

DAFTAR ISI

1. Peraturan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi Nomor 52 Tahun 2023 tentang Pedoman Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Mahkamah Konstitusi Republik Indonesia.
2. Peraturan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi Nomor 33 Tahun 2024 tentang.
3. Laporan Monitoring Pengendalian Gratifikasi untuk Periode triwulan III tahun 2023.
4. Laporan Monitoring Pengendalian Gratifikasi untuk Periode triwulan IV tahun 2023.
5. Laporan Monitoring Pengendalian Gratifikasi untuk Periode triwulan I tahun 2024.
6. Dokumentasi Sarana Prasarana Dalam Rangka Pencegahan gratifikasi di Lingkungan Mahkamah Konstitusi.
7. Penyampaian laporan gratifikasi Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan.



MAHKAMAH KONSTITUSI REPUBLIK INDONESIA KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL

www.mkri.id

PERATURAN
SEKRETARIS JENDERAL MAHKAMAH KONSTITUSI
Nomor 52 TAHUN 2023
TENTANG
PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI
DI LINGKUNGAN MAHKAMAH KONSTITUSI REPUBLIK INDONESIA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
SEKRETARIS JENDERAL MAHKAMAH KONSTITUSI,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang baik, bersih dan bebas korupsi, kolusi dan nepotisme, maka perlu dilakukan peningkatan efektivitas pencegahan tindak pidana korupsi melalui pembentukan lingkungan pengendalian Gratifikasi;
 - b. bahwa sebagai salah satu bentuk pencegahan khusus tindak pidana korupsi maka diberlakukan ketentuan Pasal 12 Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi yang mengatur tentang penerimaan gratifikasi oleh Pegawai Negeri atau Penyelenggara Negara;
 - c. bahwa terdapat peraturan baru dari Komisi Pemberantasan Korupsi mengenai Pelaporan Gratifikasi sehingga perlu dilakukan pergantian Peraturan Sekretaris Jenderal Nomor 1.1 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Mahkamah Konstitusi Republik Indonesia dengan peraturan yang baru;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c perlu membentuk Peraturan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi tentang Pedoman



Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Mahkamah Konstitusi Republik Indonesia;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas Dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75. Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
 2. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3874) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 134. Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4150);
 3. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4250) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 197. Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6409);
 4. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2003 tentang Mahkamah Konstitusi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 98, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4316) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga atas Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2003 tentang Mahkamah Konstitusi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020



Nomor 216, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6554);

5. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
8. Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2012 tentang Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 65 Tahun 2017 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2012 tentang Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 158);
9. Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2019 tentang Pelaporan Gratifikasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1438);
10. Peraturan Mahkamah Konstitusi Republik Indonesia Nomor 2 tahun 2014 tentang Majelis Kehormatan Mahkamah Konstitusi;
11. Peraturan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi Nomor 3 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi Nomor 13 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi;
12. Peraturan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi Nomor 40 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Sekretaris Jenderal



Mahkamah Konstitusi Nomor 004/PER/SET.MK/2007 tentang Kode Etik dan Perilaku Pegawai Mahkamah Konstitusi;

13. Surat Edaran Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi Nomor 29 Tahun 2020 tentang Pelaporan Gratifikasi Melalui Media Elektronik di Lingkungan Mahkamah Konstitusi.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL MAHKAMAH KONSTITUSI TENTANG PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI DI LINGKUNGAN MAHKAMAH KONSTITUSI REPUBLIK INDONESIA.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Mahkamah Konstitusi Republik Indonesia, selanjutnya disebut Mahkamah Konstitusi, adalah lembaga negara salah satu pelaku kekuasaan kehakiman sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
2. Komisi Pemberantasan Korupsi, yang selanjutnya disingkat KPK adalah Komisi Pemberantasan Korupsi yang selanjutnya disingkat KPK adalah lembaga negara sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi.
3. Penyelenggara Negara adalah Pejabat Negara yang menjalankan fungsi yudikatif, meliputi Ketua Mahkamah Konstitusi, Wakil Ketua Mahkamah Konstitusi, dan Hakim Konstitusi.



4. Pejabat Negara adalah pimpinan dan anggota lembaga negara sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 dan Pejabat Negara yang secara tegas ditentukan dalam Undang-Undang.
5. Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi Republik Indonesia, selanjutnya disebut Sekretaris Jenderal, adalah pejabat Pembina kepegawaian di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi Republik Indonesia.
6. Pegawai adalah meliputi:
 - a. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat Pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi;
 - b. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang selanjutnya disingkat PPPK adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi;
 - c. Orang yang menerima gaji atau upah dari keuangan negara.
7. Gratifikasi adalah pemberian dalam arti luas, yakni meliputi pemberian uang, barang, rabat (*discount*), komisi, pinjaman tanpa bunga, tiket perjalanan, fasilitas penginapan, perjalanan, wisata, pengobatan cuma-cuma, dan fasilitas lainnya, baik yang diterima di dalam maupun di luar negeri dan yang dilakukan dengan menggunakan sarana elektronik atau tanpa sarana elektronik.
8. Program Pengendalian Gratifikasi adalah suatu sistem yang bertujuan untuk mengendalikan penerimaan Gratifikasi secara transparan dan akuntabel melalui serangkaian kegiatan yang melibatkan partisipasi aktif badan pemerintahan, dunia usaha, dan masyarakat untuk membentuk lingkungan pengendalian Gratifikasi.
9. Unit Pengendalian Gratifikasi Mahkamah Konstitusi yang selanjutnya disingkat UPG adalah unit kerja yang bertanggungjawab untuk menjalankan fungsi



pengendalian Gratifikasi di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi.

10. Pemberi Gratifikasi yang selanjutnya disebut Pemberi, adalah para pihak baik perseorangan, sekelompok orang, badan hukum, atau lembaga yang memberikan Gratifikasi kepada penerima Gratifikasi.
11. Penerima Gratifikasi yang selanjutnya disebut Penerima, adalah Penyelenggara Negara atau Pegawai yang menerima Gratifikasi dari Pemberi.
12. Formulir Pelaporan Gratifikasi yang selanjutnya disebut Formulir, adalah lembar isian dalam bentuk elektronik atau non elektronik untuk melaporkan penolakan atau penerimaan gratifikasi.
13. Pelapor Gratifikasi yang selanjutnya disebut Pelapor, adalah Penerima atau pihak yang bertindak mewakili Penerima mengisi formulir pelaporan Gratifikasi sesuai prosedur dan menyampaikan laporan penerimaan dan/atau penolakan Gratifikasi kepada KPK secara langsung atau melalui UPG.
14. Laporan Gratifikasi adalah dokumen yang berisi informasi lengkap penolakan atau penerimaan Gratifikasi yang dituangkan dalam Formulir Pelaporan Gratifikasi oleh Pelapor.
15. Berlaku Umum adalah kondisi pemberian yang diberlakukan sama untuk semua dalam hal jenis, bentuk, persyaratan atau nilai, sesuai dengan standar biaya yang berlaku, dan memenuhi kewajaran atau kepatutan
16. Rekan Kerja adalah sesama pegawai di lingkungan internal instansi di mana terdapat interaksi langsung terkait kedinasan.
17. Benturan Kepentingan adalah situasi/kondisi yang memiliki atau patut diduga memiliki pengaruh kepentingan pribadi/golongan/ pihak lain terhadap kualitas keputusan dan/atau tindakan pejabat dan/atau pegawai sesuai dengan kewenangannya.



BAB II
TUJUAN
Pasal 2

Tujuan ditetapkan peraturan ini yaitu:

1. Meningkatkan pengetahuan dan pemahaman Penyelenggara Negara/Pegawai tentang Gratifikasi;
2. Meningkatkan kepatuhan Penyelenggara Negara/Pegawai terhadap ketentuan Gratifikasi;
3. Menciptakan lingkungan dan budaya kerja yang transparan dan akuntabel di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi;
4. Membangun integritas Penyelenggara Negara/Pegawai yang bersih dan bebas dari korupsi, kolusi, serta nepotisme;
5. Meningkatkan kredibilitas dan kepercayaan publik atas penyelenggaraan layanan di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi; dan
6. Sebagai pedoman penanganan dan pencegahan gratifikasi bagi Penyelenggara Negara dan Pegawai di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi.

BAB III
Penolakan dan Penerimaan Gratifikasi
Pasal 3

- (1) Setiap Penyelenggara Negara dan Pegawai wajib menolak gratifikasi yang diketahui sejak awal berhubungan dengan jabatannya dan berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya, yaitu meliputi gratifikasi yang:
 - a. Terkait dengan tugas dan fungsi dalam melaksanakan penanganan perkara dan dukungan penanganan perkara;
 - b. Terkait dengan tugas dalam proses penyusunan anggaran di luar penerimaan yang sah;
 - c. Terkait dengan tugas dalam proses pemeriksaan, audit, monitoring, dan evaluasi di luar penerimaan yang sah;



- d. Terkait dengan pelaksanaan tugas perjalanan dinas di luar penerimaan yang sah;
 - e. Terkait dengan proses penerimaan, promosi, dan/atau mutasi pegawai di luar penerimaan yang sah;
 - f. Dalam proses komunikasi, negosiasi, dan pelaksanaan kegiatan dengan pihak lain terkait dengan pelaksanaan tugas dan kewenangannya;
 - g. Sebagai akibat dari perjanjian kerja sama, kontrak, atau kesepakatan dengan pihak lain;
 - h. Sebagai ungkapan terima kasih sebelum, selama, atau setelah proses pengadaan barang dan/atau jasa;
 - i. Merupakan hadiah atau suvenir bagi pegawai/pengawas/tamu selama tugas perjalanan dinas;
 - j. Merupakan fasilitas hiburan, fasilitas wisata, atau voucher oleh penyelenggara Negara dan/atau Pegawai dalam kegiatan yang terkait dengan pelaksanaan tugas dan kewajibannya dengan pemberi Gratifikasi yang tidak relevan dengan penugasan yang diterima;
 - k. Dalam rangka mempengaruhi kebijakan/keputusan/perlakuan pemangku kewenangan;
 - l. Dalam pelaksanaan pekerjaan yang terkait dengan jabatan dan bertentangan dengan kewajiban/tugas Penyelenggara Negara dan/atau Pegawai;
 - m. Diberikan oleh Penyelenggara Negara/Pegawai atau pihak ketiga pada hari raya keagamaan.
- (2) Kewajiban menolak Gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 Ayat (1) dapat dikecualikan dalam hal:
- a. Gratifikasi tidak diterima secara langsung;
 - b. Tidak diketahuinya pemberi Gratifikasi;
 - c. Penerima ragu dengan kualifikasi Gratifikasi yang diterima;
 - d. Gratifikasi diberikan dalam rangka kegiatan adat istiadat, kegiatan yang sesuai dengan tradisi yang luhur dan upacara keagamaan; dan/atau



- e. Terdapat kondisi yang tidak memungkinkan penerima untuk menolaknya, seperti: penolakan dapat mengakibatkan rusaknya hubungan baik antar institusi, membahayakan penerima dan/atau mengancam jiwa/harta atau pekerjaan Penyelenggara Negara atau Pegawai/ada ancaman lain.
- (3) Pegawai atau Penyelenggara Negara yang tidak dapat menolak karena memenuhi kondisi sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) wajib melaporkan penolakan gratifikasi dengan cara:
- a. disampaikan kepada KPK paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sejak gratifikasi ditolak, atau
 - b. disampaikan kepada KPK melalui UPG dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak gratifikasi ditolak.

Pasal 4

- (1) Setiap Penyelenggara Negara dan Pegawai wajib melaporkan setiap gratifikasi yang diterima kepada KPK atau melalui UPG.
- (2) Pegawai atau Penyelenggara Negara wajib melaporkan setiap Gratifikasi yang diterimanya kepada KPK atau melalui UPG, kecuali dalam hal:
- a. Pemberian dalam keluarga yaitu kakek/nenek, bapak/ibu/mertua, suami/istri, anak/menantu, anak angkat/wali yang sah, cucu, besan, paman/bibi, kakak/adik/ipar, sepupu dan keponakan, sepanjang tidak terdapat konflik kepentingan;
 - b. Keuntungan atau bunga dari penempatan dana, investasi atau kepemilikan saham pribadi yang berlaku umum;
 - c. Manfaat dari koperasi, organisasi kepegawaian atau organisasi yang sejenis berdasarkan keanggotaan yang berlaku umum;
 - d. Perangkat atau perlengkapan yang diberikan kepada peserta dalam kegiatan kedinasan seperti seminar, *workshop*, konferensi, pelatihan atau kegiatan sejenis, yang berlaku umum;
 - e. Hadiah tidak dalam bentuk uang atau alat tukar lainnya, yang dimaksudkan sebagai alat promosi atau sosialisasi yang menggunakan logo atau pesan



sosialisasi, sepanjang tidak memiliki konflik kepentingan dan berlaku umum;

- f. Hadiah, apresiasi atau penghargaan dari kejuaraan, perlombaan atau kompetisi yang diikuti dengan biaya sendiri dan tidak terkait dengan kedinasan;
- g. Penghargaan baik berupa uang atau barang yang ada kaitannya dengan peningkatan prestasi kerja yang diberikan oleh pemerintah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- h. Hadiah langsung/undian, diskon/rabat, *voucher*, *point rewards*, atau souvenir yang berlaku umum dan tidak terkait kedinasan;
- i. Kompensasi atau honor atas profesi di luar kegiatan kedinasan yang tidak terkait dengan tugas dan kewajiban, sepanjang tidak terdapat konflik kepentingan dan tidak melanggar peraturan/kode etik pegawai/pejabat yang bersangkutan;
- j. Kompensasi yang diterima terkait kegiatan kedinasan seperti honorarium, transportasi, akomodasi dan pembiayaan yang telah ditetapkan dalam standar biaya yang berlaku di instansi penerima Gratifikasi sepanjang tidak terdapat pembiayaan ganda, tidak terdapat konflik benturan kepentingan, dan tidak melanggar ketentuan yang berlaku di instansi penerima;
- k. Karangan bunga sebagai ucapan yang diberikan dalam acara seperti pertunangan, pernikahan, kelahiran, kematian, akikah, baptis, khitanan, potong gigi, atau upacara adat/agama lainnya, pisah sambut, pensiun, promosi jabatan;
- l. Pemberian terkait dengan pertunangan, pernikahan, kelahiran, akikah, baptis, khitanan, potong gigi, atau upacara adat/agama lainnya dengan batasan nilai sebesar Rp500.000,00 (lima ratus ribu rupiah) setiap pemberi;
- m. Pemberian terkait dengan musibah atau bencana yang dialami oleh diri penerima Gratifikasi, suami, istri, anak, bapak, ibu, mertua, dan/atau menantu penerima Gratifikasi sepanjang tidak terdapat konflik kepentingan, dan memenuhi kewajaran atau kepatutan paling banyak Rp1.000.000,00



