MAHKAMAH KONSTITUSI
REPUBLIK INDONESIA

Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2012
tentang Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal
Mahkamah Konstitusi

Peraturan Presiden Nomor 73 Tahun 2013
Perubahan Atas Peraturan Presiden
Nomor 49 Tahun 2012 Tentang Kepaniteraan dan
Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi

Peraturan Presiden Nomor 65 Tahun 2017
tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan
Presiden Nomor 49 Tahun 2012 tentang
Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi

Peraturan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi Nomor 13 Tahun 2017
tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan
dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi

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

Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal
Mahkamah Konstitusi Republik Indonesia
2019

PERATURAN PRESIDEN NOMOR 49 TAHUN 2012
TENTANG KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL
MAHKAMAH KONSTITUSI

PERATURAN PRESIDEN NOMOR 73 TAHUN 2013
PERUBAHAN ATAS PERATURAN PRESIDEN
NOMOR 49 TAHUN 2012 TENTANG KEPANITERAAN DAN
SEKRETARIAT JENDERAL MAHKAMAH KONSTITUSI

PERATURAN PRESIDEN NOMOR 65 TAHUN 2017
TENTANG PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN
PRESIDEN NOMOR 49 TAHUN 2012 TENTANG
KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL MAHKAMAH
KONSTITUSI

PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL
MAHKAMAH KONSTITUSI NOMOR 13 TAHUN 2017
TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA KEPANITERAAN
DAN SEKRETARIAT JENDERAL MAHKAMAH KONSTITUSI

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

DAFTAR ISI

PERATURAN PRESIDEN NOMOR 49 TAHUN 2012
TENTANG KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL
MAHKAMAH KONSTITUSI..... 1

PERATURAN PRESIDEN NOMOR 73 TAHUN 2013
PERUBAHAN ATAS PERATURAN PRESIDEN
NOMOR 49 TAHUN 2012 TENTANG KEPANITERAAN DAN
SEKRETARIAT JENDERAL MAHKAMAH KONSTITUSI..... 19

PERATURAN PRESIDEN NOMOR 65 TAHUN 2017
TENTANG PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN
PRESIDEN NOMOR 49 TAHUN 2012 TENTANG
KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL
MAHKAMAH KONSTITUSI..... 25

SURAT KEMENTERIAN PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
NOMOR B/672/M.KT.01/2017
TENTANG PERSETUJUAN PERUBAHAN STRUKTUR
ORGANISASI DAN TATA KERJA KEPANITERAAN DAN
SEKRETARIAT JENDERAL MAHKAMAH KONSTITUSI..... 37

PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL
MAHKAMAH KONSTITUSI NOMOR 13 TAHUN 2017
TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA KEPANITERAAN
DAN SEKRETARIAT JENDERAL MAHKAMAH KONSTITUSI..... 43

BAGAN PERUBAHAN STRUKTUR ORGANISASI
KEPANITERAAN DAN SEKRETARIS JENDERAL
MAHKAMAH KONSTITUSI..... 85

SURAT KEMENTERIAN PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
NOMOR B/102/M.KT.01/2018
TENTANG PERSETUJUAN PERUBAHAN STRUKTUR
ORGANISASI DAN TATA KERJA KEPANITERAAN DAN
SEKRETARIAT JENDERAL MAHKAMAH KONSTITUSI..... 99

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..... 103

PERATURAN PRESIDEN NOMOR 49 TAHUN 2012 TENTANG KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL MAHKAMAH KONSTITUSI

PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

PERATURAN PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 49 TAHUN 2012
TENTANG
KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL
MAHKAMAH KONSTITUSI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 8 Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2003 tentang Mahkamah Konstitusi sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2011, perlu menetapkan Peraturan Presiden tentang Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi;

Mengingat :

1. Pasal 4 ayat (1) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. 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 dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2011 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 70, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5226);

MEMUTUSKAN. ...

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN PRESIDEN TENTANG KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL MAHKAMAH KONSTITUSI.

BAB I

KEDUDUKAN

Pasal 1

(1) Untuk membantu pelaksanaan tugas dan wewenang Mahkamah Konstitusi dibentuk sebuah Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal.

(2) Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal adalah aparatur negara yang dalam menjalankan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Ketua Mahkamah Konstitusi.

BAB II

KEPANITERAAN

Bagian Kesatu

Tugas, Fungsi, dan Wewenang

Pasal 2

(1) Kepaniteraan merupakan jabatan fungsional yang menjalankan tugas teknis administratif peradilan Mahkamah Konstitusi.

(2) Tugas ...

(2) Tugas teknis administratif peradilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :

a. koordinasi pelaksanaan teknis peradilan di Mahkamah Konstitusi;

b. pembinaan dan pelaksanaan administrasi perkara;

c. pembinaan pelayanan teknis kegiatan peradilan di Mahkamah Konstitusi; dan

d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Ketua Mahkamah Konstitusi sesuai dengan bidang tugasnya.

(3) Fungsi Kepaniteraan menyelenggarakan tugas teknis administratif peradilan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

(4) Dalam menjalankan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepaniteraan mempunyai wewenang:

a. menyatakan permohonan telah memenuhi kelengkapan atau belum memenuhi kelengkapan;

b. menerbitkan akta yang menyatakan bahwa permohonan tidak diregistrasi dalam Buku Registrasi Perkara Konstitusi;

c. menerbitkan Akta Pembatalan Registrasi Permohonan dan memberitahukan kepada pemohon disertai dengan pengembalian berkas permohonan;

d. menetapkan ...

d. menetapkan hari sidang pertama dalam jangka waktu paling lama 14 (empat belas) hari kerja sejak permohonan dicatat dalam Buku Registrasi Perkara Konstitusi dan jadwal sidang;

e. menetapkan penugasan panitera pengganti dalam pelayanan perkara dan menetapkan petugas persidangan dalam pelayanan persidangan;

f. memberikan pertimbangan pengangkatan, pemindahan, penilaian dan pemberhentian panitera muda dan panitera pengganti.

Bagian Kedua

Organisasi

Pasal 3

(1) Kepaniteraan dikoordinasikan oleh seorang Panitera.

(2) Panitera dibantu oleh 2 (dua) orang Panitera Muda, 4 (empat) orang Panitera Pengganti Tingkat I, dan 12 (dua belas) orang Panitera Pengganti Tingkat II.

(3) Panitera, Panitera Muda, Panitera Pengganti Tingkat I, dan Panitera Pengganti Tingkat II sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan jabatan fungsional kepaniteraan non angka kredit.

Bagian ...

Bagian Ketiga
Kepangkatan, Kenaikan Pangkat,
Pengangkatan, dan Pemberhentian

Pasal 4

Jenjang pangkat untuk Panitera, Panitera Muda, Panitera Pengganti Tingkat I, dan Panitera Pengganti Tingkat II adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Presiden ini.

Pasal 5

(1) Panitera, Panitera Muda, Panitera Pengganti Tingkat I dan Panitera Pengganti Tingkat II yang telah memenuhi persyaratan dapat diberikan kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi, apabila:
   a. sekurang-kurangnya telah 4 (empat) tahun dalam pangkat terakhir; dan
   b. setiap unsur penilaian prestasi kerja dalam 2 (dua) tahun terakhir sekurang-kurangnya bernilai baik.

(2) Kenaikan pangkat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan sesuai dengan batas jenjang pangkat dalam jabatan yang diduduki.

Pasal 6

(1) Panitera diangkat dan diberhentikan oleh Presiden atas usul Ketua Mahkamah Konstitusi.

(2) Panitera ...

(2) Panitera Muda, Panitera Pengganti Tingkat I, Panitera Pengganti Tingkat II, dan pejabat fungsional lainnya diangkat dan diberhentikan oleh Sekretaris Jenderal atas pertimbangan Panitera.

Pasal 7

(1) Untuk dapat diangkat menjadi Panitera, calon Panitera harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
   a. berijazah sarjana hukum;
   b. lulus ujian kompetensi;
   c. berpengalaman di bidang kepaniteraan;
   d. paling rendah memiliki pangkat Pembina Utama Muda golongan ruang IV/c; dan
   e. memenuhi persyaratan yang ditentukan oleh peraturan perundang-undangan.

(2) Untuk dapat diangkat menjadi Panitera Muda, calon Panitera Muda harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
   a. berijazah sarjana hukum;
   b. lulus ujian kompetensi;
   c. berpengalaman di bidang kepaniteraan;
   d. paling rendah memiliki pangkat Pembina Tingkat I golongan ruang IV/b; dan
   e. memenuhi persyaratan yang ditentukan oleh peraturan perundang-undangan.

(3) Untuk ...

(3) Untuk dapat diangkat menjadi Panitera Pengganti Tingkat I, calon Panitera Pengganti Tingkat I harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

a. berijazah sarjana hukum;

b. lulus ujian kompetensi;

c. berpengalaman di bidang kepaniteraan;

d. paling rendah memiliki pangkat Pembina golongan ruang IV/a; dan

e. memenuhi persyaratan yang ditentukan oleh peraturan perundang-undangan.

(4) Untuk dapat diangkat menjadi Panitera Pengganti Tingkat II, calon Panitera Pengganti Tingkat II harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

a. berijazah sarjana hukum;

b. lulus ujian kompetensi;

c. berpengalaman di bidang kepaniteraan;

d. paling rendah memiliki pangkat Penata golongan ruang III/c; dan

e. memenuhi persyaratan yang ditentukan oleh peraturan perundang-undangan.

Pasal 8

Di lingkungan Kepaniteraan dapat diangkat jabatan fungsional lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Bagian ...

Bagian Keempat
Batas Usia Pensiun

Pasal 9

(1) Batas usia pensiun jabatan fungsional Kepaniteraan adalah 56 (lima puluh enam) tahun.

(2) Batas usia pensiun Panitera dan Panitera Muda dapat diperpanjang sampai dengan usia 60 (enam puluh) tahun dengan mempertimbangkan aspek prestasi kerja, kompetensi, kaderisasi, dan kesehatan.

(3) Perpanjangan batas usia pensiun sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan untuk jangka waktu paling lama 2 (dua) tahun dan dapat diperpanjang kembali untuk masa paling lama 2 (dua) tahun.

Pasal 10

(1) Perpanjangan batas usia pensiun Panitera sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3) ditetapkan oleh Presiden atas usul Ketua Mahkamah Konstitusi.

(2) Perpanjangan batas usia pensiun Panitera Muda sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3) ditetapkan oleh Sekretaris Jenderal atas pertimbangan Panitera Mahkamah Konstitusi.

BAB III ...

BAB III

SEKRETARIAT JENDERAL

Bagian Kesatu

Tugas, Fungsi, dan Wewenang

Pasal 11

(1) Sekretariat Jenderal menjalankan tugas teknis administratif Mahkamah Konstitusi.

(2) Tugas teknis administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :

a. koordinasi pelaksanaan administratif di lingkungan Sekretariat Jenderal dan Kepaniteraan;

b. penyusunan rencana dan program dukungan teknis administratif;

c. pelaksanaan kerja sama dengan masyarakat dan hubungan antar lembaga;

d. pelaksanaan dukungan fasilitas kegiatan persidangan; dan

e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Ketua Mahkamah Konstitusi sesuai dengan bidang tugasnya.

(3) Dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretariat Jenderal menyelenggarakan fungsi:

a. perencanaan, analisis dan evaluasi, pengawasan administrasi umum dan administrasi peradilan, serta penataan organisasi dan tata laksana;

b. pengelolaan. ...

b. pengelolaan keuangan dan pengembangan sumber daya manusia;

c. pengelolaan kerumahtanggaan, kearsipan dan ekspedisi, serta barang milik negara;

d. pelaksanaan hubungan masyarakat dan kerja sama, tata usaha pimpinan dan protokol, serta kesekretariatan kepaniteraan;

e. penelitian dan pengkajian perkara, pengelolaan perpustakaan, serta pengelolaan teknologi informasi dan komunikasi; dan

f. pendidikan Pancasila dan Konstitusi.

(4) Dalam menjalankan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Sekretariat Jenderal mempunyai wewenang:

a. menetapkan rencana strategis, program kerja dan anggaran Mahkamah Konstitusi;

b. menetapkan tata cara pengelolaan organisasi dan tata kerja, sumber daya manusia, keuangan, serta barang milik negara;

c. menandatangani perjanjian kerja sama; dan

d. menetapkan peraturan, keputusan dan aturan kebijakan.

Bagian Kedua
Organisasi

Pasal 12

(1) Sekretariat Jenderal dipimpin oleh seorang Sekretaris Jenderal.

(2) Sekretariat ...

(2) Sekretariat Jenderal terdiri atas paling banyak 5 (lima) Biro.

(3) Masing-masing Biro terdiri atas paling banyak 4 (empat) Bagian.

(4) Masing-masing Bagian terdiri atas paling banyak 3 (tiga) Subbagian.

Pasal 13

(1) Di lingkungan Sekretariat Jenderal dibentuk 2 (dua) Pusat.

(2) Pusat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan fungsi penelitian dan pengkajian perkara, pengelolaan teknologi informasi dan komunikasi, serta pendidikan Pancasila dan Konstitusi.

(3) Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, Pengelolaan Teknologi Informasi Komunikasi terdiri atas paling banyak 2 (dua) Bidang dan 1 (satu) Subbagian.

(4) Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi terdiri atas paling banyak 2 (dua) Bidang dan 1 (satu) Bagian.

(5) Masing-masing Bidang terdiri atas paling banyak 2 (dua) Subbidang.

(6) Bagian terdiri atas paling banyak 2 (dua) Subbagian.

Bagian ...

Bagian Ketiga
Kepangkatan, Pengangkatan,
dan Pemberhentian

Pasal 14

(1) Sekretaris Jenderal adalah jabatan struktural eselon I.a.

(2) Kepala Biro dan Kepala Pusat adalah jabatan struktural eselon II.a.

(3) Kepala Bagian dan Kepala Bidang adalah jabatan struktural eselon III.a.

(4) Kepala Subbagian dan Kepala Subbidang adalah jabatan struktural eselon IV.a.

Pasal 15

(1) Sekretaris Jenderal diangkat dan diberhentikan oleh Presiden atas usul Ketua Mahkamah Konstitusi.

