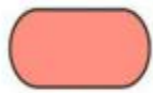




	<b>NOMOR SOP</b>	104/SOP/2300/04/2021
	<b>TGL. PEMBUATAN</b>	03 Juli 2020
	<b>TGL. REVISI</b>	
	<b>TGL. EFEKTIF</b>	16 April 2021
<p align="center"><b>KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL</b></p> <p align="center"><b>MAHKAMAH KONSTITUSI</b></p> <p align="center"><b>REPUBLIK INDONESIA</b></p> <p align="center"><b>BAGIAN HUBUNGAN MASYARAKAT DAN KERJA SAMA DALAM NEGERI</b></p>	<b>NAMA SOP</b>	Pendokumentasian Informasi Publik
<b>DASAR HUKUM</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor __ Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang 23 Tahun 2003 tentang Mahkamah Konstitusi</li> <li>2. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik</li> <li>3. Peraturan Presiden RI Nomor 65 Tahun 2017 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2012 tentang Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi</li> <li>4. Peraturan Menteri Negara PANRB Nomor 15 Tahun 2012 tentang tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan</li> <li>5. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik</li> <li>6. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2018 tentang Pengklasifikasian Informasi Publik</li> <li>7. Peraturan Sekretaris Jenderal MK Nomor 3 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Sekretaris Jenderal MK Nomor 13 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memiliki kemampuan komunikasi yang baik.</li> <li>2. Memiliki kemampuan koordinasi yang baik.</li> <li>3. Memiliki orientasi pada pelayanan publik yang efektif dan efisien.</li> </ol>	



<p>Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi</p> <p>8. Peraturan Sekretaris Jenderal MK Nomor 3 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Sekretaris Jenderal MK Nomor 13 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi</p> <p>9. Peraturan Sekretaris Jenderal MK Nomor 27 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Sekretaris Jenderal MK Nomor 3 Tahun 2013 tentang Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi</p>	
<b>KETERKAITAN</b>	<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP Pengelolaan Permohonan Informasi</li> <li>2. SOP Penetapan dan Pemutakhiran Daftar Informasi Publik</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer dan kelengkapannya</li> <li>2. Aplikasi penunjang pembuatan informasi</li> <li>3. Jaringan internet</li> <li>4. Daftar Informasi Publik</li> </ol>
<b>PERINGATAN</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
<p>Apabila kegiatan ini tidak terlaksana dengan baik, pelaksanaan keterbukaan informasi lembaga dapat terganggu.</p>	<p>Disimpan sebagai data digital.</p>



## SOP: Pendokumentasian Informasi Publik

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan		
		Kepala Subbagian Arsip dan Ekspedisi	Kepala Bidang Sistem Informasi dan Layanan Data	Pengelola Situs atau Web	Petugas PPID	Unit Kerja Terkait	PPID	Kelengkapan	Waktu (210 Menit)		Output	
1	Menghasilkan informasi dan mendokumentasikan pada arsip unit								Informasi	30	Informasi	Unit Kerja Pembuat Informasi
2	Menyampaikan informasi kepada PPID dan Pejabat yang Berwenang Mengelola Arsip Lembaga								Informasi, Daftar Informasi Publik, Penetapan Informasi yang Dikecualikan	30	Informasi yang Didokumentasikan	
3	Melakukan koordinasi pendokumentasian informasi ke Laman MK								Informasi Publik	30	Informasi Publik	
4	Memberikan persetujuan pendokumentasian informasi ke Laman MK								Informasi Publik	30	Informasi Publik	
5	Mendokumentasikan informasi publik MK di Laman MK								Informasi Publik, Aplikasi Penunjang Pengelolaan Laman MK	60	Informasi Publik Ditayangkan di Laman MK	

