

LAPORAN LAYANAN INFORMASI PUBLIK

KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL
MAHKAMAH KONSTITUSI

2019



Digital Signature
mk1066610854200220090602

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
DAFTAR ISI	ii
I. PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) MAHKAMAH KONSTITUSI	1
A. Kebijakan Layanan Informasi Publik Mahkamah Konstitusi	1
B. Pelaksanaan Pelayanan Informasi Publik	2
1. Sarana dan Prasarana Pelayanan Informasi Publik	2
a. Loker PPID	2
b. Penyediaan Informasi Publik yang Wajib Diumumkan	2
2. Sumber Daya Manusia	3
3. Anggaran Pelayanan Informasi	3
C. Struktur Organisasi Pengelola Informasi dan Dokumentasi Mahkamah Konstitusi	3
II. LAYANAN PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK	4
A. Mekanisme Memperoleh Informasi Publik	4
B. Permohonan Informasi Publik	5
1. Pelayanan Informasi Publik	5
2. Jumlah Permohonan Informasi Publik	5
3. Waktu Untuk Memenuhi Permintaan Informasi Publik	5
4. Jumlah Permohonan Informasi Publik yang Dikabulkan	5
C. Penyelesaian Sengketa Informasi Publik	7
III. PENUTUP	7
A. Kesimpulan	7
B. Rekomendasi	8



I. PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) MAHKAMAH KONSTITUSI

A. Kebijakan Layanan Informasi Publik Mahkamah Konstitusi

Hak untuk memperoleh informasi merupakan hak asasi manusia yang dijamin dalam Pasal 28 F UUD NRI Tahun 1945 yang menyebutkan bahwa setiap orang berhak untuk berkomunikasi dan memperoleh informasi untuk mengembangkan pribadi dan lingkungan sosialnya, serta berhak untuk mencari, memperoleh, memiliki, dan menyimpan informasi dengan menggunakan segala jenis saluran yang tersedia.

Guna menjamin terpenuhinya hak konstitusional tersebut, lahir UU Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik. Keberadaan UU tersebut sangat penting sebagai landasan hukum yang berkaitan dengan (1) hak setiap orang untuk memperoleh informasi publik, dan (2) kewajiban badan publik dalam menyediakan dan melayani permohonan informasi publik secara cepat, tepat waktu, biaya ringan/proporsional, dan cara sederhana.

Demi menjamin hak konstitusional untuk dapat mengakses informasi publik di lingkungan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi, dan mendorong partisipasi masyarakat dalam proses pengambilan kebijakan publik di Mahkamah Konstitusi, Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi mengesahkan Peraturan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi Nomor 3/PER/SET.MK/2011 tentang Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Sekretariat Jenderal dan Kepaniteraan Mahkamah Konstitusi yang diperbarui dengan Peraturan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi Nomor 3 Tahun 2013 tentang Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi. Dalam peraturan tersebut diatur mengenai azas, tujuan dan prinsip layanan informasi, ruang lingkup, kategorisasi informasi, prosedur pelayanan informasi, serta hak dan kewajiban pemohon dan penyedia informasi.

Mahkamah Konstitusi juga telah menunjuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi melalui Surat Keputusan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi Nomor: 6.12/KEP/SET.MK/2011 tentang penunjukan pejabat pengelola informasi dan dokumentasi di lingkungan Sekretariat Jenderal dan Kepaniteraan Mahkamah Konstitusi Tahun 2011 yang diperbarui dengan Keputusan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi Nomor 4.1 Tahun 2016 tentang Tim Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pada Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi, kemudian Keputusan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi Nomor 5.2 Tahun 2018 Tentang Tim



Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pada Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi. Penunjukan dan pembentukan tim ini bertujuan untuk mengelola layanan informasi agar dapat dikelola dan diumumkan kepada masyarakat secara tepat, efektif dan efisien. Dalam Surat Keputusan tersebut ditetapkan struktur kepengurusan yang terdiri atas tim pertimbangan pelayanan informasi yang berjumlah delapan orang. Ditetapkan pula Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi yang membawahi tiga bidang terkait dengan bidang pengelolaan dan pelayanan informasi, bidang dokumentasi dan arsip, serta bidang pengaduan dan penyelesaian sengketa.