(2) Pejabat eselon II, eselon III, eselon IV, dan pejabat fungsional lainnya di lingkungan Sekretariat Jenderal diangkat dan diberhentikan oleh Sekretaris Jenderal.

Pasal 16

Di lingkungan Sekretariat Jenderal dapat diangkat jabatan fungsional lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB IV. ...

BAB IV

PEMBINAAN KEPEGAWAIAN

Pasal 17

Pegawai di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal adalah Pegawai Negeri Sipil.

Pasal 18

Sekretaris Jenderal adalah Pejabat Pembina Kepegawaian di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi.

BAB V

PENDANAAN

Pasal 19

Segala pendanaan yang diperlukan bagi pelaksanaan tugas Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.

BAB VI. ...

BAB VI
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 20

Organisasi dan tata kerja Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi ditetapkan oleh Sekretaris Jenderal setelah terlebih dahulu mendapatkan persetujuan tertulis dari Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara dan reformasi birokrasi.

Pasal 21

Hal-hal yang terkait dengan kepegawaian yang belum diatur dalam Peraturan Presiden ini, pengaturannya berdasarkan pada peraturan perundang-undangan.

BAB VII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 22

Pegawai Negeri Sipil yang telah menjabat sebagai Panitera Pengganti pada saat Peraturan Presiden ini mulai berlaku, dapat diangkat sebagai pejabat fungsional kepaniteraan.

BAB VIII...

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 23

Pada saat Peraturan Presiden ini mulai berlaku, peraturan pelaksanaan dari Keputusan Presiden Nomor 51 Tahun 2004 tentang Sekretariat Jenderal dan Kepaniteraan Mahkamah Konstitusi dinyatakan masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan dalam Peraturan Presiden ini.

Pasal 24

Pada saat Peraturan Presiden ini mulai berlaku, Keputusan Presiden Nomor 51 Tahun 2004 tentang Sekretariat Jenderal dan Kepaniteraan Mahkamah Konstitusi, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 25

Peraturan Presiden ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar ...

PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Presiden ini dengan penempatannya dalam Lembaran Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 24 April 2012
PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA,

DR. H. SUSILO BAMBANG YUDHOYONO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 25 April 2012
MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA

AMIR SYAMSUDIN

LEMBARAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2012 NOMOR 111

PERATURAN PRESIDEN NOMOR 73 TAHUN 2013
TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN PRESIDEN NOMOR 49 TAHUN 2012 TENTANG KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL MAHKAMAH KONSTITUSI

PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

PERATURAN PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 73 TAHUN 2013

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN PRESIDEN
NOMOR 49 TAHUN 2012 TENTANG KEPANITERAAN DAN
SEKRETARIAT JENDERAL MAHKAMAH KONSTITUSI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : a. bahwa ketentuan mengenai batas usia pensiun bagi Panitera, Panitera Muda, dan Panitera Pengganti di lingkungan Mahkamah Konstitusi perlu dilakukan penyesuaian dengan adanya Putusan Mahkamah Konstitusi Nomor 34/PUU-X/2012 tanggal 25 September 2012;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Presiden tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2012 tentang Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi;

Mengingat : 1. Pasal 4 ayat (1) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang ...

2. 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 dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2011 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 70, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5226);

3. Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2012 tentang Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 111);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN PRESIDEN TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN PRESIDEN NOMOR 49 TAHUN 2012 TENTANG KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL MAHKAMAH KONSTITUSI.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2012 tentang Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 111), diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan ...

1. Ketentuan Pasal 9 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 9

Batas usia pensiun bagi Panitera, Panitera Muda, Panitera Pengganti Tingkat I, dan Panitera Pengganti Tingkat II adalah 62 (enam puluh dua) tahun.

2. Pasal 10 dihapus.

3. Di antara Pasal 22 dan Pasal 23 disisipkan 1 (satu) pasal, yakni Pasal 22A sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 22A

Batas usia pensiun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 berlaku sejak tanggal 25 September 2012.

Pasal II

Peraturan Presiden ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar ...

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Presiden ini dengan penempatannya dalam Lembaran Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 15 November 2013
PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

DR. H. SUSILO BAMBANG YUDHOYONO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 18 November 2013
MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

AMIR SYAMSUDIN

LEMBARAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2013 NOMOR 183

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KABINET RI
Deputi Bidang Kesejahteraan Rakyat,

Siswanto Roesyidi

PERATURAN PRESIDEN NOMOR 65 TAHUN 2017 TENTANG PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN PRESIDEN NOMOR 49 TAHUN 2012 TENTANG KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL MAHKAMAH KONSTITUSI

SALINAN

PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

PERATURAN PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 65 TAHUN 2017

TENTANG

PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN PRESIDEN
NOMOR 49 TAHUN 2012 TENTANG KEPANITERAAN
DAN SEKRETARIAT JENDERAL MAHKAMAH KONSTITUSI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : bahwa untuk memperkuat kelembagaan dan mendukung kinerja Mahkamah Konstitusi dalam rangka mewujudkan peradilan yang independen, imparsial, dan adil, perlu menetapkan Peraturan Presiden tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2012 tentang Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi;

Mengingat :

1. Pasal 4 ayat (1) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. 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 dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2003 tentang Mahkamah Konstitusi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 70, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5226);

3. Peraturan . . .

3. Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2012 tentang Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 111) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 73 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2012 tentang Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 183);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN PRESIDEN TENTANG PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN PRESIDEN NOMOR 49 TAHUN 2012 TENTANG KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL MAHKAMAH KONSTITUSI.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2012 tentang Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 111) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 73 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2012 tentang Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 183) diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan . . .

1. Ketentuan ayat (4) Pasal 2 diubah, sehingga Pasal 2 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 2

(1) Kepaniteraan merupakan jabatan fungsional yang menjalankan tugas teknis administratif peradilan Mahkamah Konstitusi.

(2) Tugas teknis administratif peradilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
   a. koordinasi pelaksanaan teknis peradilan di Mahkamah Konstitusi;
   b. pembinaan dan pelaksanaan administrasi perkara;
   c. pembinaan pelayanan teknis kegiatan peradilan di Mahkamah Konstitusi; dan
   d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Ketua Mahkamah Konstitusi sesuai dengan bidang tugasnya.

(3) Fungsi Kepaniteraan menyelenggarakan tugas teknis administratif peradilan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

(4) Dalam menjalankan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepaniteraan mempunyai wewenang:
   a. menyatakan permohonan telah memenuhi kelengkapan atau belum memenuhi kelengkapan;
   b. menerbitkan akta yang menyatakan bahwa permohonan telah dicatat dalam Buku Registrasi Perkara Konstitusi terhadap permohonan yang lengkap;

c. menerbitkan . . .

c. menerbitkan akta yang menyatakan bahwa permohonan telah dicatat dalam Buku Permohonan Tidak Diregistrasi terhadap permohonan yang tidak lengkap;
d. menerbitkan Akta Pembatalan Registrasi Permohonan dan memberitahukan kepada pemohon disertai dengan pengembalian berkas permohonan;
e. menetapkan hari sidang pertama dalam jangka waktu paling lama 14 (empat belas) hari kerja sejak permohonan dicatat dalam Buku Registrasi Perkara Konstitusi dan jadwal sidang;
f. menetapkan penugasan panitera pengganti dalam pelayanan perkara dan menetapkan petugas persidangan dalam pelayanan persidangan; dan
g. memberikan pertimbangan pengangkatan, pemindahan, penilaian dan pemberhentian panitera muda dan panitera pengganti.

2. Ketentuan ayat (2) dan ayat (3) Pasal 3 diubah dan di antara ayat (2) dan ayat (3) disisipkan satu ayat yakni ayat (2a) sehingga Pasal 3 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 3

(1) Kepaniteraan dikoordinasikan oleh seorang Panitera.
(2) Panitera sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengoordinasikan:
    a. 3 (tiga) orang Panitera Muda;
    b. Panitera Pengganti Tingkat I; dan
    c. Panitera Pengganti Tingkat II.

(2a) Jumlah . . .

(2a) Jumlah Panitera Pengganti Tingkat I dan Panitera Pengganti Tingkat II sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dan huruf c diatur dengan Peraturan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi setelah mendapat persetujuan tertulis dari menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang aparatur negara.

(3) Panitera, Panitera Muda, Panitera Pengganti Tingkat I, dan Panitera Pengganti Tingkat II sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan jabatan fungsional kepaniteraan non angka kredit.

3. Ketentuan ayat (3) Pasal 11 diubah, sehingga Pasal 11 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 11

(1) Sekretariat Jenderal menjalankan tugas teknis administratif Mahkamah Konstitusi.

(2) Tugas teknis administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :

a. koordinasi pelaksanaan administratif di lingkungan Sekretariat Jenderal dan Kepaniteraan;

b. penyusunan rencana dan program dukungan teknis administratif;

c. pelaksanaan kerja sama dengan masyarakat dan hubungan antarlembaga;

d. pelaksanaan dukungan fasilitas kegiatan persidangan; dan

e. pelaksanaan . . .

e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Ketua Mahkamah Konstitusi sesuai dengan bidang tugasnya.

(3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretariat Jenderal menyelenggarakan fungsi:

a. koordinasi dan penyusunan rencana, program, dan anggaran;

b. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, administrasi hakim, administrasi kepaniteraan dan risalah, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat dan hubungan antar lembaga, tata usaha pimpinan dan protokol, arsip dan dokumentasi, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana;

c. pelaksanaan dukungan fasilitas kegiatan persidangan;

d. penyelenggaraan pengelolaan barang milik/ kekayaan negara dan pelayanan pengadaan barang/jasa;

e. fasilitasi kesekretariatan tetap asosiasi Mahkamah Konstitusi se-Asia dan/atau institusi sejenis;

f. penelitian dan pengkajian perkara, pengelolaan perpustakaan dan sejarah konstitusi;

g. pengelolaan teknologi informasi dan komunikasi;

h. pelaksanaan . . .

h. pelaksanaan pendidikan Pancasila dan Konstitusi;
i. pelaksanaan pengawasan internal; dan
j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Ketua Mahkamah Konstitusi.

(4) Dalam menjalankan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Sekretariat Jenderal mempunyai wewenang:
a. menetapkan rencana strategis, program kerja dan anggaran Mahkamah Konstitusi;
b. menetapkan tata cara pengelolaan organisasi dan tata kerja, sumber daya manusia, keuangan, serta barang milik negara;
c. menandatangani perjanjian kerja sama; dan
d. menetapkan peraturan, keputusan dan aturan kebijakan.

4. Di antara Pasal 12 dan Pasal 13 disisipkan 3 (tiga) pasal, yakni Pasal 12A, Pasal 12B, dan Pasal 12C sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 12A

(1) Di lingkungan Sekretariat Jenderal dibentuk Inspektorat.
(2) Inspektorat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Jenderal.
(3) Inspektorat dipimpin oleh Inspektur.

Pasal 12B . . .

Pasal 12B

Inspektorat mempunyai tugas melaksanakan pengawasan intern di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal.

Pasal 12C

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12B, Inspektorat menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan kebijakan teknis pengawasan intern;
b. pelaksanaan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya;
c. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Sekretaris Jenderal;
d. penyusunan laporan hasil pengawasan; dan
e. pelaksanaan administrasi Inspektorat.

5. Ketentuan Pasal 13 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 13

(1) Di lingkungan Sekretariat Jenderal dibentuk Pusat yang jumlahnya disesuaikan dengan kebutuhan dan beban kerja.
(2) Pusat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional dan/atau dapat terdiri atas paling banyak 2 (dua) bidang, serta bagian atau subbagian yang menangani fungsi ketatausahaan.

(3) Masing . . .

(3) Masing-masing bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas kelompok jabatan fungsional dan/atau terdiri atas paling banyak 2 (dua) subbidang.

(4) Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas paling banyak 2 (dua) subbagian dan/atau kelompok jabatan fungsional.

6. Ketentuan Pasal 14 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 14

(1) Sekretaris Jenderal merupakan jabatan pimpinan tinggi madya atau jabatan struktural eselon I.a.

(2) Kepala Biro, Kepala Pusat, dan Inspektur merupakan jabatan pimpinan tinggi pratama atau jabatan struktural eselon II.a.

(3) Kepala Bagian dan Kepala Bidang merupakan jabatan administrator atau jabatan struktural eselon III.a.

(4) Kepala Subbagian dan Kepala Subbidang merupakan jabatan pengawas atau jabatan struktural eselon IV.a.

Pasal II

Peraturan Presiden ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar . . .

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Presiden ini dengan penempatannya dalam Lembaran Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 12 Juli 2017

PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

JOKO WIDODO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 17 Juli 2017

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

YASONNA H. LAOLY

LEMBARAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2017 NOMOR 158

Salinan sesuai dengan aslinya
KEMENTERIAN SEKRETARIAT NEGARA
REPUBLIK INDONESIA
Asisten Deputi Bidang Politik, Hukum, dan
Keamanan, Deputi Bidang Hukum dan
Perundang-undangan,

KEMENTERIAN SEKRETARIAT NEGARA REPUBLIK INDONESIA

M. Rokib

SURAT KEMENTERIAN PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA NOMOR B/672/M.KT.01/2017 TENTANG PERSETUJUAN PERUBAHAN STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL MAHKAMAH KONSTITUSI

MENTERI
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA

Nomor : B/672 /M.KT.01/2017 29 Desember 2017
Sifat : Segera
Lampiran : 1 (satu) berkas
Hal : **Persetujuan Perubahan Struktur Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi**

Yth.
Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi RI
di
Jakarta

Sehubungan dengan surat Saudara nomor 2430/OT.00/11/2017 tanggal 2 November 2017 hal Persetujuan Perubahan Struktur Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi, dengan ini disampaikan bahwa pada prinsipnya kami dapat menyetujui penataan organisasi dan tata kerja Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi.

Bersama ini kami sampaikan kembali Rancangan Peraturan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi, yang telah disempurnakan sesuai dengan pola yang berlaku, untuk selanjutnya dapat ditetapkan menjadi Peraturan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi, dan salinannya mohon disampaikan kepada Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.