(satu juta rupiah) per pemberian per orang;

- n. Pemberian sesama rekan kerja dalam rangka pisah sambut, pensiun, mutasi jabatan, atau ulang tahu, yang tidak dalam bentuk uang atau alat tukar lainnya paling banyak senilai Rp300.000,00 (tiga ratus ribu rupiah) setiap pemberian per orang, dengan total pemberian tidak melebihi Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) dalam 1 (satu) tahun dari pemberi yang sama, sepanjang tidak terdapat konflik kepentingan;
 - o. Pemberian sesama rekan kerja yang tidak dalam bentuk uang atau alat tukar lainnya, dan tidak terkait kedinasan paling banyak senilai Rp200.000,00 (dua ratus ribu rupiah) setiap pemberian per orang, dengan total pemberian tidak melebihi Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) dalam 1 (satu) tahun dari pemberi yang sama;
 - p. Pemberian berupa hidangan atau sajian yang berlaku umum; dan
 - q. Pemberian cendera mata/plakat kepada instansi dalam rangka hubungan kedinasan dan kenegaraan, baik di dalam negeri maupun luar negeri sepanjang tidak diberikan untuk individu pegawai negeri atau penyelenggara negara.
- (3) Pengecualian pelaporan Gratifikasi sebagaimana dimaksud ayat (2) tidak berlaku dalam hal Gratifikasi tersebut dilarang menurut peraturan yang berlaku di instansi Penerima.
- (4) Pegawai atau Penyelenggara Negara wajib melaporkan penerimaan gratifikasi dengan cara:
- a. disampaikan kepada KPK paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sejak Gratifikasi diterima, atau
 - b. disampaikan kepada KPK melalui UPG dalam jangka waktu paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak Gratifikasi diterima.



BAB IV
PELAPORAN DAN PENETAPAN STATUS GRATIFIKASI

Pasal 5

- (1) Laporan Gratifikasi disampaikan secara tertulis menggunakan sarana elektronik atau non-elektronik dengan mengisi formulir pelaporan Gratifikasi.
- (2) Laporan Gratifikasi sebagaimana dimaksud ayat (1) dianggap lengkap apabila sekurang-kurangnya memuat:
 - a. nama dan alamat lengkap penerima dan pemberi Gratifikasi,
 - b. jabatan Pegawai Negeri atau Penyelenggara Negara,
 - c. tempat dan waktu penerimaan Gratifikasi,
 - d. uraian jenis Gratifikasi yang diterima,
 - e. perkiraan nilai objek Gratifikasi yang diterima.
- (3) Dalam hal penerimaan laporan gratifikasi bukan dalam bentuk uang, penerimaan tersebut dihitung berdasarkan harga pasar pada saat pemberian.
- (4) Dalam hal penerimaan laporan gratifikasi dalam bentuk valuta asing, penerimaan tersebut dihitung berdasarkan Kurs Tengah Valuta Bank Indonesia pada tanggal penerimaan.
- (5) UPG meneruskan laporan yang diterimanya kepada KPK dalam jangka waktu 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal laporan Gratifikasi diterima.
- (6) Dalam hal Pegawai atau Penyelenggara Negara menerima Gratifikasi yang tidak dapat ditolak berupa makanan yang mudah busuk atau rusak, penerima Gratifikasi wajib menyampaikannya/melaporkan kepada UPG.
- (7) Dalam rangka memenuhi prinsip kemanfaatan, UPG menyalurkan makanan ke panti asuhan, panti jompo, atau tempat penyaluran bantuan sosial lainnya.
- (8) Penyaluran Gratifikasi oleh UPG didokumentasikan dan diberitahukan kepada KPK.
- (9) Pelapor memiliki hak penjelasan atas hak dan kewajibannya, dan memperoleh informasi perkembangan atas laporan gratifikasinya.



BAB V
UNIT PENGENDALIAN GRATIFIKASI

Pasal 6

- (1) Dalam rangka melaksanakan program pengendalian Gratifikasi maka dibentuk UPG.
- (2) Untuk membantu pelaksanaan tugas UPG dibentuk Sekretariat UPG yang dipimpin oleh Ketua Tim UPG.
- (3) Susunan Keanggotaan UPG dan Sekretariat UPG diatur dan ditetapkan dalam Surat Keputusan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi

Pasal 7

UPG mempunyai tugas berupa:

- a. mempersiapkan perangkat aturan, petunjuk teknis dan kebutuhan lain yang sejenis untuk mendukung penerapan pengendalian Gratifikasi;
- b. menerima, menganalisis, dan mengadministrasikan laporan penerimaan dan penolakan Gratifikasi dari Pegawai atau Penyelenggara Negara;
- c. meneruskan laporan penerimaan Gratifikasi kepada KPK;
- d. melaporkan rekapitulasi laporan Gratifikasi secara periodik kepada KPK;
- e. menyampaikan hasil pengelolaan laporan Gratifikasi dan usulan kebijakan pengendalian Gratifikasi kepada pimpinan instansi;
- f. melakukan sosialisasi aturan Gratifikasi kepada pihak internal dan eksternal Instansi;
- g. melakukan pengelolaan barang Gratifikasi yang menjadi kewenangan instansi; dan
- h. melakukan monitoring dan evaluasi penerapan pengendalian Gratifikasi bersama KPK.



Pasal 8

Dalam melaksanakan tugasnya, UPG berkewajiban:

- a. Melakukan pemilahan dan menyampaikan laporan hasil pemilahan atas laporan penerimaan dan penolakan Gratifikasi kepada KPK RI;
- b. Menyampaikan laporan rekapitulasi penanganan dan tindak lanjut laporan penerimaan Gratifikasi yang dikelola UPG kepada KPK RI;
- c. Menyampaikan laporan rekapitulasi penanganan dan tindak lanjut laporan penerimaan dan pemberian Gratifikasi kepada Sekretaris Jenderal melalui Ketua UPG secara periodik;
- d. Merahasiakan identitas Pelapor Gratifikasi;
- e. Melakukan koordinasi dan konsultasi kepada KPK RI dalam pelaksanaan pengendalian Gratifikasi, melakukan pemantauan tindak lanjut atas pemanfaatan penerimaan Gratifikasi terhadap Gratifikasi yang dikelola oleh Mahkamah Konstitusi; dan
- f. Melakukan dan mengkoordinasikan pelaksanaan diseminasi program pengendalian Gratifikasi.

Pasal 9

Terhadap Gratifikasi yang ditetapkan KPK dikelola oleh Mahkamah Konstitusi, UPG dapat menentukan pemanfaatannya yaitu:

- a. Dimanfaatkan oleh Mahkamah Konstitusi untuk keperluan penyelenggaraan Mahkamah Konstitusi; dan/atau
- b. Disumbangkan kepada yayasan sosial atau lembaga sosial lainnya;
- c. Dikembalikan kepada pemberi Gratifikasi;
- d. Dikembalikan kepada penerima Gratifikasi;
- e. Dikelola oleh UPG dalam bentuk *display* barang gratifikasi sebagai media sosialisasi; atau
- f. Dimusnahkan.



BAB VI
PENGAWASAN

Pasal 10

- (1) Pegawai atau Penyelenggara Negara atau pihak lain yang mengetahui adanya pelanggaran terhadap Peraturan ini, agar segera melaporkan kepada UPG secara langsung atau melalui *e-mail* Sekretariat UPG (upg@mkri.id).
- (2) Pegawai atau Penyelenggara Negara atau pihak lain yang melapor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dijamin kerahasiaannya.

Pasal 11

- (1) Seluruh Pegawai di Lingkungan Mahkamah Konstitusi wajib membuat surat pernyataan tentang penolakan Gratifikasi.
- (2) Surat pernyataan disampaikan kepada Sekretaris Jenderal MK melalui UPG.
- (3) Formulir surat pernyataan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) tercantum pada lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.
- (4) Pengawasan kepatuhan atas kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengawasan Internal.

BAB VII
PERLINDUNGAN DAN PENGHARGAAN

Pasal 12

- (1) Pelapor Gratifikasi berhak mendapatkan perlindungan hukum, yaitu:
 - a. perlindungan dari tindakan balasan atau perlakuan yang bersifat administratif kepegawaian yang tidak objektif dan merugikan pelapor, namun tidak terbatas pada penurunan peringkat jabatan, penurunan penilaian kinerja pegawai, usulan pemindahan tugas/mutasi atau hambatan karier lainnya;



- b. pemindahtugasan/mutasi bagi pelapor dalam hal timbul intimidasi atau ancaman fisik;
 - c. bantuan hukum sesuai dengan ketentuan yang berlaku di lingkungan Mahkamah Konstitusi;
 - d. kerahasiaan identitas.
- (2) Setiap Pejabat di Mahkamah Konstitusi wajib memberikan perlindungan terhadap Pegawai atau Penyelenggara Negara yang menyampaikan laporan Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
 - (3) Setiap Pejabat di Mahkamah Konstitusi dilarang memberi perlakuan diskriminatif atau tindakan yang merugikan Pegawai atau Penyelenggara Negara karena melaporkan Gratifikasi.
 - (4) Dalam hal terdapat ancaman fisik dan/atau psikis kepada Pegawai atau Penyelenggara Negara karena melaporkan Gratifikasi, Pegawai atau Penyelenggara Negara dapat meminta perlindungan kepada LPSK atau instansi lain yang berwenang berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
 - (5) Pelaporan sebagaimana pada ayat (4) Pelapor menyampaikan permohonan secara tertulis kepada Ketua Mahkamah Konstitusi atau Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi melalui Ketua UPG dengan ditembuskan kepada KPK.

Pasal 13

- (1) Pegawai atau Penyelenggara Negara yang mematuhi ketentuan pengendalian gratifikasi dapat diperhitungkan menjadi faktor penambah dalam penilaian kinerja.
- (2) Penilaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dijadikan pertimbangan dalam kebijakan promosi pegawai atau insentif.
- (3) Pelaksanaan penilaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan peraturan yang mengatur penilaian kinerja dan disiplin kepegawaian yang berlaku.



BAB VIII
PERAN SERTA PIHAK EKSTERNAL

Pasal 14

- (1) Mahkamah Konstitusi dapat melibatkan pihak eksternal dalam membangun komitmen pengendalian Gratifikasi yang melibatkan pihak eksternal yang memiliki hubungan dalam pelaksanaan tugas dan kewenangan Mahkamah Konstitusi:
- (2) Pelibatan pihak eksternal dalam membangun komitmen pengendalian Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. untuk tidak menjanjikan atau memberikan Gratifikasi yang berhubungan dengan jabatan dan berlawanan dengan kewajiban atau tugas pegawai negeri atau penyelenggara Negara di Mahkamah Konstitusi baik secara langsung atau tidak langsung dalam semua interaksi dengan Mahkamah Konstitusi,
 - b. untuk menolak dan melaporkan pada UPG dalam hal terdapat permintaan pemberian Gratifikasi dari pegawai negeri atau penyelenggara Negara, dan,
 - c. untuk mengikuti kegiatan lain yang terkait dengan pengendalian Gratifikasi yang diselenggarakan oleh Mahkamah Konstitusi.
- (3) Sarana pelaporan atas pelanggaran peraturan mengenai gratifikasi dapat dilakukan melalui aplikasi *Whistle Blowing System*, Telepon/*Fax*, Kotak Pos, Media Sosial Mahkamah Konstitusi. dan Kotak Pengaduan.

Pasal 15

Dalam rangka menjalankan komitmen pengendalian Gratifikasi, Mahkamah Konstitusi dapat melakukan tindakan terhadap pihak eksternal yang memberikan Gratifikasi kepada Pegawai atau Penyelenggara Negara, yaitu:

- a. menyampaikan informasi dan/atau peringatan kepada pihak eksternal;
- b. mengumumkan peristiwa pemberian Gratifikasi melalui berbagai sarana yang ada di Mahkamah Konstitusi; atau
- c. tidak melibatkan dalam segala kegiatan yang dilakukan Mahkamah Konstitusi.



