



MAHKAMAH KONSTITUSI
REPUBLIK INDONESIA

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

REFORM



2023

PUSAT PENELITIAN DAN PENGKAJIAN PERKARA
DAN PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN

MANAJEMEN PERUBAHAN

DAFTAR ISI

1. Bingkai Kode Etik Dan Perilaku Pegawai Mahkamah Konstitusi
2. Bingkai Kode Etik Dan Perilaku Hakim Mahkamah Konstitusi
3. Banner Dilarang Memberi Atau Menerima Sesuatu Dalam Bentuk Apapun Yang Menimbulkan KKN
4. Banner Zona Integritas WBK WBBM Puslitka
5. Banner WBK WBBM Unit Kerja Puslitka
6. Twibbon Berani Jujur Hebat Unit Kerja Puslitka
7. Laporan Waktu Respon SIKD Persuratan Pegawai Di Unit Kerja Puslitka
8. Fakta Integritas Puslitka MKRI
9. Rencana Aksi Pembangunan Zona Integritas Menuju Wbk/Wbbm Puslitka
10. Tabel Rencana Aksi Pembangunan Zona Integritas Menuju Wbk/Wbbm



MAHKAMAH KONSTITUSI
REPUBLIK INDONESIA

KODE ETIK DAN PERILAKU PEGAWAI MAHKAMAH KONSTITUSI REPUBLIK INDONESIA

PEMBUKAAN

Bahwa merupakan tugas mulia dan kerendahan hati para Pegawai Mahkamah Konstitusi untuk mendukung upaya Mahkamah Konstitusi selaku salah satu lembaga pemegang kekuasaan kehakiman dalam mewujudkan keadilan keadilan yang merdeka serta peningkatan citra, wibawa dan kepercayaan masyarakat kepada Mahkamah Konstitusi dan yang hukum konstitusi dalam melaksanakan amanah untuk memeriksa, mengadili dan memuat perkara yang diajukan kepadanya Demi Keadilan Berdasarkan Ketuhanan Yang Maha Esa.

Bahwa dukungan para Pegawai itu akan maksimal, apabila para Pegawai senantiasa memelihara, menjaga dan meningkatkan dedikasi, kualitas, dan profesional dalam kerjanya serta menjauhkan diri dari segala perbuatan tercela.

Bahwa untuk mencapai tujuan tersebut, maka perlu dirumuskan Kode Etik dan Perilaku Pegawai Mahkamah Konstitusi sebagai pedoman yang bernilai nilai dan norma untuk memandu dan menilai perilaku Pegawai secara teratur dan terus menerus.

Bahwa atas dasar pemikiran tersebut, dengan merujuk kepada peraturan perundang-undangan serta nilai-nilai dan norma-norma yang hidup di masyarakat pada umumnya, dengan ini dirumuskan Kode Etik dan Perilaku Pegawai Mahkamah Konstitusi yang terdiri dari delapan nilai yaitu Keimanan dan Ketakwaan Kepada Tuhan Yang Maha Esa, Integritas, Kerahasiaan, Kejayaan, Kesetiaan Tugas, Pelayanan, Kesetiaan dan Kasederhanaan beserta norma-norma penerapannya.

Bahwa prinsip yang termuat dalam Kode Etik dan Perilaku Pegawai ini dimaksudkan untuk melengkapi dan bukan untuk mengurangi ketentuan hukum dan perilaku yang sudah ada dan mengikat Pegawai Mahkamah Konstitusi.

NILAI PERTAMA KEIMANAN DAN KETAQWAAN KEPADA TUHAN YANG MAHA ESA

Keimanan dan ketakwaan kepada Tuhan Yang Maha Esa merupakan upaya peningkatan kualitas keimanan dan ketakwaannya terhadap Tuhan Yang Maha Esa dalam menjalankan ibadah sesuai dengan agama dan kepercayaannya masing-masing.

Berlaku penerapannya:

1. Dalam kehidupan sehari-hari berkeyakinan bahwa setiap tindakan yang dilakukan berdasar dalam pengawasan Sang Pencipta, tekun melaksanakan ajaran agama, menanggapi setiap tindakan selalu didasari niat ibadah sehingga apa yang dilakukan harus selalu lebih baik dari yang kemarin.
2. Dalam menjalankan tugas keimanan maupun dalam kehidupan bermasyarakat senantiasa ditumbuhkembangkan sikap saling menghormati dan bekerjasama antar pemeluk agama yang berbeda-beda sehingga selalu dilandasi kerukunan hidup beragama serta tidak memisahkan suka sama kepada orang lain.
3. Dalam kondisi apapun dikembangkan sikap penuh pada norma hukum dan norma sosial yang berlaku serta mematuhi etika kerja, disiplin, produktivitas dan rasa kepedulian sosial.

NILAI KEDUA INTEGRITAS

Merupakan sikap batin yang mencerminkan keutuhan dan keseimbangan kepribadian setiap pegawai, baik sebagai pribadi dan sebagai aparatur negara dalam menjalankan tugasnya.

Berlaku penerapannya:

1. Dalam menjalankan tugasnya, pegawai tidak boleh menggunakan kewenangan yang dimiliki untuk mendapatkan keuntungan atau keistimewaan, baik bagi diri sendiri, keluarga maupun orang lain.
2. Pegawai dilarang dengan sengaja memanipulasi atau mengabdikan nama pegawai, baik secara horisontal maupun vertikal yang berdasar di bawah pengaruh, petunjuk atau kewenangannya untuk meminta atau menerima hadiah, hibah, pinjaman atau imbalan apapun sehubungan dengan segala hal yang dilakukan atau akan dilakukan atau tidak dilakukan oleh pegawai berkenaan dengan pelaksanaan tugasnya.
3. Dengan tetap terikat pada nilai keterbukaan (transparansi), pegawai tidak menerima keangkuhan atau penghargaan dalam suatu acara yang tidak terkait dengan pelaksanaan tugas.
4. Pegawai tidak boleh menerima segala bentuk pemberian melebihi yang seharusnya diperoleh sesuai dengan keputusannya.

NILAI KETIGA KERAHASIAAN

Merupakan sikap dan perilaku pegawai dalam menjaga dan menyimpan informasi yang belum diperuntukkan menjadi informasi publik baik lisan maupun tulisan yang terkait dengan rahasia negara atau rahasia jabatan terhadap pihak yang tidak berwenang.

Berlaku penerapannya:

1. Pegawai dilarang memberikan dan/atau menyetorkan informasi yang bersifat rahasia, baik di bidang administrasi umum maupun administrasi yudisial.
2. Pegawai dilarang menggunakan informasi yang berhubungan dengan kegiatan para Hakim Konstitusi berkaitan dengan kasus yang masih dalam pemeriksaan, termasuk catatan Hakim, draft putusan, hasil penelitian, diskusi internal, memo internal, hasil opinion, catatan hasil Rapat Paripawayoratan Hakim, dan makalah-makalah yang berkaitan dengan informasi, hasil opinion, catatan hasil Rapat Paripawayoratan Hakim, dan makalah-makalah yang berkaitan dengan informasi.
3. Pegawai dilarang memberikan komentar atau perkara yang akan, sedang atau telah dipertika dan dipuat oleh Mahkamah Konstitusi secara terbuka kecuali atas nama dan tanggung jawab pribadi yang dinyatakan secara jelas secara lisan dan/atau tertulis dalam forum resmi.
4. Dengan tetap memperhatikan dan terikat pada aturan-aturan tentang tugas-tugasnya di bidang peradilan serta dengan tetap memperhatikan prinsip integritas, pegawai tidak menyalah, menyalah, menyalah, dan hal yang berkaitan dengan kegiatan-kegiatan lain di bidang hukum maupun bidang lainnya atau kegiatan lain sepanjang tidak bertentangan dengan Kode Etik.

NILAI KEEMPAT KEJUJURAN

Merupakan sikap dan perilaku pegawai dalam melaksanakan tugas selalu ditandu dengan kejujuran hati.

Berlaku penerapannya:

1. Pegawai dilarang:
 - a. Menggunakan kesempatan jabatan dan fasilitas kantor baik langsung maupun tidak langsung untuk membantu anggota keluarga dekatnya mendapatkan kontrak kerjasama dengan Mahkamah Konstitusi.
 - b. Menerima imbalan dalam bentuk apapun atas jabatannya membantu pihak yang melakukan transaksi (rekanan) atau pihak yang berpartner di Mahkamah Konstitusi.
 - c. Secara sadar mempengaruhi atau merekomendasikan keluarga dekatnya untuk bekerja di Mahkamah Konstitusi.

- d. Memberi atau menerima hadiah, pinjaman, imbalan, keragaman biaya, bantuan atau pelayanan dalam kondisi apa pun yang dapat diistislah atau patut diduga bahwa kepentingan pemberi adalah untuk mempengaruhi pegawai dalam menjalankan tugasnya.
2. Ketentuan sebagaimana dimaksud pada angka 1 tidak berlaku bagi pegawai dalam hal:
 - a. menerima penghargaan dari publik atas jasanya;
 - b. menerima pinjaman secara komersial berdasarkan penilaian yang wajar yang diberikan sebagai bagian dari transaksi riil dengan pemberi pinjaman;
 - c. memberikan sumbangan kepada Mahkamah Konstitusi untuk kepentingan seluruh Pegawai Mahkamah Konstitusi, sepanjang nilai dan sifatnya dianggap tidak dimaksudkan untuk mempengaruhi dalam menjalankan tugas-tugasnya sesuai dengan keinginan pemberi sumbangan atau pihak lain.

NILAI KELIMA KESTIAAN PADA TUGAS

Merupakan sikap dan perilaku pegawai dalam menjalankan tugasnya selalu mengabdikan kepentingan negara di atas kepentingan golongan atau diri sendiri serta mengabdikan diri sebagai sesuatu yang dapat mendasar kepentingan negara atas kepentingan golongan, diri sendiri atau pihak lain.

Berlaku penerapannya:

1. Pegawai harus mengabdikan tugas penuh dan fungsinya di Mahkamah Konstitusi.
2. Pegawai diperbolehkan melaksanakan pekerjaan di luar jam kerja sepanjang memenuhi ketentuan sebagai berikut:
 - a. Tidak dilakukan bersama orang atau lembaga yang melakukan praktik hukum di pengadilan atau yang memiliki keterkaitan dengan Mahkamah Konstitusi;
 - b. Tidak mengganggu pelaksanaan tugas dan tanggung jawab pegawai;
 - c. Bukan merupakan praktik hukum, kecuali sebagai pengajar, dosen atau narasumber di sekolah-sekolah hukum, pengamat atau mengikuti pendidikan;
 - d. Tidak memberikan informasi rahasia Mahkamah Konstitusi; dan
 - e. Tidak dilakukan bersama dengan lembaga legislatif atau eksekutif kecuali secara khusus diizinkan oleh Mahkamah Konstitusi.
3. Pegawai harus menolak pekerjaan diluar jam kerja bila terjadi konflik kepentingan atau ada gejala akan terjadi konflik kepentingan atau pekerjaan tersebut memberi akibat yang bertentangan dengan tanggung jawabnya sebagai Pegawai Mahkamah Konstitusi.
4. Pegawai harus mendedikasikan diri untuk senantiasa meningkatkan pengetahuan, keahlian, serta kemampuan pribadi lainnya melalui berbagai sarana dan media yang tersedia yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas.
5. Pegawai dapat melakukan kegiatan lain sepanjang tidak mengganggu marudat pendirian atau mengganggu pelaksanaan tugas pendirian.

NILAI KEENAM PELAYANAN

Merupakan sikap dan perilaku pegawai dalam memberikan pelayanan dengan sebaik-baiknya kepada masyarakat menurut bidang tugasnya masing-masing.

Berlaku penerapannya:

1. Pegawai melakukan tugasnya secara penuh, tekun dan perhatiannya tertuju kepada pekerjaan sepenuhnya.
2. Pegawai menjalankan tanggung jawabnya sebagai pelayan publik dengan penuh kesungguhan.
3. Pegawai tidak dibenarkan mengubah, memukul, menghancurkan atau merusak setiap dokumen yang berdasar dalam penerapannya.
4. Pegawai tidak dibenarkan merekomendasikan pengantar terkecil kepada pihak yang akan berpartner dan/atau kepada pihak yang sedang berpartner di Mahkamah Konstitusi.
5. Pegawai berkewajiban untuk memelihara setiap aset/barang inventaris Mahkamah Konstitusi.
6. Dalam menjalankan tugas pelayanan, pegawai harus berkeyak sehal tidak menandung Suku, Agama, dan Ras.

NILAI KETUJUH KESEDERHAAN

Kesederhanaan merupakan prinsip yang menjadi peduluan yang sama (equal treatment) terhadap semua orang berdasarkan kemanusiaan yang adil dan beradab, tanpa membedakan berdasarkan jenis kelamin, suku, golongan, agama, ras, warna kulit, jenis kelamin, kondisi fisik, status sosial ekonomi, umur, pendidikan politik, ataupun asal-usulnya (lain yang serupa (diskriminasi)). Prinsip kesederhanaan ini secara khusus melat dalam sikap setiap pegawai untuk senantiasa memperhatikan semua pihak secara sama dalam melaksanakan tugasnya.

Berlaku penerapannya:

1. Pegawai harus menyadari memahami kesempatan dalam masyarakat serta perbedaan-perbedaan yang timbul berdasarkan suku bangsa, warna kulit, jenis kelamin, agama, golongan, kondisi fisik, umur, status sosial, atau ekonomi, dan keyakinan politik.
2. Dalam melaksanakan tugasnya, baik dengan perkataan maupun tindakannya, pegawai dilarang berburu-burung atau lain terhadap seorang atau suatu kelompok tanpa alasan yang relevan.
3. Dalam melaksanakan tugasnya, pegawai harus memperhatikan dengan selayaknya semua orang yang berhubungan dengan tugasnya dengan tidak membedakan tanpa alasan yang relevan.

NILAI KEDELAPAN KESEDERHAAN

Merupakan sikap dan perilaku pegawai yang mencerminkan pola hidup sederhana atau tidak berlebihan.

Berlaku penerapannya:

1. Pegawai dalam aktivitas sehari-hari harus bersikap ramah dan berperilaku sederhana serta menghindari diri dari kesan yang berlebihan.
2. Pegawai harus dapat menahan diri untuk tidak menggunakan perhiasan, kosmetik, dan berpenampilan yang berlebihan.
3. Pegawai dihindari untuk selalu berkecuk dan menyalah dari standar perilaku membangun diri atau menyombongkan diri.

Kode Etik dan Perilaku Pegawai Mahkamah Konstitusi ini, ditandatangani oleh atau nama Pegawai Mahkamah Konstitusi pada tanggal 14 Agustus 2007.





MAHKAMAH KONSTITUSI
REPUBLIK INDONESIA

DILARANG

**MEMBERI ATAU MENERIMA SESUATU
DALAM BENTUK APAPUN
YANG DAPAT MENIMBULKAN
KKN**



PUSLITKA >



MAHKAMAH KONSTITUSI
REPUBLIK INDONESIA

SELAMAT DATANG DI ZONA INTEGRITAS

Menuju Wilayah Bebas Korupsi (WBK)
dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM)
di Lingkungan Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara
dan Pengelolaan Perpustakaan
Mahkamah Konstitusi Republik Indonesia





MAHKAMAH KONSTITUSI
REPUBLIK INDONESIA

LAPORKAN

APABILA MENURUT ANDA

**Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara
dan Pengelolaan Perpustakaan
Mahkamah Konstitusi RI**

BELUM LAYAK

Mendapatkan Predikat

**Wilayah Bebas Korupsi
(WBK)**

**Wilayah Birokrasi Bersih dan
Melayani (WBBM)**

Melalui

<http://www.pmpzi.menpa.go.id>





MAHKAMAH KONSTITUSI REPUBLIK INDONESIA KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL

www.mkri.id

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Kurniasih Panti Rahayu
NIP : 196705301997032001
Jabatan : Kepala Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan.
Unit Kerja : Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan

dengan ini menyatakan sebagai berikut:

1. Berperan secara pro aktif dalam upaya pencegahan dan pemberantasan korupsi, kolusi dan nepotisme serta tidak melibatkan diri dalam perbuatan tercela;
2. Tidak meminta atau menerima pemberian secara langsung atau tidak langsung berupa suap, hadiah, bantuan, atau bentuk lainnya yang tidak sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
3. Bersikap transparan, Jujur, Obyektif, dan akuntabel dalam melaksanakan tugas;
4. Menghindari pertentangan kepentingan (*conflict of interest*) dalam pelaksanaan tugas;
5. Memberi contoh dalam kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan dalam melaksanakan tugas, terutama kepada pegawai yang berada di bawah pengawasan saya dan sesama pegawai di lingkungan kerja saya secara konsisten;
6. Akan menyampaikan informasi penyimpangan integritas di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi serta turut menjaga kerahasiaan saksi atas pelanggaran peraturan yang dilaporkannya.

Apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam PAKTA INTEGRITAS ini, saya bersedia dikenakan sanksi moral, sanksi administrasi, serta dituntut ganti rugi dan pidana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Jakarta, 12 Januari 2022

Mengetahui,
Atasan langsung,




M. Guntur Hamzah

Yang membuat pernyataan,



Kurniasih Panti Rahayu



Ditandatangani secara elektronik
Dilengkapi sertifikat elektronik dari BSRé 
Digital Signature
mk-106284863220112022514

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



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

www.mkri.id

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Yuni Sandrawati
NIP : 198106172006042007
Jabatan : Kepala Bidang Penelitian dan Pengkajian Perkara
Unit Kerja : Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan

dengan ini menyatakan sebagai berikut:

1. Berperan secara pro aktif dalam upaya pencegahan dan pemberantasan korupsi, kolusi dan nepotisme serta tidak melibatkan diri dalam perbuatan tercela;
2. Tidak meminta atau menerima pemberian secara langsung atau tidak langsung berupa suap, hadiah, bantuan, atau bentuk lainnya yang tidak sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
3. Bersikap transparan, Jujur, Obyektif, dan akuntabel dalam melaksanakan tugas;
4. Menghindari pertentangan kepentingan (*conflict of interest*) dalam pelaksanaan tugas;
5. Memberi contoh dalam kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan dalam melaksanakan tugas, terutama kepada pegawai yang berada di bawah pengawasan saya dan sesama pegawai di lingkungan kerja saya secara konsisten;
6. Akan menyampaikan informasi penyimpangan integritas di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi serta turut menjaga kerahasiaan saksi atas pelanggaran peraturan yang dilaporkannya.

Apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam PAKTA INTEGRITAS ini, saya bersedia dikenakan sanksi moral, sanksi administrasi, serta dituntut ganti rugi dan pidana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Jakarta, Januari 2022

Mengetahui,
Atasan langsung,




Kurniasih Panti Rahayu

Yang membuat pernyataan,



Yuni Sandrawati



Ditandatangani secara elektronik
Dilengkapi sertifikat elektronik dari BSR E 
Digital Signature
mk173765192220112010047

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

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Reformasi birokrasi merupakan salah satu strategi pemerintah dalam menciptakan profesionalisme aparatur negara dan tata kelola pemerintahan yang baik. Urgensi pelaksanaan reformasi birokrasi adalah untuk melakukan perubahan dan pembaharuan secara berkelanjutan pada birokrasi pemerintah agar tumbuh menjadi birokrasi yang bersih, akuntabel dan berkinerja tinggi, birokrasi yang efektif dan efisien serta mempunyai pelayanan publik yang berkualitas, dalam rangka mewujudkan cita-cita *zero tolerance approach* dalam pemberantasan korupsi di Indonesia.

Dalam rangka mengakselerasi pencapaian sasaran hasil tersebut, maka Mahkamah Konstitusi perlu untuk menetapkan langkah-langkah strategis melalui pembangunan Zona Integritas menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM) dengan penetapan unit kerja untuk diusulkan. Penetapan unit kerja sebagai WBK/WBBM tersebut dimaksudkan sebagai kompetisi dan menjadi area percontohan penerapan pelaksanaan reformasi birokrasi pada unit kerja-unit kerja di lingkungan Mahkamah Konstitusi melalui pembangunan Zona Integritas dengan menerapkan instrumen Zona Integritas berdasarkan Peraturan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi Nomor 12 Tahun 2020 tentang Pedoman Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) / Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM) di Lingkungan Kepaniteraan Dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi, yang meliputi 6 komponen pengungkit yaitu Manajemen Perubahan, Penataan Tata Laksana, Penataan Sistem Manajemen SDM, Penguatan Pengawasan, Penguatan Akuntabilitas Kinerja, dan Penguatan Kualitas Pelayanan Publik.

Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan sebagai salah satu unit kerja di bawah Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi diusulkan menjadi unit kerja percontohan Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) / Wilayah Birokrasi

Bersih dan Melayani (WBBM) dalam Pembangunan Zona Integritas. Sesuai dengan Pedoman Pembangunan Zona Integritas, maka Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan perlu menetapkan rencana kerja yang telah disusun sebagai salah satu langkah utama membangun unit kerja menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM).

B. MAKSUD DAN TUJUAN

1. Dokumen rencana kerja ini dimaksudkan sebagai acuan bagi Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan dalam membangun Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK)/ Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM).
2. Tujuan penyusunan dokumen rencana kerja ini adalah memberikan keseragaman pemahaman dan tindakan dalam membangun Zona Integritas menuju WBK/WBBM di lingkungan Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan.

C. PENGERTIAN UMUM

1. Zona Integritas (ZI) di lingkungan Mahkamah Konstitusi adalah predikat yang diberikan kepada Mahkamah Konstitusi yang mempunyai komitmen untuk mewujudkan WBK dan WBBM melalui reformasi birokrasi, khususnya dalam hal pencegahan korupsi dan peningkatan kualitas pelayanan publik.
2. Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) adalah predikat yang diberikan kepada Unit kerja yang memenuhi sebagian besar program Manajemen Perubahan, Penataan Tatalaksana, Penataan Sistem Manajemen SDM, Penguatan Pengawasan dan Penguatan Akuntabilitas Kinerja.
3. Menuju Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM) adalah predikat yang diberikan kepada Unit kerja yang memenuhi sebagian besar program Manajemen Perubahan, Penataan Tatalaksana, Penataan

Sistem Manajemen SDM, Penguatan Pengawasan, Penguatan Akuntabilitas Kinerja dan Penguatan Kualitas Pelayanan Publik.

4. Unit Kerja adalah serendah-rendahnya eselon III yang menyelenggarakan fungsi pelayanan.
5. Tim Penilai Internal (TPI) adalah tim yang dibentuk oleh Mahkamah Konstitusi yang mempunyai tugas melakukan penilaian Unit kerja dalam rangka memperoleh predikat menuju WBK/ WBBM.
6. Tim Penilai Nasional (TPN) adalah tim yang dibentuk untuk melakukan evaluasi terhadap unit kerja yang diusulkan menjadi Zona Integritas Menuju WBK dan Menuju WBBM. Tim Penilai Nasional terdiri dari unsur Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi, Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK), dan Ombudsman Republik Indonesia (ORI).

BAB II

RENCANA AKSI

PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS

Pembangunan Zona Integritas menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM) di lingkungan Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan dilaksanakan sesuai dengan Peraturan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi Nomor 12 tahun 2020 tentang Pedoman Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) / Wilayah Birokrasi Bersih Dan Melayani (WBBM) di Lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi. Pembangunan Zona Integritas mempunyai 2 (dua) komponen yang harus dibangun yaitu komponen pengungkit dan komponen hasil.

Komponen pengungkit merupakan komponen yang menjadi faktor penentu pencapaian sasaran hasil pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM. Terdapat enam komponen pengungkit, yaitu Manajemen Perubahan, Penataan Tatalaksana, Penataan Manajemen SDM, Penguatan Akuntabilitas Kinerja, Penguatan Pengawasan, dan Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik.

Komponen hasil terdiri dari 2 (dua) unsur yaitu, Terwujudnya Pemerintahan yang Bersih dan Bebas KKN dan Terwujudnya Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik kepada Masyarakat.

Penilaian terhadap setiap program dalam komponen pengungkit dan komponen hasil diukur melalui indikator-indikator yang dipandang mewakili program tersebut. Sehingga dengan menilai indikator tersebut diharapkan dapat memberikan gambaran pencapaian upaya yang berdampak pada pencapaian sasaran.

I. KOMPONEN PENGUNGKIT

A. Manajemen Perubahan

Manajemen Perubahan bertujuan untuk mengubah secara sistematis dan konsisten mekanisme kerja, pola pikir (*mind set*), serta budaya kerja (*culture set*) individu pada unit kerja yang dibangun, menjadi lebih baik sesuai dengan tujuan dan sasaran pembangunan Zona Integritas. Program Manajemen Perubahan memiliki rencana aksi dengan indikator sebagai berikut:

1. Penyusunan Tim Kerja

Tim Kerja adalah tim yang dibentuk untuk melaksanakan proses perubahan melalui program, kegiatan, dan inovasi di 6 Area Perubahan (6 komponen pengungkit) Zona Integritas, dengan rencana kegiatan yang akan dilaksanakan yaitu:

- a. Rapat pembentukan Tim Kerja;
- b. Pengajuan Nota Dinas SK Tim Pembangunan Zona Integritas;
- c. Penetapan Tim Pembangunan Zona Integritas.

2. Dokumen Rencana Kerja Pembangunan Zona Integritas

Dokumen rencana kerja pembangunan Zona Integritas adalah program kegiatan dan inovasi yang akan dilaksanakan dalam melakukan perubahan yang berisi target (sasaran), rencana kegiatan, waktu, dan hasil yang ingin dicapai, meliputi kegiatan-kegiatan sebagai berikut:

- a. Membuat dokumen rencana aksi/rencana kerja pembangunan Zona Integritas, dan dengan menentukan target prioritas;
- b. Sosialisasi Pembangunan Zona Integritas yang melalui kegiatan:
 - 1) Sosialisasi/pengarahan kepada pegawai dan masyarakat;
 - 2) Sosialisasi kepada peserta kunjungan;
 - 3) Sosialisasi kepada masyarakat dilakukan baik melalui website, microsite, media elektronik/cetak, dll;
 - 4) Pernyataan Komitmen Integritas.

3. Monitoring dan Evaluasi Pembangunan ZI menuju WBK/WBBM

Dalam pembangunan ZI menuju WBK/WBBM perlu dilakukan kegiatan monitoring dan evaluasi yang dilaksanakan secara terus menerus pada tiap-tiap komponen untuk memastikan bahwa pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM sudah dilaksanakan sesuai dengan rencana aksi yang telah di rencanakan sebelumnya. Rencana kegiatan monitoring dan evaluasi meliputi:

- a. Melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan Zona Integritas;
- b. Menindaklanjuti hasil monitoring dan evaluasi pelaksanaan Zona Integritas;
- c. Menyusun laporan pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan Rencana Kerja Pembangunan Zona Integritas.

4. Perubahan Pola Pikir dan Budaya Kerja

Perubahan pola pikir dan budaya kerja adalah kegiatan yang dilaksanakan dalam rangka merubah pola pikir anggota ke arah yang lebih baik dengan menerapkan budaya kerja dan nilai-nilai organisasi melalui upaya:

- a. Penetapan Role Model;
- b. Menerapkan nilai-nilai budaya kerja atau nilai-nilai organisasi;
- c. Menandatangani Pakta Integritas;
- d. Menetapkan Agen Perubahan;
- e. Melibatkan anggota organisasi dalam pembangunan ZI.

Melalui indikator-indikator tersebut diharapkan dapat memberikan gambaran sebagai upaya dalam pencapaian target pelaksanaan program manajemen perubahan. Adapun target yang ingin dicapai melalui program Manajemen Perubahan adalah sebagai berikut :

1. Meningkatnya komitmen seluruh jajaran pimpinan dan pegawai Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan dalam membangun Zona Integritas menuju WBK/WBBM;

2. Terjadinya perubahan pola pikir dan budaya kerja pada Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan; dan
3. Menurunnya resiko kegagalan yang disebabkan kemungkinan timbulnya resistensi terhadap perubahan.

B. Penataan Tata Laksana

Penataan Tata Laksana bertujuan untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas sistem, proses, dan prosedur kerja yang jelas, efektif, efisien, dan terukur pada ZI menuju WBK/WBBM. Program Penataan Tata Laksana memiliki rencana aksi dengan indikator sebagai berikut:

1. Standar Operasional Prosedur (SOP)

Pengukuran SOP ini dilakukan dengan mengacu pada peta bisnis proses Mahkamah Konstitusi dan kondisi yang seharusnya telah dilakukan seperti:

- a. Melakukan review SOP Puslitka terhadap Peta Proses Bisnis MK;
- b. Menerapkan SOP dalam pekerjaan sehari-hari;
- c. Melaksanakan evaluasi SOP.

2. E- Office

Penggunaan teknologi dalam pengukuran kinerja, manajemen Sumber Daya Manusia (SDM), dan pelayanan publik yang selama ini telah dilakukan oleh Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan, seperti:

- a. Menerapkan penilaian kinerja pegawai Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan menggunakan teknologi sistem informasi;
- b. Menerapkan penggunaan teknologi dalam akses operasional manajemen Sumber Daya Manusia (SDM) Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan;
- c. Menerapkan penggunaan sistem informasi dalam bentuk Barcode pada ID Card dalam melayani peserta yang terkait dengan penyelenggaraan kegiatan;
- d. Menerapkan penggunaan aplikasi ePuslitka.mkri.id untuk memudahkan registrasi peserta dan tersimpannya data peserta;

- e. Menerapkan penggunaan videotron di aula Grha Konstitusi 3 untuk menampilkan informasi acara dan materi narasumber;
- f. Melaksanakan monitoring dan evaluasi penggunaan teknologi dalam pengukuran kinerja, operasionalisasi SDM, dan pemberian pelayanan publik di Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan.

3. Keterbukaan Informasi Publik

Rencana aksi dalam pelaksanaan keterbukaan informasi publik meliputi:

- a. Melaksanakan kebijakan keterbukaan informasi publik;
- b. Monitoring dan Evaluasi kebijakan keterbukaan informasi publik unit Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan.

Melalui indikator-indikator tersebut diharapkan dapat memberikan gambaran sebagai upaya dalam pencapaian target pelaksanaan program Penataan Tata Laksana. Adapun target yang ingin dicapai melalui program Penataan Tata Laksana adalah sebagai berikut:

1. Meningkatnya penggunaan teknologi informasi dalam proses penyelenggaraan manajemen Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan di Zona Integritas menuju WBK/WBBM;
2. Meningkatnya efisiensi dan efektivitas proses manajemen Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan di Zona Integritas menuju WBK/WBBM; dan
3. Meningkatnya kinerja di Zona Integritas menuju WBK/WBBM.

c. Penataan Sistem Manajemen Sumber Daya Manusia

Penataan Sistem Manajemen SDM bertujuan untuk meningkatkan profesionalitas SDM pada pelaksanaan pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM di lingkungan Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan. Program Penataan Sistem Manajemen SDM memiliki rencana aksi dengan indikator sebagai berikut:

1. Perencanaan Kebutuhan Pegawai sesuai dengan Kebutuhan Organisasi

- a. Melakukan koordinasi dengan Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi (SDMO) terkait hasil analisis beban kerja dan peta jabatan;
- b. Melakukan koordinasi dengan Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi (SDMO) data penempatan pegawai disesuaikan kebutuhan tiap jabatan;
- c. Melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap penempatan pegawai rekrutmen untuk memenuhi kebutuhan jabatan dalam organisasi.

2. Pola Mutasi Internal

- a. Menghimpun data mutasi di lingkungan Puslitka;
- b. Menyusun data pemetaan kompetensi pegawai;
- c. Melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap kegiatan mutasi terkait dengan perbaikan kinerja;
- d. Memutakhirkan Daftar Urut Kepangkatan (DUK) Puslitka.

3. Pengembangan Pegawai Berbasis Kompetensi

- a. Menyusun analisis kebutuhan diklat untuk pengembangan kompetensi pegawai Puslitka;
- b. Menyusun usulan terkait rencana pengembangan kompetensi;
- c. Menyusun dokumen presentase kesenjangan kompetensi pegawai;
- d. Menginventarisir pelaksanaan diklat yang sudah diikuti pegawai Puslitka;
- e. Melakukan koordinasi dengan Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi (SDMO) terkait pengembangan kompetensi Pegawai Puslitka;
- f. Melaksanakan *Friday English Day* untuk mengembangkan kompetensi bahasa Inggris Pegawai Puslitka;
- g. Monitoring dan evaluasi pengembangan kompetensi pegawai yang sudah mengikuti diklat terhadap perbaikan kinerja.

4. Penetapan Kinerja Individu

- a. Menyusun Perjanjian Kinerja dan Rencana Aksi pegawai;
- b. Menyusun cascading kinerja pegawai Puslitka;
- c. Melaksanakan penilaian kinerja individu secara online (SKP) dan berkala setiap bulan;
- d. Melakukan koordinasi dengan Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi (SDMO) terkait pemberian *reward* terhadap hasil penilaian kinerja individu.

5. Penegakan Aturan Disiplin/Kode Etik/Kode Perilaku Pegawai

- a. Melakukan koordinasi dengan Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi (SDMO) terkait laporan disiplin pegawai Puslitka;
- b. Melaksanakan sosialisasi disiplin/kode etik/kode perilaku pegawai terbaru;
- c. Membuat mekanisme pemilihan *Employee of The Month*.

6. Sistem Informasi Kepegawaian

Melakukan update data informasi kepegawaian Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan.

Melalui indikator-indikator tersebut diharapkan dapat memberikan gambaran sebagai upaya dalam pencapaian target pelaksanaan program penataan sistem manajemen sumber daya manusia. Adapun target yang ingin dicapai melalui program penataan sistem manajemen sumber daya manusia adalah sebagai berikut :

1. Meningkatnya ketaatan terhadap pengelolaan SDM di lingkungan Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan;
2. Meningkatnya transparansi dan akuntabilitas pengelolaan SDM di lingkungan Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan;
3. Meningkatnya disiplin SDM di lingkungan Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan;

4. Meningkatnya efektivitas manajemen SDM aparatur di lingkungan Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan; dan
5. Meningkatnya profesionalisme SDM di lingkungan Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan.

D. Penguatan Akuntabilitas Kinerja

Akuntabilitas kinerja bertujuan untuk meningkatkan kapasitas dan akuntabilitas kinerja pada unit kerja Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan. Program Akuntabilitas Kinerja memiliki rencana aksi dengan indikator sebagai berikut:

1. Keterlibatan Pimpinan

- a. Melibatkan pimpinan dalam perencanaan Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan;
- b. Melibatkan pimpinan dalam penyusunan penetapan kinerja Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan;
- c. Melakukan pemantauan pencapaian kinerja pegawai Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan.

2. Pengelolaan Akuntabilitas Kinerja

- a. Menyusun dokumen perencanaan Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan;
- b. Mengumpulkan dokumen perencanaan Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan yang berorientasi hasil;
- c. Menyusun Indikator Kinerja Utama (IKU);
- d. Menyusun dokumen terkait hasil evaluasi akuntabilitas kinerja Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan;
- e. Menyusun laporan kinerja tepat waktu;
- f. Mengajukan usulan peningkatan kompetensi bagi SDM yang menangani akuntabilitas kinerja;
- g. Penunjukan SDM yang kompeten untuk menyusun Laporan Kinerja.

Melalui indikator-indikator tersebut diharapkan dapat memberikan gambaran sebagai upaya dalam pencapaian target pelaksanaan program Penguatan Akuntabilitas Kinerja. Adapun target yang ingin dicapai melalui Program Penguatan Akuntabilitas Kinerja adalah sebagai berikut :

1. Meningkatnya kinerja Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan; dan
2. Meningkatnya akuntabilitas Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan.

E. Penguatan Pengawasan

Penguatan pengawasan ditujukan agar penyelenggaraan unit kerja bersih dan bebas KKN. Program Penguatan Pengawasan memiliki rencana aksi dengan indikator sebagai berikut:

1. Pengendalian Gratifikasi

- a. Melaksanakan *public campaign* pengendalian gratifikasi;
- b. Melaksanakan pengendalian gratifikasi.

2. Penerapan SPIP

- a. Melaksanakan pengendalian di lingkungan Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan;
- b. Menyusun penilaian resiko kebijakan Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan;
- c. Melaksanakan pengendalian resiko Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan;
- d. Melaksanakan sosialisasi pelaksanaan SPIP.