Dalam rangka pelaksanaan Peraturan tersebut, segala sesuatu yang menyangkut biaya agar memanfaatkan anggaran yang tersedia di Mahkamah Konstitusi. Adapun mengenai kebutuhan pegawai agar memanfaatkan pegawai aparatur sipil negara yang ada di Mahkamah Konstitusi dan/atau Instansi Pemerintah di luar Mahkamah Konstitusi, serta sumber daya manusia lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, yang dalam pelaksanaannya agar berkoordinasi dengan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi dan/atau Badan Kepegawaian Negara.

Adapun rekapitulasi unit organisasi dan eselon dalam Rancangan Peraturan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi tersebut, adalah sebagaimana tercantum dalam daftar terlampir.

Berkaitan dengan penataan organisasi dan tata kerja Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi tersebut, perlu kami tegaskan bahwa dalam rangka meningkatkan profesionalisme aparatur, agar dilakukan optimalisasi pemanfaatan jabatan fungsional yang sudah ada di lingkungan Pemerintah.

Atas perhatian dan kerja sama Saudara, disampaikan terima kasih.

Menteri
Pendayagunaan Aparatur Negara
dan Reformasi Birokrasi,

Asman Abnur

Tembusan:
1. Kepala Badan Kepegawaian Negara;
2. Kepala Lembaga Administrasi Negara; dan
3. Direktur Jenderal Anggaran, Kementerian Keuangan.

Lampiran Surat Menteri PANRB
Nomor : B/ 672 /M.KT.01/2017
Tanggal : 29 Desember 2017

REKAPITULASI UNIT ORGANISASI DAN ESELON
DI LINGKUNGAN KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL
MAHKAMAH KONSTITUSI

NO.	UNIT ORGANISASI	ESELON			
		I.a	II.a	III.a	IV.a
1.	Sekretaris Jenderal	1	-	-	-
2.	Biro Perencanaan dan Keuangan	-	1	2	5
3.	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi	-	1	2	5
4.	Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan	-	1	2	4
5.	Biro Hubungan Masyarakat dan Protokol	-	1	3	6
6.	Biro Umum	-	1	3	5
7.	Inspektorat	-	1	-	1
8.	Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara dan Pengelolaan Perpustakaan	-	1	2	1
9.	Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi	-	1	2	1
10.	Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi	-	1	2	4
Jumlah		**1**	**9**	**18**	**32**

Menteri
Pendayagunaan Aparatur Negara
dan Reformasi Birokrasi,

Asman Abnur

PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL MAHKAMAH KONSTITUSI NOMOR 13 TAHUN 2017 TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL MAHKAMAH KONSTITUSI

PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL MAHKAMAH KONSTITUSI

NOMOR 13 TAHUN 2017
TENTANG
ORGANISASI DAN TATA KERJA
KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL MAHKAMAH KONSTITUSI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

SEKRETARIS JENDERAL MAHKAMAH KONSTITUSI,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 20 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, perlu menetapkan Peraturan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2003 tentang Mahkamah Konstitusi sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2011 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 70, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5226);

2. Undang Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

3. Peraturan Presiden Nomor 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 2012 Nomor 111);

Memperhatikan: Persetujuan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi dalam surat Nomor B/672/M.KT.01/2017 tanggal 29 Desember 2017.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL MAHKAMAH KONSTITUSI TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL MAHKAMAH KONSTITUSI.

BAB I
KEDUDUKAN

Pasal 1

(1) Untuk membantu pelaksanaan tugas dan wewenang Mahkamah Konstitusi dibentuk sebuah Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal.

(2) Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal adalah aparatur negara yang dalam menjalankan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Ketua Mahkamah Konstitusi.

BAB II

KEPANITERAAN

Bagian Kesatu

Tugas, Fungsi, dan Wewenang

Pasal 2

(1) Kepaniteraan merupakan jabatan fungsional yang menjalankan tugas teknis administratif peradilan Mahkamah Konstitusi.

(2) Tugas teknis administratif peradilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
   a. koordinasi pelaksanaan teknis peradilan di Mahkamah Konstitusi;
   b. pembinaan dan pelaksanaan administrasi perkara;
   c. pembinaan pelayanan teknis kegiatan peradilan di Mahkamah Konstitusi; dan
   d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Ketua Mahkamah Konstitusi sesuai dengan bidang tugasnya.

(3) Fungsi Kepaniteraan menyelenggarakan tugas teknis administratif peradilan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

(4) Dalam menjalankan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepaniteraan mempunyai wewenang:
   a. menyatakan permohonan telah memenuhi kelengkapan atau belum memenuhi kelengkapan;
   b. menerbitkan akta yang menyatakan bahwa permohonan telah dicatat dalam Buku Registrasi Perkara Konstitusi terhadap permohonan yang lengkap;
   c. menerbitkan Akta yang menyatakan bahwa Permohonan telah dicatat dalam Buku

Permohonan Tidak Diregistrasi terhadap permohonan yang tidak lengkap;

d. menerbitkan Akta Pembatalan Registrasi Permohonan dan memberitahukan kepada pemohon disertai dengan pengembalian berkas permohonan;

e. menetapkan hari sidang pertama dalam jangka waktu paling lama 14 (empat belas) hari kerja sejak permohonan dicatat dalam Buku Registrasi Perkara Konstitusi dan jadwal sidang;

f. menetapkan penugasan panitera pengganti dalam pelayanan perkara dan menetapkan petugas persidangan dalam pelayanan persidangan; dan

g. memberikan pertimbangan pengangkatan, pemindahan, penilaian dan pemberhentian panitera muda dan panitera pengganti.

Bagian Kedua

Organisasi

Pasal 3

(1) Kepaniteraan dikoordinasikan oleh seorang Panitera.

(2) Panitera sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengoordinasikan:

a. 3 (tiga) orang Panitera Muda;

b. 9 (sembilan) orang Panitera Pengganti Tingkat I; dan

c. 27 (dua puluh tujuh) orang Panitera Pengganti Tingkat II.

(3) Panitera, Panitera Muda, Panitera Pengganti Tingkat I, dan Panitera Pengganti Tingkat II sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan jabatan fungsional kepaniteraan non angka kredit.

Bagian Ketiga

Panitera Muda I

Pasal 4

Panitera Muda I mempunyai tugas membantu Panitera untuk melaksanakan tugas koordinasi pelaksanaan teknis peradilan serta pembinaan dan pelaksanaan administrasi perkara.

Pasal 5

Rincian Tugas Panitera Muda I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, meliputi:

a. menyelenggarakan, melakukan pembinaan dan supervisi pelaksanaan teknis peradilan dalam penyusunan telaah permohonan dan ringkasan permohonan;
b. koordinasi dan pembinaan pelaksanaan administrasi perkara, konsultasi terkait permohonan, penerimaan, pencatatan, pemeriksaan, registrasi, penerbitan akta, pembatalan registrasi, penyusunan ketetapan panel hakim, penyusunan ketetapan Panitera Pengganti, dan pendistribusian berkas perkara;
c. melaksanakan dukungan persidangan dan koordinasi panel hakim dalam penanganan perkara;
d. pembinaan dan supervisi terhadap pelaksanaan tugas Panitera Pengganti; dan
e. koordinasi dengan instansi terkait dalam penanganan perkara.

Bagian Keempat

Panitera Muda II

Pasal 6

Panitera Muda II mempunyai tugas membantu Panitera untuk melaksanakan tugas koordinasi pelaksanaan teknis peradilan dan pembinaan pelayanan teknis kegiatan peradilan di Mahkamah Konstitusi.

Pasal 7

Rincian Tugas Panitera Muda II sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, meliputi:

a. koordinasi dan pembinaan pelaksanaan administrasi perkara, supervisi pelaksanaan teknis peradilan dalam penyusunan berita acara persidangan, dan penyiapan penyusunan konsep putusan.
b. pembinaan dan supervisi pelaksanaan pelayanan teknis kegiatan peradilan dalam penyelenggaraan persidangan, penjadwalan sidang, penyampaian salinan permohonan, penyampaian panggilan sidang, keterangan tertulis, salinan putusan, permintaan risalah rapat pembahasan Undang-Undang, penyusunan laporan persidangan, penyusunan ketetapan hakim drafter putusan/ketetapan, pemuatan putusan dalam Berita Negara;
c. melaksanakan dukungan persidangan dan koordinasi panel hakim dalam penanganan perkara;
d. pembinaan dan supervisi terhadap pelaksanaan tugas Panitera Pengganti; dan
e. koordinasi dengan instansi terkait dalam penanganan perkara.

Bagian Kelima

Panitera Muda III

Pasal 8

Panitera Muda III mempunyai tugas membantu Panitera untuk melaksanakan tugas koordinasi pelaksanaan teknis peradilan dan pembinaan penyelesaian dokumen perkara.

Pasal 9

Rincian Tugas Panitera Muda III sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, meliputi:

a. koordinasi dan pembinaan pelaksanaan administrasi perkara, melaksanakan pengelolaan data perkara dan putusan, serta supervisi penyelesaian administrasi perkara;
b. pembinaan dan supervisi pelaksanaan penyelesaian dokumentasi perkara, penyusunan ikhtisar putusan, telaah perkara, kaidah hukum, penafsiran hukum, yurisprudensi, dan kompilasi putusan, serta minutasi berkas perkara;
c. melaksanakan dukungan persidangan dan koordinasi panel hakim dalam penanganan perkara;
d. pembinaan dan supervisi terhadap pelaksanaan tugas Panitera Pengganti;
e. koordinasi dengan instansi terkait dalam penanganan perkara; dan
f. Melakukan monitoring da evaluasi pelaksanaan tugas dan kinerja Panitera Pengganti.

Bagian Keenam

Panitera Pengganti Tingkat I

Pasal 10

Panitera Pengganti Tingkat I mempunyai tugas membantu Panitera dan Panitera Muda untuk melaksanakan tugas teknis peradilan.

Pasal 11

Rincian tugas Panitera Pengganti Tingkat I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, meliputi:

a. melakukan pemeriksaan dan telaah permohonan;
b. menyusun resume persidangan;
c. menyusun Berita Acara Persidangan;
d. menyiapkan bahan dan penyusunan konsep putusan;
e. melakukan minutasi berkas perkara dan menyampaikan kepada unit kerja terkait;
f. menyusun ikhtisar putusan;
g. melakukan supervisi terhadap pelaksanaan tugas Panitera Pengganti tingkat II; dan
h. melakukan monitoring penyusunan ikhtisar putusan dan pelaksanaan minutasi berkas perkara Panitera Pengganti tingkat II.

Bagian Ketujuh

Panitera Pengganti Tingkat II

Pasal 12

Panitera Pengganti Tingkat II mempunyai tugas membantu Panitera dan Panitera Muda untuk melaksanakan tugas teknis peradilan.

Pasal 13

Rincian tugas Panitera Pengganti Tingkat II sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, meliputi:

a. melakukan pemeriksaan dan telaah permohonan;
b. menyusun resume persidangan;
c. menyusun Berita Acara Persidangan;
d. menyiapkan bahan dan penyusunan konsep putusan;
e. melakukan minutasi berkas perkara dan menyampaikan kepada unit kerja terkait; dan
f. menyusun ikhtisar putusan.

BAB III

SEKRETARIAT JENDERAL

Bagian Kesatu

Tugas, Fungsi, dan Wewenang

Pasal 14

(1) Sekretariat Jenderal menjalankan tugas teknis administratif Mahkamah Konstitusi.
(2) Tugas teknis administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
    a. koordinasi pelaksanaan administratif di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal;
    b. penyusunan rencana dan program dukungan teknis administratif;
    c. pelaksanaan kerja sama dengan masyarakat dan hubungan antarlembaga;
    d. pelaksanaan dukungan fasilitas kegiatan persidangan; dan
    e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Ketua Mahkamah Konstitusi sesuai dengan bidang tugasnya.

(3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretariat Jenderal menyelenggarakan fungsi:

a. koordinasi dan penyusunan rencana, program, dan anggaran;
b. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, administrasi hakim, administrasi kepaniteraan dan risalah, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat dan hubungan antarlembaga, tata usaha pimpinan dan protokol, arsip dan dokumentasi, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana;
c. pelaksanaan dukungan fasilitas kegiatan persidangan;
d. penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan negara dan pelayanan pengadaan barang/jasa;
e. fasilitasi kesekretariatan tetap asosiasi Mahkamah Konstitusi se-Asia dan/atau institusi sejenis;
f. penelitian dan pengkajian perkara, pengelolaan perpustakaan dan sejarah konstitusi;
g. pengelolaan teknologi informasi dan komunikasi;
h. pelaksanaan pendidikan Pancasila dan Konstitusi;
i. pelaksanaan pengawasan intern; dan
j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Ketua Mahkamah Konstitusi.

(4) Dalam menjalankan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Sekretariat Jenderal mempunyai wewenang:

a. menetapkan rencana strategis, program kerja dan anggaran Mahkamah Konstitusi;
b. menetapkan tata cara pengelolaan organisasi dan

tata kerja, sumber daya manusia, keuangan, serta barang milik negara;

c. menandatangani perjanjian kerja sama; dan
d. menetapkan peraturan, keputusan dan aturan kebijakan.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 15

(1) Sekretariat Jenderal dipimpin oleh seorang Sekretaris Jenderal.
(2) Sekretariat Jenderal, terdiri atas:
    a. Biro Perencanaan dan Keuangan;
    b. Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi;
    c. Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan;
    d. Biro Hubungan Masyarakat dan Protokol;
    e. Biro Umum;
    f. Inspektorat;
    g. Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan;
    h. Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi; dan
    i. Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi.

Bagian Ketiga
Biro Perencanaan dan Keuangan

Pasal 16

Biro Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan perencanaan dan evaluasi, serta pengelolaan keuangan.

Pasal 17

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Biro Perencanaan dan Keuangan mempunyai fungsi:

a. perencanaan program kerja dan anggaran, serta evaluasi kinerja; dan
b. pengelolaan keuangan.

Pasal 18

Biro Perencanaan dan Keuangan, terdiri atas:

a. Bagian Perencanaan dan Evaluasi;
b. Bagian Keuangan; dan
c. Kelompok jabatan fungsional.