BAB IX
PEMBIAYAAN

Pasal 16

Biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan Peraturan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) Mahkamah Konstitusi.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 17

- (1) Pada saat Peraturan ini berlaku, Peraturan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi Nomor 1.1 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengendalian Gratifikasi Dilingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- (2) Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 27 September 2023
Sekretaris Jenderal,
Heru Setiawan





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

www.mkri.id

PERATURAN

SEKRETARIS JENDERAL MAHKAMAH KONSTITUSI

NOMOR 33 TAHUN 2024

TENTANG

**PERUBAHAN KETIGA ATAS PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL
MAHKAMAH KONSTITUSI NOMOR 5.1 TAHUN 2022 TENTANG PEDOMAN
STANDAR PELAYANAN PUBLIK DI LINGKUNGAN KEPANITERAAN DAN
SEKRETARIAT JENDERAL MAHKAMAH KONSTITUSI**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

SEKRETARIS JENDERAL MAHKAMAH KONSTITUSI,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka menindaklanjuti hasil review dan evaluasi standar pelayanan guna meningkatkan kualitas pelayanan publik di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi, perlu dilakukan perubahan standar pelayanan publik pada aspek penanganan perkara konstitusi;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi Nomor 5.1 Tahun 2022 tentang Pedoman Standar Pelayanan Publik di Lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2003 tentang Mahkamah Konstitusi sebagaimana telah diubah



terakhir dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga Atas Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2003 tentang Mahkamah Konstitusi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 216, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6554);

2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 215 Tahun 2012, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 202 Tahun 2021, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6718);
5. Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2012 tentang Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 111) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 65 Tahun 2017 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2012 tentang Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi Republik



Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 158);

6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
7. Peraturan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi Nomor 13 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi Nomor 3 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi Nomor 13 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERUBAHAN KETIGA ATAS PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL MAHKAMAH KONSTITUSI NOMOR 5.1 TAHUN 2022 TENTANG PEDOMAN STANDAR PELAYANAN PUBLIK DI LINGKUNGAN KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL MAHKAMAH KONSTITUSI.**

Pasal 1

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi Nomor 5.1 Tahun 2022 tentang Pedoman Standar Pelayanan Publik



di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi, diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 2 diubah, sehingga Pasal 2 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 2

Pedoman Standar Pelayanan Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 meliputi:

1. konsultasi;
 2. kunjungan dan audiensi ke Mahkamah Konstitusi;
 3. pengaduan masyarakat;
 4. permohonan magang, KKN/KKL;
 5. permohonan informasi dan dokumentasi;
 6. peliputan ke Mahkamah Konstitusi;
 7. kerja sama perguruan tinggi;
 8. pengajuan permohonan, jawaban, dan penyampaian keterangan;
 9. persidangan;
 10. penyelenggaraan pendidikan Pancasila dan konstitusi
 11. layanan referensi Perpustakaan;
 12. kunjungan ke Pusat Sejarah Konstitusi;
 13. pemanfaatan perangkat *Video Conference (Vicon)*;
 14. layanan persuratan pimpinan non perkara; dan
 15. layanan pengadaan barang dan jasa pemerintah.
2. Ketentuan huruf C Bab I sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi Nomor 5.1 Tahun 2022 tentang Pedoman Standar Pelayanan Publik di Lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi diubah, sehingga menjadi



sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini

3. Ketentuan Bab II sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi Nomor 5.1 Tahun 2022 tentang Pedoman Standar Pelayanan Publik di Lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi dilakukan perubahan sehingga menjadi sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Pasal 2

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta,
pada tanggal 20 Juni 2024
SEKRETARIS JENDERAL,
HERU SETIAWAN



Lampiran : Peraturan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi Nomor 5.1 Tentang Pedoman Standar Pelayanan Publik di Lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi
Nomor : 33 TAHUN 2024
Tanggal : 20 Juni 2024

**PEDOMAN STANDAR PELAYANAN PUBLIK
DI LINGKUNGAN KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL
MAHKAMAH KONSTITUSI**

BAB II

STANDAR PELAYANAN PUBLIK

Standar layanan publik sebagaimana dimaksud dalam huruf D adalah sebagai berikut:

1. Konsultasi

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	a. Undang-undang Nomor 24 Tahun 2003 tentang Mahkamah Konstitusi sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 7 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga atas Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2003 tentang Mahkamah Konstitusi; b. Peraturan Mahkamah Konstitusi Nomor 2 Tahun 2021 tentang Tata Beracara Dalam Perkara Pengujian Undang Undang; c. Peraturan Mahkamah Konstitusi Nomor 2 Tahun 2023 tentang Tata Beracara Dalam



		<p>Perkara Perselisihan Hasil Pemilihan Umum Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;</p> <p>d. Peraturan Mahkamah Konstitusi Nomor 3 Tahun 2023 tentang Tata Beracara Dalam Perkara Perselisihan Hasil Pemilihan Umum Anggota Dewan Perwakilan Daerah;</p> <p>e. Peraturan Mahkamah Konstitusi Nomor 4 Tahun 2023 tentang Tata Beracara Dalam Perkara Perselisihan Hasil Pemilihan Umum Presiden Dan Wakil Presiden sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Mahkamah Konstitusi Nomor 2 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Peraturan Mahkamah Konstitusi Nomor 4 Tahun 2023 Tentang Tata Beracara Dalam Perkara Perselisihan Hasil Pemilihan Umum Presiden Dan Wakil Presiden.</p>
2.	Persyaratan Layanan	<p>Konsultasi secara luring (<i>offline</i>)</p> <p>1) Tanda pengenalan diri (e-KTP).</p>
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p>a. Konsultasi secara daring (<i>online</i>)</p> <p>1) Pemohon Konsultasi mengajukan pertanyaan melalui (1) aplikasi simpl.mkri.id, (2) menu konsultasi di mkri.id, (3) menu Hubungi MK, sub menu konsultasi, (4) melalui email di konsultasi@mkri.id, atau (5) melalui telepon 021-2352-9000 pada jam kerja;</p> <p>2) Pemohon Konsultasi menginput atau menyampaikan data berupa nama, alamat nomor telepon/HP, <i>e-mail</i>, dan objek konsultasi;</p> <p>3) Pemohon Konsultasi menerima layanan konsultasi sesuai media yang dipilih.</p> <p>b. Konsultasi secara luring (<i>offline</i>)</p> <p>1) Pemohon Konsultasi datang ke Gedung MK dan menunjukkan tanda pengenalan;</p> <p>2) Pemohon Konsultasi menerima Nomor Urut Permohonan (NUP) Konsultasi dari petugas penerima;</p>



		<p>3) Pemohon Konsultasi diarahkan menuju Ruang Konsultasi;</p> <p>4) Pemohon Konsultasi menerima layanan konsultasi dari Petugas Konsultasi.</p>
4.	Jangka Penyelesaian	60 (enam puluh) menit atau sesuai kebutuhan.
5.	Biaya/Tarif	Tanpa Biaya
6.	Produk Layanan	Informasi yang dikonsultasikan
7.	Sarana dan Prasarana/Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang tunggu yang memadai; 2. Ruang Konsultasi; 3. Pojok digital (layanan perangkat komputer, <i>printer</i>, dan <i>scanner</i> untuk digunakan secara swadaya); 4. Toilet; 5. Tempat parkir kendaraan; 6. Alat bantu informasi (Peraturan Mahkamah Konstitusi/aturan terkait dan/atau alat bantu penyampaian informasi lainnya); 7. Akses internet gratis bagi pengunjung melalui Wifi.
8.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menguasai hukum acara di Mahkamah Konstitusi; 2. Komunikatif; 3. Empatik; 4. Mampu mengoperasikan komputer dan aplikasi penerimaan konsultasi.
9.	Pengawasan Internal	Inspektorat
	Pelaksana Mutu	Petugas Konsultasi (Pejabat Fungsional Analisis Hukum dan/atau pegawai lain yang kompeten)
	Pengendali Mutu	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Sub Bagian Pelayanan Teknis Persidangan; 2. Kepala Bagian Fasilitas dan Pelayanan Teknis Persidangan.



	Penjamin Mutu	1. Kepala Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan; 2. Panitera Muda I.
10.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1. Melalui kotak saran; 2. Melalui nomor Whatsapp Layanan Konsultasi (0811-1951-3333); 3. Media sosial MK; i. Facebook (officialMKRI); ii. X (officialMKRI); iii. Instagram (mahkamahkonstitusi) 4. LAPOR SPAN MK (mk.lapor.go.id).
11.	Jumlah Pelaksana	2 orang atau sesuai kebutuhan
12.	Jaminan Pelayanan	Diwujudkan dalam kualitas proses layanan yang tepat guna serta didukung oleh petugas yang kompeten dengan perilaku terampil, cekatan, dan santun.
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Keamanan dalam pelayanan dijamin sesuai prinsip kebebasan berpendapat dan kerahasiaan (<i>confidentiality</i>) berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan; 2. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan dijamin dengan fasilitas unggul serta pemberian layanan yang gratis dan bebas dari segala bentuk KKN.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi Kinerja Pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan 14 (empat belas) komponen Standar Pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap 1 (satu) tahun.

8. Pengajuan Permohonan, Penyampaian Jawaban Termohon, dan Penyampaian Keterangan Pemberi Keterangan secara Luring (*offline*)

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	a. Undang-undang Nomor 24 Tahun 2003 tentang Mahkamah Konstitusi sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 7 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga atas Undang-



		<p>Undang Nomor 24 Tahun 2003 tentang Mahkamah Konstitusi;</p> <p>b. Peraturan Mahkamah Konstitusi Nomor 2 Tahun 2021 tentang Tata Beracara Dalam Perkara Pengujian Undang Undang;</p> <p>c. Peraturan Mahkamah Konstitusi Nomor 2 Tahun 2023 tentang Tata Beracara Dalam Perkara Perselisihan Hasil Pemilihan Umum Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;</p> <p>d. Peraturan Mahkamah Konstitusi Nomor 3 Tahun 2023 tentang Tata Beracara Dalam Perkara Perselisihan Hasil Pemilihan Umum Anggota Dewan Perwakilan Daerah;</p> <p>e. Peraturan Mahkamah Konstitusi Nomor 4 Tahun 2023 tentang Tata Beracara Dalam Perkara Perselisihan Hasil Pemilihan Umum Presiden Dan Wakil Presiden sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Mahkamah Konstitusi Nomor 2 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Peraturan Mahkamah Konstitusi Nomor 4 Tahun 2023 Tentang Tata Beracara Dalam Perkara Perselisihan Hasil Pemilihan Umum Presiden Dan Wakil Presiden.</p>
2.	Persyaratan Layanan	<p>a. Pengajuan Permohonan (Perkara PUU, SKLN, PHPU Pilpres, PHPU Anggota Legislatif, PHPU Kepala Daerah)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Tanda pengenal diri (e-KTP); 2) Berkas permohonan (<i>hardcopy</i> dan <i>softcopy</i> berformat <i>.docx</i> dan <i>pdf</i>) dan kelengkapannya; 3) Surat Kuasa (bagi Pemohon Layanan yang merupakan Kuasa Pemohon). <p>b. Penyampaian Jawaban Termohon (Perkara SKLN, PHPU Pilpres, PHPU Anggota Legislatif, PHPU Kepala Daerah)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Tanda pengenal diri (e-KTP);



		<p>2) Dokumen Jawaban Termohon (<i>hardcopy</i> dan <i>softcopy .docx</i> dan <i>pdf</i>) dan kelengkapannya;</p> <p>3) Surat Kuasa (bagi Pemohon Layanan yang merupakan Kuasa Termohon).</p> <p>c. Penyampaian Keterangan Pihak Terkait</p> <p>1) Tanda pengenal diri (e-KTP);</p> <p>2) Dokumen Keterangan Pihak Terkait (<i>Hardcopy</i> dan <i>Softcopy</i> berformat <i>.docx</i> dan <i>pdf</i>) dan kelengkapannya;</p> <p>3) Surat Kuasa (bagi Pemohon Layanan yang menjadi Kuasa Pihak Terkait).</p> <p>d. Penyampaian Keterangan Pemberi Keterangan</p> <p>1) Tanda pengenal diri (e-KTP);</p> <p>2) Dokumen Keterangan Pemberi Keterangan (<i>hardcopy</i> dan <i>softcopy .docx</i> dan <i>pdf</i>) dan kelengkapannya;</p>
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p>1) Pemohon Layanan datang ke Gedung MK, menunjukkan KTP dan berkas yang hendak diajukan;</p> <p>2) Pemohon Layanan menerima Nomor Urut Pengajuan (NUP) dari petugas penerima;</p> <p>3) Pemohon Layanan menuju loket/tempat penerimaan berkas setelah dipanggil oleh petugas penerima;</p> <p>4) Pemohon Layanan memperoleh layanan pengajuan permohonan dari petugas registrasi;</p> <p>5) Pemohon Layanan menerima tanda terima penyerahan berkas.</p>
4.	Jangka Penyelesaian	30 (tiga puluh) menit atau sesuai kebutuhan.
5.	Biaya/Tarif	Bebas biaya



6.	Produk Layanan	Permohonan, Penyampaian Jawaban Termohon, dan Penyampaian Keterangan Pemberi Keterangan yang disertai tanda terima.
7.	Sarana dan Prasarana/Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang tunggu yang memadai; 2. Loker/tempat registrasi; 3. Pojok digital (layanan perangkat komputer, <i>printer</i>, dan <i>scanner</i> untuk digunakan secara swadaya); 4. Toilet; 5. Tempat parkir kendaraan; 6. Akses internet gratis bagi pengunjung melalui Wifi.
8.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menguasai hukum acara di Mahkamah Konstitusi; 2. Menguasai prosedur penerimaan berkas perkara konstitusi; 3. Komunikatif; 4. Empatik; 5. Mampu mengoperasikan komputer dan aplikasi penerimaan konsultasi.
9.	Pengawasan Internal	Inspektorat
	Pelaksana Mutu	Petugas Penerima Permohonan
	Pengendali Mutu	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Sub Bagian Pelayanan Teknis Persidangan; 2. Kepala Bagian Fasilitas dan Pelayanan Teknis Persidangan; 3. Panitera Muda I.
	Penjamin Mutu	<ol style="list-style-type: none"> 1. Panitera; 2. Kepala Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan.
10.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melalui kotak saran; 2. Melalui nomor Whatsapp Layanan Konsultasi (0811-1951-3333); 3. Media sosial MK; <ol style="list-style-type: none"> i. Facebook (officialMKRI); ii. X (officialMKRI);



		iii. Instagram (mahkamahkonstitusi) 4. LAPOR SPAN MK (mk.lapor.go.id).
11.	Jumlah Pelaksana	2 (dua) orang per layanan
12.	Jaminan Pelayanan	Diwujudkan dalam kualitas proses layanan yang tepat guna serta didukung oleh petugas yang kompeten dengan perilaku terampil, cekatan, dan santun serta berkas yang diajukan akan dimuat dalam laman Mahkamah Konstitusi (mkri.id)
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Keamanan dalam pelayanan dijamin sesuai prinsip kebebasan berpendapat dan kerahasiaan (<i>confidentiality</i>) berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan; 2. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan dijamin dengan fasilitas unggul serta pemberian layanan yang gratis dan bebas dari segala bentuk KKN.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi Kinerja Pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan 14 (empat belas) komponen Standar Pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap 1 (satu) tahun.

