lembaga**

Fungsi	Potensi Pengalihan Kepada JF	Butir Kegiatan JF	Analisis dan Rekomendasi
penyusunan perjanjian dan pelaksanaan kerja sama dalam negeri, mengembangkan kerja sama dengan lembaga maupun institusi di dalam negeri, serta pelaksanaan ketatausahaan Biro	Pranata Hubungan Masyarakat	Melakukan kegiatan pelayanan informasi dan kehumasan, meliputi perencanaan, pelayanan informasi dan kehumasan, hubungan eksternal dan internal, audit komunikasi kehumasan serta pengembangan pelayanan informasi dan kehumasan	Usul Rekomendasi: Pranata Hubungan Masyarakat ahli Muda

Bagian : **Sekretariat Tetap AACC**

Fungsi	Potensi Pengalihan Kepada JF	Butir Kegiatan JF	Analisis dan Rekomendasi
Fasilitasi Kesekretariatan tatap Asosiasi Mahkamah Konstitusi se-Asia dan/atau institusi sejenis, serta pelaksanaan dan pengembangan kerja sama luar negeri	Pranata Hubungan Masyarakat	Melakukan kegiatan pelayanan informasi dan kehumasan, meliputi perencanaan, pelayanan informasi dan kehumasan, hubungan eksternal dan internal, audit komunikasi kehumasan serta pengembangan pelayanan informasi dan kehumasan	Usul Rekomendasi: Pranata Hubungan Masyarakat ahli Madya

Subbagian : Sekretariat Tetap AACC

Fungsi	Potensi Pengalihan Kepada JF	Butir Kegiatan JF	Analisis dan Rekomendasi
Penyiapan bahan perencanaan dan koordinasi, up date website dan pengelolaan informasi sekretariat tetap	Pranata Hubungan Masyarakat	Melakukan kegiatan pelayanan informasi dan kehumasan, meliputi perencanaan, pelayanan informasi dan kehumasan, hubungan eksternal dan internal, audit komunikasi kehumasan serta pengembangan pelayanan informasi dan kehumasan	Usul Rekomendasi: Pranata Hubungan Masyarakat ahli Muda

Subbagian : Kerjasama Luar Negeri

Fungsi	Potensi Pengalihan Kepada JF	Butir Kegiatan JF	Analisis dan Rekomendasi
Melakukan Penatausahaan, penyiapan bahan pelaksanaan dan pengembangan kerja sama luar negeri dan/atau dengan organisasi internasional	Pranata Hubungan Masyarakat	Melakukan kegiatan pelayanan informasi dan kehumasan, meliputi perencanaan, pelayanan informasi dan kehumasan, hubungan eksternal dan internal, audit komunikasi kehumasan serta pengembangan pelayanan informasi dan kehumasan	Usul Rekomendasi: Pranata Hubungan Masyarakat ahli Muda

Bagian : Tata Usaha Pimpinan dan Protokol

Fungsi	Potensi Pengalihan Kepada JF	Butir Kegiatan JF	Analisis dan Rekomendasi
Melaksanakan ketatausahaan Ketua dan Wakil Ketua, Hakim, serta Sekretaris Jenderal; dan keprotokolan	tetap	tetap	Usul Rekomendasi: Dipertahankan karena melakukan Ketatausahaan Ketua dan Wakil Ketua, Hakim, Sekretaris Jenderal, keprotokolan kegiatan pimpinan dan persidangan, perjalanan dinas pimpinan, perencanaan, anggaran dan pelaporan.

Subbagian : Tata Usaha Pimpinan

Fungsi	Potensi Pengalihan Kepada JF	Butir Kegiatan JF	Analisis dan Rekomendasi
Melakukan Ketatausahaan Ketua dan Wakil Ketua, Hakim, serta Sekretaris Jenderal	tetap	tetap	Usul Rekomendasi: Dipertahankan karena melakukan Ketatausahaan Ketua dan Wakil Ketua, Hakim, serta Sekretaris Jenderal dan pelaporan

Subbagian**: Protokol**

Fungsi	Potensi Pengalihan Kepada JF	Butir Kegiatan JF	Analisis dan Rekomendasi
Melakukan pelayanan keprotokolan kegiatan pimpinan, persidangan, dan tamu	tetap	tetap	Usul Rekomendasi: Dipertahankan karena melakukan kegiatan keprotokolan pimpinan dan persidangan, serta perjalanan dinas pimpinan.