Pasal 19

Bagian Perencanaan dan Evaluasi mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana strategis, program kerja dan anggaran, serta evaluasi dan penyusunan laporan kinerja.

Pasal 20

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, Bagian Perencanaan dan Evaluasi mempunyai fungsi:

a. penyusunan rencana strategis, program kerja dan anggaran; dan
b. evaluasi dan penyusunan laporan kinerja.

Pasal 21

Bagian Perencanaan dan Evaluasi terdiri atas:

a. Subbagian Program dan Anggaran; dan
b. Subbagian Evaluasi dan Pelaporan Kinerja.

Pasal 22

(1) Subbagian Program dan Anggaran mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana, rencana strategis, program kerja dan anggaran.
(2) Subbagian Evaluasi dan Pelaporan Kinerja mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan evaluasi kinerja, dan penyusunan laporan kinerja.

Pasal 23

Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan perbendaharaan, verifikasi, akuntansi dan penyusunan laporan keuangan.

Pasal 24

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, Bagian Keuangan mempunyai fungsi:

a. pelaksanaan verifikasi;
b. pengelolaan perbendaharaan; dan
c. pelaksanaan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan.

Pasal 25

Bagian Keuangan terdiri atas:

a. Subbagian Verifikasi;
b. Subbagian Perbendaharaan; dan
c. Subbagian Akuntansi dan Laporan Keuangan.

Pasal 26

(1) Subbagian Verifikasi mempunyai tugas melakukan verifikasi dokumen keuangan.
(2) Subbagian Perbendaharaan mempunyai tugas melakukan pengelolaan perbendaharaan.

(3) Subbagian Akuntansi dan Laporan Keuangan mempunyai tugas melakukan pelaksanaan akuntansi dan menyusun laporan keuangan, serta penatausahaan Biro.

Bagian Keempat

Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi

Pasal 27

Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan sumber daya manusia, dan pengelolaan penataan organisasi dan tata laksana, serta fasilitasi reformasi birokrasi.

Pasal 28

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi mempunyai fungsi:

a. pengelolaan administrasi hakim dan pegawai, pembinaan dan pengembangan sumber daya manusia; dan
b. penataan organisasi dan tata laksana, serta fasilitasi reformasi birokrasi.

Pasal 29

Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi, terdiri atas:

a. Bagian Sumber Daya Manusia;
b. Bagian Organisasi, Tata Laksana, dan Fasilitasi Reformasi Birokrasi; dan
c. Kelompok jabatan fungsional.

Pasal 30

Bagian Sumber Daya Manusia mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan administrasi hakim dan pegawai, pembinaan dan pengembangan sumber daya manusia.

Pasal 31

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30, Bagian Sumber Daya Manusia mempunyai fungsi:

a. pelaksanaan pengelolaan administrasi hakim dan pegawai, pembinaan sumber daya manusia; dan
b. perencanaan dan pengembangan kebutuhan dan sistem manajemen kepegawaian, serta perencanaan dan pengembangan potensi dan kapasitas sumber daya manusia.

Pasal 32

Bagian Sumber Daya Manusia, terdiri atas:

a. Subbagian Administrasi Hakim dan Pegawai;
b. Subbagian Pengembangan Sumber Daya Manusia; dan
c. Subbagian Pembinaan dan Pengembangan Pegawai Non Pegawai Negeri Sipil.

Pasal 33

(1) Subbagian Administrasi Hakim dan Pegawai mempunyai tugas melakukan pengelolaan administrasi hakim dan pegawai, dan pembinaan pegawai.
(2) Subbagian Pengembangan Sumber Daya Manusia mempunyai tugas melakukan perencanaan dan pengembangan kebutuhan dan sistem manajemen kepegawaian, serta perencanaan dan pengembangan

potensi dan kapasitas Sumber Daya Manusia.

(3) Subbagian Pembinaan dan Pengembangan Pegawai Non Pegawai Negeri Sipil mempunyai tugas pembinaan dan pengembangan Pegawai Non Pegawai Negeri Sipil.

Pasal 34

Bagian Organisasi, Tata Laksana, dan Fasilitasi Reformasi Birokrasi mempunyai tugas melaksanakan penataan organisasi dan tata laksana, serta fasilitasi reformasi birokrasi.

Pasal 35

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34, Bagian Organisasi, Tata Laksana dan Fasilitasi Reformasi Birokrasi mempunyai fungsi:

a. pelaksanaan penataan organisasi dan tata laksana; dan
b. pelaksanaan fasilitasi reformasi birokrasi.

Pasal 36

Bagian Organisasi, Tata Laksana dan Fasilitasi Reformasi Birokrasi, terdiri atas:

a. Subbagian Organisasi dan Tata Laksana; dan
b. Subbagian Fasilitasi Reformasi Birokrasi.

Pasal 37

(1) Subbagian Organisasi dan Tata Laksana mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penataan organisasi dan tata laksana.

(2) Subbagian Fasilitasi Reformasi Birokrasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan fasilitasi pelaksanaan reformasi birokrasi, standar pelayanan publik, dan standar operasional prosedur, serta

pelaksanaan ketatausahaan Biro.

Bagian Kelima

Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan

Pasal 38

Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan mempunyai tugas pelayanan hukum, pengelolaan tata usaha kepaniteraan, pengelolaan fasilitas dan layanan teknis persidangan.

Pasal 39

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38, Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan melaksanakan fungsi:

a. pelaksanaan pelayanan hukum;
b. pengelolaan tata usaha kepaniteraan; dan
c. pelaksanaan fasilitas dan pelayanan teknis persidangan.

Pasal 40

Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan, terdiri atas:

a. Bagian Hukum dan Tata Usaha Kepaniteraan;
b. Bagian Fasilitas dan Pelayanan Teknis Persidangan; dan
c. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 41

Bagian Hukum dan Tata Usaha Kepaniteraan mempunyai tugas melaksanakan pelayanan hukum dan tata usaha kepaniteraan.

Pasal 42

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41, Bagian Hukum dan Tata Usaha Kepaniteraan mempunyai fungsi:

a. pelaksanaan pelayanan hukum; dan
b. pelaksanaan tata usaha kepaniteraan.

Pasal 43

Bagian Hukum dan Tata Usaha Kepaniteraan, terdiri atas:

a. Subbagian Hukum; dan
b. Subbagian Tata Usaha Kepaniteraan.

Pasal 44

(1) Subbagian Hukum mempunyai tugas menyiapkan bahan advokasi, litigasi, dan pelaksanaan pelayanan bantuan hukum, regulasi, serta pemantauan dan evaluasi putusan;
(2) Subbagian Tata Usaha Kepaniteraan mempunyai tugas melakukan ketatausahaan kepaniteraan, dan pelaksanaan ketatausahaan Biro.

Pasal 45

Bagian Fasilitas dan Pelayanan Teknis Persidangan mempunyai tugas memfasilitasi sarana dan prasarana persidangan, pengolahan data perkara dan putusan, layanan dokumen perkara, risalah, dan putusan.

Pasal 46

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45, Bagian Fasilitas dan Pelayanan Persidangan menyelenggarakan fungsi:

a. Pengelolaan fasilitas persidangan; dan
b. Pelaksanaan pelayanan teknis persidangan.

Pasal 47

Bagian Fasilitas dan Pelayanan Teknis Persidangan terdiri atas:

a. Subbagian Fasilitas Persidangan; dan
b. Subbagian Pelayanan Teknis Persidangan.

Pasal 48

(1) Subbagian Fasilitas Persidangan mempunyai tugas memfasilitasi sarana dan prasarana persidangan, serta koordinasi pengamanan persidangan.
(2) Subbagian Pelayanan Teknis Persidangan mempunyai tugas pengolahan data perkara, pengelolaan dan layanan risalah sidang, putusan, dokumen perkara serta penyusunan laporan.

Bagian Keenam
Biro Hubungan Masyarakat dan Protokol

Pasal 49

Biro Hubungan Masyarakat dan Protokol mempunyai tugas melaksanakan hubungan masyarakat dan kerjasama dalam negeri, sekretariat tetap AACC dan kerja sama luar negeri, serta tata usaha pimpinan dan protokol.

Pasal 50

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49, Biro Hubungan Masyarakat dan Protokol mempunyai fungsi:

a. pelaksanaan hubungan masyarakat dan kerja sama dalam negeri;
b. pelaksanaan kesekretariatan tetap asosiasi Mahkamah Konstitusi se-Asia dan/atau institusi sejenis dan kerja sama luar negeri; dan

c. pelaksanaan ketatausahaan pimpinan dan keprotokolan.

Pasal 51

Biro Hubungan Masyarakat dan Protokol, terdiri atas:

a. Bagian Hubungan Masyarakat dan Kerja Sama Dalam Negeri;
b. Bagian Sekretariat Tetap AACC dan Kerja Sama Luar Negeri;
c. Bagian Tata Usaha Pimpinan dan Protokol; dan
d. Kelompok jabatan fungsional.

Pasal 52

Bagian Hubungan Masyarakat dan Kerja sama Dalam Negeri mempunyai tugas melaksanakan hubungan masyarakat, pers, dan kerja sama dalam negeri serta kerja sama antarlembaga.

Pasal 53

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52, Bagian Hubungan Masyarakat dan Kerja Sama Dalam Negeri mempunyai fungsi:

a. pelaksanaan hubungan masyarakat dan pers;
b. pelaksanaan kerja sama dalam negeri dan hubungan antarlembaga; dan
c. pelaksanaan ketatausahaan Biro.

Pasal 54

Bagian Hubungan Masyarakat, terdiri atas:

a. Subbagian Hubungan Masyarakat; dan
b. Subbagian Kerjasama Dalam Negeri dan Hubungan Antarlembaga.

Pasal 55

(1) Subbagian Hubungan Masyarakat mempunyai tugas melakukan hubungan masyarakat, peliputan, pemberitaan, dan penerbitan, serta pers.

(2) Subbagian Kerjasama Dalam Negeri dan Hubungan Antarlembaga mempunyai tugas penyusunan perjanjian dan pelaksanaan kerja sama dalam negeri, mengembangkan kerja sama dengan lembaga maupun institusi di dalam negeri, serta pelaksanaan ketatausahaan Biro.

Pasal 56

Bagian Sekretariat Tetap AACC dan Kerja Sama Luar Negeri mempunyai tugas melaksanakan fasilitasi kesekretariatan tetap asosiasi Mahkamah Konstitusi seasia dan/atau institusi sejenis, serta pelaksanaan dan pengembangan kerja sama luar negeri.

Pasal 57

Bagian Sekretariat Tetap AACC dan Kerja Sama Luar Negeri terdiri atas:

a. Subbagian Sekretariat Tetap AACC; dan
b. Subbagian Kerja sama Luar Negeri.

Pasal 58

(1) Subbagian Sekretariat Tetap AACC mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan dan koordinasi, *up date* website dan pengelolaan informasi sekretariat tetap.

(2) Subbagian Kerja Sama Luar Negeri mempunyai tugas melakukan penatausahaan, penyiapan bahan pelaksanaan dan pengembangan kerja sama luar

negeri dan/atau dengan organisasi internasional.

Pasal 59

Bagian Tata Usaha Pimpinan dan Protokol mempunyai tugas melaksanakan ketatausahaan pimpinan dan keprotokolan.

Pasal 60

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59, Bagian Tata Usaha Pimpinan dan Protokol mempunyai fungsi:

a. pelaksanaan ketatausahaan Ketua dan Wakil Ketua, Hakim, serta Sekretaris Jenderal; dan
b. pelaksanaan keprotokolan.

Pasal 61

Bagian Tata Usaha Pimpinan dan Protokol terdiri atas:

a. Subbagian Tata Usaha Pimpinan; dan
b. Subbagian Protokol.

Pasal 62

(1) Subbagian Tata Usaha Pimpinan mempunyai tugas melakukan ketatausahaan Ketua dan Wakil Ketua, Hakim, serta Sekretaris Jenderal.
(2) Subbagian Protokol mempunyai tugas melakukan pelayanan keprotokolan kegiatan pimpinan, persidangan, dan tamu.

Bagian Ketujuh

Biro Umum

Pasal 63

Biro Umum mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan kerumahtanggaan, pengamanan, pengadaan, perlengkapan serta penatausahaan barang milik negara.

Pasal 64

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63, Biro Umum mempunyai fungsi:

a. pengelolaan rumah tangga, arsip dan ekspedisi;
b. pelaksanaan pengamanan; dan
c. pelaksanaan pelayanan pengadaan barang/jasa, pengelolaan perlengkapan dan penatausahaan barang milik negara.

Pasal 65

Biro Umum terdiri atas:

a. Bagian Rumah Tangga, Arsip, dan Ekspedisi;
b. Bagian Pengamanan;
c. Bagian Pengadaan dan Penatausahaan Barang Milik Negara; dan
d. Kelompok jabatan fungsional.

Pasal 66

Bagian Rumah Tangga, Arsip, dan Ekspedisi mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan rumah tangga, serta arsip dan ekspedisi.

Pasal 67

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66, Bagian Rumah Tangga, arsip dan ekspedisi mempunyai fungsi:

a. pengelolaan rumah tangga; dan
b. pengelolaan arsip dan ekspedisi.

Pasal 68

Bagian Rumah Tangga terdiri atas:

a. Subbagian Rumah Tangga; dan
b. Subbagian Arsip dan Ekspedisi.

Pasal 69

(1) Subbagian Rumah Tangga mempunyai tugas melakukan pengelolaan rumah tangga kantor dan rumah jabatan dan pengelolaan gedung kantor, dan rumah jabatan, serta pemeliharaan.
(2) Subbagian Arsip dan Ekspedisi mempunyai tugas melakukan pengelolaan persuratan, arsip dan ekspedisi.

Pasal 70

Bagian Pengamanan mempunyai tugas mengkoordinasikan pelaksanaan pengamanan di lingkungan Mahkamah Konstitusi, rumah jabatan atau kediaman pimpinan Mahkamah Konstitusi.

Pasal 71

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70, Bagian Pengamanan mempunyai fungsi menjaga keamanan di lingkungan Mahkamah Konstitusi, rumah jabatan atau kediaman pimpinan Mahkamah Konstitusi.