Pengajuan Permohonan Secara Daring (*online*)

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	a. Undang-undang Nomor 24 Tahun 2003 tentang Mahkamah Konstitusi sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 7 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga atas Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2003 tentang Mahkamah Konstitusi; b. Peraturan Mahkamah Konstitusi Nomor 2 Tahun 2021 tentang Tata Beracara Dalam Perkara Pengujian Undang Undang; c. Peraturan Mahkamah Konstitusi Nomor 2 Tahun 2023 tentang Tata Beracara Dalam Perkara Perselisihan Hasil Pemilihan



		<p>Umum Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;</p> <p>d. Peraturan Mahkamah Konstitusi Nomor 3 Tahun 2023 tentang Tata Beracara Dalam Perkara Perselisihan Hasil Pemilihan Umum Anggota Dewan Perwakilan Daerah;</p> <p>e. Peraturan Mahkamah Konstitusi Nomor 4 Tahun 2023 tentang Tata Beracara Dalam Perkara Perselisihan Hasil Pemilihan Umum Presiden Dan Wakil Presiden sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Mahkamah Konstitusi Nomor 2 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Peraturan Mahkamah Konstitusi Nomor 4 Tahun 2023 Tentang Tata Beracara Dalam Perkara Perselisihan Hasil Pemilihan Umum Presiden Dan Wakil Presiden.</p>
2.	Persyaratan Layanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen permohonan dalam bentuk <i>softcopy</i> dengan format <i>.docx</i> dan <i>.pdf</i>; 2. Surat Kuasa hasil pindaian yang telah ditandatangani dalam format PDF apabila yang Pemohon Layanan merupakan kuasa hukum
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mengakses laman simpler.mkri.id; 2. Pemohon yang belum pernah mengajukan Permohonan secara daring membuat akun terlebih dahulu; 3. Pemohon <i>login</i> dengan mengisi nama lengkap, nomor telepon, alamat email serta <i>password</i>; 4. Pemohon mengunggah <i>softcopy .docx</i> dan <i>.pdf</i> Permohonan dan kelengkapan lainnya; 5. Pemohon mengunggah Surat Kuasa (jika menggunakan Kuasa Hukum); 6. Pemohon mendapatkan Tanda Terima Pengajuan Permohonan Online.
4.	Jangka Penyelesaian	30 (tiga puluh) menit atau sesuai kebutuhan.



5.	Biaya/Tarif	Bebas Biaya
6.	Produk Layanan	Tanda terima Permohonan secara <i>online</i> .
7.	Sarana dan Prasarana/Fasilitas	Aplikasi Sistem Informasi Permohonan Elektronik (SIMPEL) pada alamat simpel.mkri.id
8.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menguasai hukum acara di Mahkamah Konstitusi; 2. Menguasai prosedur penerimaan berkas perkara konstitusi secara <i>online</i>; 3. Mampu mengoperasikan komputer dan aplikasi Simpel
9.	Pengawasan Internal	Inspektorat
	Pelaksana Mutu	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengadministrasi Registrasi Perkara; 2. Pranata Komputer; 3. Tenaga Programmer.
	Pengendali Mutu	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Sub Bagian Pelayanan Teknis Persidangan; 2. Panitera Muda I; 3. Kepala Bagian Fasilitas dan Pelayanan Teknis Persidangan; 4. Kepala Bidang Sistem Informasi dan Layanan Data.
	Penjamin Mutu	<ol style="list-style-type: none"> 1. Panitera; 2. Kepala Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan; 3. Kepala Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi.
10.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melalui kotak saran; 2. Melalui nomor Whatsapp Layanan Konsultasi (0811-1951-3333); 3. Media sosial MK; <ol style="list-style-type: none"> i. Facebook (officialMKRI); ii. X (officialMKRI); iii. Instagram (mahkamahkonstitusi) 4. LAPOR SPAN MK (mk.lapor.go.id).
11.	Jumlah Pelaksana	4 (empat) orang



12.	Jaminan Pelayanan	Diwujudkan dalam kualitas proses layanan yang tepat guna serta didukung oleh petugas yang kompeten dengan perilaku terampil, cekatan, dan santun serta berkas yang diajukan akan dimuat dalam laman Mahkamah Konstitusi (mkri.id)
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Keamanan dalam pelayanan dijamin sesuai prinsip kebebasan berpendapat dan kerahasiaan (<i>confidentiality</i>) berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan; 2. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan dijamin dengan fasilitas unggul serta pemberian layanan yang gratis dan bebas dari segala bentuk KKN.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi Kinerja Pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan 14 (empat belas) komponen Standar Pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap 1 (satu) tahun.

9. Persidangan

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> a. Undang-undang Nomor 24 Tahun 2003 tentang Mahkamah Konstitusi sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 7 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga atas Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2003 tentang Mahkamah Konstitusi; b. Peraturan Mahkamah Konstitusi Nomor 2 Tahun 2021 tentang Tata Beracara Dalam Perkara Pengujian Undang Undang; c. Peraturan Mahkamah Konstitusi Nomor 2 Tahun 2023 tentang Tata Beracara Dalam Perkara Perselisihan Hasil Pemilihan Umum Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah; d. Peraturan Mahkamah Konstitusi Nomor 3 Tahun 2023 tentang Tata Beracara Dalam



		Perkara Perselisihan Hasil Pemilihan Umum Anggota Dewan Perwakilan Daerah; e. Peraturan Mahkamah Konstitusi Nomor 4 Tahun 2023 tentang Tata Beracara Dalam Perkara Perselisihan Hasil Pemilihan Umum Presiden Dan Wakil Presiden sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Mahkamah Konstitusi Nomor 2 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Peraturan Mahkamah Konstitusi Nomor 4 Tahun 2023 Tentang Tata Beracara Dalam Perkara Perselisihan Hasil Pemilihan Umum Presiden Dan Wakil Presiden.
2.	Persyaratan Layanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kartu Identitas diri (e-KTP); 2. Surat Panggilan sidang; 3. Surat Kuasa (jika Pemohon Layanan merupakan Kuasa dari Para Pihak).
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon Layanan memastikan nama telah tercantum dalam Daftar Hadir Sidang yang disediakan Petugas Persidangan; 2. Pemohon Layanan datang ke Gedung MK; 3. Pemohon Layanan menuju meja resepsionis dan menerima kartu pengunjung dengan menunjukkan KTP; 4. Pemohon Layanan yang merupakan Kuasa Para Pihak dan berprofesi sebagai Advokat terlebih dahulu mengenakan toga advokat sebelum memasuki ruang sidang; 5. Pemohon Layanan diarahkan Petugas Persidangan menuju memasuki ruang sidang; 6. Pemohon Layanan mengikuti persidangan dengan tertib.
4.	Jangka Penyelesaian	30 (tiga puluh) menit atau sesuai kebutuhan.
5.	Biaya/Tarif	Bebas Biaya
6.	Produk Layanan	Layanan persidangan sesuai hukum acara



7.	Sarana dan Prasarana/Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang tunggu sidang yang memadai; 2. Ruang persidangan; 3. Pojok digital (layanan perangkat komputer, <i>printer</i>, dan <i>scanner</i> untuk digunakan secara swadaya); 4. Toilet; 5. Tempat parkir kendaraan; 6. Akses internet gratis bagi pengunjung melalui Wifi.
8.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menguasai hukum acara di Mahkamah Konstitusi; 2. Menguasai prosedur dan tata tertib persidangan; 3. Komunikatif; 4. Empatik; 5. Mampu mengoperasikan komputer dan aplikasi persidangan.
9.	Pengawasan Internal	Inspektorat
	Pelaksana Mutu	Pengelola Persidangan.
	Pengendali Mutu	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Sub Bagian Pelayanan Teknis Persidangan; 2. Kepala Bagian Fasilitas dan Pelayanan Teknis Persidangan; 3. Panitera Muda II.
	Penjamin Mutu	<ol style="list-style-type: none"> 1. Panitera; 2. Kepala Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan.
10.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melalui kotak saran; 2. Melalui nomor Whatsapp Layanan Konsultasi (0811-1951-3333); 3. Media sosial MK; <ol style="list-style-type: none"> i. Facebook (officialMKRI); ii. X (officialMKRI); iii. Instagram (mahkamahkonstitusi) 4. L4POR SPAN MK (mk.lapor.go.id).



11.	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang atau sesuai kebutuhan
12.	Jaminan Pelayanan	Diwujudkan dalam kualitas proses layanan persidangan yang tepat guna serta didukung oleh petugas yang kompeten dengan perilaku terampil, cekatan, dan santun.
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Keamanan dalam pelayanan persidangan dijamin dengan penjagaan yang ketat dan tertib serta terdapat rute evakuasi yang jelas; 2. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan dijamin dengan fasilitas unggul serta pemberian layanan yang gratis dan bebas dari segala bentuk KKN.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi Kinerja Pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan 14 (empat belas) komponen Standar Pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap 1 (satu) tahun.

**SEKRETARIS JENDERAL,
HERU SETIAWAN**





MAHKAMAH KONSTITUSI REPUBLIK INDONESIA KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL

www.mkri.id

NOTA DINAS

Nomor 8995/2900/PW.02/10/2023

Kepada Yth. : Sekretaris Jenderal
Dari : Inspektur
Hal : Laporan Monitoring Pengendalian Gratifikasi untuk Periode Triwulan III Tahun 2023
Tanggal : 03 Oktober 2023

Dengan hormat, Unit Pengendalian Gratifikasi (UPG) telah melakukan monitoring atas Pengendalian Gratifikasi periode Triwulan III Tahun 2023. Kami sampaikan bahwa sampai dengan akhir periode Triwulan III Tahun 2023 laporan yang diterima UPG adalah sebagai berikut:

Penerimaan Laporan Gratifikasi Periode Triwulan III Tahun 2023											
Berdasarkan Unit Kerja Pelapor											
No	Unit Pelapor	Bulan Pelaporan									Jumlah
		01	02	03	04	05	06	07	08	09	
1	Hakim Konstitusi	0	0	1	1	2	1	1	2	0	8
2	Sekretaris Jenderal	0	0	1	0	0	0	0	3	0	4
3	Panitera	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4	Kepaniteraan	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5	Biro Perencanaan dan Keuangan	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
6	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
7	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
8	Biro Hubungan Masyarakat dan Protokol	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1
9	Biro Umum	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1
10	Inspektorat	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
11	Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelola	0	0	0	2	2	1	0	0	1	6
12	Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
13	Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Jumlah		0	0	3	3	4	2	1	5	2	20



Adapun detail terkait media pelaporan, tindak lanjut pelaporan berdasarkan hasil Analisa awal UPG, serta Penetapan atas barang gratifikasi yang dilaporkan, informasinya dapat dilihat sebagai berikut:

Rekapitulasi Penerimaan Laporan Gratifikasi Periode Triwulan II Tahun 2023												
PENERIMAAN PELAPORAN	TOTAL	Media Pelaporan			Tindak Lanjut		Penetapan					
		Langsung	Aplikasi SIKD	Email UPG	Dikelola UPG	Diteruskan ke KPK	Dikembalikan kepada Penerima	Diserahkan ke Panti Sosial	Display Instansi	Milik Negara	Proses Telaah KPK	
Bulan Pelaporan	Jan	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Feb	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Mar	3	3	0	0	3	0	0	3	0	0	0
	Apr	3	3	0	0	1	2	0	1	1	1	0
	May	4	4	0	0	3	1	0	2	1	1	0
	Jun	2	2	0	0	1	1	0	0	1	1	0
	Jul	1	1	0	0	1	0	0	0	1	0	0
	Agu	5	5	0	0	4	1	5	0	0	0	0
	Sep	2	2	0	0	2	0	1	1	0	0	0
TOTAL	20	20	0	0	15	5	6	7	4	3	0	

Dari segi ketepatan waktu, Pejabat Negara dan Pegawai melaporkan penerimaan gratifikasi kepada UPG dalam rata-rata waktu 6,90 (enam koma sembilan nol) hari kerja dari sejak diterima. Berdasarkan informasi tersebut, **pelaporan yang dilakukan Pejabat Negara dan Pegawai telah sesuai** dengan Peraturan Sekretaris Jenderal Nomor 1.1. Tahun 2018 Pasal 7 Ayat (3).

Sedangkan dari sisi kinerja UPG, laporan yang diterima telah diselesaikan dan diteruskan kepada KPK dengan rata-rata waktu 9,75 (sembilan koma tujuh lima) hari kerja dari sejak laporan diterima UPG. Sehingga, kinerja UPG **telah sesuai** dengan Peraturan Sekretaris Jenderal Nomor 1.1 Tahun 2018 Pasal 7 ayat (4): UPG sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf B meneruskan laporan yang diterimanya kepada KPK dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari kerja sejak laporan Gratifikasi diterima.

UPG mengapresiasi keaktifan Pejabat dan Pegawai yang telah menjaga integritas dengan melaporkan penerimaan gratifikasi yang berpotensi menyebabkan timbulnya benturan kepentingan dengan jabatan dan kewajibannya melalui saluran pelaporan yang telah disediakan oleh UPG. Serta berharap ke depannya terdapat perbaikan yang dilakukan oleh Pejabat dan Pegawai untuk melaporkan penolakan dan/atau penerimaan gratifikasi kepada UPG dalam jangka yang ditentukan, paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak gratifikasi diterima.

Kepada Tim Unit Pengendalian Gratifikasi untuk mempertahankan dan meningkatkan waktu pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan.