Biro**: Umum****Bagian****: Bagian Rumah Tangga, Arsip dan Ekspedisi**

Fungsi	Potensi Pengalihan Kepada JF	Butir Kegiatan JF	Analisis dan Rekomendasi
Pengelolaan rumah tangga; Pengelolaan arsip dan ekspedisi;	tetap	tetap	Usul Rekomendasi: Dipertahankan karena memiliki fungsi pelaksanaan pengelolaan urusan sanitasi lingkungan, urusan akomodasi, transportasi, konsumsi, dan urusan tenaga kebersihan serta urusan pemeliharaan prasarana gedung dan lingkungan.

Subbagian**: Rumah Tangga**

Fungsi	Potensi Pengalihan Kepada JF	Butir Kegiatan JF	Analisis dan Rekomendasi
Pengelolaan rumah tangga kantor dan rumah jabatan dan pengelolaan gedung kantor dan rumah jabatan, serta pemeliharaan; rumah tangga kantor dan rumah dinas; perawatan kendaraan operasional dan penugasan pengemudi; kegiatan pengadaan jamuan sidang/RPH/rapat-rapat; kegiatan perbaikan dan perawatan sarana dan prasarana gedung kantor, dan rumah dinas Pimpinan.	tetap	tetap	Usul Rekomendasi: Dipertahankan karena mempunyai tugas melakukan urusan sanitasi lingkungan, urusan akomodasi, transportasi, konsumsi, urusan tenaga kebersihan, dan urusan pemeliharaan prasarana gedung dan lingkungan

Subbagian : Arsip dan Ekspedisi

Fungsi	Potensi Pengalihan Kepada JF	Butir Kegiatan JF	Analisis dan Rekomendasi
melakukan pengelolaan persuratan; mengkoordinasikan pengelolaan naskah dinas; Merancang sistem informasi naskah dinas; pendayagunaan teknologi informasi naskah dinas dan arsip; melakukan pengelolaan arsip; Mengkoordinasi pengelolaan arsip; Bimbingan, konsultasi, penyuluhan, sosialisasi dan pelatihan kearsipan dan ekspedisi; melakukan pengelolaan ekspedisi.	Arsiparis	Melaksanakan kegiatan pengelolaan arsip dinamis, pengelolaan arsip statis, pembinaan kearsipan dan pengolahan dan penyajian arsip menjadi informasi	Usul Rekomendasi: Arsiparis ahli Muda

Bagian : Pengamanan

Fungsi	Potensi Pengalihan Kepada JF	Butir Kegiatan JF	Analisis dan Rekomendasi
menjaga keamanan di lingkungan kepaniteraan dan sekretariat jenderal mk, rumah jabatan atau kediaman pimpinan mahkamah konstitusi; Mengarahkan, mengelola dan melaksanakan kegiatan pengamanan gedung perkantoran, ruang sidang, fasilitas kerja, objek vital dan seluruh pimpinan, karyawan dan pengunjung di lingkungan Mahkamah Konstitusi; Mengarahkan, mengelola dan melaksanakan kegiatan pengamanan di kediaman/rumah jabatan pimpinan dan hakim	tetap	tetap	Usul Rekomendasi: Dipertahankan karena memiliki fungsi manajerial dan pengawasan terhadap ajudan pimpinan, pengawalan pimpinan, dan satuan pengamanan dalam, koordinasi dengan aparat pengamanan (TNI/Polri), serta perencanaan, anggaran dan pelaporan.