Pasal 72

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71, Bagian Pengamanan akan dibantu dengan tenaga pengamanan internal MK dan tenaga perbantuan dari Polri.

Pasal 73

Bagian Pengadaan dan Penatausahaan barang milik negara mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan pengadaan barang/jasa, perlengkapan, dan penatausahaan barang milik negara.

Pasal 74

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73, Bagian Pengadaan dan Penatausahaan Barang Milik Negara mempunyai fungsi:

a. pengelolaan pengadaan barang/jasa; dan
b. pengelolaan perlengkapan dan barang milik negara; dan
c. pelaksanaan akuntansi dan laporan barang milik negara, serta ketatausahaan Biro.

Pasal 75

Bagian Pengadaan dan Penatausahaan Barang Milik Negara, terdiri atas:

a. Subbagian Layanan Pengadaan;
b. Subbagian Penatausahaan Barang Milik Negara; dan
c. Subbagian Akuntansi dan Laporan Barang Milik Negara.

Pasal 76

(1) Subbagian Layanan Pengadaan mempunyai tugas melakukan pengadaan barang/jasa.
(2) Subbagian Penatausahaan Barang Milik Negara

mempunyai tugas pengelolaan perlengkapan, penyusunan analisis kebutuhan, penatausahaan, penyimpanan, pendistribusian, pemeliharaan dan penghapusan barang milik negara.

(3) Subbagian Akuntansi dan Laporan Barang Milik Negara mempunyai tugas pelaksanaan akuntansi dan penyusunan laporan barang milik negara, serta ketatausahaan Biro.

Bagian Kedelapan

Inspektorat

Pasal 77

(1) Inspektorat merupakan unsur pengawas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Jenderal.

(2) Inspektorat dipimpin oleh seorang Inspektur.

Pasal 78

Inspektorat mempunyai tugas melaksanakan pengawasan intern dan pencegahan korupsi di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal.

Pasal 79

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78, Inspektorat menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan kebijakan teknis pengawasan intern dan pencegahan korupsi;
b. pelaksanaan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya atas pelaksanaan tugas dan fungsi Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal;
c. penyelenggaraan pencegahan korupsi serta

pembangunan sistem dan budaya integritas;

d. penyelenggaraan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Sekretaris Jenderal;
e. penyelenggaraan pengawasan, investigasi, klarifikasi, dan/atau pemeriksaan terhadap dugaan penyimpangan di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal;
f. penyusunan laporan hasil pengawasan; dan
g. pelaksanaan administrasi Inspektorat.

Pasal 80

Inspektorat terdiri atas:

a. Koordinator Pengawasan Kinerja;
b. Koordinator Pengawasan Keuangan;
c. Subbagian Tata Usaha; dan
d. Kelompok jabatan fungsional.

Pasal 81

Koordinator Pengawasan Kinerja mempunyai tugas membantu Inspektur dalam melaksanakan pengawasan di bidang kinerja.

Pasal 82

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81, Koordinator Pengawasan Kinerja mempunyai fungsi:

a. penyusunan kebijakan teknis operasional dan sistem pengawasan intern atas kinerja pelaksanaan tugas dan fungsi;
b. pelaksanaan pengawasan kinerja melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan atas pelaksanaan tugas dan fungsi Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal;

c. pelaksanaan pencegahan korupsi melalui pengendalian gratifikasi, pembangunan sistem dan budaya integritas;
d. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi atas tindak lanjut hasil pengawasan; dan
e. penyusunan laporan hasil pengawasan dalam lingkup tugasnya.

Pasal 83

Koordinator Pengawasan Keuangan mempunyai tugas membantu Inspektur dalam melaksanakan pengawasan di bidang keuangan.

Pasal 84

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 83, Koordinator Pengawasan Keuangan mempunyai fungsi:
a. penyusunan kebijakan teknis operasional dan sistem pengawasan intern atas pengelolaan keuangan;
b. pelaksanaan pengawasan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan atas pengelolaan keuangan;
c. pelaksanaan pengawasan, investigasi, klarifikasi, dan/atau pemeriksaan dugaan penyimpangan di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal;
d. pengelolaan pengaduan di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal;
e. pemantauan dan evaluasi atas tindak lanjut hasil pengawasan; dan
f. penyusunan laporan hasil pengawasan dalam lingkup tugasnya.

Pasal 85

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan ketatausahaan Inspektorat.

Bagian Kesembilan

Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan

Pasal 86

Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan mempunyai tugas melaksanakan penelitian dan pengkajian perkara, pengelolaan perpustakaan dan sejarah konstitusi.

Pasal 87

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86, Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara mempunyai fungsi:

a. pelaksanaan penelitian;
b. pelaksanaan pengkajian perkara;
c. pelaksanaan penelaahan perkara;
d. pelaksanaan penyiapan konsep pendapat hukum;
e. pelaksanaan penyusunan dan pengembangan karya tulis ilmiah;
f. pengelolaan terbitan berkala ilmiah;
g. penyusunan naskah akademis draft peraturan;
h. pengelolaan perpustakaan dan sejarah konstitusi; dan
i. pelaksanaan ketatausahaan Pusat.

Pasal 88

Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan, terdiri atas:

a. Bidang Penelitian dan Pengkajian Perkara;
b. Bidang Perpustakaan dan Sejarah Konstitusi;
c. Subbagian Tata Usaha; dan
d. Kelompok jabatan fungsional.

Pasal 89

Bidang Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Pengelolaan Perpustakaan mempunyai tugas mengoordinasikan pelaksanaan penelitian, pengkajian perkara, penyiapan konsep pendapat hukum, penyusunan dan pengembangan karya tulis ilmiah, pengelolaan terbitan berkala ilmiah, serta penyusunan naskah akademis.

Pasal 90

Bidang Perpustakaan dan Sejarah Konstitusi mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan, pengembangan, pelayanan perpustakaan dan pusat sejarah konstitusi.

Pasal 91

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan ketatausahaan Pusat.

Bagian Kesepuluh
Pusat Teknologi Informasi Komunikasi

Pasal 92

Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan sistem informasi dan layanan data, serta pengelolaan infrastruktur, jaringan, dan komunikasi.

Pasal 93

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 92, Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi mempunyai fungsi:

a. penyusunan kebijakan teknis di bidang teknologi informasi dan komunikasi dan layanan data;
b. pengelolaan, pemanfaatan dan pengembangan sistem

informasi dan layanan data;

c. pengelolaan, pemanfaatan dan pengembangan sistem aplikasi;
d. pengelolaan, pemanfaatan dan pengembangan jaringan infrastruktur dan komunikasi;
e. pembinaan teknologi informasi, komunikasi dan data;
f. pengamanan teknologi informasi, komunikasi dan data;
g. pelaksanaan analisis kebutuhan dan kerja sama; dan
h. pelaksanaan ketatausahaan Pusat.

Pasal 94

Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi, terdiri atas:

a. Bidang Sistem Informasi dan Layanan Data;
b. Bidang Infrastruktur, Jaringan, dan Komunikasi;
c. Subbagian Tata Usaha; dan
d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 95

Bidang Sistem Informasi dan Layanan Data mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan, pemanfaatan dan pengembangan sistem informasi dan aplikasi, pelayanan data, serta pembinaan teknologi informasi, komunikasi dan data.

Pasal 96

Bidang Infrastruktur, Jaringan, dan Komunikasi mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan, pemanfaatan dan pengembangan infrastruktur, jaringan dan komunikasi.

Pasal 97

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan ketatausahaan Pusat.

Bagian Kesebelas
Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi

Pasal 98

Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi mempunyai tugas melaksanakan penyelenggaraan pendidikan Pancasila dan Konstitusi.

Pasal 99

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 98, Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi mempunyai fungsi:

a. penyelenggaraan pendidikan Pancasila dan Konstitusi; dan
b. pengelolaan sarana, prasarana, dan ketatausahaan pusat.

Pasal 100

Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi terdiri atas:

a. Bidang Program dan Penyelenggaraan;
b. Bagian Umum; dan
c. Kelompok jabatan fungsional.

Pasal 101

Bidang Program dan Penyelenggaraan mempunyai tugas melaksanakan penyelenggaraan pendidikan Pancasila dan Konstitusi.

Pasal 102

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 101, Bidang Program dan Penyelenggaraan mempunyai fungsi:

a. perencanaan dan pengembangan program dan kurikulum pendidikan, serta evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pendidikan Pancasila dan Konstitusi; dan
b. penyelenggaraan pendidikan Pancasila dan Konstitusi.

Pasal 103

Bidang Program dan Penyelenggaraan terdiri atas:

a. Subbidang Program dan Evaluasi; dan
b. Subbidang Penyelenggaraan.

Pasal 104

(1) Subbidang Program dan Evaluasi mempunyai tugas melakukan perencanaan dan pengembangan program dan kurikulum pendidikan, pengembangan tenaga pengajar, serta evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pendidikan Pancasila dan Konstitusi.
(2) Subbidang Penyelenggaraan mempunyai tugas melakukan penyelenggaraan pendidikan Pancasila dan Konstitusi.

Pasal 105

Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan sarana, prasarana dan ketatausahaan pusat.

Pasal 106

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 105, Bagian Umum mempunyai fungsi:

a. penyediaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana, serta pengamanan dalam; dan

b. pengelolaan keuangan, administrasi kepegawaian, arsip dan dokumentasi, serta ketatausahaan pusat.

Pasal 107

Bagian Umum, terdiri atas:

a. Subbagian Sarana dan Prasarana; dan

b. Subbagian Tata Usaha.

Pasal 108

(1) Subbagian Sarana dan Prasarana mempunyai tugas melakukan penyediaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana, serta pengamanan dalam.

(2) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pengelolaan keuangan, administrasi kepegawaian, arsip dan dokumentasi, serta ketatausahaan pusat.

Bagian Keduabelas

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 109

(1) Di lingkungan Sekretariat Jenderal dapat diangkat jabatan fungsional sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

(2) Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas sejumlah jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang tugasnya.

(3) Setiap kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dikoordinasikan oleh pejabat fungsional senior yang ditunjuk oleh Sekretaris Jenderal.

(4) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan organisasi dan beban kerja.

(5) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB IV

TATA KERJA

Pasal 110

Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan satuan organisasi wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan kerja sama, serta analisis kebutuhan baik di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal maupun dengan instansi lain sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 111

Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Mahkamah Konstitusi bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

Pasal 112

Setiap pegawai dan pimpinan satuan organisasi dan pejabat fungsional wajib melaksanakan setiap tugas, mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

Pasal 113

Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

BAB V

PENGANGKATAN, PEMBERHENTIAN, DAN ESELON

Pasal 114

(1) Sekretaris Jenderal diangkat dan diberhentikan oleh Presiden atas usul Ketua Mahkamah Konstitusi.
(2) Pejabat eselon II, eselon III, eselon IV, dan pejabat fungsional di lingkungan Sekretariat Jenderal diangkat dan diberhentikan oleh Sekretaris Jenderal.

Pasal 115

(1) Sekretaris Jenderal merupakan jabatan pimpinan tinggi madya atau jabatan struktural eselon I.a.
(2) Kepala Biro, Kepala Pusat, dan Inspektur merupakan jabatan pimpinan tinggi pratama atau jabatan struktural eselon II.a.
(3) Kepala Bagian dan Kepala Bidang merupakan jabatan administrator atau jabatan struktural eselon III.a.
(4) Kepala Subbagian dan Kepala Subbidang merupakan jabatan pengawas atau jabatan struktural eselon IV.a.

BAB VI

PENDANAAN

Pasal 116

Segala pendanaan yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas dan fungsi Mahkamah Konstitusi dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.

BAB VII

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 117

(1) Unit organisasi yang menangani fungsi di bidang pengadaan barang/jasa pemerintah, karena sifat tugas dan fungsinya melaksanakan tugas dan fungsi Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut ULP di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi.

(2) Kepala Subbagian yang menangani fungsi di bidang pengadaan barang/jasa pemerintah, karena sifat tugasnya menjadi Ketua ULP di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi.

(3) Ketentuan lebih lanjut mengenai ULP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 118

(1) Unit organisasi yang menangani fungsi di bidang teknologi informasi karena sifat tugas dan fungsinya melaksanakan tugas dan fungsi Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik yang selanjutnya disebut unit LPSE di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi.

(2) Kepala Bidang yang menangani fungsi di bidang teknologi informasi, karena sifat tugasnya menjadi Ketua Unit LPSE di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi.

(3) Ketentuan lebih lanjut mengenai tugas dan tanggung jawab Unit LPSE sebagaimana dimaksud pada ayat (1)

dan ayat (2) diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 119

(1) Unit organisasi yang menangani fungsi hubungan masyarakat karena sifat tugas dan fungsinya melaksanakan tugas dan fungsi pengelola informasi dan dokumentasi di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi.
(2) Kepala Bagian yang menangani fungsi hubungan masyarakat, karena sifat tugasnya menjadi Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi yang selanjutnya disebut PPID di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi.
(3) Ketentuan lebih lanjut mengenai tugas dan tanggung jawab PPID sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 120

Perubahan organisasi dan tata kerja dalam peraturan ini ditetapkan dengan Peraturan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi setelah mendapat persetujuan tertulis dari menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang aparatur negara.

BAB VIII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 121

(1) Jabatan dan pejabat yang memangku jabatan di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Sekretaris Jenderal Nomor 04 Tahun 2012

tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal dan Kepaniteraan Mahkamah Konstitusi, tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan adanya penyesuaian berdasarkan Peraturan Sekretaris Jenderal ini.

(2) Pada saat Peraturan Sekretaris Jenderal ini mulai berlaku, semua peraturan pelaksanaan dari Peraturan Sekretaris Jenderal Nomor 04 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal dan Kepaniteraan Mahkamah Konstitusi, dinyatakan tetap berlaku sepanjang belum diubah dan/atau diganti dengan peraturan pelaksanaan yang baru berdasarkan Peraturan Sekretaris Jenderal ini.