3. Pengaduan Masyarakat

- a. Membuka jalur pengaduan masyarakat unit kerja Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan;
- b. Menindaklanjuti pengaduan masyarakat;
- c. Melaksanakan monitoring dan evaluasi penanganan pengaduan masyarakat;
- d. Menindaklanjuti hasil evaluasi penanganan pengaduan masyarakat.

4. Whistle-Blowing System

- a. Melaksanakan sosialisasi *whistle-blowing system* Mahkamah Konstitusi;
- b. Melaksanakan penerapan *whistle-blowing system*;
- c. Melaksanakan evaluasi atas penerapan *whistle-blowing system*;
- d. Menindaklanjuti hasil evaluasi atas penerapan *whistle-blowing system*.

5. Penanganan Benturan Kepentingan

- a. Melakukan identifikasi benturan kepentingan;
- b. Melaksanakan sosialisasi penanganan benturan kepentingan;
- c. Melaksanakan penanganan benturan kepentingan;
- d. Melaksanakan evaluasi atas penanganan benturan kepentingan;
- e. Menindaklanjuti hasil evaluasi penanganan benturan kepentingan.

Melalui indikator-indikator tersebut diharapkan dapat memberikan gambaran sebagai upaya dalam pencapaian target pelaksanaan program Penguatan Pengawasan. Adapun target yang ingin dicapai melalui program Penguatan Pengawasan adalah sebagai berikut:

1. Meningkatnya kepatuhan terhadap pengelolaan keuangan negara;
2. Meningkatnya efektivitas pengelolaan keuangan negara;
3. Menurunnya tingkat penyalahgunaan wewenang.

F. Penguatan Kualitas Pelayanan Publik

Peningkatan kualitas pelayanan publik merupakan suatu upaya untuk meningkatkan kualitas dan inovasi pelayanan publik di lingkungan Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan secara berkala sesuai dengan kebutuhan dan harapan masyarakat. Peningkatan kualitas pelayanan publik juga diperlukan untuk dapat membangun *Public Trust* terhadap penyelenggara pelayanan publik. Program Penguatan Kualitas Pelayanan Publik memiliki rencana aksi dengan indikator sebagai berikut:

1. Standar Pelayanan

- a. Menyusun standar pelayanan Puslitka;
- b. Memaklumkan standar pelayanan Mahkamah Konstitusi;
- c. Mendokumentasikan SOP sesuai dengan standar pelayanan;
- d. Melaksanakan revidi standar pelayanan dan SOP.

2. Budaya Pelayanan Prima

- a. Melaksanakan sosialisasi/pelatihan dalam upaya penerapan Budaya Pelayanan Prima;
- b. Menampilkan pelayanan publik Puslitka di berbagai media;
- c. Menetapkan sistem *reward* dan *punishment* bagi pelaksana layanan serta pemberian kompensasi kepada penerima layanan bila layanan tidak sesuai standar;
- d. Melaksanakan proses pelayanan Puslitka secara terpadu;
- e. Melaksanakan inovasi pelayanan.

3. Penilaian Kepuasan Terhadap Pelayanan

- a. Melaksanakan survey kepuasan masyarakat terhadap pelayanan;
- b. Mempublikasikan hasil survey kepuasan masyarakat secara terbuka;
- c. Menindaklanjuti hasil survey kepuasan masyarakat.

Melalui indikator-indikator tersebut diharapkan dapat memberikan gambaran sebagai upaya dalam pencapaian target pelaksanaan penguatan kualitas pelayanan publik. Adapun target yang ingin dicapai melalui program penguatan kualitas pelayanan publik adalah sebagai berikut :

1. Meningkatnya kualitas pelayanan publik (lebih cepat, lebih murah, lebih aman, dan lebih mudah dijangkau) Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan;
2. Meningkatnya indeks kepuasan masyarakat terhadap penyelenggaraan pelayanan publik Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan.

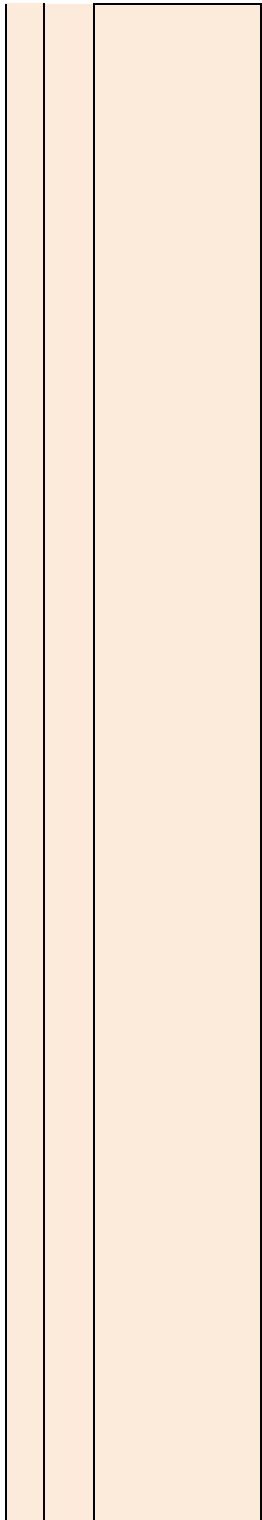
II. KOMPONEN HASIL

Dalam pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan WBBM, fokus pelaksanaan reformasi birokrasi tertuju pada dua sasaran utama, yaitu:

1. Terwujudnya Pemerintahan yang Bersih dan Bebas KKN
Sasaran terwujudnya pemerintahan yang bersih dan bebas KKN diukur dengan menggunakan ukuran:
 - a. Nilai persepsi korupsi (survei eksternal); dan
 - b. Presentase penyelesaian TLHP (Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan).
2. Terwujudnya Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik kepada Masyarakat
Sasaran Terwujudnya peningkatan kualitas pelayanan publik kepada masyarakat diukur melalui nilai persepsi kualitas pelayanan (survei eksternal pelayanan Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan).

			<p>m rangk a pemb angu nan zona integr itas menu ju Wilay ah Beba s Koru psi (WBK)/Wila yah Birokr asi Bersi h dan Mela yani) WBB M.</p>		<p>men pemb angu nan meny esuai kan deng an target priorit as dalam penca paian pemb angu nan wilay ah bebas korup si</p>	<p>aha n renca na kerja</p>																																						
				<p>b. Menyusun mekanisme penyebaran informasi Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan ddalam rangka pembangunan zona integritas menuju Wilayah Bebas Korupsi (WBK)/Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani) WBBM.</p>	<p>Meny usun mekan isme penye baran infor masi Pusat Penel itian dan Peng kajian Perka ra, dan Peng elolaa</p>	<p>1. Form mekan isme sosiali sasi ZI 2. Nota dinas usulan publik asi di lingku p MK</p>																																						

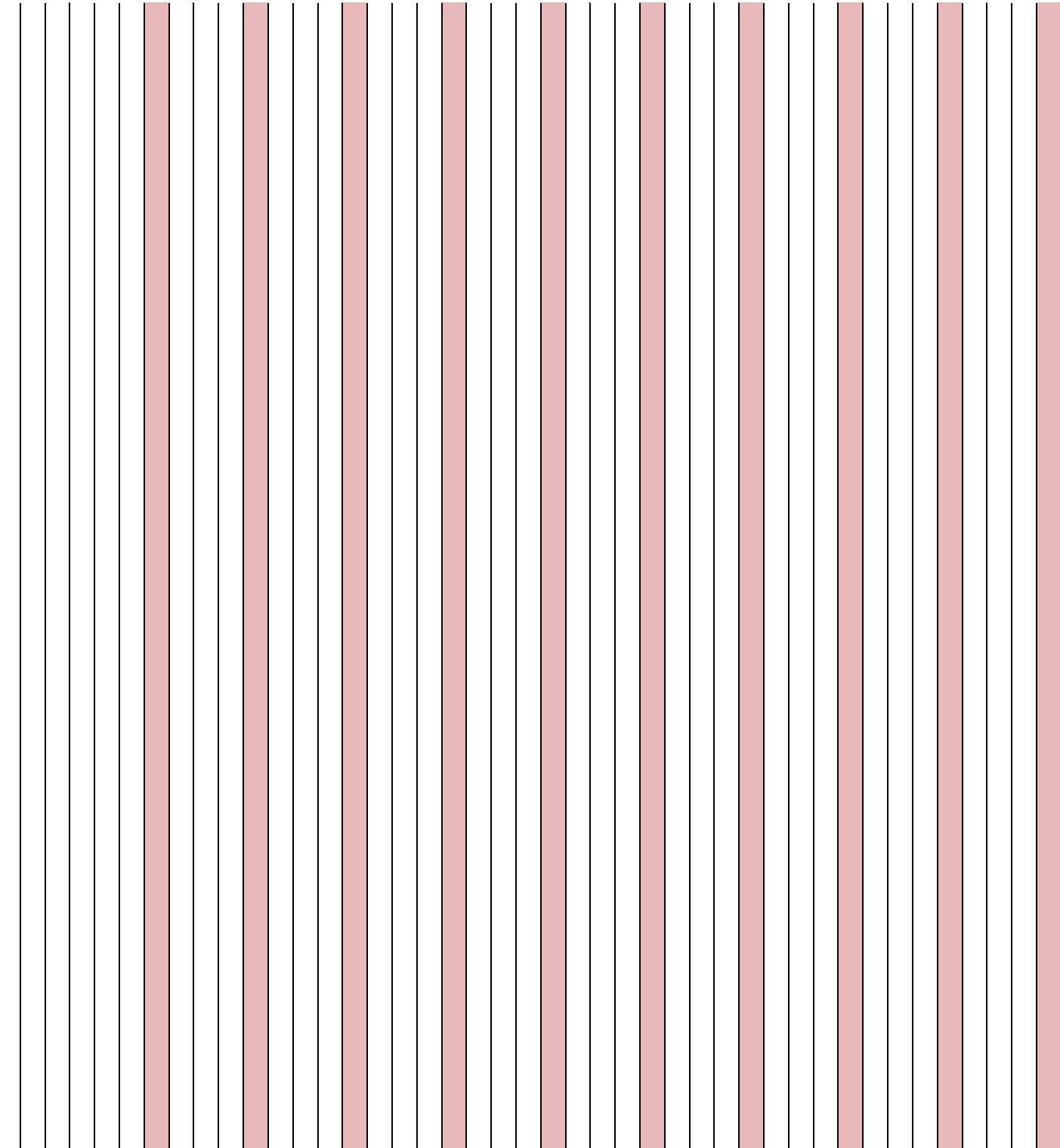
	ra, dan Peng elola an Perp ustak aan		a selalu menc atat kehad iran setiap hari, berpa kaian rapi sesua i deng an perat uran sekret aris jende ral tenta ng disipli n pega wai	dan penjel asan teknis																																									
		b. Menyusun/Mengumpulkan dokumen budaya kerja dan pola pikir di Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan	a. Mene rapka n nilai organ isasi di lingku ngan Pusat Penel itian dan Pengk ajian Perkar a, dan Penge lolaan Perpu dan	1. Lapor an pelaks anaan buday a kerja Pusat Peneli tian dan Pengk ajian Perkar a, dan Penge lolaan Perpu																																									



Pengelolaan Perputakaan (Indep, Integritas, Disiplin, Dedikasi, Profesional)

b. Melaksanakan sharing session dalam rangka meningkatkan kreativitas, inovasi, motivasi yang mengarah pada produktivitas kerja

stakaan beserta dokumentasinya kegiatan



	<p>c. Menandatangani pakta integritas seluruh pegawai</p>	<p>Mena ndata ngani pakta integri tas seluru h pega wai unit Pusat Penel itian dan Peng kajian Perka ra, dan Peng elolaa n Perpu staka an</p>	<p>1. Pakta integrit as pegaw ai</p>																																															
	<p>d. Melaksanakan Sosialisasi budaya organisasi melalui media penyebaran informasi (<i>microsite</i>) Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan</p>	<p>Melak sanak an sosial isasi buday a organ isasi melal ui media penye baran infor masi (<i>micr osite</i>) Pusat</p>	<p>1. Lapor an sosiali sasi buday a organi sasi</p> <p>2. Undan gan rapat, foto kegiat an</p>																																															

		Penel itian dan Peng kajian Perka ra, dan Peng elolaa n Perpu staka an	
	e. Melaksanakan pemilihan <i>agent of change</i> Unit Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan	a. Mem buat mek anisme pemili han <i>agent of change</i> b. mem buat berita acara <i>agent of change</i> c. Meng usulk an <i>agent of change unit</i> kerja ke Sekre taris Jende	1. Daftar hadir rapat, undan gan rapat, foto 2. Berita Acara 3. Konse p SK agent of chang e 4. SK agent of chang e yang sudah ditetap kan

	Pengelolaan Perpustakaan.		standar pelayanan Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkar, dan Pengelolaan Perpustakaan 4. Nota dinas usulan review SOP disesuaikan dengan proses bisnis MK	Pengkajian Perkar, dan Pengelolaan Perpustakaan 4. Nota dinas usulan review SOP disesuaikan dengan proses bisnis MK																						
		b. Mendokumentasikan penerapan SOP dalam pekerjaan sehari-hari	Mendokumentasikan penerapan SOP dalam pekerjaan sehari-hari pegawai	1. Foto penerapan SOP (narasi) 2. Dokumen SOP																						

		Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkarra, dan Pengelolaan Perpustakaan	
	c. Melaksanakan Evaluasi SOP	<p>a. Melaksanakan Evaluasi SOP</p> <p>b. Melaksanakan tindak lanjut hasil evaluasi SOP</p>	<p>1. Laporan Hasil Review Standar Operasional Prosedur di Puslitka</p> <p>2. Nota Dinas Keputusan Sekjen tentang PIC SOP Tahun 2020</p> <p>3. Keputusan Sekjen</p>

	ukuran kinerja, manajemen Sumber Daya Manusia (SDM), dan pelayanan publik		<p>wai (SKP) bulan an b. Mendokumentasikan pengisian e-kinerja pegawai</p> <p>(SKP) pada dashboard apps. mkri.id 2. Screenshoot laman pengisian e-kinerja</p>																																								
		<p>b. Mendokumentasikan penggunaan teknologi dalam akses operasional manajemen Sumber Daya Manusia (SDM) Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan</p>	<p>a. Mendokumentasikan surat pengajuan cuti melalui sisd.mkri.id b. Mendokumentasikan absensi pegawai melalui rtsika.p.mkri.id c.</p>	<p>1. Screenshoot pengajuan surat cuti di sisd.mkri.id 2. Screenshoot saldo cuti di rtsikap.mkri.go.id 3. Screenshoot data absensi pegawai bulan Maret 2022 di</p>																																							

c. Mendokumentasikan penggunaan sistem informasi dalam bentuk Barcode pada ID Card dalam melayani peserta yang terkait dengan penyelenggaraan kegiatan Dilkat yang bertujuan untuk menambah ilmu, wawasan serta pengetahuan pegawai Puslitka.

a. Mendokumentasikan penggunaan sistem informasi dalam bentuk Barcode pada ID Card peserta kegiatan Workshop Pengelolaan dan Penulisan Jurnal

1. Foto dan video presentasi peserta kehadiran atau presentasi peserta menggunakan scan barcode yg ada pada ID Card peserta kegiatan
2. Foto dan video presentasi ketika mengerjakan, serta mengisi kuesioner evaluasi kegiatan
3. Video peserta ke dalam menu sistem informasi menggunakan scan barcode pada ID Card

		<p>terakreditasi nasional terindeks scopus c. Mendokumentasikan seluruh kegiatan dan membuat laporan kegiatan</p>	peserta																		
	<p>d. Mendokumentasikan penggunaan aplikasi ePusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan.mkri.id untuk memudahkan registrasi peserta dan tersimpannya data peserta.</p>	<p>a. Mendokumentasikan proses registrasi peserta: pengecekan data peserta, foto KTP, foto</p>	<p>1. Foto dan video dokumentasi proses registrasi peserta 2. Foto dan video dokumentasi proses pembagian</p>																		

b. Monitoring dan Evaluasi kebijakan keterbukaan informasi publik unit Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan

Melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan kebijakan keterbukaan informasi publik

1. Hasil Audit mengenaite
2. Laporan hasil rapat pengembangan mikroite (notulensi dan foto rapat)
3. Nota dinas pengajuan usulan perubahan fitur dan desain mikroite
4. Laporan statistik pengunjung mikroite selama

b. Menyusun data mutasi pegawai Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan berdasarkan kompetensi jabatan

a. Mengumpulkan Data mutasi pegawai Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan Tahun 2020
b. Menyusun data mutasi seluruh pegawai Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan tahun 2021
4. Surat

2. Data mutasi pegawai Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan Tahun 2020
3. Data mutasi seluruh pegawai Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan tahun 2021
4. Surat

		n Perpu staka an Tahu n 2019 b. Melak sanak an telaah usula n mutas i pega wai Pusat Penel itian dan Peng kajian Perka ra, dan Peng elolaa n Perpu staka an	stakaa n																																										
	d. Memutakhirkan DUK Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan	a. Mem utakhi rkan DUK Pega wai Pusat Penel itian dan Penge Peng	1. DUK Pusat Peneli tian dan Pengk ajian Perkar a, dan Penge lolaan																																										

		<p>kajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan b. Mengumpulkan daftar riwayat hidup masyarakat c. Mem buat database DUK Masyarakat</p>	Perpustakaan																																									
	<p>a. Menyusun analisis kebutuhan diklat untuk pengembangan kompetensi pegawai Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan</p>	<p>a. Mendokumentasikan Usulan kebutuhan diklat pegawai Pusat Penelitian dan Peng</p>	<p>1. Usulan Kebutuhan diklat 2. Form self assessment 3. Analisis Kebutuhan Diklat</p>																																									

etensi pega wai Pusat Penel itian dan Peng kajian Perka ra, dan Peng elolaa n Perpu staka an terkait kiinerj a pega wai tahun beriku tnya	Pusat Peneli tian dan Pengk ajian Perkar a, dan Penge lolaan Perpu stakaa n Tahun 2021 3. Surat Undan gan Diklat Bahas a inggris 4. Surat Undan gan Diklat Manaj emen Risiko Tahun 2021 5. Surat Undan gan Diklat Arsipa ris 6. Surat Undan gan Works
--	---