Demikian kami sampaikan laporan Monitoring Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Mahkamah Konstitusi untuk periode Triwulan III Tahun 2023. Atas perhatian Bapak, kami ucapkan terima kasih

Inspektur,
Kurniasih Panti Rahayu



Digital Signature
mk-1216127315231009094653



MAHKAMAH KONSTITUSI REPUBLIK INDONESIA KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL

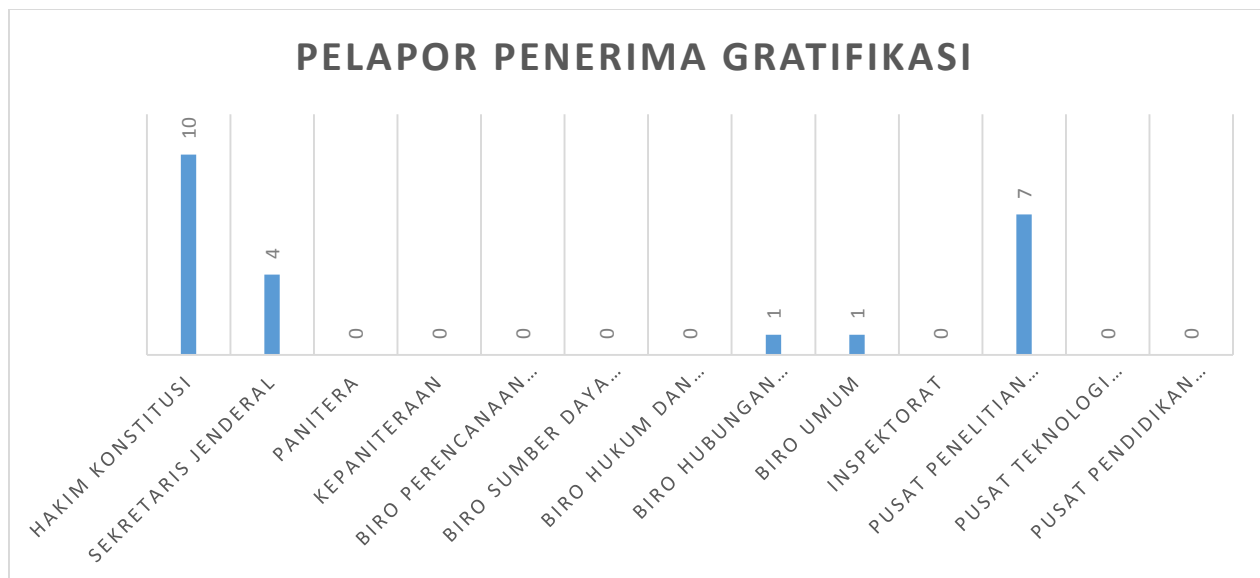
www.mkri.id

NOTA DINAS

Nomor 11427/2900/PW.02.03/12/2023

Kepada Yth. : Sekretaris Jenderal
Dari : Inspektur
Hal : Laporan Monitoring Pengendalian Gratifikasi untuk Periode Triwulan IV Tahun 2023
Tanggal : 20 Desember 2023

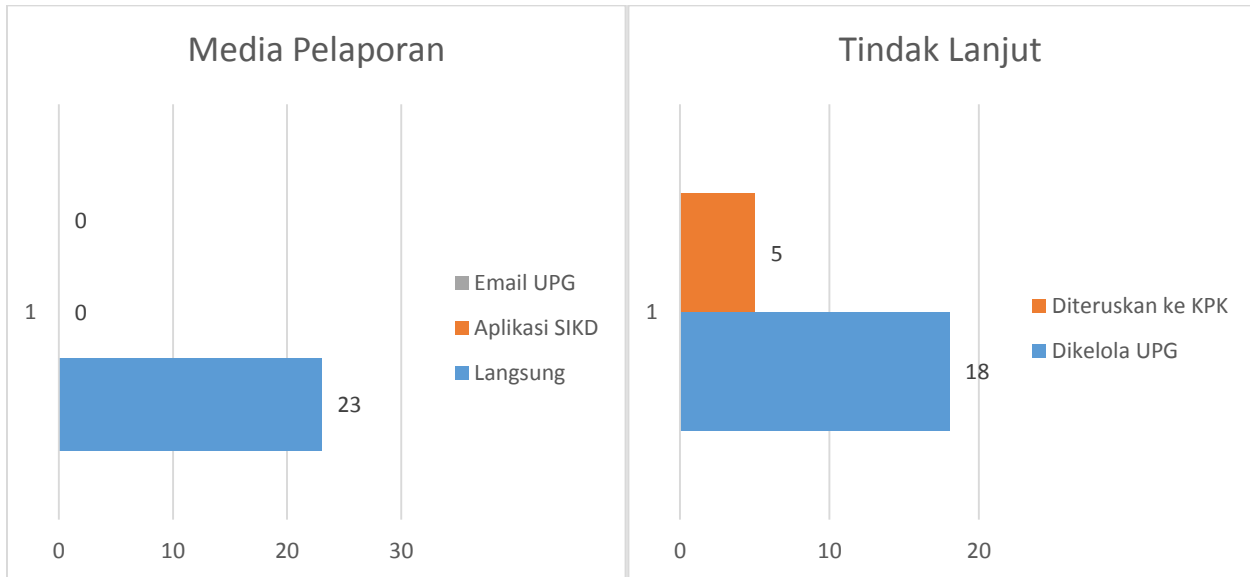
Dengan hormat, Unit Pengendalian Gratifikasi (UPG) telah melakukan monitoring atas Pengendalian Gratifikasi periode Triwulan IV Tahun 2023. Kami sampaikan bahwa sampai dengan akhir periode Triwulan IV Tahun 2023 laporan yang diterima UPG adalah sebagai berikut:



Berdasarkan grafik tersebut di atas, diperoleh informasi bahwa Hakim Konstitusi secara aktif melaporkan penerimaan gratifikasi, yaitu sebanyak 10 kali, diikuti oleh Sekretaris Jenderal, sebanyak 4 kali sepanjang tahun 2023. Unit kerja di tingkat eselon II teraktif untuk melaporkan penerimaan gratifikasi adalah Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara dan Pengelolaan Perpustakaan sebanyak 7 laporan, diikuti oleh Biro Hubungan Masyarakat dan Biro Umum yang masing-masing melakukan 1 (satu) pelaporan.

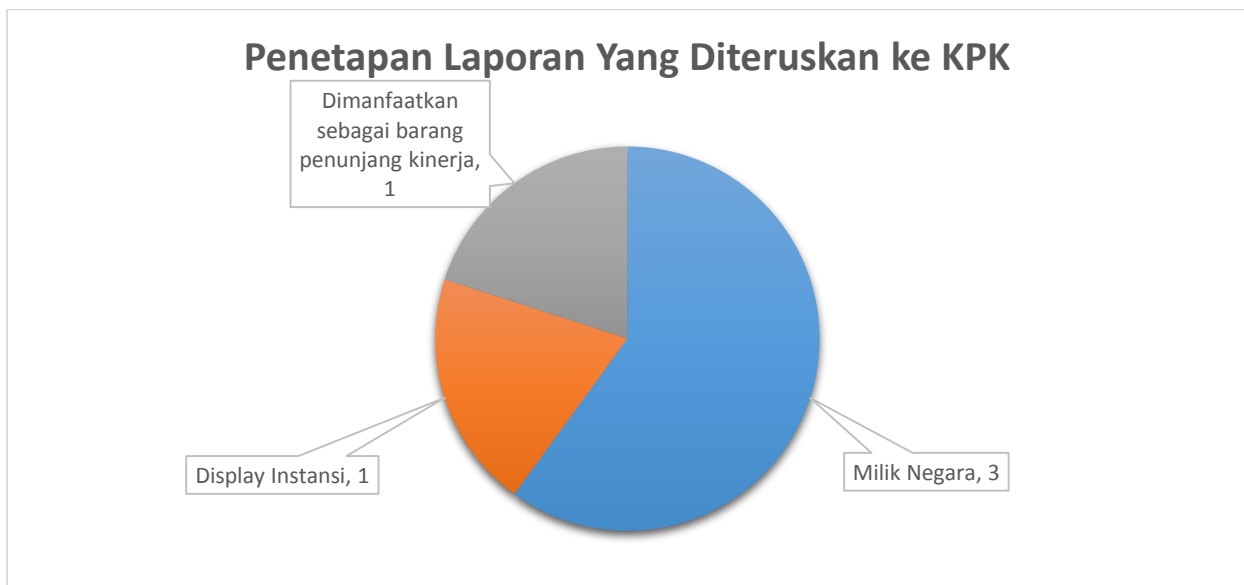
Terkait informasi media pelaporan yang dimanfaatkan oleh Pelapor, ditunjukkan oleh grafik berikut ini:



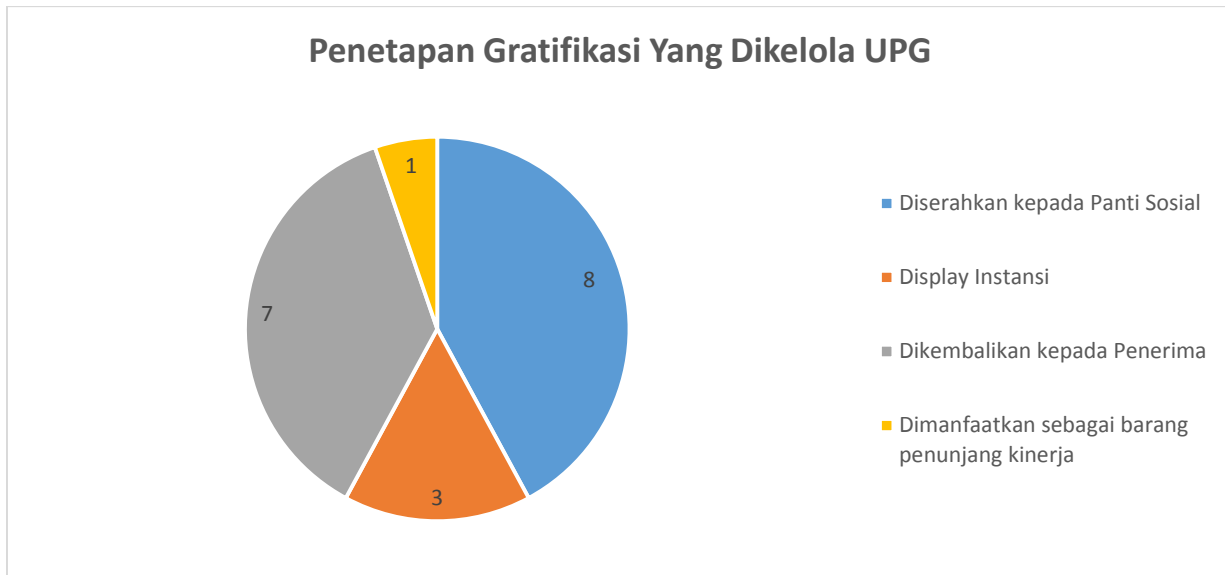


Seluruh pelapor penerimaan gratifikasi, melakukan pelaporan secara langsung kepada PIC UPG di ruang kerja Inspektorat. Sepanjang tahun 2023, diterima 23 pelaporan baik oleh Hakim Konstitusi, Pejabat, atau Pegawai di Lingkungan Mahkamah Konstitusi.

Atas 23 laporan yang diterima, UPG telah melakukan analisis awal. Yang kemudian diperoleh kesimpulan bahwa 5 laporan harus diteruskan ke KPK untuk dilakukan analisis lebih lanjut, sedangkan 18 laporan lainnya cukup dikelola oleh UPG.



Lima laporan yang diteruskan ke KPK, memperoleh hasil yaitu 3 (tiga) laporan ditetapkan menjadi milik negara, sedangkan 2 (dua) lainnya termasuk gratifikasi yang tidak wajib dilaporkan. Sehingga, untuk 2 (dua) laporan tersebut pemanfaatannya ditetapkan oleh UPG, yaitu: 1 (satu) menjadi display instansi, dan 1 (satu) dimanfaatkan sebagai barang penunjang kinerja



Sementara itu, terhadap 18 laporan yang dikelola UPG, ditetapkan 4 (empat) rekomendasi, sebagaimana tercantum pada grafik di atas.

Dari segi ketepatan waktu, Pejabat Negara dan Pegawai melaporkan penerimaan gratifikasi kepada UPG dalam rata-rata waktu 6,96 (enam koma sembilan enam) hari kerja dari sejak diterima. Berdasarkan informasi tersebut, **pelaporan yang dilakukan Pejabat Negara dan Pegawai telah sesuai** dengan Peraturan Sekretaris Jenderal Nomor 1.1. Tahun 2018 Pasal 7 Ayat (3).

Sedangkan dari sisi kinerja UPG, laporan yang diterima telah diselesaikan dan diteruskan kepada KPK dengan rata-rata waktu 12,13 (dua belas koma satu tiga) hari kerja dari sejak laporan diterima UPG. Sehingga, kinerja UPG **telah sesuai** dengan Peraturan Sekretaris Jenderal Nomor 1.1 Tahun 2018 Pasal 7 ayat (4): UPG sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf B meneruskan laporan yang diterimanya kepada KPK dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari kerja sejak laporan Gratifikasi diterima.

UPG mengapresiasi keaktifan Pejabat dan Pegawai yang telah menjaga integritas dengan melaporkan penerimaan gratifikasi yang berpotensi menyebabkan timbulnya benturan kepentingan dengan jabatan dan kewajibannya melalui saluran pelaporan yang telah disediakan oleh UPG. Serta berharap ke depannya terdapat



perbaikan yang dilakukan oleh Pejabat dan Pegawai untuk melaporkan penolakan dan/atau penerimaan gratifikasi kepada UPG dalam jangka yang ditentukan, paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak gratifikasi diterima.

Kepada Tim Unit Pengendalian Gratifikasi untuk mempertahankan dan meningkatkan waktu pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan.

Demikian kami sampaikan laporan Monitoring Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Mahkamah Konstitusi untuk periode s.d. Triwulan IV Tahun 2023. Atas perhatian Bapak, kami ucapkan terima kasih

Inspektur,

Kurniasih Panti Rahayu



Digital Signature
mk50914145231220031024



MAHKAMAH KONSTITUSI REPUBLIK INDONESIA KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL

www.mkri.id

NOTA DINAS

Nomor 3164/2900/PW.02.03/04/2024

Kepada : Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi
Dari : Inspektur
Hal : Laporan Monitoring Pengendalian Gratifikasi s.d. Triwulan I 2024
Tanggal : 04 April 2024

Dengan hormat, Unit Pengendalian Gratifikasi (UPG) telah menerima 11 (sebelas) laporan atas penerimaan gratifikasi di Lingkungan Mahkamah Konstitusi selama bulan Januari s.d Maret (Triwulan I) Tahun 2024.