B. Pelaksanaan Pelayanan Informasi Publik

1. Sarana dan Prasarana Pelayanan Informasi Publik

Fasilitas yang tersedia dalam rangka memberikan layanan informasi publik terdiri atas:

a. Loker PPID

Dalam rangka memberikan pelayanan informasi kepada pemohon informasi secara langsung, Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi menyediakan loket PPID di lantai dasar gedung Mahkamah Konstitusi, Jalan Medan Merdeka Barat Nomor 6 Jakarta Pusat. Loker PPID dilengkapi dengan:

1. Meja dan kursi petugas
2. 2 unit PC yang terhubung dengan jaringan internet dan intranet
3. 1 *line* telepon
4. Formulir permohonan informasi
5. Formulir surat pernyataan

Selain bisa datang langsung ke Mahkamah Konstitusi, pemohon juga bisa mengajukan permintaan informasi melalui:

- Email : ppid@mkri.id
- Telepon : 021 – 23529000 ext. 18212 (Humas)

Pengajuan Permohonan Informasi tidak dikenakan biaya.



b. Penyediaan Informasi Publik yang Wajib Diumumkan

Penyediaan informasi publik yang wajib disediakan dan diumumkan dilakukan dengan menyediakannya melalui laman www.mkri.id dengan konten sebagaimana yang diamanatkan dalam UU Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik dan Peraturan Komisi Informasi Pusat Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik.

Selain dapat mengakses melalui laman, Mahkamah Konstitusi juga menyediakan berbagai macam bahan publikasi seperti Majalah Konstitusi, Himpunan Peraturan Mahkamah Konstitusi, Profil Mahkamah Konstitusi baik dalam versi bahasa Indonesia maupun dalam bahasa Inggris.

2. Sumber Daya Manusia

Pelayanan informasi publik oleh PPID Mahkamah Konstitusi melibatkan staf Sub Bagian Hubungan Masyarakat pada Bagian Hubungan Masyarakat dan Kerja Sama Dalam Negeri di Biro Hubungan Masyarakat dan Protokol.

3. Anggaran Pelayanan Informasi

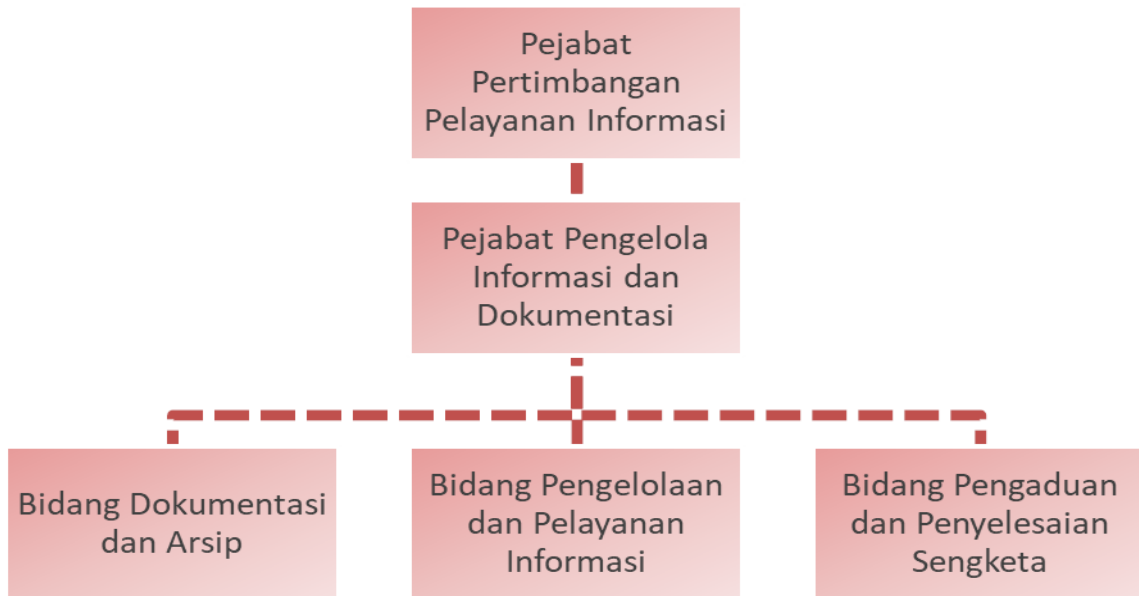
Anggaran operasional pelayanan informasi oleh Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi dibebankan pada DIPA Mahkamah Konstitusi, yang besarnya berdasarkan standar biaya umum sebagaimana yang telah diatur dalam perundang-undangan yang berlaku.