Bagian : Pengadaan dan Penatausahaan BMN

Fungsi	Potensi Pengalihan Kepada JF	Butir Kegiatan JF	Analisis dan Rekomendasi
Pengelolaan Pengadaan barang/jasa; Pengelolaan perlengkapan; Pengelolaan BMN; Pelaksanaan akuntansi dan laporan BMN; Sebagai ketua UKPBJ di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal MK	Pengelola Pengadaan Barang/Jasa	Melaksanakan kegiatan perencanaan pengadaan, pemilihan penyedia, manajemen kontrak dan manajemen informasi aset.	Usul Rekomendasi: Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Madya

Subbagian : Layanan Pengadaan

Fungsi	Potensi Pengalihan Kepada JF	Butir Kegiatan JF	Analisis dan Rekomendasi
Melakukan pengadaan barang/jasa	Pengelola Pengadaan Barang/Jasa	Melaksanakan kegiatan perencanaan pengadaan, pemilihan penyedia, manajemen kontrak dan manajemen informasi aset.	Usul Rekomendasi: Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Muda

Subbagian : Penatausahaan BMN

Fungsi	Potensi Pengalihan Kepada JF	Butir Kegiatan JF	Analisis dan Rekomendasi
pengelolaan perlengkapan; penyusunan analisis kebutuhan BMN; penatausahaan BMN; penyimpanan BMN; Pendistribusian BMN; Pemeliharaan BMN; Penghapusan BMN	Pengelola Pengadaan Barang/Jasa	Melaksanakan kegiatan perencanaan pengadaan, pemilihan penyedia, manajemen kontrak dan manajemen informasi aset.	Usul Rekomendasi: Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Muda

Subbagian : Akuntansi dan Laporan BMN

Fungsi	Potensi Pengalihan Kepada JF	Butir Kegiatan JF	Analisis dan Rekomendasi
Pelaksanaan akuntansi BMN; Pelaksanaan penyusunan laporan BMN; Ketatausahaan Biro	Pengelola Pengadaan Barang/Jasa	Melaksanakan kegiatan perencanaan pengadaan, pemilihan penyedia, manajemen kontrak dan manajemen informasi aset.	Usul Rekomendasi: Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Muda

Subbagian : Tata Usaha

Fungsi	Potensi Pengalihan Kepada JF	Butir Kegiatan JF	Analisis dan Rekomendasi
Melakukan Ketatausahaan Biro Umum			Analisis: Menggantikan fungsi administrasi persuratan, perencanaan, pengelolaan anggaran, dan pelaporan yang selama ini diemban oleh Subbagian Akuntansi dan Laporan BMN yang sudah beralih fungsi menjadi Jabatan Fungsional Tertentu Usul Rekomendasi: Subbagian Tata Usaha di Biro Umum

**Inspektorat : Inspektorat
: Koordinator Pengawasan Kinerja**

Fungsi	Potensi Pengalihan Kepada JF	Butir Kegiatan JF	Analisis dan Rekomendasi
Membantu Inspektur dalam melaksanakan pengawasan bidang kinerja	Auditor	Melaksanakan kegiatan perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan teknis, pengendalian dan evaluasi pengawasan	Usul Rekomendasi: Auditor Ahli Madya

: Koordinator Pengawasan Keuangan

Fungsi	Potensi Pengalihan Kepada JF	Butir Kegiatan JF	Analisis dan Rekomendasi
Membantu Inspektur dalam melaksanakan pengawasan bidang keuangan	Auditor	Melaksanakan kegiatan perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan teknis, pengendalian dan evaluasi pengawasan	Usul Rekomendasi: Auditor Ahli Madya

Subbagian : Tata Usaha Inspektorat

Fungsi	Potensi Pengalihan Kepada JF	Butir Kegiatan JF	Analisis dan Rekomendasi
Melakukan Ketatausahaan Kepaniteraan dan pelaksanaan ketatausahaan Inspektorat	tetap	tetap	Usul Rekomendasi: Dipertahankan karena mempunyai fungsi administrasi persuratan, perencanaan, pengelolaan anggaran, dan pelaporan

**Pusat Bidang : Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara dan Pengelolaan Perpustakaan
: Penelitian dan Pengkajian Perkara**

Fungsi	Potensi Pengalihan Kepada JF	Butir Kegiatan JF	Analisis dan Rekomendasi
Mengoordinasikan pelaksanaan penelitian, pengkajian perkara, peniapan konsep pendapat hukum, penyusunan dan pengembangan karya tulis ilmiah, pengelolaan terbitan berkala ilmiah, serta penyusunan naskah akademis	Peneliti	Melakukan Penelitian, Pengembangan, dan/atau Pengkajian Ilmu Pengetahuan dan Teknologi.	Usul Rekomendasi: Peneliti Ahli Madya