Tabel 1 Penerima Gratifikasi Berdasarkan Unit Kerja

No	Unit Kerja	Bulan Pelaporan			Jumlah
		Jan	Feb	Mar	
1	Hakim Konstitusi	0	1	0	1
2	Sekretaris Jenderal	0	3	6	9
3	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi	1	0	0	1
Jumlah		1	4	6	11

Seluruh pelaporan penerimaan gratifikasi tersebut, disampaikan secara langsung kepada Auditor selaku penanggung jawab UPG di ruang kerja Inspektorat, Gedung III Mahkamah Konstitusi Lantai 12.

Seluruh laporan tersebut telah diproses oleh UPG, dengan hasil bahwa seluruh laporan penerimaan gratifikasi cukup dikelola secara internal oleh UPG dan pemanfaatan seluruhnya untuk dikembalikan kepada Penerima untuk dimanfaatkan sebagai penunjang kinerja.

Tingkat kecepatan waktu pelaporan adalah 2,45 hari kerja, yang mana telah sesuai dengan Pasal 4 Ayat (4) huruf b Peraturan Sekretaris Jenderal Nomor 52 Tahun 2023 tentang Pedoman Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Mahkamah Konstitusi Republik Indonesia yaitu Pegawai atau Penyelenggara Negara wajib melaporkan penerimaan gratifikasi dengan cara disampaikan kepada KPK melalui UPG dalam jangka waktu paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak Gratifikasi diterima.



UPG mengapresiasi keaktifan Pejabat dan Pegawai yang telah menjaga integritas dengan melaporkan penerimaan gratifikasi yang berpotensi menyebabkan timbulnya benturan kepentingan dengan jabatan dan kewajibannya melalui saluran pelaporan yang telah disediakan oleh UPG.

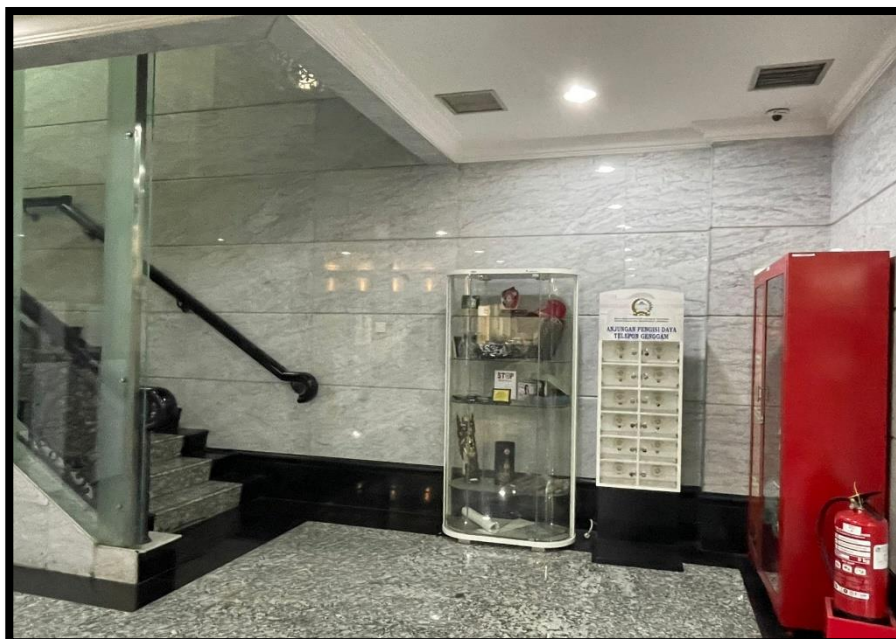
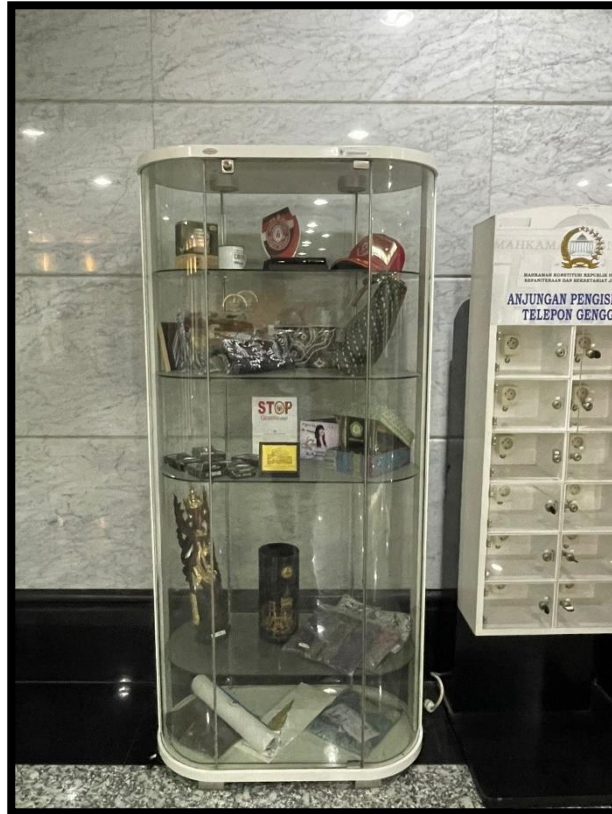
Demikian kami sampaikan laporan monitoring pengendalian gratifikasi di lingkungan Mahkamah Konstitusi untuk periode Triwulan I Tahun 2024. Atas perhatian Bapak, kami sampaikan terima kasih.

Inspektur,
Kurniasih Panti Rahayu

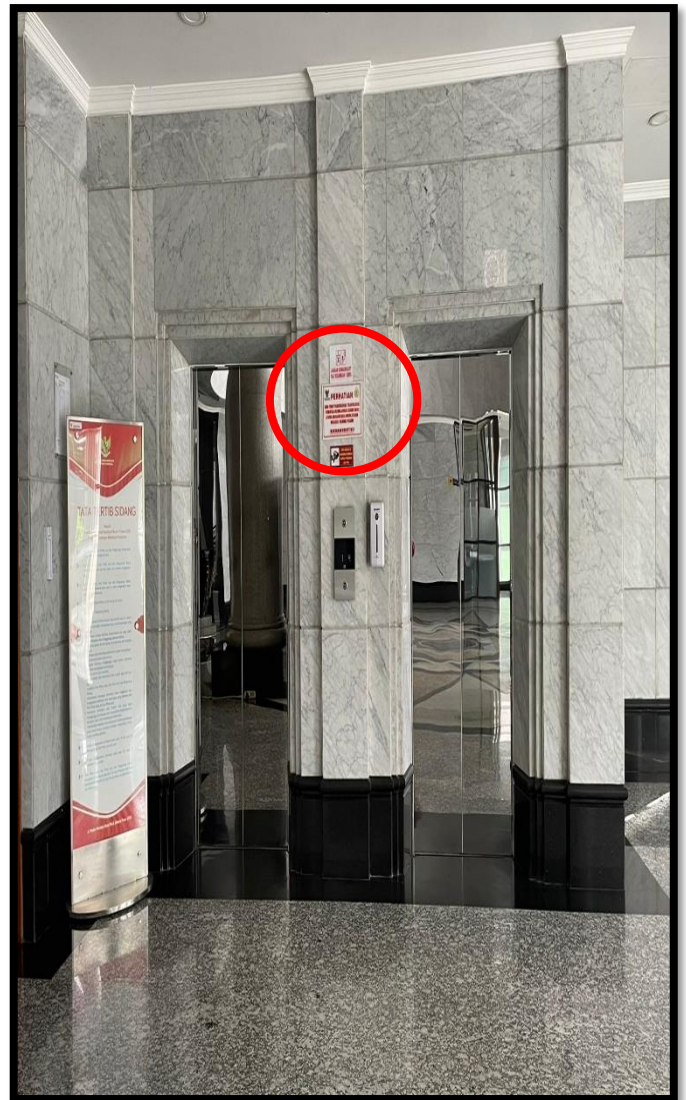
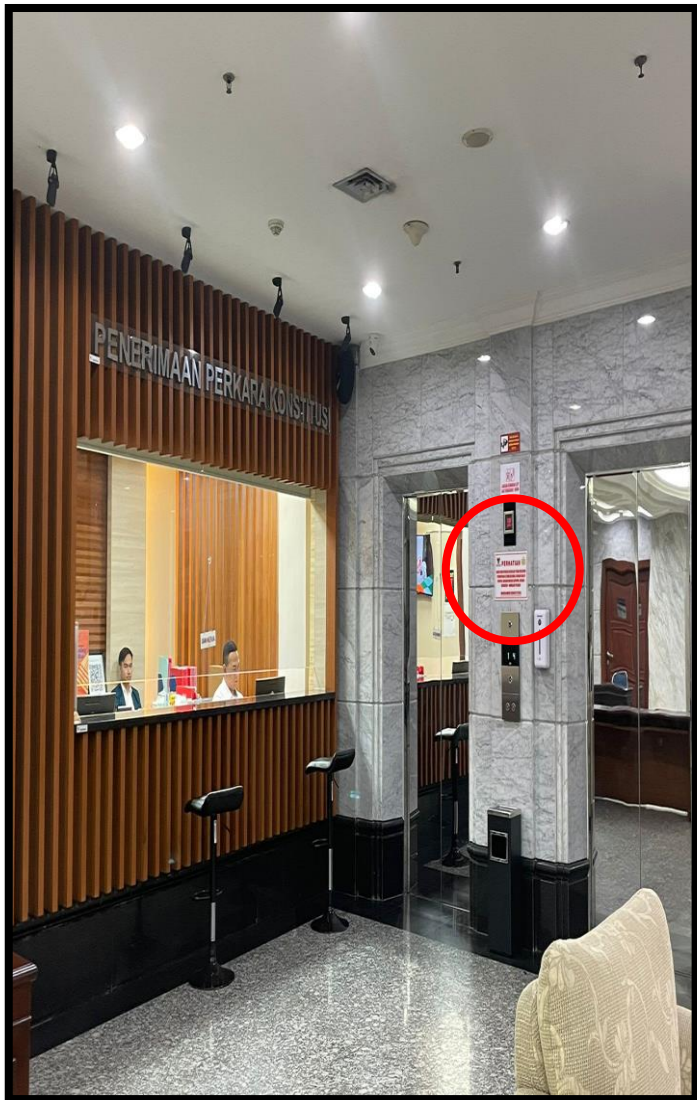


Digital Signature
mk-741671613240402102700

IMPLEMENTASI UPAYA PENCEGAHAN GRATIFIKASI DI LINGKUNGAN MAHKAMAH KONSTITUSI



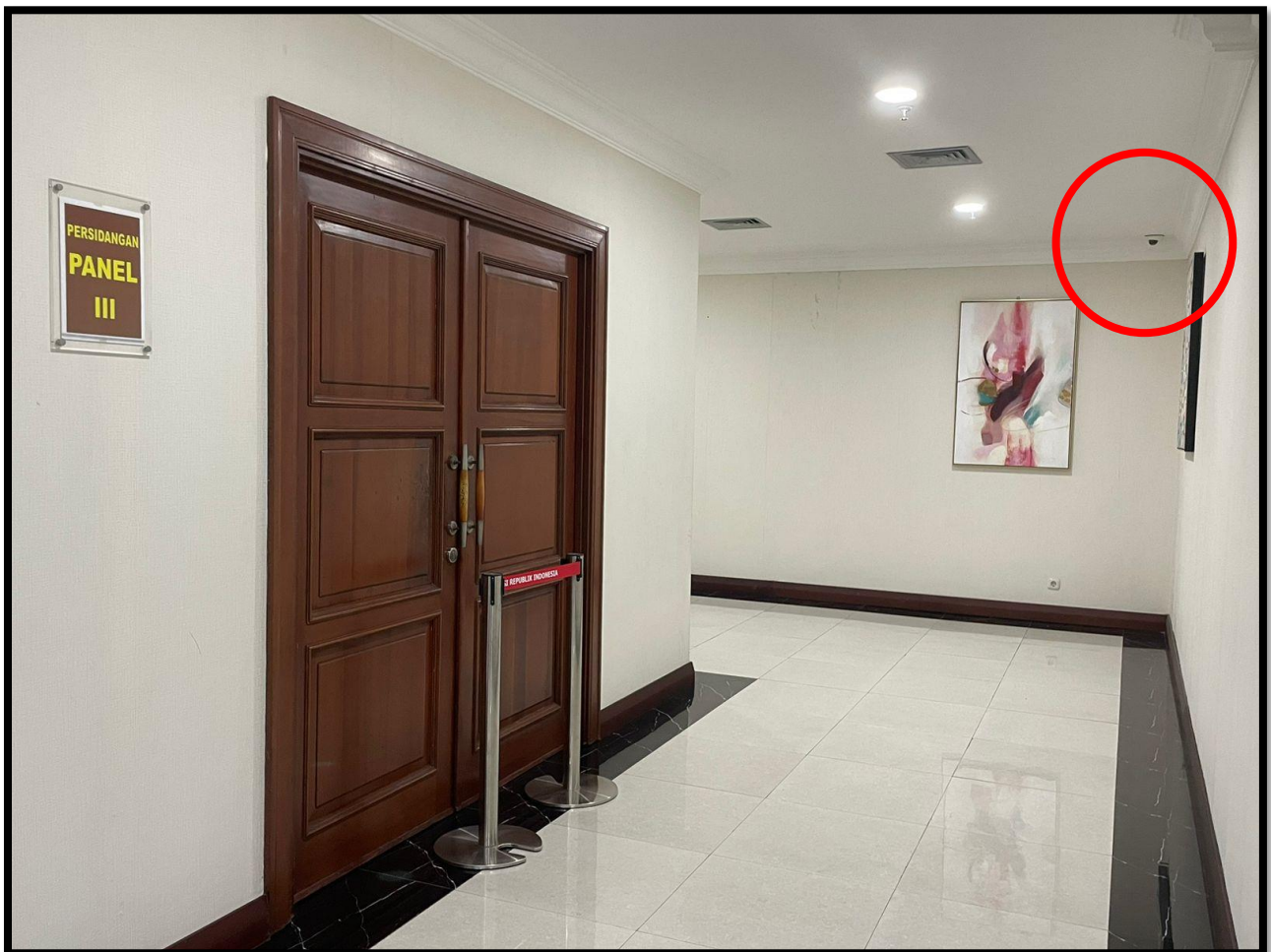
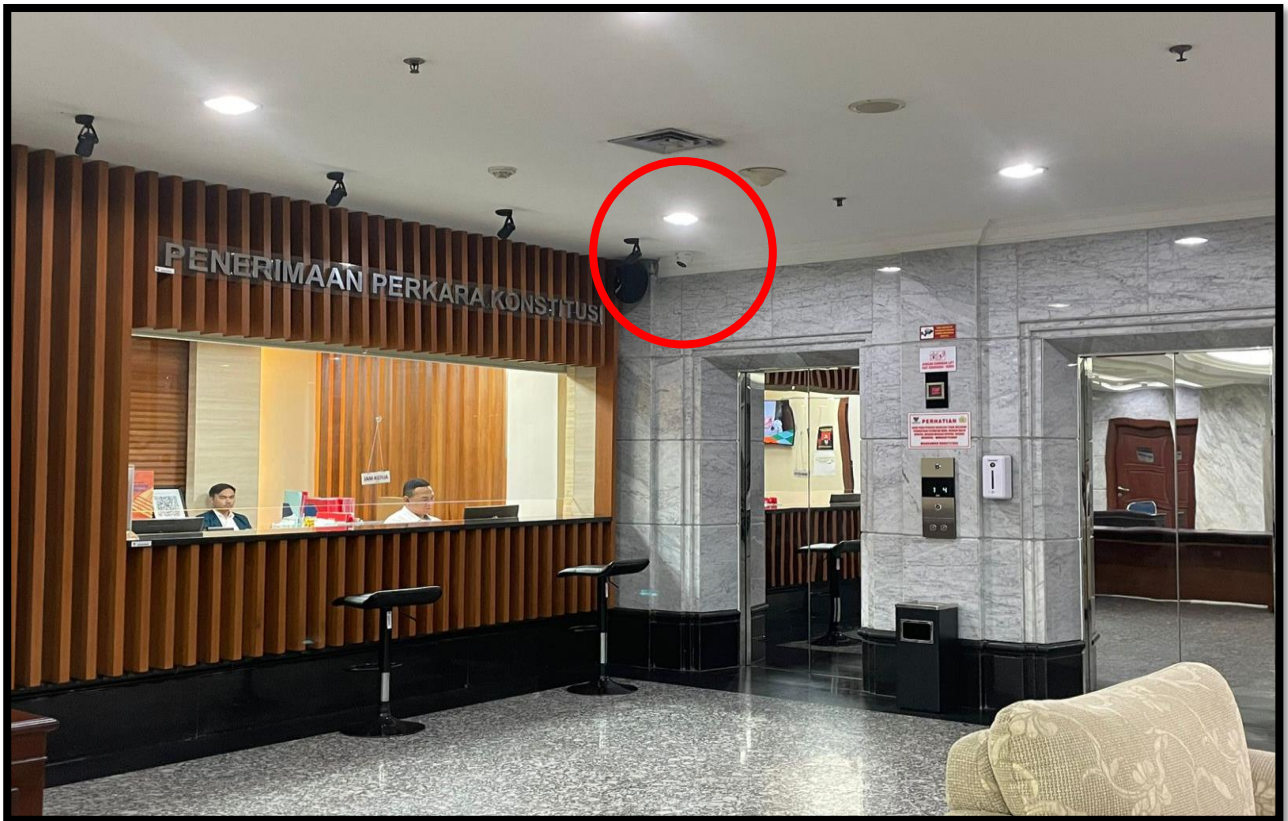
Pemajangan barang-barang hasil laporan gratifikasi kepada Tim UPG pada area publik di Gedung Mahkamah Konstitusi