BAB IX

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 122

Pada saat Peraturan Sekretaris Jenderal ini mulai berlaku, maka Peraturan Sekretaris Jenderal Nomor 04 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal dan Kepaniteraan Mahkamah Konstitusi, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 123

Peraturan Sekretaris Jenderal ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

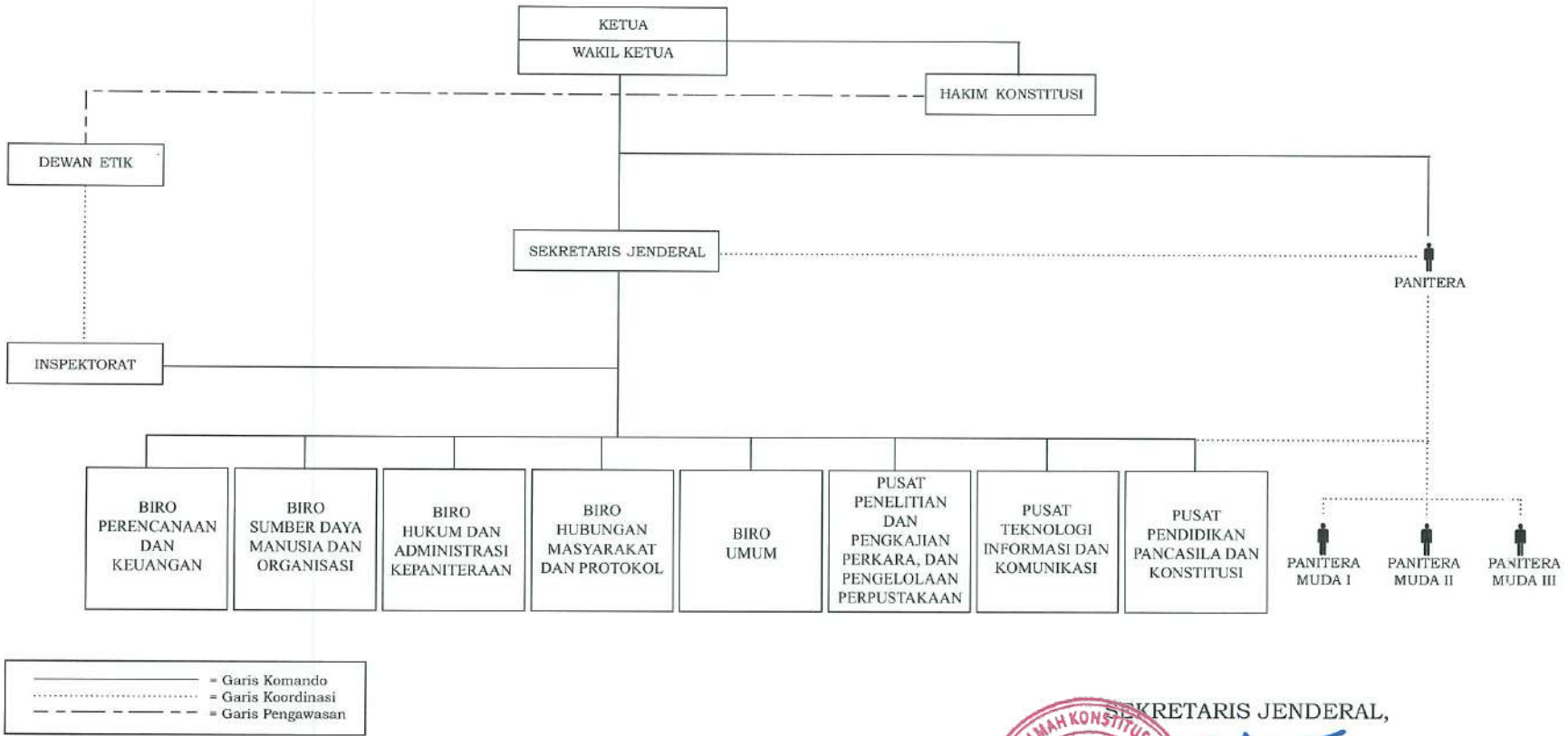
Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 29 Desember 2017
Sekretaris Jenderal,

M. Guntur Hamzah

BAGAN PERUBAHAN STRUKTUR ORGANISASI KEPANITERAAN DAN SEKRETARIS JENDERAL MAHKAMAH KONSTITUSI

Lampiran I Peraturan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi
Nomor 13 Tahun 2017
Tanggal 29 Desember 2017

STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA
KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL MAHKAMAH KONSTITUSI



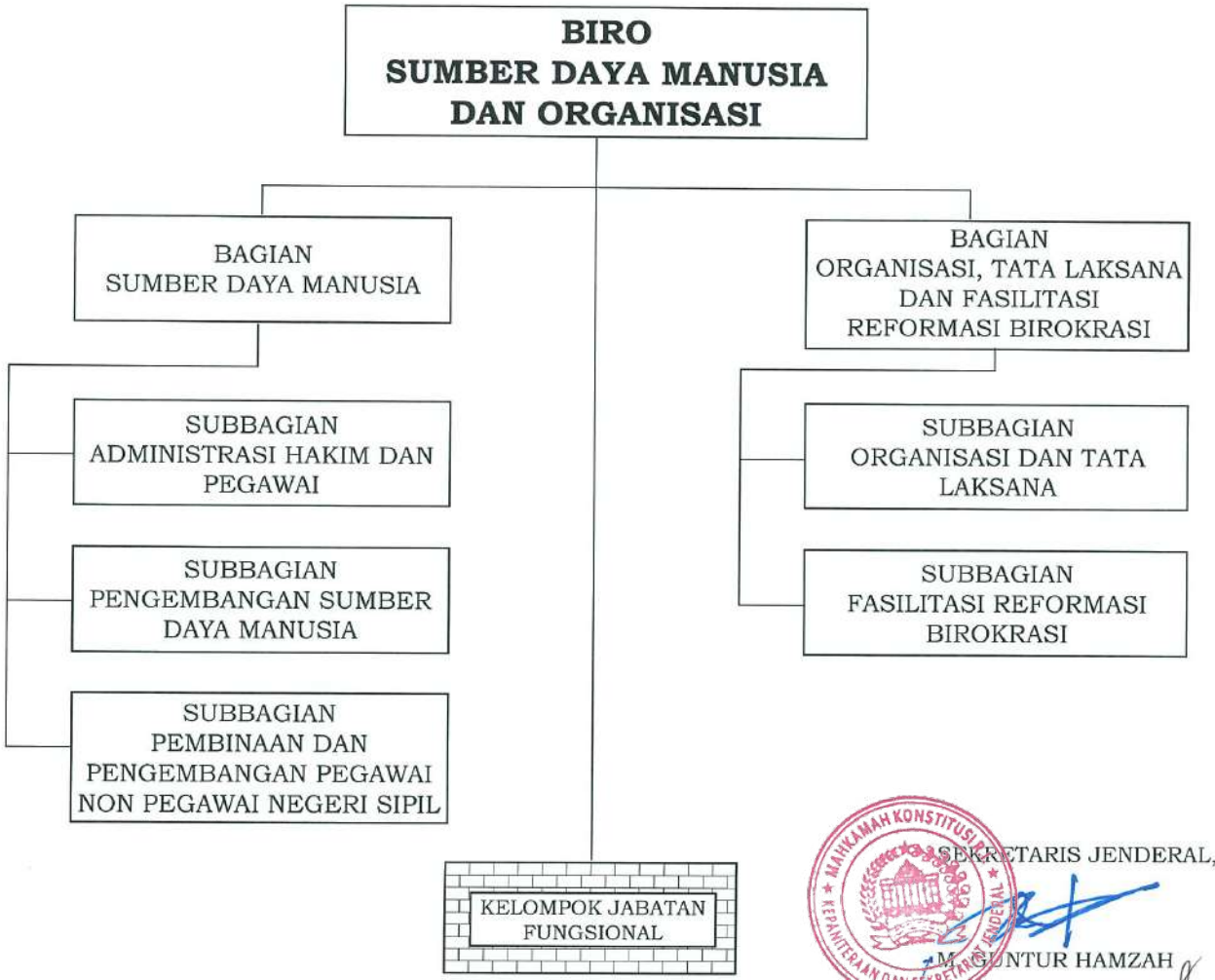
SEKRETARIS JENDERAL,

M. GUNTUR HAMZAH

SEKRETARIS JENDERAL,

M. GUNTUR HAMZAH

Lampiran III Peraturan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi
Nomor 13 Tahun 2017
Tanggal 29 Desember 2017



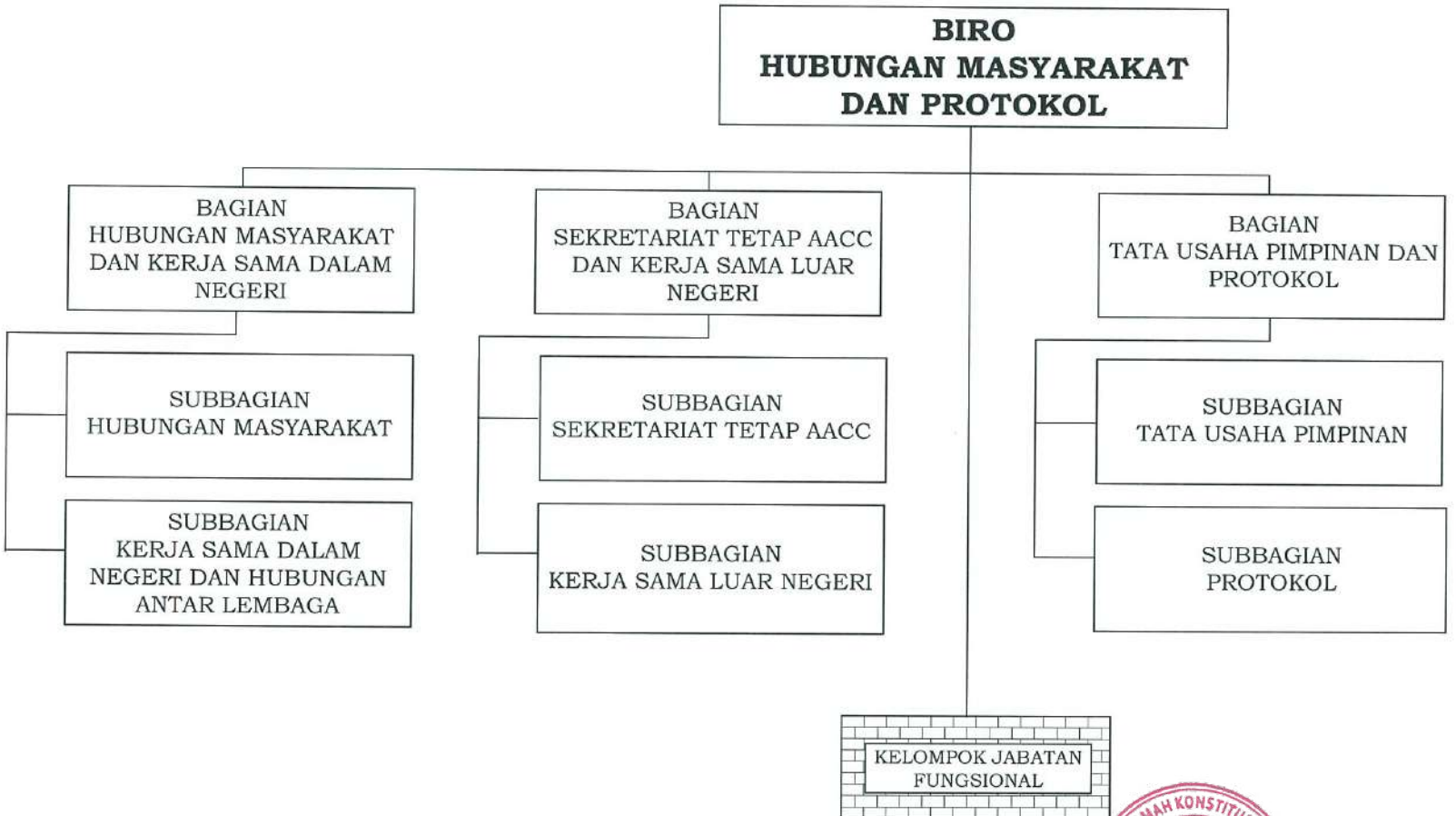
SEKRETARIS JENDERAL,

M. GUNTUR HAMZAH

SEKRETARIS JENDERAL,

M. GUNTUR HAMZAH

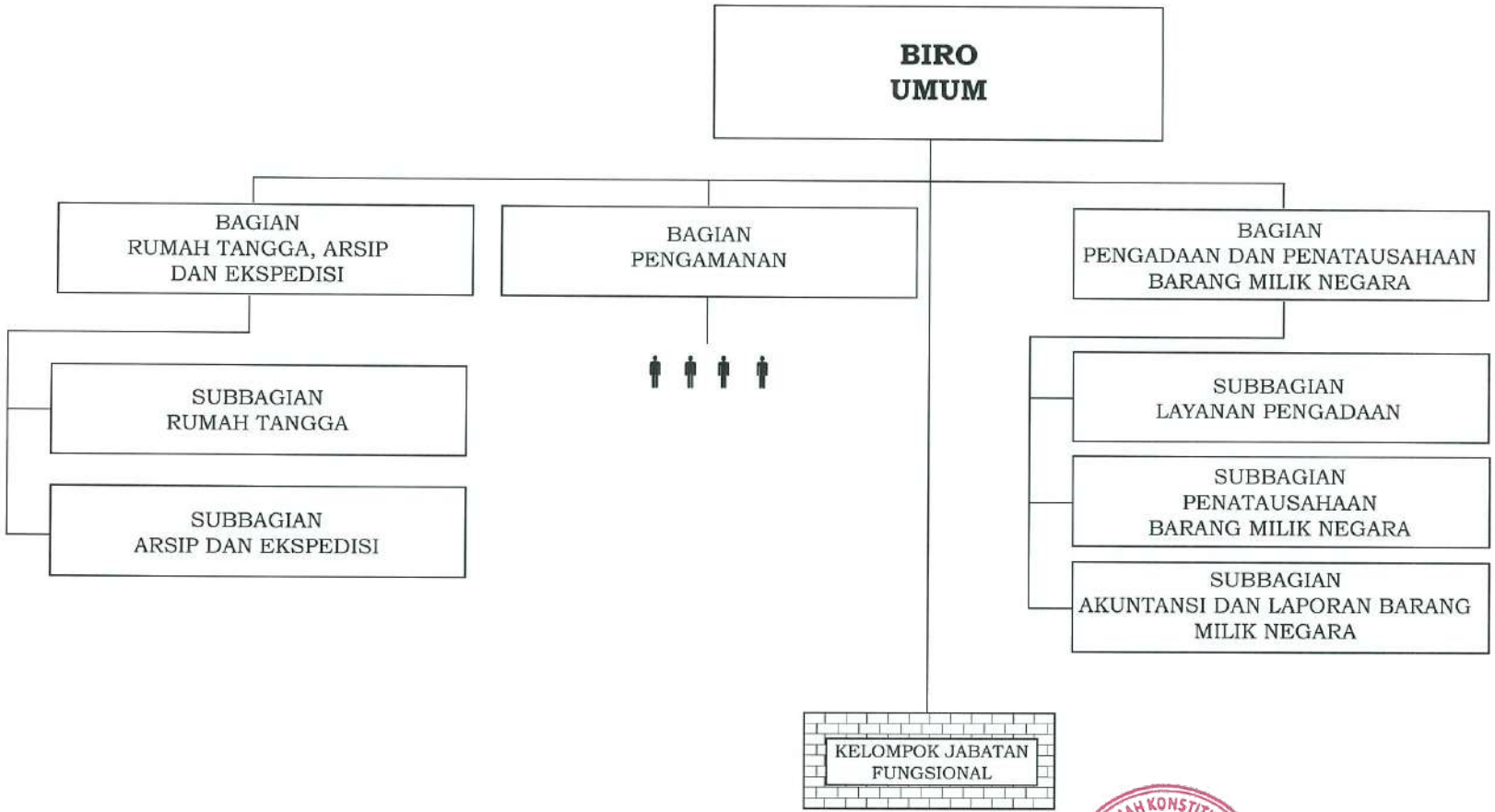
Lampiran V Peraturan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi
Nomor 13 Tahun 2017
Tanggal 29 Desember 2017