Bidang : Pengelolaan Perpustakaan

Fungsi	Potensi Pengalihan Kepada JF	Butir Kegiatan JF	Analisis dan Rekomendasi
Melaksanakan Pengelolaan, pengembangan, pelayanan perpustakaan dan pusat sejarah konstitusi	Pustakawan	Melaksanakan kegiatan di bidang Kepustakawanan yang meliputi Pengelolaan Perpustakaan, Perpustakaan, dan Pengembangan SistemKepustakawanan.	Usul Rekomendasi: Pustakawan Ahli Madya

Subbagian : Tata Usaha Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara dan Pengelolaan Perpustakaan

Fungsi	Potensi Pengalihan Kepada JF	Butir Kegiatan JF	Analisis dan Rekomendasi
Melakukan Ketatausahaan Kepaniteraan dan pelaksanaan ketatausahaan Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara dan Pengelolaan Perpustakaan	tetap	tetap	Usul Rekomendasi: Dipertahankan karena mempunyai fungsi administrasi persuratan, perencanaan, pengelolaan anggaran, dan pelaporan

Pusat : Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi
Bidang : Sistem Informasi dan Layanan Data

Fungsi	Potensi Pengalihan Kepada JF	Butir Kegiatan JF	Analisis dan Rekomendasi
Melaksanakan pengelolaan, pemanfaatan, dan pengembangan sistem informasi dan aplikasi, pelayanan data, serta pembinaan teknologi informasi, komunikasi dan data	Pranata Komputer	Merencanakan, menganalisis, merancang, mengimplementasikan, mengembangkan dan atau mengoperasikan sistem informasi berbasis komputer.	Usul Rekomendasi: Pranata Komputer Ahli Madya

Bidang : Infrastruktur, Jaringan, dan Komunikasi

Fungsi	Potensi Pengalihan Kepada JF	Butir Kegiatan JF	Analisis dan Rekomendasi
Melaksanakan pengelolaan, pemanfaatan dan pengembangan infrastruktur, jaringan dan komunikasi	Pranata Komputer	Merencanakan, menganalisis, merancang, mengimplementasikan, mengembangkan dan atau mengoperasikan sistem informasi berbasis komputer.	Usul Rekomendasi: Pranata Komputer Ahli Madya

Subbagian : *Tata Usaha Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi Perpustakaan*

Fungsi	Potensi Pengalihan Kepada JF	Butir Kegiatan JF	Analisis dan Rekomendasi
Melakukan Ketatausahaan Kepaniteraan dan pelaksanaan ketatausahaan Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi	tetap	tetap	Usul Rekomendasi: Dipertahankan karena mempunyai fungsi administrasi persuratan, perencanaan, pengelolaan anggaran, dan pelaporan

Pusat : Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi
Bidang : Program dan Penyelenggaraan

Fungsi	Potensi Pengalihan Kepada JF	Butir Kegiatan JF	Analisis dan Rekomendasi
Perencanaan dan Pengembangan program dan kurikulum pendidikan, serta evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pendidikan pancasila dan konstitusi; penyelenggaraan pendidikan pancasila dan konstitusi.	Widyaprada	Melaksanakan kegiatan Pemetaan Mutu Pendidikan, Pendampingan Satuan Pendidikan, Pembimbingan Satuan Pendidikan, Supervisi Pendidikan dan/atau Pengembangan Model Penjaminan Mutu Pendidikan.	Usul Rekomendasi: Widyaprada Ahli Madya

Subbidang : Program dan Evaluasi

Fungsi	Potensi Pengalihan Kepada JF	Butir Kegiatan JF	Analisis dan Rekomendasi
Melakukan perencanaan dan pengembangan program dan kurikulum pendidikan, pengembangan tenaga pengajar, serta evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pendidikan pancasila dan konstitusi	Widyapra	Melaksanakan kegiatan Pemetaan Mutu Pendidikan, Pendampingan Satuan Pendidikan, Pembimbingan Satuan Pendidikan, Supervisi Pendidikan dan/atau Pengembangan Model Penjaminan Mutu Pendidikan.	Usul Rekomendasi: Widyapra Ahli Muda