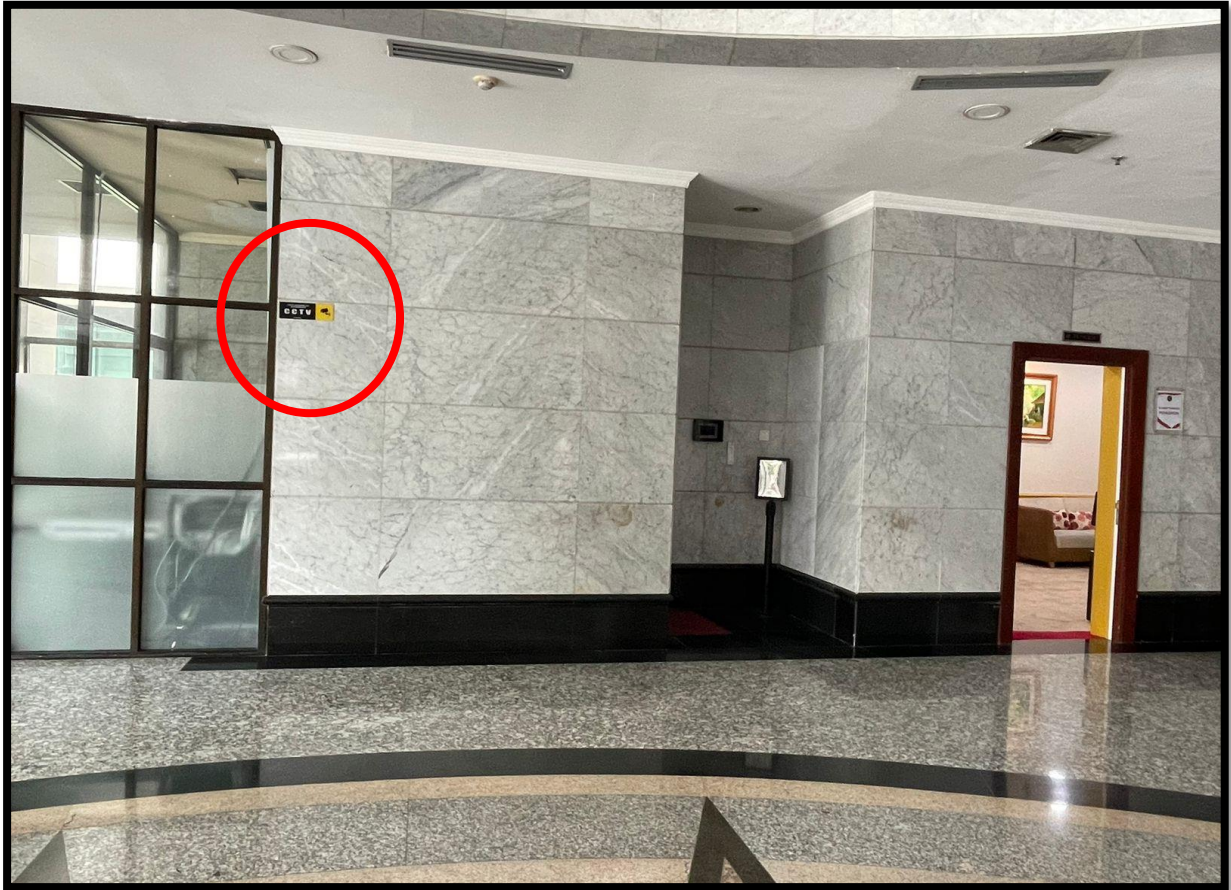
Pemberitahuan larangan gratifikasi terkait perkara kepada pihak yang berkepentingan dipasang pada area layanan publik seperti di dekat Ruang Penerimaan Perkara dan area ruang sidang



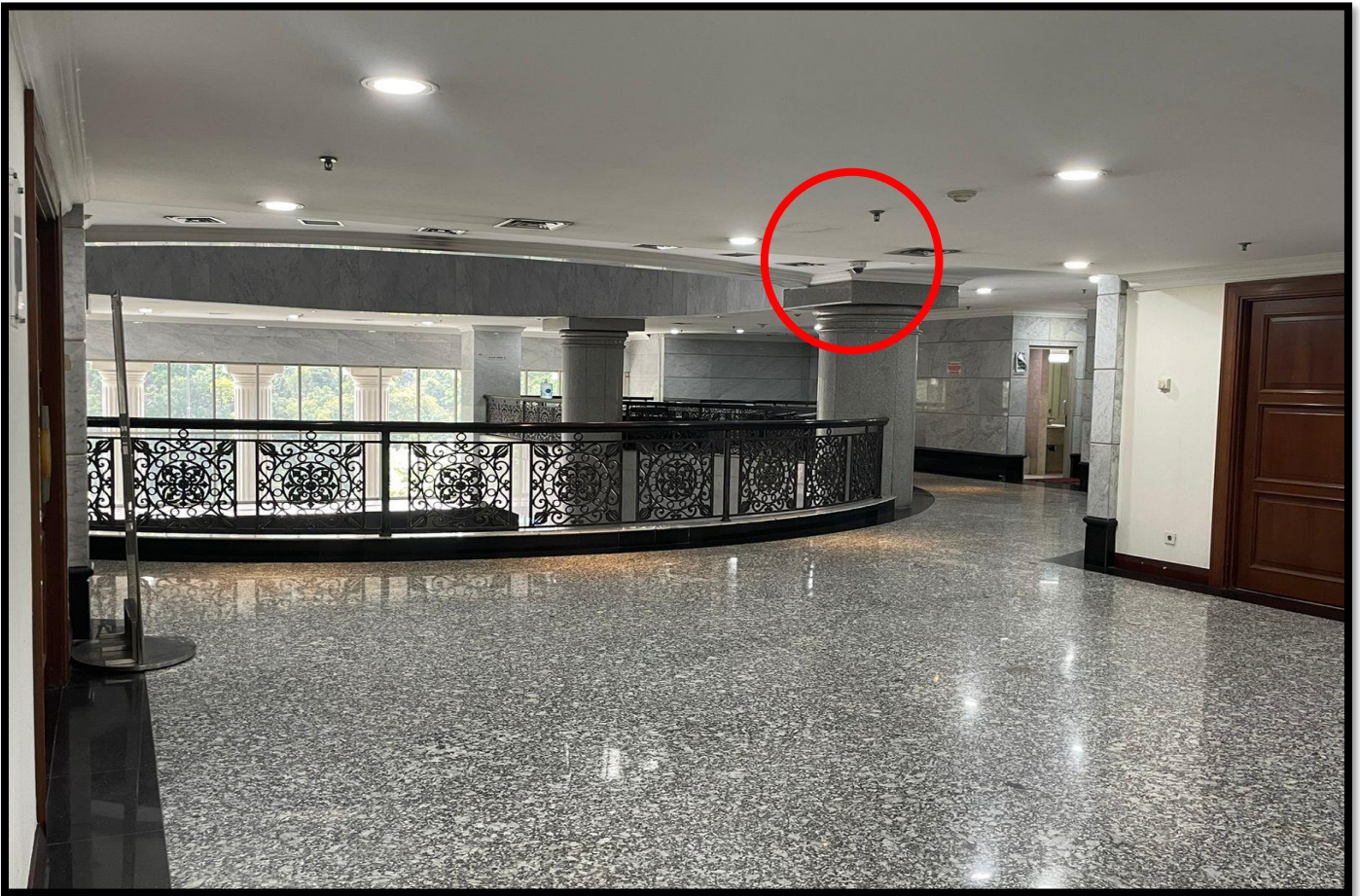
Pemberitahuan untuk tidak membicarakan terkait perkara dipasang pada area ruang kerja dan ruang tamu Hakim Konstitusi sebagai upaya pencegahan gratifikasi



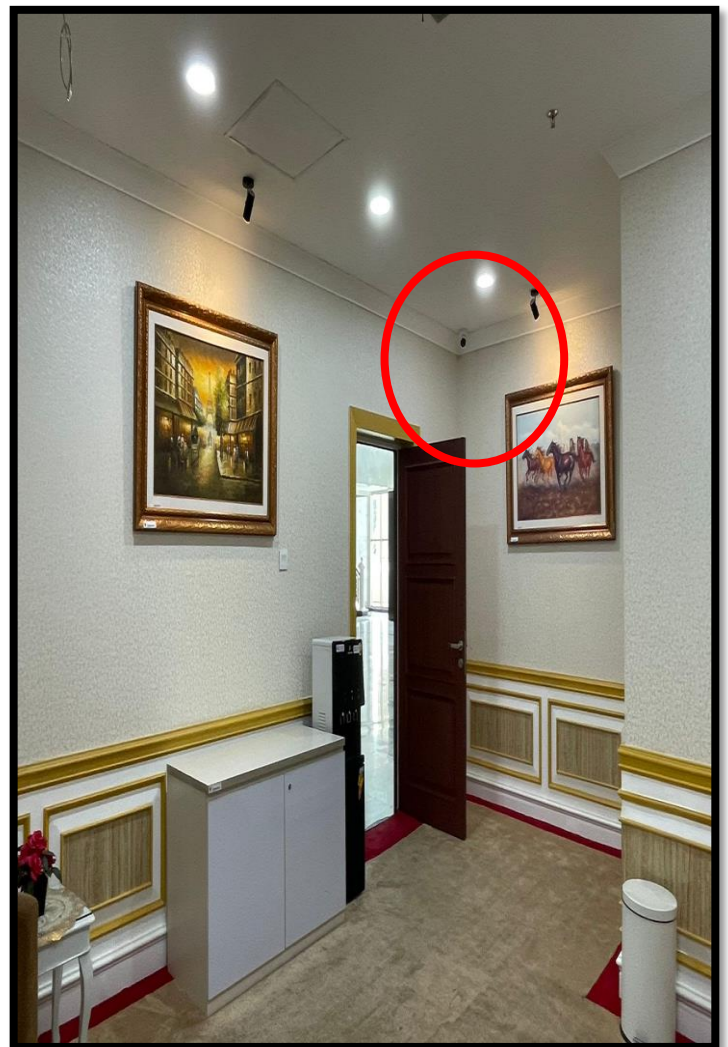
Penempatan CCTV pada area-area layanan publik seperti Ruang Penerimaan Perkara dan ruang sidang