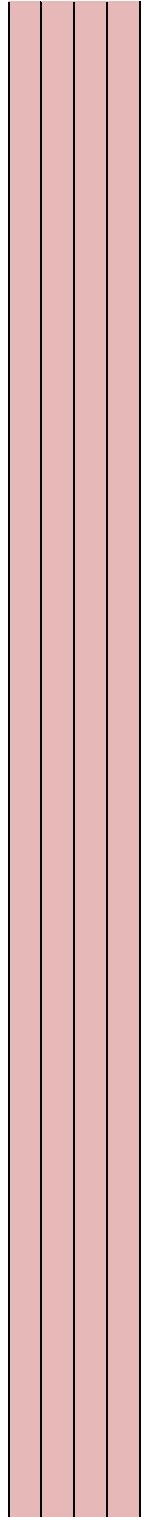
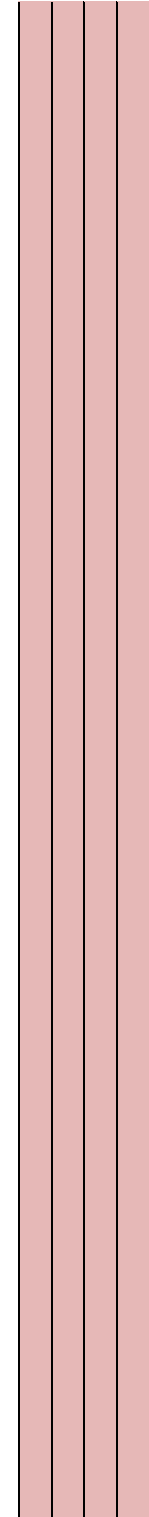
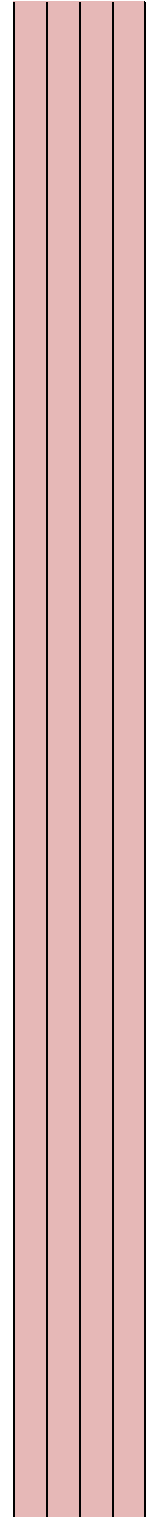
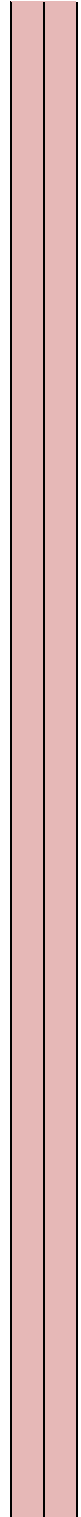
hop
Aksele
rasi
Jurnal
7.
Surat
Undan
gan
Bimte
k
Penga
daan
Baran
g dan
Jasa
Pemer
intah
8.
Surat
Undan
gan
Bimte
k
Optam
ilasi
dan
Perce
patan
Pelaks
anaan
Pekerj
aan
Priorit
as
Pekerj
aan
2021
9.
Surat
Undan
gan
Works
hop
Penuli
san

	uhan peng emban ngan komp etensi		wai deng an stand ar komp etensi	n standa r kompe tensi																																													
	pega wai Pusat Penel itian dan Peng kajian Perka ra, dan Peng elolan Perp ustakaan	d. Menginventarisir pelaksanaan diklat yang sudah diikuti pegawai Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan	a. Meng umpul kan edaran Biro SDM O terkait pelak sanaa n peng emban ngan komp etensi pega wai b. Meng umpul kan Perat uran rintisa n gelar c. Meng umpul kan doku men izin belaja r pega	1. Surat Edara n terkait penge mban ngan kompe tensi pegaw ai 2. Peratu ran Rintis an Gelar 3. Pengu muma n Intern ship 4. Surat Izin Belaja r 5. Pengu muma n Rintis an gelar Kerjas ama																																													

		<p>dengan luar negeri f. Mengumpulkan nota dinas keikutsertaan kursus Bahasa Inggris</p>																																														
	<p>e. Mengumpulkan dokumen pengembangan kompetensi Pegawai Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan</p>	<p>a. Mendokumentasikan usulan pengembangan kompetensi pegawai Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan</p>	<p>1. Nota dinas usulan 2. Laporan pelaksanaan pengembangan kompetensi pegawai 3. Undangan pengembangan kompetensi 4.</p>																																													

f. Monitoring dan evaluasi pengembangan kompetensi pegawai yang sudah mengikuti diklat terhadap perbaikan kinerja

- a. Menyusun dokumen monitoring dan evaluasi pengembangan kompetensi pegawai yang sudah mengikuti diklat terhadap perbaikan kinerja
 - 1. Dokumen monitoring dan evaluasi
 - 2. Foto kegiatan
 - 3. Power point kegiatan
- b. Melaksanakan kegiatan sharing session untuk pegawai Pusat Penelitian dan



	<p>a. Mendokumentasikan laporan disiplin pegawai Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan</p>	<p>Mendokumentasikan laporan disiplin pegawai Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan</p>	<p>1. Laporan disiplin pegawai Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan Januari - Februari 2022</p>																																													
	<p>b. Melaksanakan sosialisasi disiplin/kode etik/kode perilaku pegawai terbaru</p>	<p>Melaksanakan sosialisasi disiplin/kode etik/kode perilaku pegawai terbaru</p>	<p>1. Surat Undangan 2. Daftar Hadir 3. Foto Kegiatan 4. Laporan kegiatan</p>																																													

5,	Penegakan aturan disiplin/kode etik/kode perilaku pegawai (3)	Meningkatkannya disiplin pegawai Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan	a. Melakukan update data informasi kepegawaian Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan	a. Melakukan update data informasi kepegawaian Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan terkait kehadiran	b. Melakukan update data informasi kepegawaian Pusat Penelitian dan Peng	1.	Screenshot aplikasi RT-SIKAP update secara bulanan																																		
----	--	--	--	--	--	----	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

		kajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan terkait cuti																																								
	a. Mendokumentasikan penyusunan perencanaan Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan	a. Koordinasi dengan unit kerja lain terkait rapat perencanaan b. Menginventarisir dokumen perencanaan	1. PK 2. Restrukturisasi 3. Rencana Anggaran 4. Daftar hadir rapat, undangan, foto kegiatan 5. Notadinas rencana kerja 6. Rapat internal Pusat Penelitian																																							

I V .	PENGUATAN AKUNTABILITAS (10)		c. Menyusun form laporan capaian kinerja harian pegawai	Menyusun form laporan capaian kinerja harian	1. Form laporan kinerja harian																																													
	1, Keterlibatan pimpinan (5)	Meningkatkan keterlibatan pimpinan dalam proses manajemen unit Pusat Penelitian dan Pengkajian Perikanan, dan Pengelolaan Perpustakaan	d. Melakukan monitoring dan evaluasi pengisian laporan capaian kinerja harian pegawai	Melakukan monitoring dan evaluasi laporan capaian kinerja	1. Laporan Harian Kegiatan di Aplikasi Absensi 2. Laporan Rencana dan Realisasi Kegiatan di Aplikasi SKP 3. Laporan Target, Realisasi, dan Capaian Kinerja di																																													

	<p>a. Melaksanakan public campaign pengendalian gratifikasi</p>	<p>a. Melaksanakan public campaign pengendalian gratifikasi</p>	<p>1. capture banner duk/m edia public campaign lainnya 2. Foto banner duk yang sudah terpasang 3. Screenshot mikrosite MK 4. PPT Penjelasan Teknis 5. Foto Penjelasan Teknis 6. Nodin Usulan sosialisasi gratifikasi 7. Mend</p>																				
--	---	---	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

				<p>okum entasi kan public camp aign gratifi kasi di Pusat Penel itian dan Peng kajian Perka ra, dan Peng elolaa n Perpu staka an d. Sosial isasi gratifi kasi untuk seluru h pega wai Pusat Penel itian dan Peng kajian Perka ra, dan Peng elolaa</p>	<p>Undan gan Sosial isasi gratifik asi 8. Foto kegiat an sosiali sasi gratifik asi</p>																																													
--	--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

		n Perpu staka an	
	b. Melaksanakan pengendalian gratifikasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mem bentuk Unit Peng endali Gratifi kasi (UPG)/PIC 2. Pema sanga n kame ra peng awas (CCT V) pada lokasi Pelay anan, Peng 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nota dinas usulan SK UPG Pusat Peneli tian dan Pengk ajian Perkar a, dan Penge lolaan Perpu stakaa n 2. SK Tim UPG 3. Captur e

a. Membuka jalur pengaduan masyarakat unit kerja Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan

a. Menyusun Tim pengaduan LAPOR

b. Menyediakan pohon kritikan dan saran

c. Menyediakan sarana informasi pengaduan melalui kios dan ppt penjurusan teknis

d. Menyediakan pengelolaan pengaduan

1. ND Usulan tim pengaduan LAPOR

2. Foto pohon kritikan dan saran

3. Foto informasi pengaduan melalui kios dan ppt penjurusan teknis

4. Screenshoot media sosial dan website LAPOR

5. Kuisioler kegiatan

	<p>b. Melaksanakan penerapan whistle blowing system</p>	<p>Melaksanakan penerapan whistle blowing system</p>	<p>1. Capture aplikasi whistle blowing di website MK 2. Capture aplikasi whistle blowing di microsite MK</p>																																													
	<p>c. Melaksanakan evaluasi atas penerapan whistle blowing system</p>	<p>Melaksanakan evaluasi atas penerapan whistle blowing system</p>	<p>1. ND konfirmasi whistle blowing system terkait unit Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkar, dan Pengelolaan Perpustakaan</p>																																													

4,	Whistle-Blowing System (3)	Terwujudnya pegawai yang bersih dan terhindar dari penyimpangan dan pelanggaran yang dilakukan oleh pegawai di Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkerabatan, dan Pengelolaan Perpustakaan	d. Menindaklanjuti hasil evaluasi atas penerapan whistle blowing system	Menindaklanjuti hasil evaluasi atas penerapan whistle blowing system	1. ND laporan hasil konfirmasi tindakan whistle blowing system terkait unit Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkerabatan, dan Pengelolaan Perpustakaan																																						
			a. Melakukan identifikasi benturan kepentingan	a. Mendokumentasikan Persepsi terkait benturan kepentingan b. Menyusun identifikasi	1. Persepsi terkait benturan kepentingan 2. Dokumen identifikasi benturan kepentingan																																						

		<p>benturan kepentingan di Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkarra, dan Pengelolaan Perpustakaan</p>																																														
	<p>b. Melaksanakan sosialisasi penanganan benturan kepentingan</p>	<p>Melaksanakan sosialisasi terkait benturan kepentingan</p>	<p>1. ND usulan sosialisasi benturan kepentingan 2. Foto kegiatan sosialisasi</p>																																													
	<p>c. Melaksanakan penanganan benturan kepentingan</p>	<p>Melaksanakan penanganan benturan kepentingan</p>	<p>1. Tabel penanganan benturan kepentingan 2. Laporan</p>																																													

		si penan ganan bentur an kepent ingan																	
	a. Menyusun standar pelayanan Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan	Menyusun standar pelayanan pada Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan	1. Nota dinas usulan standar pelayanan 2. Standar Pelayanan Perpustakaan dan Pusko n MK 3. Perse kjen terkait Standar pelayanan Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Penge lolaan																

			terkait Stand ar pelaya nan Pusat Peneli tian dan Pengk ajian Perkar a, dan Penge lolaan Perpu stakaa n																																				
6	PENINGKATAN KUALITAS PELAYANAN PUBLIK (10)		c. Mendokumentasikan SOP sesuai dengan standar pelayanan	a. Mennginve ntarisi r SOP sesua i deng an stand ar pelay anan b. Meny usun SOP sesua i deng an stand ar pelay anan	1. SOP terkait standa r pelaya nan																																		

	I. Standar Pelayanan (3)	Terwujudnya unit pelayanan Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkerajaan, dan Pengelolaan Perpustakaan	d. Melaksanakan reuiv standar pelayanan dan SOP	Melaksanakan reuiv dan perbaikan SOP	1. Dokumen review standar pelayanan dan SOP																																													
			a. Melaksanakan sosialisasi/pelatihan dalam upaya penerapan Budaya Pelayanan Prima	a. Melaksanakan sosialisasi/pelatihan dalam upaya penerapan Budaya Pelayanan Prima	1. Sertifikat Pelatihan manajemen dan Layanan Museum Tahun 2021 2. Surat Undangan Pelatihan Manajemen Risiko 3. Sertifikat Pelatihan Manajemen Risiko 4. Pelatihan																																													

		<p>Layanan Digital Perpustakaan Tahun 2021</p> <p>4. Pelatihan Inventarisasi Koleksi Museum 2022</p> <p>5. Pelatihan Peningkatan Pelayanan Prima (John Robert Powel)</p>	
	<p>b. Mendokumentasikan pelayanan publik Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan di berbagai media</p>	<p>Mendokumentasikan pelayanan publik Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara,</p>	<p>1. Screenshot pelayanan di website</p> <p>2. Screenshot pelayanan di media sosial MK</p>

		dan Peng elolaa n Perpu staka an di berba gai media																																								
	c. Mendokumentasikan proses pelayanan Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan secara terpadu	Mendokumentasikan proses pelayanan Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan secara terpadu	1. Foto Kegiatan																																							
			2. Screenshoot e-Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan																																							
			3. Kelenkapan data peserta																																							

	II. Budaya Pelayanan Prima (3)	Terwujudnya peningkatan kualitas pelayanan publik lebih efektif dan efisien terhadap masyarakat	d. Melaksanakan inovasi pelayanan	a.	1. Pengembangan e-Penelitian dan Pengkajian Perakara, dan Pengelolaan Perpustakaan untuk kemudaha peserta	1. Screeshoot E-Penelitian dan Pengkajian Perakara, dan Pengelolaan Perpustakaan untuk kemudaha peserta																																									
				b. Mendokumentasikan inovasi pelayanan Pusat Penelitian dan Pengkajian Perakara, dan	2. Screeshoot Video 360 (Running Video 360) untuk Kunjungan Online	2. Screeshoot Aplikasi E-Jurnal	3. Screeshoot Aplikasi Perpustakaan Online	4. Screeshoot Aplikasi Perpustakaan Online	5. Screeshoot Icon pintu Masuk Perpustakaan Online	6.																																					

		<p>ngan Secar a Onlin e h. Layan an Hasil peneli tian</p>																										
	<p>a. Melaksanakan survey kepuasan masyarakat terhadap pelayanan</p>	<p>a. Mendokumentasikan survey kepuasan masyarakat untuk Unit Puslitka yang sudah dilakukan b. Melaksanakan survey kepuasan masyarakat terhadap</p>	<p>1. Survey kepuasan masyarakat untuk Unit Puslitka 2. Laporan Survey dari Biro Rencu 3. PK Kepala Pusat Penelitian dan Pengk</p>																									

			Penel tian dan Pengk ajian Perkar a, dan Penge lolaan Perpu stakaa n di micros ite																							
	c. Menindaklanjuti hasil survey kepuasan masyarakat	a. Meny usun daftar tindak lanjut hasil surve y kepu san masy araka t b. Mend okum entasi kan hasil tindak lanjut surve y	1. Daft ar tindakl anjut survey kepu san masya rakat 2. Lap oran Surve y Pelay anan Puslitk a																							

III	Penilaian kepuasan terhadap pelayanan (4)	Meningkatnya kepuasan masyarakat terhadap pelayanan Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan																																					
			a. Memfasilitasi pelayanan survey eksternal mengenai persepsi anti korupsi di Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan yang dilaksanakan oleh instansi yang berwenang	Memfasilitasi pelayanan survey eksternal mengenai persepsi anti korupsi di Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan	1. Survey antipersepsi korupsi 2. Laporan hasil pengaudan Masyarakat																																		

	2,	KUALITAS PELAYANAN PUBLIK (20)	Meningkatkan kualitas pelayanan publik kepada masyarakat di Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkerabatan dan Pengelolaan Perpustakaan
--	----	---------------------------------------	---

BAB III

PENUTUP

Outcome dari upaya pencegahan korupsi dan peningkatan kualitas pelayanan publik yang dilaksanakan secara konkrit di dalam lingkup Zona Integritas adalah terbentuknya WBK/WBBM di Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan. Pengembangan WBK dan WBBM secara bertahap diharapkan akan memberikan kontribusi yang dapat meningkatkan nilai IPK Mahkamah Konstitusi khususnya dan IPK Indonesia umumnya.

Rencana aksi ini bersifat dinamis, dalam arti ketentuan-ketentuan di dalamnya dapat diubah sesuai kebutuhan yang memuat indikator dalam rangka penetapan predikat menuju WBK dan WBBM yang diyakini semakin mengarah kepada *zero tolerance approach* dalam pemberantasan korupsi.

Perjalanan masih panjang, butuh kerja keras dan komitmen bersama-sama untuk menjadikan Mahkamah Konstitusi RI bersih dari korupsi.

**Kepala Pusat Penelitian dan Pengkajian
Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan**



MAHKAMAH KONSTITUSI REPUBLIK INDONESIA KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL

www.mkri.id

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Kurniasih Panti Rahayu
NIP : 19670530 199703 2 001
Jabatan : Kepala Pusat Penelitian, dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan
Unit Kerja : Pusat Penelitian, dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan

dengan ini menyatakan sebagai berikut:

1. Berperan secara pro aktif dalam upaya pencegahan dan pemberantasan Korupsi, Kolusi dan Nepotisme serta tidak melibatkan diri dalam perbuatan tercela;
2. Tidak meminta atau menerima pemberian secara langsung atau tidak langsung berupa suap, hadiah, bantuan, atau bentuk lainnya yang tidak sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
3. Bersikap transparan, jujur, obyektif, dan akuntabel dalam melaksanakan tugas;
4. Menghindari pertentangan kepentingan (*conflict of interest*) dalam pelaksanaan tugas;
5. Memberi contoh dalam kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan dalam melaksanakan tugas, terutama kepada pegawai yang berada di bawah pengawasan saya dan atau sesama pegawai di lingkungan kerja saya secara konsisten;
6. Akan menyampaikan informasi penyimpangan integritas di Lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi serta turut menjaga kerahasiaan saksi atas pelanggaran peraturan yang dilaporkannya.

Apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam PAKTA INTEGRITAS ini, saya bersedia dikenakan sanksi moral, sanksi administrasi, serta dituntut ganti rugi dan pidana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Jakarta, 24 Januari 2023

Mengetahui,
Atasan langsung,



(Heru Setiawan)


Yang membuat pernyataan,



(Kurniasih Panti Rahayu)



Ditandatangani secara elektronik

Dilengkapi sertifikat elektronik dari BSrE 

Digital Signature

mk1989174847230124091150

Jln. Medan Merdeka Barat No. 6 Jakarta Pusat 10110

Telp: 021-23529000 Fax: 021-3520177

Email: office@mkri.id



MAHKAMAH KONSTITUSI REPUBLIK INDONESIA KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL

www.mkri.id

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : HANINDYO
NIP : 196511061991031006
Jabatan : PUSTAKAWAN AHLI MADYA
Unit Kerja : PUSLITKA

dengan ini menyatakan sebagai berikut:

1. Berperan secara pro aktif dalam upaya pencegahan dan pemberantasan Korupsi, Kolusi dan Nepotisme serta tidak melibatkan diri dalam perbuatan tercela;
2. Tidak meminta atau menerima pemberian secara langsung atau tidak langsung berupa suap, hadiah, bantuan, atau bentuk lainnya yang tidak sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
3. Bersikap transparan, jujur, obyektif, dan akuntabel dalam melaksanakan tugas;
4. Menghindari pertentangan kepentingan (*conflict of interest*) dalam pelaksanaan tugas;
5. Memberi contoh dalam kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan dalam melaksanakan tugas, terutama kepada pegawai yang berada di bawah pengawasan saya dan atau sesama pegawai di lingkungan kerja saya secara konsisten;
6. Akan menyampaikan informasi penyimpangan integritas di Lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi serta turut menjaga kerahasiaan saksi atas pelanggaran peraturan yang dilaporkannya.

Apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam PAKTA INTEGRITAS ini, saya bersedia dikenakan sanksi moral, sanksi administrasi, serta dituntut ganti rugi dan pidana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Jakarta, 24 Januari 2023

Mengetahui,
Atasan langsung,



KURNIASIH PANTI RAHAYU

Yang membuat pernyataan,



HANINDYO



Ditandatangani secara elektronik

Dilengkapi sertifikat elektronik dari BSrE 

Digital Signature

mk1930278123230124094350

Jln. Medan Merdeka Barat No. 6 Jakarta Pusat 10110

Telp: 021-23529000 Fax: 021-3520177

Email: office@mkri.id



MAHKAMAH KONSTITUSI REPUBLIK INDONESIA KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL

www.mkri.id

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Nerpi Juita Sinurat
NIP : 19791103 200604 2 002
Jabatan : Kepala Subbagian Tata Usaha Pusat Penelitian, dan Pengkajian Perkara,
dan Pengelolaan Perpustakaan
Unit Kerja : Pusat Penelitian, dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan

dengan ini menyatakan sebagai berikut:

1. Berperan secara pro aktif dalam upaya pencegahan dan pemberantasan Korupsi, Kolusi dan Nepotisme serta tidak melibatkan diri dalam perbuatan tercela;
2. Tidak meminta atau menerima pemberian secara langsung atau tidak langsung berupa suap, hadiah, bantuan, atau bentuk lainnya yang tidak sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
3. Bersikap transparan, jujur, obyektif, dan akuntabel dalam melaksanakan tugas;
4. Menghindari pertentangan kepentingan (*conflict of interest*) dalam pelaksanaan tugas;
5. Memberi contoh dalam kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan dalam melaksanakan tugas, terutama kepada pegawai yang berada di bawah pengawasan saya dan atau sesama pegawai di lingkungan kerja saya secara konsisten;
6. Akan menyampaikan informasi penyimpangan integritas di Lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi serta turut menjaga kerahasiaan saksi atas pelanggaran peraturan yang dilaporkannya.

Apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam PAKTA INTEGRITAS ini, saya bersedia dikenakan sanksi moral, sanksi administrasi, serta dituntut ganti rugi dan pidana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Jakarta, 20 Januari 2023

Mengetahui,
Atasan langsung,



(Kurniasih Panti Rahayu)


Yang membuat pernyataan,



(Nerpi Juita Sinurat)



Ditandatangani secara elektronik

Dilengkapi sertifikat elektronik dari BSrE 

Digital Signature

mk-2016530033230120125834

Jln. Medan Merdeka Barat No. 6 Jakarta Pusat 10110

Telp: 021-23529000 Fax: 021-3520177

Email: office@mkri.id



MAHKAMAH KONSTITUSI REPUBLIK INDONESIA KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL

www.mkri.id

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Lina Herlina
NIP : 197702122001122001
Jabatan : Pustakawan Ahli Muda
Unit Kerja : Puslitka

dengan ini menyatakan sebagai berikut:

1. Berperan secara pro aktif dalam upaya pencegahan dan pemberantasan Korupsi, Kolusi dan Nepotisme serta tidak melibatkan diri dalam perbuatan tercela;
2. Tidak meminta atau menerima pemberian secara langsung atau tidak langsung berupa suap, hadiah, bantuan, atau bentuk lainnya yang tidak sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
3. Bersikap transparan, jujur, obyektif, dan akuntabel dalam melaksanakan tugas;
4. Menghindari pertentangan kepentingan (*conflict of interest*) dalam pelaksanaan tugas;
5. Memberi contoh dalam kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan dalam melaksanakan tugas, terutama kepada pegawai yang berada di bawah pengawasan saya dan atau sesama pegawai di lingkungan kerja saya secara konsisten;
6. Akan menyampaikan informasi penyimpangan integritas di Lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi serta turut menjaga kerahasiaan saksi atas pelanggaran peraturan yang dilaporkannya.

Apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam PAKTA INTEGRITAS ini, saya bersedia dikenakan sanksi moral, sanksi administrasi, serta dituntut ganti rugi dan pidana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Jakarta, 24 Januari 2023

Mengetahui,
Atasan langsung,



(Kurniasih Panti Rahayu)

Yang membuat pernyataan,



(Lina Herlina)



Ditandatangani secara elektronik

Dilengkapi sertifikat elektronik dari BSR 

Digital Signature
mk-599627029230124095401

Jln. Medan Merdeka Barat No. 6 Jakarta Pusat 10110

Telp: 021-23529000 Fax: 021-3520177

Email: office@mkri.id



MAHKAMAH KONSTITUSI REPUBLIK INDONESIA KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL

www.mkri.id

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : ELLING MASITOH
NIP : 197501242006042001
Jabatan : PUSTAKAWAN MAHIR
Unit Kerja : PUSLITKA

dengan ini menyatakan sebagai berikut:

1. Berperan secara pro aktif dalam upaya pencegahan dan pemberantasan Korupsi, Kolusi dan Nepotisme serta tidak melibatkan diri dalam perbuatan tercela;
2. Tidak meminta atau menerima pemberian secara langsung atau tidak langsung berupa suap, hadiah, bantuan, atau bentuk lainnya yang tidak sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
3. Bersikap transparan, jujur, obyektif, dan akuntabel dalam melaksanakan tugas;
4. Menghindari pertentangan kepentingan (*conflict of interest*) dalam pelaksanaan tugas;
5. Memberi contoh dalam kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan dalam melaksanakan tugas, terutama kepada pegawai yang berada di bawah pengawasan saya dan atau sesama pegawai di lingkungan kerja saya secara konsisten;
6. Akan menyampaikan informasi penyimpangan integritas di Lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi serta turut menjaga kerahasiaan saksi atas pelanggaran peraturan yang dilaporkannya.

Apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam PAKTA INTEGRITAS ini, saya bersedia dikenakan sanksi moral, sanksi administrasi, serta dituntut ganti rugi dan pidana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Jakarta, 24 Januari 2023

Mengetahui,
Atasan langsung,



KURNIASIH PANTI RAHAYU

Yang membuat pernyataan,



ELLING MASITOH



Ditandatangani secara elektronik

Dilengkapi sertifikat elektronik dari BSrE 

Digital Signature
mk1328044853230124100150

Jln. Medan Merdeka Barat No. 6 Jakarta Pusat 10110

Telp: 021-23529000 Fax: 021-3520177

Email: office@mkri.id



MAHKAMAH KONSTITUSI REPUBLIK INDONESIA KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL

www.mkri.id

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Anna Triningsih
NIP : 19810923 201012 2 001
Jabatan : Asisten Ahli Hakim Konstitusi Ahli Madya
Unit Kerja : Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara dan Pengelolaan Perpustakaan

dengan ini menyatakan sebagai berikut:

1. Berperan secara pro aktif dalam upaya pencegahan dan pemberantasan Korupsi, Kolusi dan Nepotisme serta tidak melibatkan diri dalam perbuatan tercela;
2. Tidak meminta atau menerima pemberian secara langsung atau tidak langsung berupa suap, hadiah, bantuan, atau bentuk lainnya yang tidak sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
3. Bersikap transparan, jujur, obyektif, dan akuntabel dalam melaksanakan tugas;
4. Menghindari pertentangan kepentingan (*conflict of interest*) dalam pelaksanaan tugas;
5. Memberi contoh dalam kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan dalam melaksanakan tugas, terutama kepada pegawai yang berada di bawah pengawasan saya dan atau sesama pegawai di lingkungan kerja saya secara konsisten;
6. Akan menyampaikan informasi penyimpangan integritas di Lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi serta turut menjaga kerahasiaan saksi atas pelanggaran peraturan yang dilaporkannya.

Apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam PAKTA INTEGRITAS ini, saya bersedia dikenakan sanksi moral, sanksi administrasi, serta dituntut ganti rugi dan pidana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Jakarta, 25 Januari 2023

Mengetahui,
Atasan langsung,



(Kurniasih Panti Rahayu)

Yang membuat pernyataan,



(Anna Triningsih)



Ditandatangani secara elektronik

Dilengkapi sertifikat elektronik dari BSrE 

Digital Signature
mk343433680230125040159

Jln. Medan Merdeka Barat No. 6 Jakarta Pusat 10110

Telp: 021-23529000 Fax: 021-3520177

Email: office@mkri.id



MAHKAMAH KONSTITUSI REPUBLIK INDONESIA KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL

www.mkri.id

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Muhammad Reza Winata
NIP : 199205302018011002
Jabatan : Asisten Ahli Hakim Konstitusi
Unit Kerja : Pusat Penelitian, dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan

dengan ini menyatakan sebagai berikut:

1. Berperan secara pro aktif dalam upaya pencegahan dan pemberantasan Korupsi, Kolusi dan Nepotisme serta tidak melibatkan diri dalam perbuatan tercela;
2. Tidak meminta atau menerima pemberian secara langsung atau tidak langsung berupa suap, hadiah, bantuan, atau bentuk lainnya yang tidak sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
3. Bersikap transparan, jujur, obyektif, dan akuntabel dalam melaksanakan tugas;
4. Menghindari pertentangan kepentingan (*conflict of interest*) dalam pelaksanaan tugas;
5. Memberi contoh dalam kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan dalam melaksanakan tugas, terutama kepada pegawai yang berada di bawah pengawasan saya dan atau sesama pegawai di lingkungan kerja saya secara konsisten;
6. Akan menyampaikan informasi penyimpangan integritas di Lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi serta turut menjaga kerahasiaan saksi atas pelanggaran peraturan yang dilaporkannya.

Apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam PAKTA INTEGRITAS ini, saya bersedia dikenakan sanksi moral, sanksi administrasi, serta dituntut ganti rugi dan pidana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Jakarta, 26 Januari 2023

Mengetahui,
Atasan langsung,



(Kurniasih Panti Rahayu)

Yang membuat pernyataan,



(Muhammad Reza Winata)



Ditandatangani secara elektronik

Dilengkapi sertifikat elektronik dari BSrE 

Digital Signature
mk45712620230126092527

Jln. Medan Merdeka Barat No. 6 Jakarta Pusat 10110

Telp: 021-23529000 Fax: 021-3520177

Email: office@mkri.id

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Rima Yuwana Yustikaningrum
NIP : 19870108 2010 12 2001
Jabatan : Asisten Ahli Hakim Konstitusi
Unit Kerja : Pusat Penelitian, dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan

dengan ini menyatakan sebagai berikut:

1. Berperan secara pro aktif dalam upaya pencegahan dan pemberantasan Korupsi, Kolusi dan Nepotisme serta tidak melibatkan diri dalam perbuatan tercela;
2. Tidak meminta atau menerima pemberian secara langsung atau tidak langsung berupa suap, hadiah, bantuan, atau bentuk lainnya yang tidak sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
3. Bersikap transparan, jujur, obyektif, dan akuntabel dalam melaksanakan tugas;
4. Menghindari pertentangan kepentingan (*conflict of interest*) dalam pelaksanaan tugas;
5. Memberi contoh dalam kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan dalam melaksanakan tugas, terutama kepada pegawai yang berada di bawah pengawasan saya dan atau sesama pegawai di lingkungan kerja saya secara konsisten;
6. Akan menyampaikan informasi penyimpangan integritas di Lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi serta turut menjaga kerahasiaan saksi atas pelanggaran peraturan yang dilaporkannya.

Apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam PAKTA INTEGRITAS ini, saya bersedia dikenakan sanksi moral, sanksi administrasi, serta dituntut ganti rugi dan pidana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Jakarta, 26 Januari 2023

Mengetahui,
Atasan Langsung,



(Kurniasih Panti Rahayu)

Yang membuat pernyataan,



(Rima Yuwana Yustikaningrum)



Ditandatangani secara elektronik

Dilengkapi sertifikat elektronik dari BSrE 

Digital Signature
mk1593458197230126090737

Jln. Medan Merdeka Barat No. 6 Jakarta Pusat 10110

Telp: 021-23529000 Fax: 021-3520177

Email: office@mkri.id

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : M. Lutfi Chakim
NIP : 198909082015011001
Jabatan : Asisten Ahli Hakim Konstitusi
Unit Kerja : Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan

dengan ini menyatakan sebagai berikut:

1. Berperan secara pro aktif dalam upaya pencegahan dan pemberantasan Korupsi, Kolusi dan Nepotisme serta tidak melibatkan diri dalam perbuatan tercela;
2. Tidak meminta atau menerima pemberian secara langsung atau tidak langsung berupa suap, hadiah, bantuan, atau bentuk lainnya yang tidak sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
3. Bersikap transparan, jujur, obyektif, dan akuntabel dalam melaksanakan tugas;
4. Menghindari pertentangan kepentingan (*conflict of interest*) dalam pelaksanaan tugas;
5. Memberi contoh dalam kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan dalam melaksanakan tugas, terutama kepada pegawai yang berada di bawah pengawasan saya dan atau sesama pegawai di lingkungan kerja saya secara konsisten;
6. Akan menyampaikan informasi penyimpangan integritas di Lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi serta turut menjaga kerahasiaan saksi atas pelanggaran peraturan yang dilaporkannya.

Apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam PAKTA INTEGRITAS ini, saya bersedia dikenakan sanksi moral, sanksi administrasi, serta dituntut ganti rugi dan pidana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Jakarta, 24 Januari 2023

Mengetahui,
Atasan langsung,



(Kurniasih Panti Rahayu)

Yang membuat pernyataan,



(M. Lutfi Chakim)



Ditandatangani secara elektronik

Dilengkapi sertifikat elektronik dari BSrE 

Digital Signature

mk-1352313257230124085017

Jln. Medan Merdeka Barat No. 6 Jakarta Pusat 10110

Telp: 021-23529000 Fax: 021-3520177

Email: office@mkri.id



MAHKAMAH KONSTITUSI REPUBLIK INDONESIA KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL

www.mkri.id

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Erna Hasanah
NIP : 198212142007122002
Jabatan : Analis Tata Usaha
Unit Kerja : Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara dan Pengelolaan Perpustakaan

dengan ini menyatakan sebagai berikut:

1. Berperan secara pro aktif dalam upaya pencegahan dan pemberantasan Korupsi, Kolusi dan Nepotisme serta tidak melibatkan diri dalam perbuatan tercela;
2. Tidak meminta atau menerima pemberian secara langsung atau tidak langsung berupa suap, hadiah, bantuan, atau bentuk lainnya yang tidak sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
3. Bersikap transparan, jujur, obyektif, dan akuntabel dalam melaksanakan tugas;
4. Menghindari pertentangan kepentingan (*conflict of interest*) dalam pelaksanaan tugas;
5. Memberi contoh dalam kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan dalam melaksanakan tugas, terutama kepada pegawai yang berada di bawah pengawasan saya dan atau sesama pegawai di lingkungan kerja saya secara konsisten;
6. Akan menyampaikan informasi penyimpangan integritas di Lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi serta turut menjaga kerahasiaan saksi atas pelanggaran peraturan yang dilaporkannya.

Apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam PAKTA INTEGRITAS ini, saya bersedia dikenakan sanksi moral, sanksi administrasi, serta dituntut ganti rugi dan pidana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Jakarta, 24 Januari 2023

Mengetahui,
Atasan langsung,



(Nerpi Juita Sinurat)

Yang membuat pernyataan,



(Erna Hasanah)



Ditandatangani secara elektronik

Dilengkapi sertifikat elektronik dari BSrE 

Digital Signature

mk1435337297230124120129

Jln. Medan Merdeka Barat No. 6 Jakarta Pusat 10110

Telp: 021-23529000 Fax: 021-3520177

Email: office@mkri.id



MAHKAMAH KONSTITUSI REPUBLIK INDONESIA KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL

www.mkri.id

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Medi Kurniadi
NIP : 197607012006041005
Jabatan : Analis TU
Unit Kerja : Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan

dengan ini menyatakan sebagai berikut:

1. Berperan secara pro aktif dalam upaya pencegahan dan pemberantasan Korupsi, Kolusi dan Nepotisme serta tidak melibatkan diri dalam perbuatan tercela;
2. Tidak meminta atau menerima pemberian secara langsung atau tidak langsung berupa suap, hadiah, bantuan, atau bentuk lainnya yang tidak sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
3. Bersikap transparan, jujur, obyektif, dan akuntabel dalam melaksanakan tugas;
4. Menghindari pertentangan kepentingan (*conflict of interest*) dalam pelaksanaan tugas;
5. Memberi contoh dalam kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan dalam melaksanakan tugas, terutama kepada pegawai yang berada di bawah pengawasan saya dan atau sesama pegawai di lingkungan kerja saya secara konsisten;
6. Akan menyampaikan informasi penyimpangan integritas di Lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi serta turut menjaga kerahasiaan saksi atas pelanggaran peraturan yang dilaporkannya.

Apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam PAKTA INTEGRITAS ini, saya bersedia dikenakan sanksi moral, sanksi administrasi, serta dituntut ganti rugi dan pidana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Jakarta, 25 Januari 2023

Mengetahui,
Atasan langsung,



Nerpi Juita Sinurat

Yang membuat pernyataan,



Medi Kurniadi



Ditandatangani secara elektronik

Dilengkapi sertifikat elektronik dari BSrE 

Digital Signature
mk1409347814230125110704

Jln. Medan Merdeka Barat No. 6 Jakarta Pusat 10110

Telp: 021-23529000 Fax: 021-3520177

Email: office@mkri.id



MAHKAMAH KONSTITUSI REPUBLIK INDONESIA KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL

www.mkri.id

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Oly Viana Agustine
NIP : 198811062014022001
Jabatan : Asisten Ahli Hakim Konstitusi Ahli Madya
Unit Kerja : Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara Mahkamah Konstitusi

dengan ini menyatakan sebagai berikut:

1. Berperan secara pro aktif dalam upaya pencegahan dan pemberantasan Korupsi, Kolusi dan Nepotisme serta tidak melibatkan diri dalam perbuatan tercela;
2. Tidak meminta atau menerima pemberian secara langsung atau tidak langsung berupa suap, hadiah, bantuan, atau bentuk lainnya yang tidak sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
3. Bersikap transparan, jujur, obyektif, dan akuntabel dalam melaksanakan tugas;
4. Menghindari pertentangan kepentingan (*conflict of interest*) dalam pelaksanaan tugas;
5. Memberi contoh dalam kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan dalam melaksanakan tugas, terutama kepada pegawai yang berada di bawah pengawasan saya dan atau sesama pegawai di lingkungan kerja saya secara konsisten;
6. Akan menyampaikan informasi penyimpangan integritas di Lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi serta turut menjaga kerahasiaan saksi atas pelanggaran peraturan yang dilaporkannya.

Apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam PAKTA INTEGRITAS ini, saya bersedia dikenakan sanksi moral, sanksi administrasi, serta dituntut ganti rugi dan pidana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Jakarta, 24 Januari 2023

Mengetahui,
Atasan langsung,

Yang membuat pernyataan,

Kurniasih Panti Rahayu

Oly Viana Agustine



Digital Signature draf-11111111



MAHKAMAH KONSTITUSI REPUBLIK INDONESIA KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL

www.mkri.id

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Olfiziana Tri Hastuti
NIP : 19860123 200901 2 001
Jabatan : Analis Tata Usaha Puslitka
Unit Kerja : Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan

dengan ini menyatakan sebagai berikut:

1. Berperan secara pro aktif dalam upaya pencegahan dan pemberantasan Korupsi, Kolusi dan Nepotisme serta tidak melibatkan diri dalam perbuatan tercela;
2. Tidak meminta atau menerima pemberian secara langsung atau tidak langsung berupa suap, hadiah, bantuan, atau bentuk lainnya yang tidak sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
3. Bersikap transparan, jujur, obyektif, dan akuntabel dalam melaksanakan tugas;
4. Menghindari pertentangan kepentingan (*conflict of interest*) dalam pelaksanaan tugas;
5. Memberi contoh dalam kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan dalam melaksanakan tugas, terutama kepada pegawai yang berada di bawah pengawasan saya dan atau sesama pegawai di lingkungan kerja saya secara konsisten;
6. Akan menyampaikan informasi penyimpangan integritas di Lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi serta turut menjaga kerahasiaan saksi atas pelanggaran peraturan yang dilaporkannya.

Apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam PAKTA INTEGRITAS ini, saya bersedia dikenakan sanksi moral, sanksi administrasi, serta dituntut ganti rugi dan pidana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Jakarta, 24 Januari 2023

Mengetahui,
Atasan langsung,



Nerpi Juita Sinurat

Yang membuat pernyataan,



Olfiziana Tri Hastuti



Ditandatangani secara elektronik

Dilengkapi sertifikat elektronik dari BSrE 

Digital Signature

mk-581436564230124011859

Jln. Medan Merdeka Barat No. 6 Jakarta Pusat 10110

Telp: 021-23529000 Fax: 021-3520177

Email: office@mkri.id



MAHKAMAH KONSTITUSI REPUBLIK INDONESIA KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL

www.mkri.id

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Mery Christian Putri
NIP : 198904242018012002
Jabatan : Asisten Ahli Hakim Konstitusi Muda
Unit Kerja : Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara dan Pengelolaan
Perpustakaan

dengan ini menyatakan sebagai berikut:

1. Berperan secara pro aktif dalam upaya pencegahan dan pemberantasan Korupsi, Kolusi dan Nepotisme serta tidak melibatkan diri dalam perbuatan tercela;
2. Tidak meminta atau menerima pemberian secara langsung atau tidak langsung berupa suap, hadiah, bantuan, atau bentuk lainnya yang tidak sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
3. Bersikap transparan, jujur, obyektif, dan akuntabel dalam melaksanakan tugas;
4. Menghindari pertentangan kepentingan (*conflict of interest*) dalam pelaksanaan tugas;
5. Memberi contoh dalam kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan dalam melaksanakan tugas, terutama kepada pegawai yang berada di bawah pengawasan saya dan atau sesama pegawai di lingkungan kerja saya secara konsisten;
6. Akan menyampaikan informasi penyimpangan integritas di Lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi serta turut menjaga kerahasiaan saksi atas pelanggaran peraturan yang dilaporkannya.

Apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam PAKTA INTEGRITAS ini, saya bersedia dikenakan sanksi moral, sanksi administrasi, serta dituntut ganti rugi dan pidana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Jakarta, 24 Januari 2023

Mengetahui,
Atasan langsung,

Yang membuat pernyataan,

(Kurniasih Panti Rahayu)

(Mery Christian Putri)



Digital Signature
mk1800119229230124103134



MAHKAMAH KONSTITUSI REPUBLIK INDONESIA KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL

www.mkri.id

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Rizkisyabana Yulistyaputri
NIP : 19930218 201801 2 00 1
Jabatan : Asisten Ahli Hakim Konstitusi
Unit Kerja : Pusat Penelitian, dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan

dengan ini menyatakan sebagai berikut:

1. Berperan secara pro aktif dalam upaya pencegahan dan pemberantasan Korupsi, Kolusi dan Nepotisme serta tidak melibatkan diri dalam perbuatan tercela;
2. Tidak meminta atau menerima pemberian secara langsung atau tidak langsung berupa suap, hadiah, bantuan, atau bentuk lainnya yang tidak sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
3. Bersikap transparan, jujur, obyektif, dan akuntabel dalam melaksanakan tugas;
4. Menghindari pertentangan kepentingan (*conflict of interest*) dalam pelaksanaan tugas;
5. Memberi contoh dalam kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan dalam melaksanakan tugas, terutama kepada pegawai yang berada di bawah pengawasan saya dan atau sesama pegawai di lingkungan kerja saya secara konsisten;
6. Akan menyampaikan informasi penyimpangan integritas di Lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi serta turut menjaga kerahasiaan saksi atas pelanggaran peraturan yang dilaporkannya.

Apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam PAKTA INTEGRITAS ini, saya bersedia dikenakan sanksi moral, sanksi administrasi, serta dituntut ganti rugi dan pidana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Jakarta, 20 Januari 2023

Mengetahui,
Atasan langsung,



(Kurniasih Panti Rahayu)

Yang membuat pernyataan,



(Rizkisyabana Yulistyaputri)



Ditandatangani secara elektronik

Dilengkapi sertifikat elektronik dari BSrE 

Digital Signature

mk1569162040230120114136

Jln. Medan Merdeka Barat No. 6 Jakarta Pusat 10110

Telp: 021-23529000 Fax: 021-3520177

Email: office@mkri.id



MAHKAMAH KONSTITUSI REPUBLIK INDONESIA KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL

www.mkri.id

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Titis Anindyajati
NIP : 19850907 201012 2 001
Jabatan : Asisten Ahli Hakim Konstitusi Ahli Muda
Unit Kerja : Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan

dengan ini menyatakan sebagai berikut:

1. Berperan secara pro aktif dalam upaya pencegahan dan pemberantasan korupsi, kolusi dan nepotisme serta tidak melibatkan diri dalam perbuatan tercela;
2. Tidak meminta atau menerima pemberian secara langsung atau tidak langsung berupa suap, hadiah, bantuan, atau bentuk lainnya yang tidak sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
3. Bersikap transparan, Jujur, Obyektif, dan akuntabel dalam melaksanakan tugas;
4. Menghindari pertentangan kepentingan (*conflict of interest*) dalam pelaksanaan tugas;
5. Memberi contoh dalam kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan dalam melaksanakan tugas, terutama kepada pegawai yang berada di bawah pengawasan saya dan sesama pegawai di lingkungan kerja saya secara konsisten;
6. Akan menyampaikan informasi penyimpangan integritas di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi serta turut menjaga kerahasiaan saksi atas pelanggaran peraturan yang dilaporkannya.

Apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam PAKTA INTEGRITAS ini, saya bersedia dikenakan sanksi moral, sanksi administrasi, serta dituntut ganti rugi dan pidana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Jakarta, 24 Januari 2023

Mengetahui,
Atasan langsung,



Kurniasih Panti Rahayu


Yang membuat pernyataan,



Titis Anindyajati



Ditandatangani secara elektronik

Dilengkapi sertifikat elektronik dari BSrE 

Digital Signature
mk-548696501230124101708

Jln. Medan Merdeka Barat No. 6 Jakarta Pusat 10110

Telp: 021-23529000 Fax: 021-3520177

Email: office@mkri.id



MAHKAMAH KONSTITUSI REPUBLIK INDONESIA KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL

www.mkri.id

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **Zaka Firma Aditya**
NIP : 19920529 201801 1 001
Jabatan : Asisten Ahli Hakim Konstitusi Ahli Muda
Unit Kerja : Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan

dengan ini menyatakan sebagai berikut:

1. Berperan secara pro aktif dalam upaya pencegahan dan pemberantasan Korupsi, Kolusi dan Nepotisme serta tidak melibatkan diri dalam perbuatan tercela;
2. Tidak meminta atau menerima pemberian secara langsung atau tidak langsung berupa suap, hadiah, bantuan, atau bentuk lainnya yang tidak sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
3. Bersikap transparan, jujur, obyektif, dan akuntabel dalam melaksanakan tugas;
4. Menghindari pertentangan kepentingan (*conflict of interest*) dalam pelaksanaan tugas;
5. Memberi contoh dalam kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan dalam melaksanakan tugas, terutama kepada pegawai yang berada di bawah pengawasan saya dan atau sesama pegawai di lingkungan kerja saya secara konsisten;
6. Akan menyampaikan informasi penyimpangan integritas di Lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi serta turut menjaga kerahasiaan saksi atas pelanggaran peraturan yang dilaporkannya.

Apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam PAKTA INTEGRITAS ini, saya bersedia dikenakan sanksi moral, sanksi administrasi, serta dituntut ganti rugi dan pidana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Jakarta, 24 Januari 2023

Mengetahui,
Atasan langsung,



(Kurniasih Panti Rahayu)

Yang membuat pernyataan,



(Zaka Firma Aditya)



Ditandatangani secara elektronik

Dilengkapi sertifikat elektronik dari BSrE 

Digital Signature

mk-1342414329230124103335

Jln. Medan Merdeka Barat No. 6 Jakarta Pusat 10110

Telp: 021-23529000 Fax: 021-3520177

Email: office@mkri.id



MAHKAMAH KONSTITUSI REPUBLIK INDONESIA KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL

www.mkri.id

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Selma Andana
NIP : 199802242022034385
Jabatan : Administrator Pengelola Jurnal Constitutional Review
Unit Kerja : Pusat Penelitian, dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan

dengan ini menyatakan sebagai berikut:

1. Berperan secara pro aktif dalam upaya pencegahan dan pemberantasan Korupsi, Kolusi dan Nepotisme serta tidak melibatkan diri dalam perbuatan tercela;
2. Tidak meminta atau menerima pemberian secara langsung atau tidak langsung berupa suap, hadiah, bantuan, atau bentuk lainnya yang tidak sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
3. Bersikap transparan, jujur, obyektif, dan akuntabel dalam melaksanakan tugas;
4. Menghindari pertentangan kepentingan (*conflict of interest*) dalam pelaksanaan tugas;
5. Memberi contoh dalam kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan dalam melaksanakan tugas, terutama kepada pegawai yang berada di bawah pengawasan saya dan atau sesama pegawai di lingkungan kerja saya secara konsisten;
6. Akan menyampaikan informasi penyimpangan integritas di Lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi serta turut menjaga kerahasiaan saksi atas pelanggaran peraturan yang dilaporkannya.

Apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam PAKTA INTEGRITAS ini, saya bersedia dikenakan sanksi moral, sanksi administrasi, serta dituntut ganti rugi dan pidana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Jakarta, 25 Januari 2023

Mengetahui,
Atasan langsung,



Yuni Sandrawati

Yang membuat pernyataan,



Selma Andana



Ditandatangani secara elektronik

Dilengkapi sertifikat elektronik dari BSrE 

Digital Signature

mk-495416854230125113608

Jln. Medan Merdeka Barat No. 6 Jakarta Pusat 10110

Telp: 021-23529000 Fax: 021-3520177

Email: office@mkri.id



MAHKAMAH KONSTITUSI REPUBLIK INDONESIA KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL

www.mkri.id

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Adam Ilyas
NIP : 199903312022033383
Jabatan : Administrator Bidang Pengelola Jurnal Konstitusi
Unit Kerja : Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan

dengan ini menyatakan sebagai berikut:

1. Berperan secara pro aktif dalam upaya pencegahan dan pemberantasan Korupsi, Kolusi dan Nepotisme serta tidak melibatkan diri dalam perbuatan tercela;
2. Tidak meminta atau menerima pemberian secara langsung atau tidak langsung berupa suap, hadiah, bantuan, atau bentuk lainnya yang tidak sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
3. Bersikap transparan, jujur, obyektif, dan akuntabel dalam melaksanakan tugas;
4. Menghindari pertentangan kepentingan (*conflict of interest*) dalam pelaksanaan tugas;
5. Memberi contoh dalam kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan dalam melaksanakan tugas, terutama kepada pegawai yang berada di bawah pengawasan saya dan atau sesama pegawai di lingkungan kerja saya secara konsisten;
6. Akan menyampaikan informasi penyimpangan integritas di Lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi serta turut menjaga kerahasiaan saksi atas pelanggaran peraturan yang dilaporkannya.

Apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam PAKTA INTEGRITAS ini, saya bersedia dikenakan sanksi moral, sanksi administrasi, serta dituntut ganti rugi dan pidana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Jakarta, 25 Januari 2023

Mengetahui,
Atasan langsung,



Yuni Sandrawati

Yang membuat pernyataan,



Adam Ilyas



Ditandatangani secara elektronik

Dilengkapi sertifikat elektronik dari BSrE 

Digital Signature

mk-1430381658230125094608

Jln. Medan Merdeka Barat No. 6 Jakarta Pusat 10110

Telp: 021-23529000 Fax: 021-3520177

Email: office@mkri.id



MAHKAMAH KONSTITUSI REPUBLIK INDONESIA KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL

www.mkri.id

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Siti Rosmalina Nurhayati
NIP : 199005012017094062
Jabatan : Administrator Bidang Pengelola Jurnal Constitutional Review
Unit Kerja : Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan

dengan ini menyatakan sebagai berikut:

1. Berperan secara pro aktif dalam upaya pencegahan dan pemberantasan Korupsi, Kolusi dan Nepotisme serta tidak melibatkan diri dalam perbuatan tercela;
2. Tidak meminta atau menerima pemberian secara langsung atau tidak langsung berupa suap, hadiah, bantuan, atau bentuk lainnya yang tidak sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
3. Bersikap transparan, jujur, obyektif, dan akuntabel dalam melaksanakan tugas;
4. Menghindari pertentangan kepentingan (*conflict of interest*) dalam pelaksanaan tugas;
5. Memberi contoh dalam kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan dalam melaksanakan tugas, terutama kepada pegawai yang berada di bawah pengawasan saya dan atau sesama pegawai di lingkungan kerja saya secara konsisten;
6. Akan menyampaikan informasi penyimpangan integritas di Lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi serta turut menjaga kerahasiaan saksi atas pelanggaran peraturan yang dilaporkannya.

Apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam PAKTA INTEGRITAS ini, saya bersedia dikenakan sanksi moral, sanksi administrasi, serta dituntut ganti rugi dan pidana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

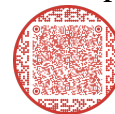
Jakarta, 25 Januari 2023

Mengetahui,
Atasan langsung,



Yuni Sandrawati

Yang membuat pernyataan,



Siti Rosmalina Nurhayati



Ditandatangani secara elektronik

Dilengkapi sertifikat elektronik dari BSrE 

Digital Signature

mk-139483636230125114231

Jln. Medan Merdeka Barat No. 6 Jakarta Pusat 10110

Telp: 021-23529000 Fax: 021-3520177

Email: office@mkri.id



MAHKAMAH KONSTITUSI REPUBLIK INDONESIA KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL

www.mkri.id

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Artha Debora Silalahi
NIP : 199712122022034384
Jabatan : Administrator Pengelola Jurnal Konstitusi
Unit Kerja : Pusat Penelitian, dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan

dengan ini menyatakan sebagai berikut:

1. Berperan secara pro aktif dalam upaya pencegahan dan pemberantasan Korupsi, Kolusi dan Nepotisme serta tidak melibatkan diri dalam perbuatan tercela;
2. Tidak meminta atau menerima pemberian secara langsung atau tidak langsung berupa suap, hadiah, bantuan, atau bentuk lainnya yang tidak sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
3. Bersikap transparan, jujur, obyektif, dan akuntabel dalam melaksanakan tugas;
4. Menghindari pertentangan kepentingan (*conflict of interest*) dalam pelaksanaan tugas;
5. Memberi contoh dalam kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan dalam melaksanakan tugas, terutama kepada pegawai yang berada di bawah pengawasan saya dan atau sesama pegawai di lingkungan kerja saya secara konsisten;
6. Akan menyampaikan informasi penyimpangan integritas di Lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi serta turut menjaga kerahasiaan saksi atas pelanggaran peraturan yang dilaporkannya.

Apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam PAKTA INTEGRITAS ini, saya bersedia dikenakan sanksi moral, sanksi administrasi, serta dituntut ganti rugi dan pidana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Jakarta, 25 Januari 2023

Mengetahui,
Atasan langsung,



(Yuni Sandrawati)

Yang membuat pernyataan,



(Artha Debora Silalahi)



Ditandatangani secara elektronik

Dilengkapi sertifikat elektronik dari BSrE 

Digital Signature

mk-963351250230125100441

Jln. Medan Merdeka Barat No. 6 Jakarta Pusat 10110

Telp: 021-23529000 Fax: 021-3520177

Email: office@mkri.id



MAHKAMAH KONSTITUSI REPUBLIK INDONESIA KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL

www.mkri.id

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Winda Wijayanti
NIP : 198208182007122002
Jabatan : Asisten Ahli Hakim Konstitusi
Unit Kerja : Pusat Penelitian, dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan

dengan ini menyatakan sebagai berikut:

1. Berperan secara pro aktif dalam upaya pencegahan dan pemberantasan Korupsi, Kolusi dan Nepotisme serta tidak melibatkan diri dalam perbuatan tercela;
2. Tidak meminta atau menerima pemberian secara langsung atau tidak langsung berupa suap, hadiah, bantuan, atau bentuk lainnya yang tidak sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
3. Bersikap transparan, jujur, obyektif, dan akuntabel dalam melaksanakan tugas;
4. Menghindari pertentangan kepentingan (*conflict of interest*) dalam pelaksanaan tugas;
5. Memberi contoh dalam kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan dalam melaksanakan tugas, terutama kepada pegawai yang berada di bawah pengawasan saya dan atau sesama pegawai di lingkungan kerja saya secara konsisten;
6. Akan menyampaikan informasi penyimpangan integritas di Lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi serta turut menjaga kerahasiaan saksi atas pelanggaran peraturan yang dilaporkannya.

Apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam PAKTA INTEGRITAS ini, saya bersedia dikenakan sanksi moral, sanksi administrasi, serta dituntut ganti rugi dan pidana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Jakarta, 25 Januari 2023

Mengetahui,
Atasan langsung,



(Kurniasih Panti Rahayu)

Yang membuat pernyataan,



(Winda Wijayanti)



Ditandatangani secara elektronik

Dilengkapi sertifikat elektronik dari BSrE 

Digital Signature

mk-558209094230125091040

Jln. Medan Merdeka Barat No. 6 Jakarta Pusat 10110

Telp: 021-23529000 Fax: 021-3520177

Email: office@mkri.id



MAHKAMAH KONSTITUSI REPUBLIK INDONESIA KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL

www.mkri.id

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Alboin Pasaribu
NIP : 198909062014021001
Jabatan : Asisten Ahli Hakim Konstitusi
Unit Kerja : Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan

dengan ini menyatakan sebagai berikut:

1. Berperan secara pro aktif dalam upaya pencegahan dan pemberantasan Korupsi, Kolusi dan Nepotisme serta tidak melibatkan diri dalam perbuatan tercela;
2. Tidak meminta atau menerima pemberian secara langsung atau tidak langsung berupa suap, hadiah, bantuan, atau bentuk lainnya yang tidak sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
3. Bersikap transparan, jujur, obyektif, dan akuntabel dalam melaksanakan tugas;
4. Menghindari pertentangan kepentingan (*conflict of interest*) dalam pelaksanaan tugas;
5. Memberi contoh dalam kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan dalam melaksanakan tugas, terutama kepada pegawai yang berada di bawah pengawasan saya dan atau sesama pegawai di lingkungan kerja saya secara konsisten;
6. Akan menyampaikan informasi penyimpangan integritas di Lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi serta turut menjaga kerahasiaan saksi atas pelanggaran peraturan yang dilaporkannya.

Apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam PAKTA INTEGRITAS ini, saya bersedia dikenakan sanksi moral, sanksi administrasi, serta dituntut ganti rugi dan pidana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Jakarta, 25 Januari 2023

Mengetahui,
Atasan langsung,



Kurniasih Panti Rahayu

Yang membuat pernyataan,



Alboin Pasaribu



Ditandatangani secara elektronik

Dilengkapi sertifikat elektronik dari BSrE 

Digital Signature
mk-2074999882230125090254

Jln. Medan Merdeka Barat No. 6 Jakarta Pusat 10110

Telp: 021-23529000 Fax: 021-3520177

Email: office@mkri.id



MAHKAMAH KONSTITUSI REPUBLIK INDONESIA KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL

www.mkri.id

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Alboin Pasaribu
NIP : 198909062014021001
Jabatan : Asisten Ahli Hakim Konstitusi
Unit Kerja : Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan

dengan ini menyatakan sebagai berikut:

1. Berperan secara pro aktif dalam upaya pencegahan dan pemberantasan Korupsi, Kolusi dan Nepotisme serta tidak melibatkan diri dalam perbuatan tercela;
2. Tidak meminta atau menerima pemberian secara langsung atau tidak langsung berupa suap, hadiah, bantuan, atau bentuk lainnya yang tidak sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
3. Bersikap transparan, jujur, obyektif, dan akuntabel dalam melaksanakan tugas;
4. Menghindari pertentangan kepentingan (*conflict of interest*) dalam pelaksanaan tugas;
5. Memberi contoh dalam kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan dalam melaksanakan tugas, terutama kepada pegawai yang berada di bawah pengawasan saya dan atau sesama pegawai di lingkungan kerja saya secara konsisten;
6. Akan menyampaikan informasi penyimpangan integritas di Lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi serta turut menjaga kerahasiaan saksi atas pelanggaran peraturan yang dilaporkannya.

Apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam PAKTA INTEGRITAS ini, saya bersedia dikenakan sanksi moral, sanksi administrasi, serta dituntut ganti rugi dan pidana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Jakarta, 25 Januari 2023

Mengetahui,
Atasan langsung,



Kurniasih Panti Rahayu

Yang membuat pernyataan,



Alboin Pasaribu



Ditandatangani secara elektronik

Dilengkapi sertifikat elektronik dari BSrE 

Digital Signature
mk-2074999882230125090254

Jln. Medan Merdeka Barat No. 6 Jakarta Pusat 10110

Telp: 021-23529000 Fax: 021-3520177

Email: office@mkri.id



MAHKAMAH KONSTITUSI REPUBLIK INDONESIA KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL

www.mkri.id

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Nalom Kurniawan
NIP : 197905272007121001
Jabatan : Asisten Ahli Hakim Konstitusi Muda
Unit Kerja : Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara dan Pengelolaan Perpustakaan

dengan ini menyatakan sebagai berikut:

1. Berperan secara pro aktif dalam upaya pencegahan dan pemberantasan Korupsi, Kolusi dan Nepotisme serta tidak melibatkan diri dalam perbuatan tercela;
2. Tidak meminta atau menerima pemberian secara langsung atau tidak langsung berupa suap, hadiah, bantuan, atau bentuk lainnya yang tidak sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
3. Bersikap transparan, jujur, obyektif, dan akuntabel dalam melaksanakan tugas;
4. Menghindari pertentangan kepentingan (*conflict of interest*) dalam pelaksanaan tugas;
5. Memberi contoh dalam kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan dalam melaksanakan tugas, terutama kepada pegawai yang berada di bawah pengawasan saya dan atau sesama pegawai di lingkungan kerja saya secara konsisten;
6. Akan menyampaikan informasi penyimpangan integritas di Lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi serta turut menjaga kerahasiaan saksi atas pelanggaran peraturan yang dilaporkannya.

Apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam PAKTA INTEGRITAS ini, saya bersedia dikenakan sanksi moral, sanksi administrasi, serta dituntut ganti rugi dan pidana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Jakarta, 26 Januari 2023

Mengetahui,
Atasan langsung,



(Kurniasih Panti Rahayu)

Yang membuat pernyataan,



(Nalom Kurniawan)



Ditandatangani secara elektronik

Dilengkapi sertifikat elektronik dari BSrE 

Digital Signature

mk235212751230126093326

Jln. Medan Merdeka Barat No. 6 Jakarta Pusat 10110

Telp: 021-23529000 Fax: 021-3520177

Email: office@mkri.id



MAHKAMAH KONSTITUSI REPUBLIK INDONESIA KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL

www.mkri.id

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Luthfi Widagdo Eddyono
NIP : 198211302006041003
Jabatan : Asisten Ahli Hakim Konstitusi Ahli Muda
Unit Kerja : Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan

dengan ini menyatakan sebagai berikut:

1. Berperan secara pro aktif dalam upaya pencegahan dan pemberantasan Korupsi, Kolusi dan Nepotisme serta tidak melibatkan diri dalam perbuatan tercela;
2. Tidak meminta atau menerima pemberian secara langsung atau tidak langsung berupa suap, hadiah, bantuan, atau bentuk lainnya yang tidak sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
3. Bersikap transparan, jujur, obyektif, dan akuntabel dalam melaksanakan tugas;
4. Menghindari pertentangan kepentingan (*conflict of interest*) dalam pelaksanaan tugas;
5. Memberi contoh dalam kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan dalam melaksanakan tugas, terutama kepada pegawai yang berada di bawah pengawasan saya dan atau sesama pegawai di lingkungan kerja saya secara konsisten;
6. Akan menyampaikan informasi penyimpangan integritas di Lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi serta turut menjaga kerahasiaan saksi atas pelanggaran peraturan yang dilaporkannya.

Apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam PAKTA INTEGRITAS ini, saya bersedia dikenakan sanksi moral, sanksi administrasi, serta dituntut ganti rugi dan pidana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Jakarta, 26 Januari 2023

Mengetahui,
Atasan langsung,



Kurniasih Panti Rahayu

Yang membuat pernyataan,



Luthfi Widagdo Eddyono



Ditandatangani secara elektronik

Dilengkapi sertifikat elektronik dari BSrE 

Digital Signature
mk-142559965230126021414

Jln. Medan Merdeka Barat No. 6 Jakarta Pusat 10110

Telp: 021-23529000 Fax: 021-3520177

Email: office@mkri.id



MAHKAMAH KONSTITUSI REPUBLIK INDONESIA KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL

www.mkri.id

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Irfan Nur Rachman
NIP : 198108022007121001
Jabatan : Asisten Ahli Hakim Konstitusi Ahli Muda
Unit Kerja : Pusat Penelitian, Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan

dengan ini menyatakan sebagai berikut:

1. Berperan secara pro aktif dalam upaya pencegahan dan pemberantasan Korupsi, Kolusi dan Nepotisme serta tidak melibatkan diri dalam perbuatan tercela;
2. Tidak meminta atau menerima pemberian secara langsung atau tidak langsung berupa suap, hadiah, bantuan, atau bentuk lainnya yang tidak sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
3. Bersikap transparan, jujur, obyektif, dan akuntabel dalam melaksanakan tugas;
4. Menghindari pertentangan kepentingan (*conflict of interest*) dalam pelaksanaan tugas;
5. Memberi contoh dalam kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan dalam melaksanakan tugas, terutama kepada pegawai yang berada di bawah pengawasan saya dan atau sesama pegawai di lingkungan kerja saya secara konsisten;
6. Akan menyampaikan informasi penyimpangan integritas di Lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi serta turut menjaga kerahasiaan saksi atas pelanggaran peraturan yang dilaporkannya.

Apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam PAKTA INTEGRITAS ini, saya bersedia dikenakan sanksi moral, sanksi administrasi, serta dituntut ganti rugi dan pidana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Jakarta, 25 Januari 2023

Mengetahui,
Atasan langsung,



(Kurniasih Panti Rahayu)


Yang membuat pernyataan,



(Irfan Nur Rachman)



Ditandatangani secara elektronik

Dilengkapi sertifikat elektronik dari BSrE 

Digital Signature

mk-1665138756230125105908

Jln. Medan Merdeka Barat No. 6 Jakarta Pusat 10110

Telp: 021-23529000 Fax: 021-3520177

Email: office@mkri.id



MAHKAMAH KONSTITUSI REPUBLIK INDONESIA KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL

www.mkri.id

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Pan Mohamad Faiz Kusuma Wijaya
NIP : 198212242006041005
Jabatan : Asisten Ahli Hakim Konstitusi Ahli Madya
Unit Kerja : Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan

dengan ini menyatakan sebagai berikut:

1. Berperan secara pro aktif dalam upaya pencegahan dan pemberantasan Korupsi, Kolusi dan Nepotisme serta tidak melibatkan diri dalam perbuatan tercela;
2. Tidak meminta atau menerima pemberian secara langsung atau tidak langsung berupa suap, hadiah, bantuan, atau bentuk lainnya yang tidak sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
3. Bersikap transparan, jujur, obyektif, dan akuntabel dalam melaksanakan tugas;
4. Menghindari pertentangan kepentingan (*conflict of interest*) dalam pelaksanaan tugas;
5. Memberi contoh dalam kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan dalam melaksanakan tugas, terutama kepada pegawai yang berada di bawah pengawasan saya dan atau sesama pegawai di lingkungan kerja saya secara konsisten;
6. Akan menyampaikan informasi penyimpangan integritas di Lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi serta turut menjaga kerahasiaan saksi atas pelanggaran peraturan yang dilaporkannya.

Apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam PAKTA INTEGRITAS ini, saya bersedia dikenakan sanksi moral, sanksi administrasi, serta dituntut ganti rugi dan pidana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Jakarta, 26 Januari 2023

Mengetahui,
Atasan langsung,



Kurniasih Panti Rahayu

Yang membuat pernyataan,



Pan Mohamad Faiz Kusuma Wijaya



Ditandatangani secara elektronik

Dilengkapi sertifikat elektronik dari BSrE 

Digital Signature
mk-108198204230126042514

Jln. Medan Merdeka Barat No. 6 Jakarta Pusat 10110

Telp: 021-23529000 Fax: 021-3520177

Email: office@mkri.id



MAHKAMAH KONSTITUSI REPUBLIK INDONESIA KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL

www.mkri.id

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Andriani Wahyuningtyas Novitasari
NIP : 197811022009012002
Jabatan : Asisten Ahli Hakim Konstitusi
Unit Kerja : Pusat Penelitian, dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan

dengan ini menyatakan sebagai berikut:

1. Berperan secara pro aktif dalam upaya pencegahan dan pemberantasan Korupsi, Kolusi dan Nepotisme serta tidak melibatkan diri dalam perbuatan tercela;
2. Tidak meminta atau menerima pemberian secara langsung atau tidak langsung berupa suap, hadiah, bantuan, atau bentuk lainnya yang tidak sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
3. Bersikap transparan, jujur, obyektif, dan akuntabel dalam melaksanakan tugas;
4. Menghindari pertentangan kepentingan (*conflict of interest*) dalam pelaksanaan tugas;
5. Memberi contoh dalam kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan dalam melaksanakan tugas, terutama kepada pegawai yang berada di bawah pengawasan saya dan atau sesama pegawai di lingkungan kerja saya secara konsisten;
6. Akan menyampaikan informasi penyimpangan integritas di Lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi serta turut menjaga kerahasiaan saksi atas pelanggaran peraturan yang dilaporkannya.

Apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam PAKTA INTEGRITAS ini, saya bersedia dikenakan sanksi moral, sanksi administrasi, serta dituntut ganti rugi dan pidana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Jakarta, 25 Januari 2023

Mengetahui,
Atasan langsung,



(Kurniasih Panti Rahayu)

Yang membuat pernyataan,



(Andriani Wahyuningtyas Novitasari)



Ditandatangani secara elektronik

Dilengkapi sertifikat elektronik dari BSrE 

Digital Signature

mk1648776300230125070856

Jln. Medan Merdeka Barat No. 6 Jakarta Pusat 10110

Telp: 021-23529000 Fax: 021-3520177

Email: office@mkri.id



MAHKAMAH KONSTITUSI REPUBLIK INDONESIA KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL

www.mkri.id

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Erlina Maria Christin Sinaga
NIP : 199209062018012003
Jabatan : Asisten Ahli Hakim Konstitusi Ahli Muda
Unit Kerja : Pusat Penelitian, Pengkajian Perkara dan Pengelolaan Perpustakaan

dengan ini menyatakan sebagai berikut:

1. Berperan secara pro aktif dalam upaya pencegahan dan pemberantasan Korupsi, Kolusi dan Nepotisme serta tidak melibatkan diri dalam perbuatan tercela;
2. Tidak meminta atau menerima pemberian secara langsung atau tidak langsung berupa suap, hadiah, bantuan, atau bentuk lainnya yang tidak sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
3. Bersikap transparan, jujur, obyektif, dan akuntabel dalam melaksanakan tugas;
4. Menghindari pertentangan kepentingan (*conflict of interest*) dalam pelaksanaan tugas;
5. Memberi contoh dalam kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan dalam melaksanakan tugas, terutama kepada pegawai yang berada di bawah pengawasan saya dan atau sesama pegawai di lingkungan kerja saya secara konsisten;
6. Akan menyampaikan informasi penyimpangan integritas di Lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi serta turut menjaga kerahasiaan saksi atas pelanggaran peraturan yang dilaporkannya.

Apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam PAKTA INTEGRITAS ini, saya bersedia dikenakan sanksi moral, sanksi administrasi, serta dituntut ganti rugi dan pidana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Jakarta, 24 Januari 2023

Mengetahui,
Atasan langsung,



Kurniasih Panti Rahayu


Yang membuat pernyataan,



Erlina Maria Christin Sinaga



Ditandatangani secara elektronik

Dilengkapi sertifikat elektronik dari BSrE 

Digital Signature

mk1391507714230124072152

Jln. Medan Merdeka Barat No. 6 Jakarta Pusat 10110

Telp: 021-23529000 Fax: 021-3520177

Email: office@mkri.id



MAHKAMAH KONSTITUSI REPUBLIK INDONESIA KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL

www.mkri.id

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Abdul Basid Fuadi
NIP : 199307132018011002
Jabatan : Asisten Ahli Hakim Konstitusi Ahli Muda
Unit Kerja : Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan

dengan ini menyatakan sebagai berikut:

1. Berperan secara pro aktif dalam upaya pencegahan dan pemberantasan Korupsi, Kolusi dan Nepotisme serta tidak melibatkan diri dalam perbuatan tercela;
2. Tidak meminta atau menerima pemberian secara langsung atau tidak langsung berupa suap, hadiah, bantuan, atau bentuk lainnya yang tidak sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
3. Bersikap transparan, jujur, obyektif, dan akuntabel dalam melaksanakan tugas;
4. Menghindari pertentangan kepentingan (*conflict of interest*) dalam pelaksanaan tugas;
5. Memberi contoh dalam kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan dalam melaksanakan tugas, terutama kepada pegawai yang berada di bawah pengawasan saya dan atau sesama pegawai di lingkungan kerja saya secara konsisten;
6. Akan menyampaikan informasi penyimpangan integritas di Lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi serta turut menjaga kerahasiaan saksi atas pelanggaran peraturan yang dilaporkannya.

Apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam PAKTA INTEGRITAS ini, saya bersedia dikenakan sanksi moral, sanksi administrasi, serta dituntut ganti rugi dan pidana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Jakarta, 26 Januari 2023

Mengetahui,
Atasan langsung,



Kurniasih Panti Rahayu

Yang membuat pernyataan,



Abdul Basid Fuadi



Ditandatangani secara elektronik

Dilengkapi sertifikat elektronik dari BSrE 

Digital Signature
mk921999321230126042710

Jln. Medan Merdeka Barat No. 6 Jakarta Pusat 10110

Telp: 021-23529000 Fax: 021-3520177

Email: office@mkri.id



MAHKAMAH KONSTITUSI REPUBLIK INDONESIA KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL

www.mkri.id

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Abdul Ghoffar
NIP : 198007012007121001
Jabatan : Asisten Ahli Hakim Konstitusi Ahli Muda
Unit Kerja : Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan

dengan ini menyatakan sebagai berikut:

1. Berperan secara pro aktif dalam upaya pencegahan dan pemberantasan Korupsi, Kolusi dan Nepotisme serta tidak melibatkan diri dalam perbuatan tercela;
2. Tidak meminta atau menerima pemberian secara langsung atau tidak langsung berupa suap, hadiah, bantuan, atau bentuk lainnya yang tidak sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
3. Bersikap transparan, jujur, obyektif, dan akuntabel dalam melaksanakan tugas;
4. Menghindari pertentangan kepentingan (*conflict of interest*) dalam pelaksanaan tugas;
5. Memberi contoh dalam kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan dalam melaksanakan tugas, terutama kepada pegawai yang berada di bawah pengawasan saya dan atau sesama pegawai di lingkungan kerja saya secara konsisten;
6. Akan menyampaikan informasi penyimpangan integritas di Lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi serta turut menjaga kerahasiaan saksi atas pelanggaran peraturan yang dilaporkannya.

Apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam PAKTA INTEGRITAS ini, saya bersedia dikenakan sanksi moral, sanksi administrasi, serta dituntut ganti rugi dan pidana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Jakarta, 25 Januari 2023

Mengetahui,
Atasan langsung,



Kurniasih Panti Rahayu

Yang membuat pernyataan,



Abdul Ghoffar



Ditandatangani secara elektronik

Dilengkapi sertifikat elektronik dari BSrE 

Digital Signature

mk2090006901230125111945

Jln. Medan Merdeka Barat No. 6 Jakarta Pusat 10110

Telp: 021-23529000 Fax: 021-3520177

Email: office@mkri.id



MAHKAMAH KONSTITUSI REPUBLIK INDONESIA KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL

www.mkri.id

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Yuni Sandrawati
NIP : 198106172006042007
Jabatan : Kepala Bidang Penelitian dan Pengkajian Perkara
Unit Kerja : Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan

dengan ini menyatakan sebagai berikut:

1. Berperan secara pro aktif dalam upaya pencegahan dan pemberantasan Korupsi, Kolusi dan Nepotisme serta tidak melibatkan diri dalam perbuatan tercela;
2. Tidak meminta atau menerima pemberian secara langsung atau tidak langsung berupa suap, hadiah, bantuan, atau bentuk lainnya yang tidak sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
3. Bersikap transparan, jujur, obyektif, dan akuntabel dalam melaksanakan tugas;
4. Menghindari pertentangan kepentingan (*conflict of interest*) dalam pelaksanaan tugas;
5. Memberi contoh dalam kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan dalam melaksanakan tugas, terutama kepada pegawai yang berada di bawah pengawasan saya dan atau sesama pegawai di lingkungan kerja saya secara konsisten;
6. Akan menyampaikan informasi penyimpangan integritas di Lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi serta turut menjaga kerahasiaan saksi atas pelanggaran peraturan yang dilaporkannya.

Apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam PAKTA INTEGRITAS ini, saya bersedia dikenakan sanksi moral, sanksi administrasi, serta dituntut ganti rugi dan pidana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Jakarta, 25 Januari 2023

Mengetahui,
Atasan langsung,



Kurniasih Panti Rahayu

Yang membuat pernyataan,



Yuni Sandrawati



Ditandatangani secara elektronik

Dilengkapi sertifikat elektronik dari BSrE 

Digital Signature
mk714523329230125100808

Jln. Medan Merdeka Barat No. 6 Jakarta Pusat 10110

Telp: 021-23529000 Fax: 021-3520177

Email: office@mkri.id



MAHKAMAH KONSTITUSI REPUBLIK INDONESIA KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL

www.mkri.id

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Sharfina Sabila
NIP : 199204102018012002
Jabatan : Asisten Ahli Hakim Konstitusi
Unit Kerja : Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara dan Pengelolaan Perpustakaan

dengan ini menyatakan sebagai berikut:

1. Berperan secara pro aktif dalam upaya pencegahan dan pemberantasan Korupsi, Kolusi dan Nepotisme serta tidak melibatkan diri dalam perbuatan tercela;
2. Tidak meminta atau menerima pemberian secara langsung atau tidak langsung berupa suap, hadiah, bantuan, atau bentuk lainnya yang tidak sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
3. Bersikap transparan, jujur, obyektif, dan akuntabel dalam melaksanakan tugas;
4. Menghindari pertentangan kepentingan (*conflict of interest*) dalam pelaksanaan tugas;
5. Memberi contoh dalam kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan dalam melaksanakan tugas, terutama kepada pegawai yang berada di bawah pengawasan saya dan atau sesama pegawai di lingkungan kerja saya secara konsisten;
6. Akan menyampaikan informasi penyimpangan integritas di Lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi serta turut menjaga kerahasiaan saksi atas pelanggaran peraturan yang dilaporkannya.

Apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam PAKTA INTEGRITAS ini, saya bersedia dikenakan sanksi moral, sanksi administrasi, serta dituntut ganti rugi dan pidana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Jakarta, 26 Januari 2023

Mengetahui,
Atasan langsung,



Kurniasih Panti Rahayu

Yang membuat pernyataan,



Sharfina Sabila



Ditandatangani secara elektronik

Dilengkapi sertifikat elektronik dari BSrE 

Digital Signature

mk-269300495230126050707

Jln. Medan Merdeka Barat No. 6 Jakarta Pusat 10110

Telp: 021-23529000 Fax: 021-3520177

Email: office@mkri.id



MAHKAMAH KONSTITUSI REPUBLIK INDONESIA KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL

www.mkri.id

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Mohammad Mahrus Ali
NIP : 198210242009011002
Jabatan : Asisten Ahli Hakim Konstitusi Ahli Muda
Unit Kerja : Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan

dengan ini menyatakan sebagai berikut:

1. Berperan secara pro aktif dalam upaya pencegahan dan pemberantasan korupsi, kolusi dan nepotisme serta tidak melibatkan diri dalam perbuatan tercela;
2. Tidak meminta atau menerima pemberian secara langsung atau tidak langsung berupa suap, hadiah, bantuan, atau bentuk lainnya yang tidak sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
3. Bersikap transparan, Jujur, Obyektif, dan akuntabel dalam melaksanakan tugas;
4. Menghindari pertentangan kepentingan (*conflict of interest*) dalam pelaksanaan tugas;
5. Memberi contoh dalam kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan dalam melaksanakan tugas, terutama kepada pegawai yang berada di bawah pengawasan saya dan sesama pegawai di lingkungan kerja saya secara konsisten;
6. Akan menyampaikan informasi penyimpangan integritas di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi serta turut menjaga kerahasiaan saksi atas pelanggaran peraturan yang dilaporkannya.

Apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam PAKTA INTEGRITAS ini, saya bersedia dikenakan sanksi moral, sanksi administrasi, serta dituntut ganti rugi dan pidana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Jakarta, 25 Januari 2023

Mengetahui,
Atasan langsung,



Kurniasih Panti Rahayu


Yang membuat pernyataan,



Mohammad Mahrus Ali



Ditandatangani secara elektronik

Dilengkapi sertifikat elektronik dari BSrE 

Digital Signature
mk-1092619725230125123654

Jln. Medan Merdeka Barat No. 6 Jakarta Pusat 10110

Telp: 021-23529000 Fax: 021-3520177

Email: office@mkri.id



MAHKAMAH KONSTITUSI REPUBLIK INDONESIA KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL

www.mkri.id

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Dewi Fitriyani
NIP : 19801218 200712 2 002
Jabatan : Pustakawan Ahli Muda
Unit Kerja : PUSLITKA

dengan ini menyatakan sebagai berikut:

1. Berperan secara pro aktif dalam upaya pencegahan dan pemberantasan Korupsi, Kolusi dan Nepotisme serta tidak melibatkan diri dalam perbuatan tercela;
2. Tidak meminta atau menerima pemberian secara langsung atau tidak langsung berupa suap, hadiah, bantuan, atau bentuk lainnya yang tidak sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
3. Bersikap transparan, jujur, obyektif, dan akuntabel dalam melaksanakan tugas;
4. Menghindari pertentangan kepentingan (*conflict of interest*) dalam pelaksanaan tugas;
5. Memberi contoh dalam kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan dalam melaksanakan tugas, terutama kepada pegawai yang berada di bawah pengawasan saya dan atau sesama pegawai di lingkungan kerja saya secara konsisten;
6. Akan menyampaikan informasi penyimpangan integritas di Lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi serta turut menjaga kerahasiaan saksi atas pelanggaran peraturan yang dilaporkannya.

Apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam PAKTA INTEGRITAS ini, saya bersedia dikenakan sanksi moral, sanksi administrasi, serta dituntut ganti rugi dan pidana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Jakarta, 24 Januari 2023

Mengetahui,
Atasan langsung,



(Kurniasih Panti Rahayu)

Yang membuat pernyataan,



(Dewi Fitriyani)



Ditandatangani secara elektronik

Dilengkapi sertifikat elektronik dari BSrE 

Digital Signature
mk1085602488230124095202

Jln. Medan Merdeka Barat No. 6 Jakarta Pusat 10110

Telp: 021-23529000 Fax: 021-3520177

Email: office@mkri.id



MAHKAMAH KONSTITUSI REPUBLIK INDONESIA KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL

www.mkri.id

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Bisariyadi
NIP : 19790103 200604 1 003
Jabatan : Asisten Ahli Hakim Konstitusi Ahli Madya
Unit Kerja : Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan

dengan ini menyatakan sebagai berikut:

1. Berperan secara pro aktif dalam upaya pencegahan dan pemberantasan Korupsi, Kolusi dan Nepotisme serta tidak melibatkan diri dalam perbuatan tercela;
2. Tidak meminta atau menerima pemberian secara langsung atau tidak langsung berupa suap, hadiah, bantuan, atau bentuk lainnya yang tidak sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
3. Bersikap transparan, jujur, obyektif, dan akuntabel dalam melaksanakan tugas;
4. Menghindari pertentangan kepentingan (*conflict of interest*) dalam pelaksanaan tugas;
5. Memberi contoh dalam kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan dalam melaksanakan tugas, terutama kepada pegawai yang berada di bawah pengawasan saya dan atau sesama pegawai di lingkungan kerja saya secara konsisten;
6. Akan menyampaikan informasi penyimpangan integritas di Lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi serta turut menjaga kerahasiaan saksi atas pelanggaran peraturan yang dilaporkannya.

Apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam PAKTA INTEGRITAS ini, saya bersedia dikenakan sanksi moral, sanksi administrasi, serta dituntut ganti rugi dan pidana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Jakarta, 27 Januari 2023

Mengetahui,
Atasan langsung,



Kurniasih Panti Rahayu

Yang membuat pernyataan,



Bisariyadi



Ditandatangani secara elektronik

Dilengkapi sertifikat elektronik dari BSrE 

Digital Signature

mk561524467230127015737

Jln. Medan Merdeka Barat No. 6 Jakarta Pusat 10110

Telp: 021-23529000 Fax: 021-3520177

Email: office@mkri.id



MAHKAMAH KONSTITUSI REPUBLIK INDONESIA KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL

www.mkri.id

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Ananthia Ayu Devitasari
NIP : 198509062014022001
Jabatan : Asisten Ahli Hakim Muda
Unit Kerja : Pusat Penelitian, Pengkajian Perkara, dan Perpustakaan

dengan ini menyatakan sebagai berikut:

1. Berperan secara pro aktif dalam upaya pencegahan dan pemberantasan Korupsi, Kolusi dan Nepotisme serta tidak melibatkan diri dalam perbuatan tercela;
2. Tidak meminta atau menerima pemberian secara langsung atau tidak langsung berupa suap, hadiah, bantuan, atau bentuk lainnya yang tidak sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
3. Bersikap transparan, jujur, obyektif, dan akuntabel dalam melaksanakan tugas;
4. Menghindari pertentangan kepentingan (*conflict of interest*) dalam pelaksanaan tugas;
5. Memberi contoh dalam kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan dalam melaksanakan tugas, terutama kepada pegawai yang berada di bawah pengawasan saya dan atau sesama pegawai di lingkungan kerja saya secara konsisten;
6. Akan menyampaikan informasi penyimpangan integritas di Lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi serta turut menjaga kerahasiaan saksi atas pelanggaran peraturan yang dilaporkannya.

Apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam PAKTA INTEGRITAS ini, saya bersedia dikenakan sanksi moral, sanksi administrasi, serta dituntut ganti rugi dan pidana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Jakarta, 27 Januari 2023

Mengetahui,
Atasan langsung,

Yang membuat pernyataan,



Kurniasih Panti Rahayu



Ananthia Ayu Devitasari



Ditandatangani secara elektronik

Dilengkapi sertifikat elektronik dari BSrE 

Digital Signature
mk-987610668230127100112

Jln. Medan Merdeka Barat No. 6 Jakarta Pusat 10110

Telp: 021-23529000 Fax: 021-3520177

Email: office@mkri.id



MAHKAMAH KONSTITUSI REPUBLIK INDONESIA KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL

www.mkri.id

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Bisariyadi
NIP : 19790103 200604 1 003
Jabatan : Asisten Ahli Hakim Konstitusi Ahli Madya
Unit Kerja : Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan

dengan ini menyatakan sebagai berikut:

1. Berperan secara pro aktif dalam upaya pencegahan dan pemberantasan Korupsi, Kolusi dan Nepotisme serta tidak melibatkan diri dalam perbuatan tercela;
2. Tidak meminta atau menerima pemberian secara langsung atau tidak langsung berupa suap, hadiah, bantuan, atau bentuk lainnya yang tidak sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
3. Bersikap transparan, jujur, obyektif, dan akuntabel dalam melaksanakan tugas;
4. Menghindari pertentangan kepentingan (*conflict of interest*) dalam pelaksanaan tugas;
5. Memberi contoh dalam kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan dalam melaksanakan tugas, terutama kepada pegawai yang berada di bawah pengawasan saya dan atau sesama pegawai di lingkungan kerja saya secara konsisten;
6. Akan menyampaikan informasi penyimpangan integritas di Lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi serta turut menjaga kerahasiaan saksi atas pelanggaran peraturan yang dilaporkannya.

Apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam PAKTA INTEGRITAS ini, saya bersedia dikenakan sanksi moral, sanksi administrasi, serta dituntut ganti rugi dan pidana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Jakarta, 27 Januari 2023

Mengetahui,
Atasan langsung,



Kurniasih Panti Rahayu

Yang membuat pernyataan,



Bisariyadi



Ditandatangani secara elektronik

Dilengkapi sertifikat elektronik dari BSrE 

Digital Signature

mk561524467230127015737

Jln. Medan Merdeka Barat No. 6 Jakarta Pusat 10110

Telp: 021-23529000 Fax: 021-3520177

Email: office@mkri.id



MAHKAMAH KONSTITUSI REPUBLIK INDONESIA KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL

www.mkri.id

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Intan Permata Putri
NIP : 199104142014022001
Jabatan : Asisten Ahli Hakim Konstitusi
Unit Kerja : Pusat Penelitian, dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan

dengan ini menyatakan sebagai berikut:

1. Berperan secara pro aktif dalam upaya pencegahan dan pemberantasan Korupsi, Kolusi dan Nepotisme serta tidak melibatkan diri dalam perbuatan tercela;
2. Tidak meminta atau menerima pemberian secara langsung atau tidak langsung berupa suap, hadiah, bantuan, atau bentuk lainnya yang tidak sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
3. Bersikap transparan, jujur, obyektif, dan akuntabel dalam melaksanakan tugas;
4. Menghindari pertentangan kepentingan (*conflict of interest*) dalam pelaksanaan tugas;
5. Memberi contoh dalam kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan dalam melaksanakan tugas, terutama kepada pegawai yang berada di bawah pengawasan saya dan atau sesama pegawai di lingkungan kerja saya secara konsisten;
6. Akan menyampaikan informasi penyimpangan integritas di Lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi serta turut menjaga kerahasiaan saksi atas pelanggaran peraturan yang dilaporkannya.

Apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam PAKTA INTEGRITAS ini, saya bersedia dikenakan sanksi moral, sanksi administrasi, serta dituntut ganti rugi dan pidana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Jakarta, 27 Januari 2023

Mengetahui,
Atasan langsung,



(Kurniasih Panti Rahayu)

Yang membuat pernyataan,



(Intan Permata Putri)



Ditandatangani secara elektronik

Dilengkapi sertifikat elektronik dari BSrE 

Digital Signature

mk583502088230127094115

Jln. Medan Merdeka Barat No. 6 Jakarta Pusat 10110

Telp: 021-23529000 Fax: 021-3520177

Email: office@mkri.id