Subbidang : Penyelenggaraan

Fungsi	Potensi Pengalihan Kepada JF	Butir Kegiatan JF	Analisis dan Rekomendasi
Melakukan penyelenggaraan pendidikan pancasila dan konstitusi	Widyapra	Melaksanakan kegiatan Pemetaan Mutu Pendidikan, Pendampingan Satuan Pendidikan, Pembimbingan Satuan Pendidikan, Supervisi Pendidikan dan/atau Pengembangan Model Penjaminan Mutu Pendidikan.	Usul Rekomendasi: Widyapra Ahli Muda

Bagian : Rumah Tangga

Fungsi	Potensi Pengalihan Kepada JF	Butir Kegiatan JF	Analisis dan Rekomendasi
Melaksanakan pengelolaan sarana, prasarana dan ketatausahaan pusat	Tetap	Tetap	Analisis: Dipertahankan karena pelaksanaan pengelolaan urusan sanitasi lingkungan, urusan akomodasi, transportasi, konsumsi, dan urusan tenaga kebersihan serta urusan pemeliharaan prasarana gedung dan lingkungan Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi yang lokasinya terpisah dengan Gedung Pusat MK. Usul Rekomendasi: Nomenklatur diganti dari Kabag Umum menjadi Kabag Rumah Tangga

Subbagian**: Rumah Tangga**

Fungsi	Potensi Pengalihan Kepada JF	Butir Kegiatan JF	Analisis dan Rekomendasi
Melakukan penyediaan dan Pemeliharaan sarana dan prasarana, serta pengamanan dalam	Tetap	Tetap	Analisis: Dipertahankan karena mempunyai tugas melakukan urusan sanitasi lingkungan, urusan akomodasi, transportasi, konsumsi, urusan tenaga kebersihan, dan urusan pemeliharaan prasarana gedung dan lingkungan Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi yang lokasinya terpisah dengan Gedung Pusat MK. Usul Rekomendasi: Nomenklatur diganti dari Kasubbag Sarana dan Prasarana Menjadi Kasubbag Rumah Tangga

Subbagian**: Tata Usaha Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi**

Fungsi	Potensi Pengalihan Kepada JF	Butir Kegiatan JF	Analisis dan Rekomendasi
Melakukan pengelolaan keuangan, administrasi kepegawaian, arsip dan dokumentasi, serta ketatausahaan pusat	Tetap	Tetap	Usul Rekomendasi: Dipertahankan karena mempunyai fungsi administrasi persuratan, perencanaan, pengelolaan anggaran, dan pelaporan



MAHKAMAH KONSTITUSI REPUBLIK INDONESIA KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL

www.mkri.id

Area Manajemen SDM
Aparatur

NOTA DINAS
1432/2500/PP.00/12/2021

Kepada : Tim Asesor Peneliti Instansi (TAPI)
Dari : Kepala Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan
Perihal : Penyampaian Angka Kredit Tahunan Peneliti Mahkamah Konstitusi
Tanggal : 31 Desember 2021

Dengan Hormat, sesuai dengan Peraturan LIPI nomor 20 Tahun 2019, bersama ini kami sampaikan usulan permintaan dari Peneliti untuk dapat dilakukan penilaian angka kredit tahunan (AKT) atas nama:

No	Nama Peneliti	Jabatan
1.	Pan M. Faiz K.W.	Peneliti Madya-IV/b
2.	Anna Triningsih	Peneliti Madya-IV/a
3.	Oly Viana Agustine	Peneliti Madya-IV/a
4.	Winda Wijayanti	Peneliti Muda-III/d
5.	M. Reza winata	Peneliti Muda-III/d
6.	Mery C. Putri	Peneliti Muda-III/d
7.	Zaka Firma A.	Peneliti Muda-III/c
8.	Abdul Ghoffar	Peneliti Muda-III/c
9.	Alboin Pasaribu	Peneliti Muda-III/c
10.	Rizkisyabana Y.	Peneliti Muda-III/b
11.	Erlina M.C. Sinaga	Peneliti Muda-III/b
12.	Sharfina Sabila	Peneliti Muda-III/b

Demikian kami sampaikan, untuk dapat dilaksanakan dengan baik dan melaporkan hasil penilaiannya kepada Kepala Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara dan pengelolaan perpustakaan.

Kepala Pusat Penelitian dan Pengkajian
Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan
Kurniasih Panti Rahayu



Digital Signature
mk-665237903211231025002