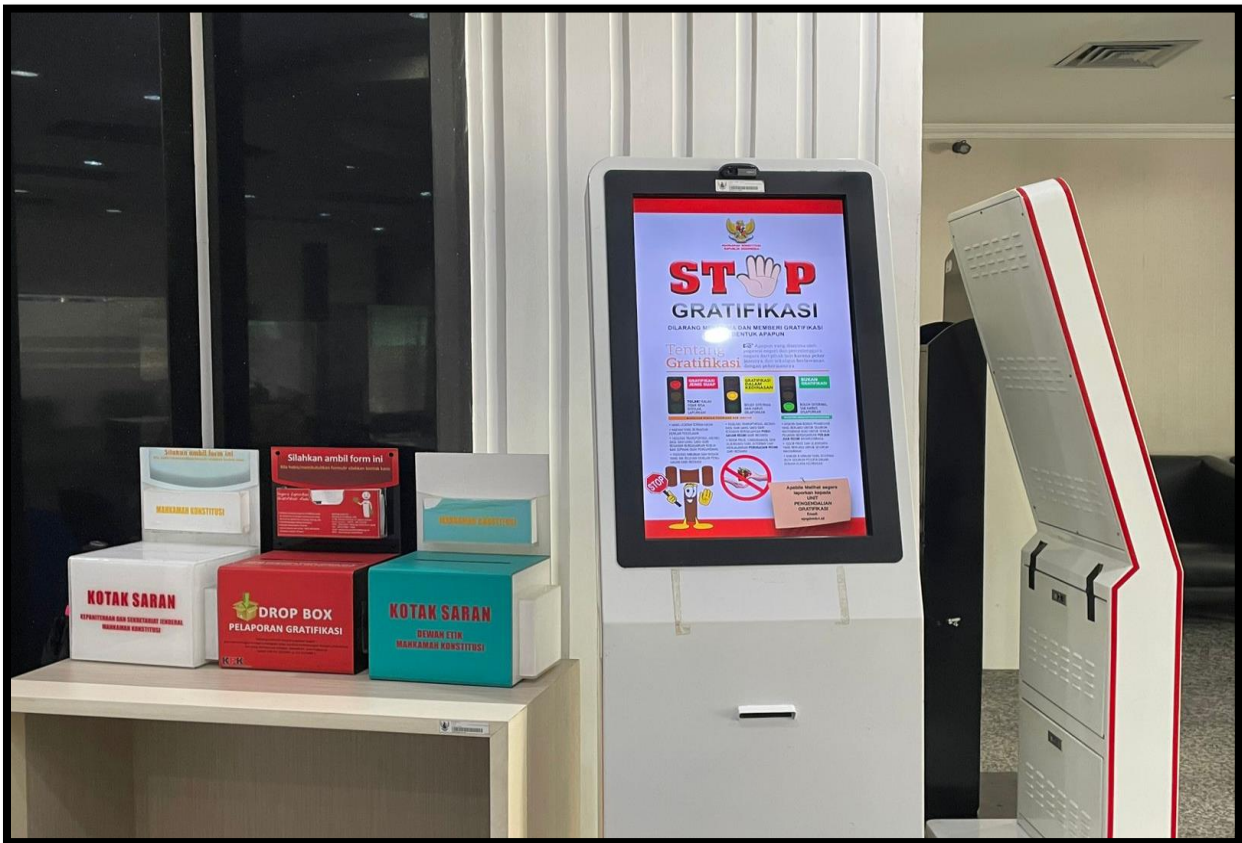
Pemberitahuan pengawasan CCTV pada area-area layanan publik seperti Ruang Penerimaan Perkara dan ruang sidang



Penempatan CCTV pada area ruang tunggu sidang



Penempatan CCTV pada area ruang tunggu sidang para pihak



Penyediaan sarana pengaduan/pelaporan gratifikasi pada area publik di Gedung Mahkamah Konstitusi

mkri.id

MAHKAMAH KONSTITUSI REPUBLIK INDONESIA

LEMBAGA NEGARA PENGAWAL KONSTITUSI

REBANDA PERALIHAN HAKSI PERKARA PERATURAN ADMINISTRASI UMUM

PUTUSAN RISALAH IKHTISAR ANOTASI

Tanggal: 10 Juni 2024 | 17:36 WIB
 Nomor Perkara: 09-05/PHPU-DPR-000/2024
 Anak Perkara: Dalam Sesiwa Menolak
 Penetapan Hasil Pembahasan Anggota DPR/DPD Provinsi Sumatera Barat Tahun 2024

Tanggal: 10 Juni 2024 | 17:36 WIB
 Nomor Perkara: 09-05/PHPU-DPR-000/2024
 Anak Perkara: Dalam Sesiwa Menolak
 Penetapan Hasil Pembahasan Anggota DPR/DPD Provinsi, DPD Kabupaten/Kota Provinsi Sumatera Barat Tahun 2024

Selengkapnya >

PERHAMBAN [Ruang Lintang 1 \(R1\) Palnit Prakeras Video Conference Universitas Padjadjaran Raya - Ruang Lintang 1 \(R1\) Palnit Prakeras Video Conference Universitas Lamb...](#)

JADWAL SIANG [Selengkapnya >](#)

2024 Juli

Sen	Sen	Rabu	Kam	Sub	Ming
1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30
31					

Permohonan Online smptekriid

BERITA INFO PUBLIK

PUBLIKASI

04 Juli 2024 | 10:04 WIB
 Anak Uman Total Tertarik Miligram Pripag Keparutan dan Keoparan dalam Seta Karu Hobane
 Jakarta: Humas Men - Hubungan Keopribaan Sebagaimana Diaparkan Tidak Terjalin Secara

04 Juli 2024 | 10:04 WIB
 Karyawati Persewaan Pembayaran dan Pengelbuan Dalam Persewaan
 Jakarta: Humas Men - Mahkamah Konstitusi (MK) Menggikar Siding Pengkalan Mabrol Pasal 161 Ayat

04 Juli 2024 | 10:04 WIB

Mahkamah Konstitusi [Selengkapnya >](#)

mk.lapor.go.id

LAPORI! TENTANG LAPORI! STATISTIK

MASUK DAFTAR

Mahkamah Konstitusi

Jl. Medan Merdeka Barat No. 6 Jakarta Pusat 10110 | 021-23529000 | office@mkri.id

19 pengikut [IKUTI](#)

Sampaikan Laporan Anda

Berita

Kisah Sukses

BACA SELENGKAPNYA

Mahkamah Konstitusi

PENILAIAN

★★★★★ 5.00

★★★★☆ : 1 Laporan
 ★★★☆☆ : 0 Laporan
 ★★☆☆☆ : 0 Laporan
 ★☆☆☆☆ : 0 Laporan
 ☆☆☆☆☆ : 0 Laporan

Lihat rincian penilaian

Unit Instansi

Inspektorat

Penyediaan aplikasi pengaduan/pelaporan gratifikasi bagi publik pada website Mahkamah Konstitusi untuk mempermudah akses masyarakat dalam menyampaikan laporan



MAHKAMAH KONSTITUSI REPUBLIK INDONESIA KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL

www.mkri.id

NOTA DINAS

Nomor 3556/2800/PL.02/04/2024

Yth. : Sekretaris Jenderal
Dari : Kepala Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
Hal : Penyampaian Bonus Atas Pembelian headphones untuk Tenaga Perisalah PHPU 2024.
Tanggal : 01 April 2024

Dengan hormat kami sampaikan bahwa sesuai dengan arahan Bapak, pengadaan headphones tipe Audio Technica ATH-M30X untuk Tenaga Perisalah PHPU 2024 telah dilaksanakan dengan metode pembelian di Tokopedia dengan tanggal transaksi pembelian 29 Maret 2024. Seiring dengan hal tersebut, kami laporkan pula bahwa dari pembelian tersebut, *seller* memberikan bonus berupa:

1. Wasp Feelers, 20 pack;
2. Small Gold, 15 pack.

Dalam rangka pengadaan barang dan jasa yang bersih, tertib, dan menghindari segala bentuk gratifikaso, maka kami akan sampaikan bonus dimaksud dimaksud kepada tim Unit Pengendalian Gratifikasi.

Demikian disampaikan, mohon arahan Bapak. Atas perhatian dan arahan Bapak, kami ucapkan terima kasih.

Kepala Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan,
Fajar Laksono

Tembusan Yth.:

1. Inspektur;
2. Kepala Biro Umum;
3. Kepala Biro Perencanaan dan Keuangan.



Digital Signature
mk683792753240401032808

Bonus Small Gold



Bonus Wasp Feelers





Komisi Pemberantasan Korupsi

INFORMASI ATAS LAPORAN GRATIFIKASI

Nomor : G013-202404-009746-BUG-NL
Tanggal : 18 April 2024

Yth. Saudara Jefriyanto
Kepala Subbagian Pelayanan Teknis Peradilan
Biro Hukum Dan Administrasi Kepaniteraan
Mahkamah Konstitusi

Sehubungan dengan laporan gratifikasi:

Nomor SIG	:	G013-202404-009746-BUG
NIK	:	3275051604760019
Email Korespondensi	:	Jefriyanto@mkri.id
Tanggal Laporkan ke KPK	:	04 April 2024

Ringkasan Gratifikasi

No. Gratifikasi	Tanggal Penerimaan	Uraian Gratifikasi	Nilai Estimasi	Status Gratifikasi
G013-202404-009746-BUG-001	01 April 2024	20 pack Wasp Feelers dan 15 pack SMALL GOLD Lite Series Emas 0,001 gram	Rp39.150,00	Dikelola Oleh Instansi

Kami sampaikan terima kasih dan apresiasi karena telah melakukan langkah konkrit dalam upaya pencegahan korupsi. Selanjutnya kami mengimbau agar menolak pemberian gratifikasi yang berhubungan dengan jabatan dan berlawanan dengan kewajiban atau tugas Pegawai Negeri/Penyelenggara Negara, kecuali adanya kondisi tertentu yang tidak mungkin ditolak sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Atas perhatian dan kerja sama Saudara, kami sampaikan terima kasih.

Direktorat Gratifikasi dan Pelayanan Publik
Komisi Pemberantasan Korupsi

Penjelasan Status Gratifikasi

Status Gratifikasi	Penjelasan Status Gratifikasi
Tidak Wajib Dilaporkan	Berdasarkan Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Nomor 2 Tahun 2019 tentang Pelaporan Gratifikasi, Gratifikasi yang dilaporkan termasuk dalam Jenis Gratifikasi yang Tidak Wajib Dilaporkan. Tidak perlu ada tindak lanjut terhadap gratifikasi yang telah ditetapkan.
Pasal 6 Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Nomor 2 Tahun 2019 tentang Pelaporan Gratifikasi	Berdasarkan Pasal 6 Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Nomor 2 Tahun 2019 tentang Pelaporan Gratifikasi: <ul style="list-style-type: none"> o Pasal 6 ayat (1): Dalam hal objek Gratifikasi berupa makanan dan/atau minuman yang mudah rusak, objek Gratifikasi dapat ditolak untuk dikembalikan oleh Pelapor atau UPG kepada pihak pemberi Gratifikasi; o Pasal 6 ayat (2): Dalam hal Gratifikasi berupa makanan dan/atau minuman yang mudah rusak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat ditolak untuk dikembalikan kepada pemberi, objek Gratifikasi dapat disalurkan sebagai bantuan sosial; Terhadap objek gratifikasi berupa makanan dan/atau minuman yang mudah rusak tersebut agar segera dikembalikan kepada pemberi dan/atau disalurkan sebagai bantuan sosial. Apabila telah dipenuhi, maka tidak perlu ada tindak lanjut terhadap gratifikasi yang telah ditetapkan.
Dikelola oleh Instansi	Subjek penerima gratifikasi adalah Instansi, sehingga tidak memenuhi seluruh unsur pasal 12B Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi. Terhadap objek gratifikasi yang Dikelola oleh Instansi dapat dilakukan beberapa hal sebagai berikut: <ul style="list-style-type: none"> o Ditempatkan sebagai barang display instansi; o Digunakan untuk kegiatan operasional instansi; o Disalurkan kepada pihak yang membutuhkan antara lain, panti asuhan, panti jompo, atau tempat penyaluran bantuan sosial lainnya; atau; o Dimanfaatkan sebagai penunjang kinerja.
Laporan Penolakan	Pelapor menyampaikan telah menolak gratifikasi, sehingga tidak memenuhi seluruh unsur pasal 12B Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi. Tidak perlu ada tindak lanjut terhadap gratifikasi yang telah ditetapkan.
Tidak memenuhi seluruh unsur pasal 12B UU Nomor 20 Tahun 2001	Berdasarkan informasi yang disampaikan oleh Pelapor, diketahui bahwa penerimaan gratifikasi tidak memenuhi seluruh unsur pasal 12B Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi Tidak perlu ada tindak lanjut terhadap gratifikasi yang telah ditetapkan.
Penanganan Laporan Gratifikasi dihentikan	Berdasarkan informasi yang disampaikan oleh Pelapor, data riwayat laporan gratifikasi Komisi Pemberantasan Korupsi, dan informasi relevan lainnya, diketahui bahwa gratifikasi yang dilaporkan sudah pernah dilaporkan sebelumnya, dan/atau terindikasi mengandung informasi yang tidak benar/tidak lengkap, sehingga penanganan laporan gratifikasi tidak ditindaklanjuti.
Objek Gratifikasi dihapus dari Laporan Gratifikasi	Berdasarkan informasi yang diberikan oleh Pelapor, data riwayat laporan gratifikasi Komisi Pemberantasan Korupsi, dan informasi relevan lainnya, diketahui bahwa objek gratifikasi yang dilaporkan sudah pernah dilaporkan sebelumnya, dan/atau terindikasi mengandung informasi yang tidak benar/tidak lengkap, sehingga penanganan laporan gratifikasi atas objek gratifikasi tersebut tidak ditindaklanjuti.
Bukan Laporan Gratifikasi sebagaimana dimaksud Pasal 12B dan 12C UU 20 Tahun 2001 tentang Tindak Pidana Korupsi	Berdasarkan informasi yang diberikan oleh Pelapor, identitas Penerima dan/atau Pelapor Gratifikasi tidak termasuk dalam subyek hukum Pegawai Negeri atau Penyelenggara Negara, dan/atau Pelapor adalah individu yang berbeda dengan pihak Penerima Gratifikasi yang dilaporkan, sehingga laporan gratifikasi tidak dapat ditindaklanjuti.