C. Struktur Organisasi Pengelola Informasi dan Dokumentasi Mahkamah Konstitusi

Berdasarkan Keputusan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi Nomor 5.2 Tahun 2018 tentang Tim Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pada Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi, ditetapkan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi MK adalah Kepala Bagian Humas. Adapun struktur Pengelola Informasi dan Dokumentasi MK adalah sebagai berikut:



**Bagan Tim Pengelola Informasi Dan Dokumentasi
Pada Kepaniteraan Dan Sekretariat Jenderal Mahkamah
Konstitusi**



II. LAYANAN PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK

A. Mekanisme Memperoleh Informasi Publik

Cara mengajukan permohonan informasi publik adalah sebagai berikut:

1. Mengisi dan menyerahkan formulir permohonan informasi yang telah ditandatangani kepada petugas layanan informasi dan dokumentasi.
2. Menyampaikan surat resmi permohonan informasi disertai salinan KTP secara langsung melalui loket PPID, email, surat atau media lainnya. Apabila Pemohon Informasi menyampaikan melalui loket PPID, Pemohon mengisi formulir permohonan informasi yang telah Pemohon tanda tangani. Kemudian Pemohon menyampaikan surat permohonan, formulir permohonan dan menyerahkan salinan KTP atau identitas lainnya kepada petugas layanan informasi.
3. Dalam hal Pemohon Informasi adalah seorang yang buta huruf, lansia atau berkebutuhan khusus Pemohon Informasi datang langsung ke loket PPID dan menyampaikan secara lisan permohonan informasi. Petugas mencatat dan membantu Pemohon Informasi menuliskan permohonan



informasi ke formulir permohonan informasi. Pemohon Informasi menyerahkan salinan KTP atau identitas lainnya.



1 Pemohon informasi publik mengajukan permintaan informasi kepada PPID Mahkamah Konstitusi, baik langsung ke cara fisik, maupun melalui surat atau surat elektronik (e-mail). Permintaan juga dapat dilakukan melalui telepon.



2 Pemohon informasi harus mengisi dan menandatangani formulir permohonan, serta menyerahkan 1(satu) lembar fotocopy KTP.



3 Pemohon informasi meminta tanda bukti permohonan kepada petugas PPID.



4 Petugas menyerahkan informasi sesuai dengan yang dimohonkan. Jika informasi yang dibutuhkan termasuk dalam kategori DIRECAJUKAN, petugas PPID menyampaikan alasan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Jika permohonan informasi tidak dapat disediakan pada saat pengisian, petugas PPID memberikan tenggat waktu penyampaian informasi.



5 Petugas memberikan Tanda Bukti Penyerahan Informasi Publik kepada pemohon informasi.

PROSEDUR PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK

Permohonan Informasi Melalui Surat

Ditujukan kepada:

Kepala Biro Humas dan Protokol
Mahkamah Konstitusi

Jalan Medan Merdeka Barat No. 6 Jakarta 10110

Telp. 021-23529000 ext. 18112

www.mkri.id

Email: ppid@mkri.id

Twitter: @Humas_MKRI

Instagram: mahkamahkonstitusi

Keluhan dan Pengaduan

Dapat menghubungi:

Kepala Bagian Humas dan Kerja Sama Dalam Negeri

Mahkamah Konstitusi

Telp. 021-23529000 ext. 18113

B. Permohonan Informasi Publik

1. Pelayanan Informasi Publik

Pelayanan informasi publik dilaksanakan setiap hari kerja selama jam kerja, yaitu pukul 08.00–16.00. Di luar jam kerja, informasi dapat diajukan melalui email.

2. Jumlah Permohonan Informasi Publik

Pada 2019, PPID MKRI menerima 85 (delapan puluh lima) permohonan.

3. Waktu Untuk Memenuhi Permintaan Informasi Publik

Dengan jumlah permintaan yang ada, rata-rata waktu yang diperlukan dalam setahun yaitu 97,5 jam.