SEKRETARIS JENDERAL,

M. GUNTUR HAMZAH

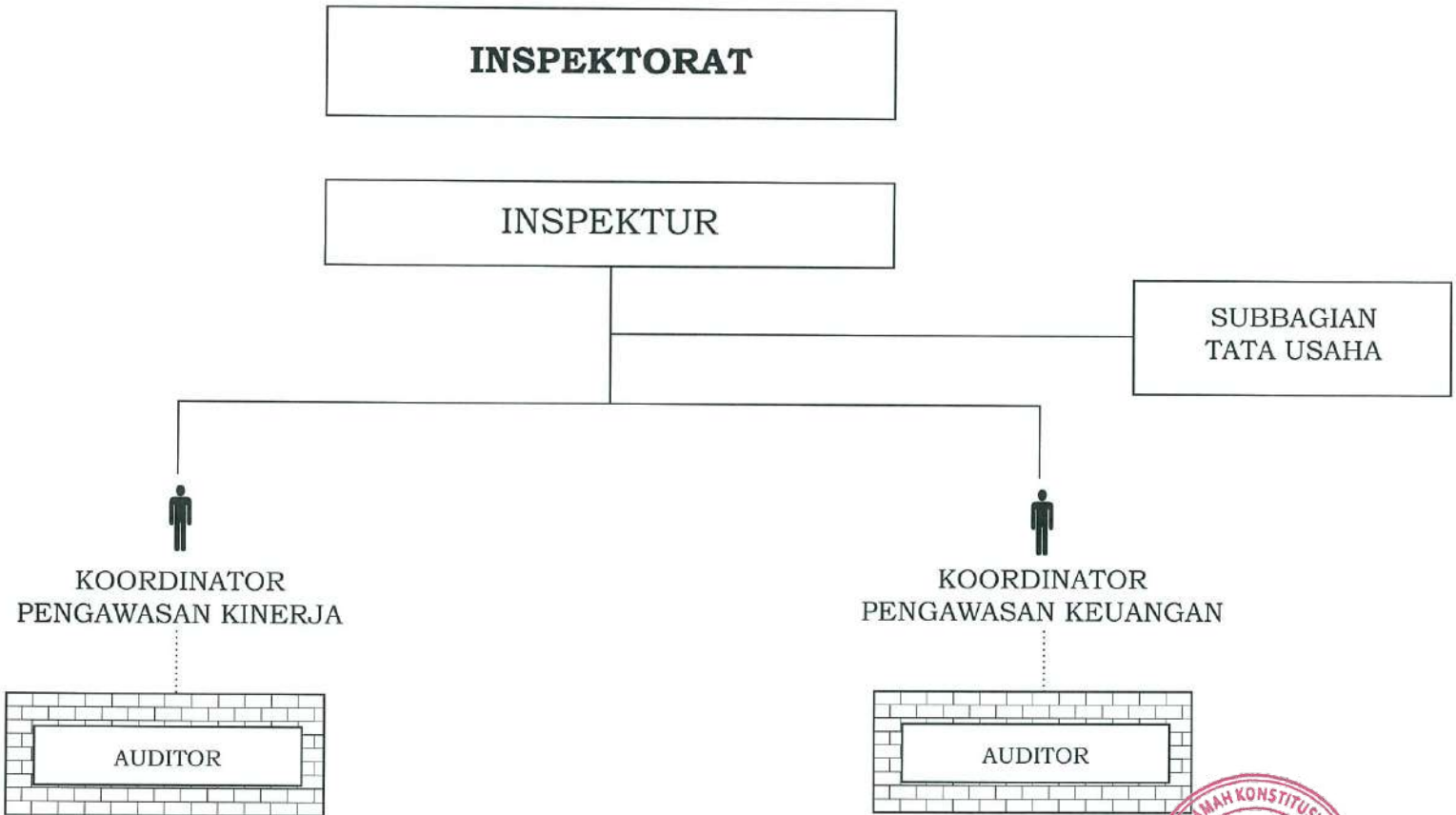
Lampiran VI Peraturan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi
Nomor 13 Tahun 2017
Tanggal 29 Desember 2017



SEKRETARIS JENDERAL,

M. GUNTUR HAMZAH

Lampiran VII Peraturan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi
Nomor 13 Tahun 2017
Tanggal 29 Desember 2017



SEKRETARIS JENDERAL,

M. GUNTUR HAMZAH

Lampiran VIII Peraturan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi
Nomor 13 Tahun 2017
Tanggal 29 Desember 2017

SEKRETARIS JENDERAL,

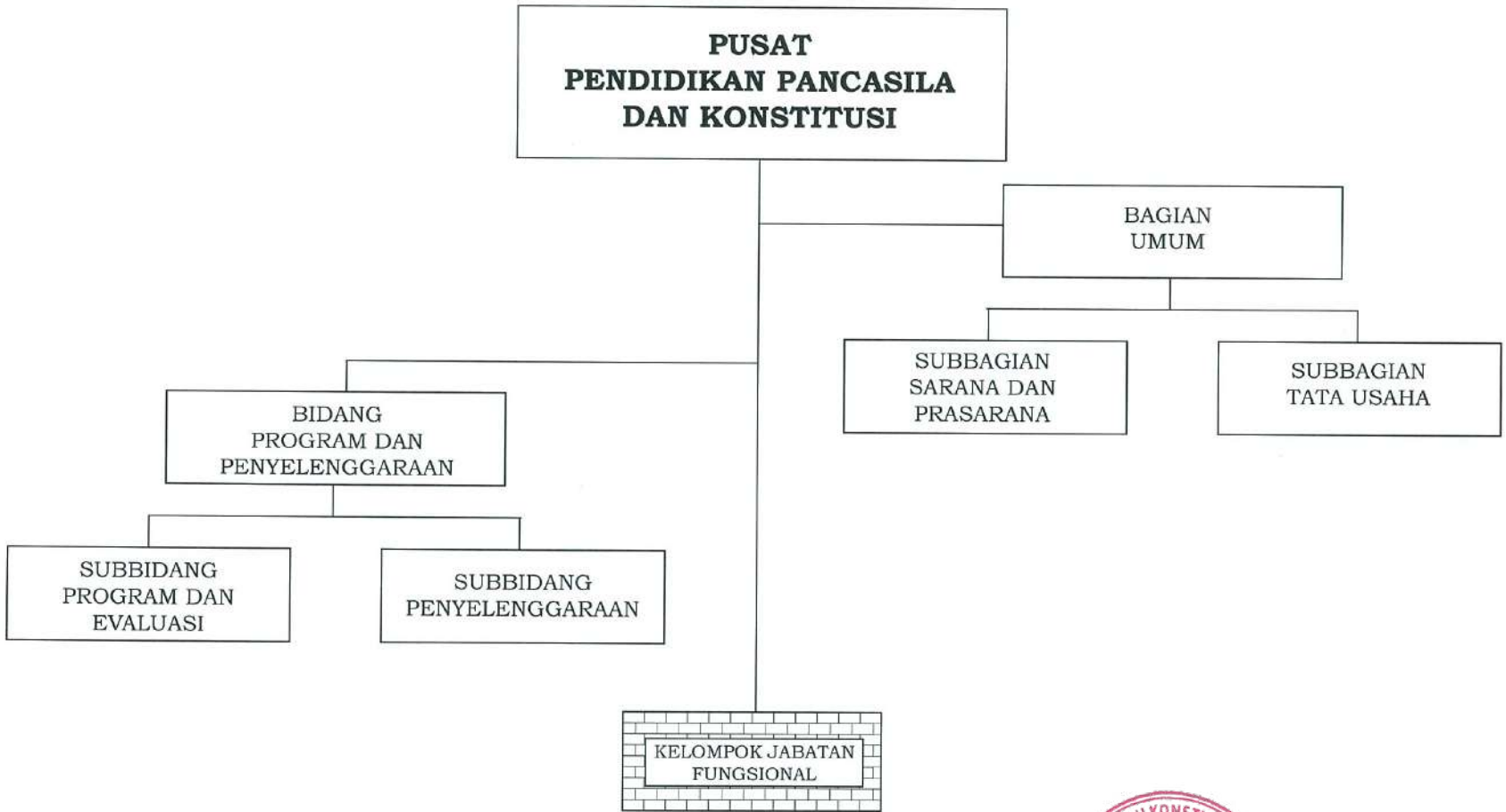
M. GUNTUR HAMZAH

Lampiran IX Peraturan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi
Nomor 13 Tahun 2017
Tanggal 29 Desember 2017

SEKRETARIS JENDERAL,

M. GUNTUR HAMZAH

Lampiran X Peraturan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi
Nomor 13 Tahun 2017
Tanggal 29 Desember 2017

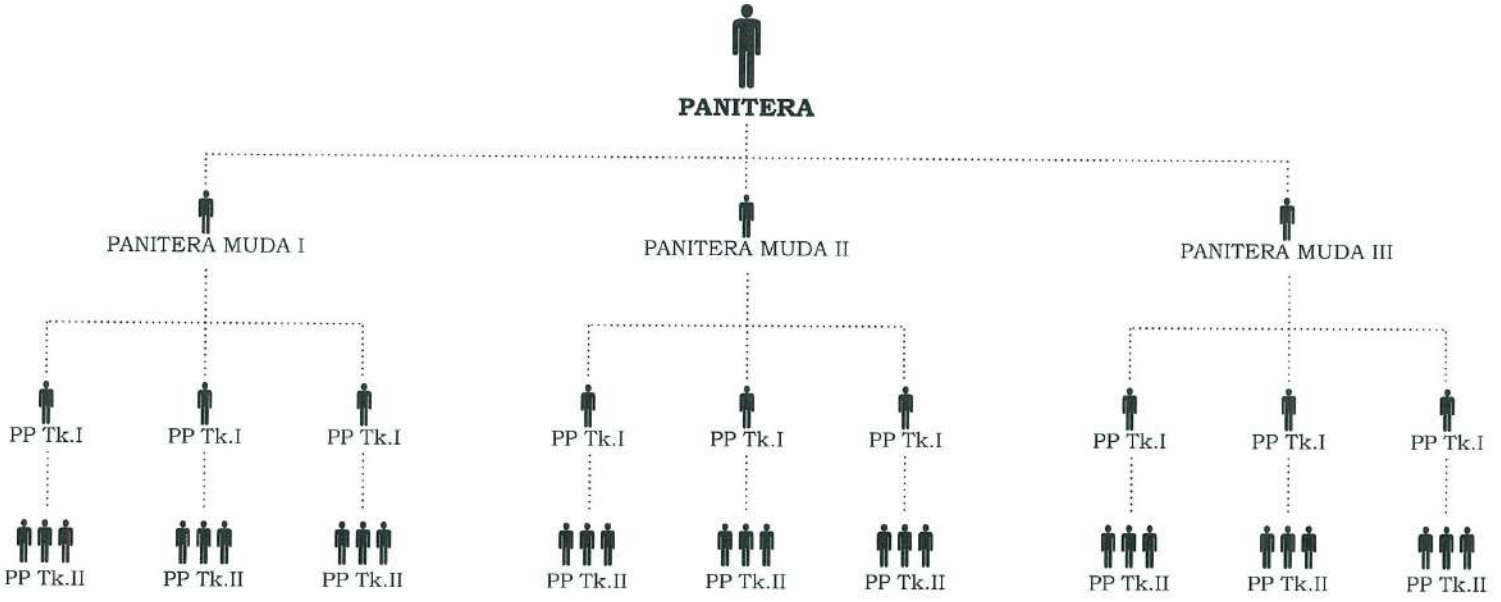


SEKRETARIS JENDERAL,

M. GUNTUR HAMZAH

Lampiran XI Peraturan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi
Nomor 13 Tahun 2017
Tanggal 29 Desember 2017

KEPANITERAAN



Keterangan:
* PP Tk. I = Panitera Pengganti Tingkat I
* PP Tk. II = Panitera Pengganti Tingkat II

SEKRETARIS JENDERAL,

M. GUNTUR HAMZAH

SURAT KEMENTERIAN PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA NOMOR B/102/M.KT.01/2018 TENTANG PERSETUJUAN PERUBAHAN STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL MAHKAMAH KONSTITUSI

MENTERI
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA

Nomor : B/ 102 /M.KT.01/2018 6 Februari 2019
Lampiran : 1 (satu) berkas
Hal : **Usulan Perubahan pada Persetjen MK Nomor 13 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi RI**

Yth.
Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi
di
Jakarta

Sehubungan dengan surat Saudara nomor 2113/OT.00/09/2018 tanggal 4 September 2018 hal tersebut di atas, setelah diteliti dan dibahas, bersama ini disampaikan bahwa **pada prinsipnya kami dapat menyetujui** penataan organisasi dan tata kerja di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi RI, berupa penajaman tugas, fungsi, dan tata kerja, perubahan nomenklatur, serta perubahan kedudukan Kepala Unit Layanan Pengadaan (ULP).