4. Jumlah Permohonan Informasi Publik yang Dikabulkan



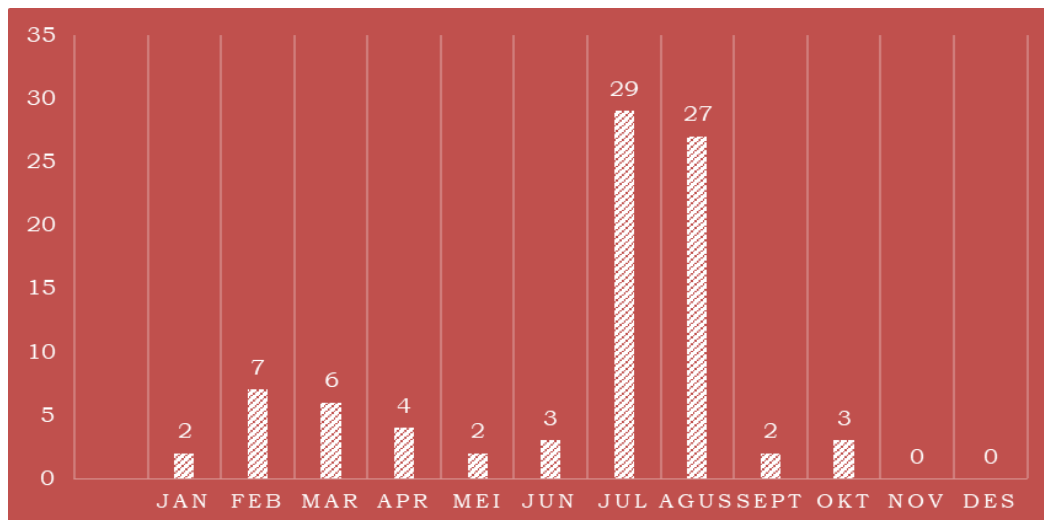
- Jumlah permintaan informasi yang dikabulkan sebanyak 102 permintaan.
- Selama 2019, tidak terdapat permintaan informasi publik yang ditolak.

Tabel 1
Jumlah Permohonan Informasi Publik Tahun 2019

NO.	BULAN	JUMLAH PEMOHON INFORMASI PUBLIK	JUMLAH PERMINTAAN INFORMASI PUBLIK	DIPENUHI	DITOLAK	PROSES	WAKTU		ALASAN PENOLAKAN
							JAM	MENIT	
1	JAN	2	2	2	-	-			-
2	FEB	7	8	8	-	-			-
3	MAR	6	8	8	-	-			-
4	APR	4	4	4	-	-			-
5	MEI	2	3	3	-	-			-
6	JUN	3	4	4	-	-			-
7	JUL	29	39	39	-	-			-
8	AGUS	27	29	29	-	-			-
9	SEPT	2	2	2	-	-			-
10	OKT	3	3	3	-	-			-
11	NOV	0	0	0	-	-			-
12	DES	0	0	0	-	-			-
Total		85	102	102	-	-			-



Grafik 1
Jumlah Permohonan Informasi Publik
Tahun 2019



Tabel 2

Rekapitulasi Permintaan pada
Layanan Informasi Publik Tahun 2019

NO	JENIS INFORMASI	JUMLAH
1	SALINAN PUTUSAN	4
2	RISALAH	6
3	VIDEO	13
4	FOTO	78
5	MAJALAH	0
6	JURNAL	0
7	LAPORAN TAHUNAN	0
8	LAPORAN KEUANGAN	0
9	INFORMASI ANGGARAN	0
10	REKAPITULASI PERKARA	0
11	BUKU DAN BAHAN PUBLIKASI LAINNYA	1
JUMLAH		102



C. Penyelesaian Sengketa Informasi Publik

Sepanjang tahun 2019, Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi tidak menerima keberatan atas permohonan informasi yang tidak dilayani. Dengan demikian tidak terjadi sengketa informasi yang mengakibatkan penyelesaian sengketa informasi di Komisi Informasi Pusat.

III. PENUTUP

A. Kesimpulan

1. Permohonan informasi publik sepanjang tahun 2019 berjumlah 85 dengan 102 permintaan.
2. Jumlah permintaan informasi yang dikabulkan sebanyak 102 permintaan. Tidak ada permohonan informasi yang ditolak ataupun masih dalam proses.
3. Sepanjang tahun 2019, PPID tidak menerima keberatan atas permohonan informasi yang tidak dilayani.

B. Rekomendasi

Laman www.mkri.id menawarkan kekayaan informasi dimana publik memiliki akses setiap saat terhadapnya. Untuk mencapai manfaat tertingginya, perlu ditetapkan metode sosialisasi pemanfaatan laman dimaksud dengan pola penyampaian yang tepat sasaran, didasari oleh segmentasi pemangku kepentingan dari penyelenggaraan kegiatan Mahkamah.

Jakarta, 31 Desember 2019
Kepala Biro Hubungan Masyarakat dan Protokol, **Heru Setiawan**