Bersama ini kami sampaikan kembali Rancangan Peraturan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi tentang perubahan atas Peraturan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi Nomor 13 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi yang telah disesuaikan dengan pola yang berlaku, untuk selanjutnya dapat ditetapkan menjadi Peraturan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi, dan salinannya agar disampaikan kepada Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.

Dalam rangka pelaksanaan Peraturan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi tersebut, segala sesuatu yang menyangkut biaya agar disesuaikan dengan ketersediaan anggaran yang telah dialokasikan untuk Mahkamah Konstitusi. Sedangkan mengenai kebutuhan aparatur sipil negara, agar memanfaatkan aparatur sipil negara yang ada di Mahkamah Konstitusi atau instansi Pemerintah di luar Mahkamah Konstitusi, yang pelaksanaannya agar berkoordinasi dengan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi dan/atau Badan Kepegawaian Negara. Selanjutnya dalam rangka mendukung pemenuhan jabatan fungsional Auditor agar berkoordinasi lebih lanjut dengan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP).

Penataan tersebut diharapkan dapat mendorong peningkatan efektivitas kinerja Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi dalam memberikan dukungan teknis administratif Mahkamah Konstitusi.

Selain itu dalam rangka meningkatkan profesionalisme aparatur, agar dilakukan optimalisasi pemanfaatan jabatan fungsional yang berkembang di lingkungan aparatur pemerintah.

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

Menteri
Pendayagunaan Aparatur Negara
dan Reformasi Birokrasi,

Syafruddin

Tembusan:
1. Kepala Badan Kepegawaian Negara;
2. Kepala Lembaga Administrasi Negara;
3. Direktur Jenderal Anggaran, Kementerian Keuangan.

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

MAHKAMAH KONSTITUSI REPUBLIK INDONESIA
KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL
Jalan Medan Merdeka Barat No. 6 Jakarta 10110 Kotak Pos 999 Jakarta 10000
Telepon (62-21) 23529000, Faksimile (62-21) 3524261, 3520177 Laman: www.mahkamahkonstitusi.go.id

PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL MAHKAMAH KONSTITUSI

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

SEKRETARIS JENDERAL MAHKAMAH KONSTITUSI,

Menimbang : bahwa dalam rangka efektifitas penyelenggaraan tugas teknis peradilan dan optimalisasi dukungan administratif kepada Mahkamah Konstitusi oleh Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi, perlu menetapkan Peraturan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi tentang Perubahan Atas Peraturan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi Nomor 13 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2003 tentang Mahkamah Konstitusi sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2003 tentang Mahkamah Konstitusi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 70, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5226);

2. Undang Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

3. Peraturan Presiden Nomor 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);
4. Peraturan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi Nomor 13 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi.

Memperhatikan: Persetujuan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi dalam surat Nomor B/102/M.KT.01/2018 tanggal 6 Februari 2019.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL MAHKAMAH KONSTITUSI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL MAHKAMAH KONSTITUSI NOMOR 13 TAHUN 2017 TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL MAHKAMAH KONSTITUSI.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi Nomor 13 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 5 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 5

Rincian Tugas Panitera Muda I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, meliputi:

a. koordinasi, pembinaan, dan supervisi pelaksanaan teknis peradilan dalam penyusunan telaah perkara;

b. koordinasi, pembinaan, dan supervisi pelaksanaan administrasi perkara dalam konsultasi terkait permohonan, penerimaan, pencatatan, pemeriksaan, penyusunan telaah permohonan, ringkasan permohonan, registrasi, penerbitan akta, pembatalan registrasi, penyusunan ketetapan panel hakim, penyusunan ketetapan Panitera Pengganti, dan pendistribusian berkas perkara;
c. melaksanakan dukungan persidangan dan koordinasi panel hakim dalam penanganan perkara;
d. pembinaan dan supervisi terhadap pelaksanaan tugas Panitera Pengganti;
e. melakukan monitoring dan evaluasi serta rekomendasi atas pelaksanaan tugas dan kinerja Panitera Pengganti; dan
f. koordinasi dengan instansi terkait dalam penanganan perkara.

2. Ketentuan Pasal 7 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 7

Rincian Tugas Panitera Muda II sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, meliputi:

a. koordinasi, pembinaan, dan supervisi pelaksanaan teknis peradilan dalam penyusunan berita acara persidangan, serta penyiapan bahan dan penyusunan konsep putusan.
b. koordinasi, pembinaan, dan supervisi pelaksanaan pelayanan teknis kegiatan peradilan dalam penyelenggaraan persidangan, penyusunan ketetapan hari sidang pertama, penjadwalan sidang, penyampaian salinan permohonan, penyampaian panggilan sidang, penyampaian keterangan tertulis, penyampaian salinan putusan, permintaan risalah rapat pembahasan undang-undang, penyusunan laporan persidangan, laporan rapat

permusyawaratan hakim, notulasi rapat permusyawaratan hakim, penyusunan ketetapan hakim drafter putusan/ketetapan, penyampaian salinan putusan untuk dimuat dalam Berita Negara;

c. melaksanakan dukungan persidangan dan koordinasi panel hakim dalam penanganan perkara;
d. pembinaan dan supervisi terhadap pelaksanaan tugas Panitera Pengganti;
e. melakukan monitoring dan evaluasi serta rekomendasi atas pelaksanaan tugas dan kinerja Panitera Pengganti; dan
f. koordinasi dengan instansi terkait dalam penanganan perkara.

3. Ketentuan Pasal 9 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 9

Rincian Tugas Panitera Muda III sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, meliputi:

a. koordinasi, pembinaan, dan supervisi pelaksanaan teknis peradilan dalam penyusunan minutasi berkas perkara dan penyusunan ikhtisar putusan;
b. koordinasi, pembinaan, dan supervisi pelaksanaan penyelesaian administrasi dan dokumen perkara dalam pengelolaan data perkara dan putusan, penyusunan penafsiran hukum Putusan Mahkamah Konstitusi, yurisprudensi, kompilasi putusan, serta anotasi undang-undang berdasarkan Putusan Mahkamah Konstitusi;
c. melaksanakan dukungan persidangan dan koordinasi panel hakim dalam penanganan perkara;
d. pembinaan dan supervisi terhadap pelaksanaan tugas Panitera Pengganti;
e. melakukan monitoring dan evaluasi serta rekomendasi atas pelaksanaan tugas dan kinerja Panitera Pengganti;

f. koordinasi penyiapan bahan dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas dan kinerja Kepaniteraan dengan unit kerja terkait; dan
g. koordinasi dengan instansi terkait dalam penanganan perkara.

4. Ketentuan Pasal 11 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 11

Rincian tugas Panitera Pengganti Tingkat I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, meliputi:
a. membantu hakim dalam melakukan pemeriksaan perkara;
b. menyusun telaah perkara;
c. menyusun Berita Acara Persidangan;
d. menyiapkan bahan dan penyusunan konsep putusan;
e. melakukan minutasi berkas perkara dan menyampaikan kepada unit kerja terkait;
f. menyusun ikhtisar putusan;
g. melakukan supervisi terhadap pelaksanaan tugas Panitera Pengganti tingkat II; dan
h. melakukan monitoring penyusunan ikhtisar putusan dan pelaksanaan minutasi berkas perkara Panitera Pengganti tingkat II.

5. Ketentuan Pasal 13 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 13

Rincian tugas Panitera Pengganti Tingkat II sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, meliputi:
a. membantu hakim dalam melakukan pemeriksaan perkara;
b. menyusun telaah perkara;
c. menyusun Berita Acara Persidangan;
d. menyiapkan bahan dan penyusunan konsep

putusan;

e. melakukan minutasi berkas perkara; dan

f. menyusun ikhtisar putusan.

6. Ketentuan ayat (2) dalam Pasal 37 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 37

(2) Subbagian Fasilitasi Reformasi Birokrasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan fasilitasi pelaksanaan reformasi birokrasi, dan standar pelayanan publik, serta pelaksanaan ketatausahaan Biro.

7. Ketentuan Pasal 38 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Bagian Kelima

Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan

Pasal 38

Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan mempunyai tugas pelayanan hukum, pengelolaan fasilitas dan layanan teknis persidangan, dukungan pelaksanaan tugas teknis administratif Kepaniteraan, serta tata usaha Kepaniteraan.

8. Ketentuan Pasal 39 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 39

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38, Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan melaksanakan fungsi:

a. pelaksanaan pelayanan hukum;

b. pengelolaan tata usaha kepaniteraan;

c. pemberian dukungan pelaksanaan administrasi perkara dan pelaksanaan teknis kegiatan peradilan, penyelesaian administrasi dan dokumen perkara; dan

d. pelaksanaan fasilitas dan pelayanan teknis

persidangan.

9. Ketentuan Pasal 41 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 41

Bagian Hukum dan Tata Usaha Kepaniteraan mempunyai tugas melaksanakan pelayanan hukum dan tata usaha kepaniteraan.

10. Ketentuan Pasal 42 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 42

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41, Bagian Hukum dan Tata Usaha Kepaniteraan mempunyai fungsi:

a. pelaksanaan pelayanan hukum; dan
b. pelaksanaan tata usaha kepaniteraan.

11. Ketentuan Pasal 44 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 44

(1) Subbagian Hukum mempunyai tugas menyiapkan bahan advokasi, litigasi, dan pelaksanaan pelayanan bantuan hukum, regulasi, serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan putusan;
(2) Subbagian Tata Usaha Kepaniteraan mempunyai tugas melakukan ketatausahaan kepaniteraan, dan pelaksanaan ketatausahaan Biro.

12. Ketentuan Pasal 45 diubah, sehingga Pasal 45 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 45

Bagian Fasilitas dan Pelayanan Teknis Persidangan mempunyai tugas memfasilitasi sarana dan prasarana persidangan, penyusunan dan layanan risalah, layanan putusan, memberikan dukungan pelaksanaan administrasi perkara dan pelaksanaan teknis kegiatan

peradilan, penyelesaian administrasi dan dokumen perkara.

13. Ketentuan ayat (2) dalam Pasal 48 diubah, sehingga Pasal 48 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 48

(1) Subbagian Fasilitas Persidangan mempunyai tugas memfasilitasi sarana dan prasarana persidangan, serta koordinasi pengamanan persidangan.

(2) Subbagian Pelayanan Teknis Persidangan mempunyai tugas penyusunan dan layanan risalah, layanan putusan, penyiapan pemberian dukungan pelaksanaan administrasi perkara dan pelaksanaan teknis kegiatan peradilan, penyelesaian administrasi dan dokumen perkara.

14. Di antara Pasal 79 dan Pasal 80 disisipkan 1 (satu) pasal, yakni Pasal 79A, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 79A

(1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78 dan Pasal 79, Inspektorat melaksanakan koordinasi dengan Dewan Etik Hakim Konstitusi dengan sepengetahuan Sekretaris Jenderal.

(2) Koordinasi dengan Dewan Etik Hakim Konstitusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam hal Inspektorat menerima pelaporan dari internal dan/atau melalui media pengaduan masyarakat di bawah pengelolaan Inspektorat.

15. Ketentuan dalam Pasal 82 ditambah satu poin, sehingga Pasal 82 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 82

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud

dalam Pasal 81, Koordinator Pengawasan Kinerja mempunyai fungsi:

a. penyusunan kebijakan teknis operasional dan sistem pengawasan intern atas kinerja pelaksanaan tugas dan fungsi;
b. pelaksanaan pengawasan kinerja melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan atas pelaksanaan tugas dan fungsi Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal;
c. pelaksanaan pencegahan korupsi melalui pengendalian gratifikasi, pembangunan sistem dan budaya integritas;
d. pengelolaan pengaduan di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal;
e. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi atas tindak lanjut hasil pengawasan; dan
f. penyusunan laporan hasil pengawasan dalam lingkup tugasnya.

16. Ketentuan dalam Pasal 84 dihilangkan satu poin, sehingga Pasal 84 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 84

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 83, Koordinator Pengawasan Keuangan mempunyai fungsi:

a. penyusunan kebijakan teknis operasional dan sistem pengawasan intern atas pengelolaan keuangan;
b. pelaksanaan pengawasan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan atas pengelolaan keuangan;
c. pelaksanaan pengawasan, investigasi, klarifikasi, dan/atau pemeriksaan dugaan penyimpangan di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal;
d. pemantauan dan evaluasi atas tindak lanjut hasil pengawasan; dan

e. penyusunan laporan hasil pengawasan dalam lingkup tugasnya.

17. Ketentuan Pasal 117 diubah, sehingga Pasal 117 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 117

(1) Unit organisasi yang menangani fungsi di bidang pengadaan barang/jasa pemerintah, karena sifat tugas dan fungsinya melaksanakan tugas dan fungsi Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut UKPBJ di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi.

(2) Kepala Bagian yang menangani fungsi di bidang pengadaan barang/jasa pemerintah, karena sifat tugasnya menjadi Ketua UKPBJ di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi.

(3) Ketentuan lebih lanjut mengenai UKPBJ sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan.

18. Ketentuan Pasal 118 dihapus.

Pasal II

Peraturan Sekretaris Jenderal ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 12 Februari 2019
Sekretaris Jenderal,

M. Guntur Hamzah

Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal
Mahkamah Konstitusi Republik Indonesia

Jl. Medan Merdeka Barat No, 6 Jakarta 10110
Telp. (62-21) 23529000, Fax. (62-21) 3520177
Po Box 999 JKT 10000
email: sekretariat@mahkamahkonstitusi.go.id