



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

www.mkri.id

**KEPUTUSAN
SEKRETARIS JENDERAL MAHKAMAH KONSTITUSI
NOMOR 390 TAHUN 2025
TENTANG
KELEMBAGAAN PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
DI LINGKUNGAN KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL
MAHKAMAH KONSTITUSI**

SEKRETARIS JENDERAL MAHKAMAH KONSTITUSI,

Menimbang : a. bahwa ketentuan mengenai kelembagaan pengelola informasi dan dokumentasi di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi dipandang tidak sesuai lagi dengan perkembangan pelaksanaan keterbukaan informasi, peraturan yang berlaku, dan keorganisasian yang terbaru sehingga perlu diganti dengan keputusan yang baru;

b. bahwa untuk melaksanakan pengelolaan informasi dan dokumentasi pelaksanaan kewenangan Mahkamah Konstitusi, perlu dibentuk Kelembagaan Pengelola Informasi di Lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Mahkamah Konstitusi;

c. bahwa untuk maksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi tentang Kelembagaan Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

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



3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Indonesia Nomor 4846)
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
5. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 152 dan Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
6. Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2012 tentang Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi sebagaimana telah diubah 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);
7. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 649);
8. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 741);
9. Peraturan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi Nomor 13 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi Nomor 3 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi Nomor 13 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi;



MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN SEKRETARIS JENDERAL MAHKAMAH KONSTITUSI TENTANG KELEMBAGAAN PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI DI LINGKUNGAN KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL MAHKAMAH KONSTITUSI.
- KESATU : Menetapkan Kelembagaan Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi sebagaimana tercantum dalam Lampiran I, Lampiran II, dan Lampiran III Keputusan ini.
- KEDUA : Kelembagaan pengelola informasi dan dokumentasi di Mahkamah Konstitusi terdiri atas:
1. Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi;
 2. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID);
 3. PPID Pelaksana;
 4. Tim Pertimbangan; dan
 5. Petugas Pelayanan Informasi Publik.
- KETIGA : Kelembagaan pengelola informasi dan dokumentasi di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal melekat pada pemangku jabatan yang disebut pada Lampiran II Keputusan ini.
- KEEMPAT : Atasan PPID Mahkamah Konstitusi adalah Sekretaris Jenderal dan Panitera, yang bertanggung jawab membangun dan mengembangkan sistem layanan informasi publik yang meliputi proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan pelayanan informasi publik, menyelesaikan keberatan atas permintaan informasi publik, dan mewakili lembaga dalam hal terjadi sengketa informasi.
- KELIMA : PPID Mahkamah Konstitusi adalah Kepala Biro Humas dan Protokol, yang bertanggung jawab melaksanakan layanan informasi publik meliputi proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan pelayanan informasi publik di level lembaga.
- KEENAM : PPID Pelaksana adalah seluruh Kepala Biro/Pusat dan Inspektur, yang bertanggung jawab melaksanakan layanan informasi publik meliputi proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan pelayanan informasi publik di masing-masing unit kerja.



- KETUJUH : Pengelolaan informasi dan dokumentasi secara strategis didukung oleh Tim Pertimbangan sedangkan secara teknis didukung oleh Petugas Pelayanan Informasi Publik.
- KEDELAPAN : Tim Pertimbangan bertanggung jawab membantu merumuskan pertimbangan tertulis, Daftar Informasi Publik, dan informasi yang dikecualikan
- KESEMBILAN : Petugas Pelayanan Informasi Publik bertanggung jawab menyiapkan kebutuhan PPID dalam proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan pelayanan informasi publik.
- KESEPULUH : PPID bertanggung jawab langsung kepada Atasan PPID.
- KESEBELAS : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan, akan diadakan perbaikan.

SALINAN Keputusn ini disampaikan kepada:

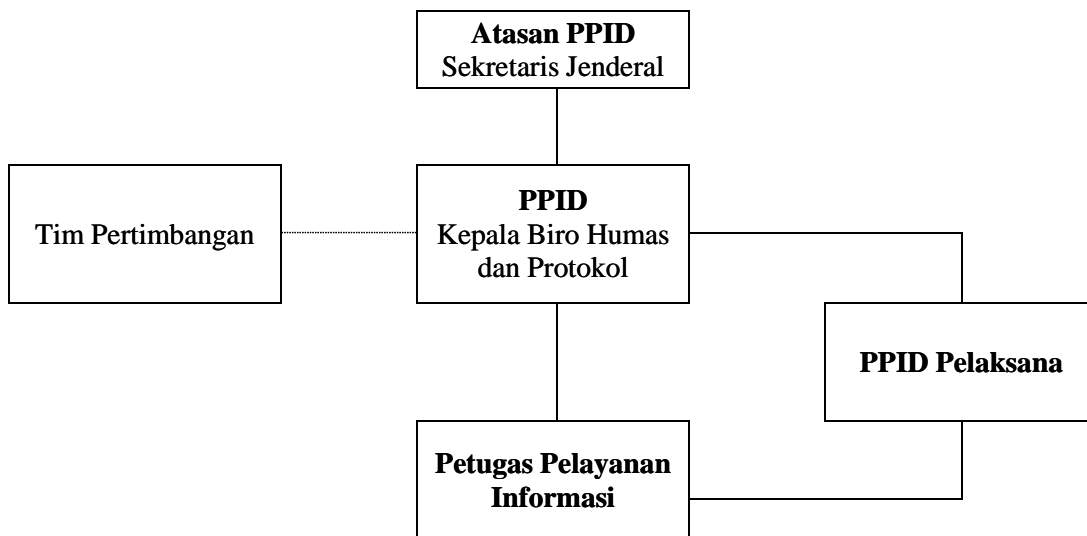
1. Y.M. Ketua Mahkamah Konstitusi;
2. Yth. Ketua Komisi Informasi Pusat;
3. Yth. Sekretaris Komisi Informasi Pusat.

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 02 Oktober 2025
SEKRETARIS JENDERAL
HERU SETIAWAN



Lampiran I : Keputusan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi
Nomor : 390 TAHUN 2025
Tanggal : 02 Oktober 2025

**STRUKTUR KELEMBAGAAN
PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
DI LINGKUNGAN KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL
MAHKAMAH KONSTITUSI**



Lampiran II : Keputusan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi
Nomor : 390 TAHUN 2025
Tanggal : 02 Oktober 2025

**SUSUNAN KELEMBAGAAN
PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
DI LINGKUNGAN KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL
MAHKAMAH KONSTITUSI**

STRUKTUR : PEMANGKU JABATAN

Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi : 1. Sekretaris Jenderal
2. Panitera

Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi : Kepala Biro Humas dan Protokol

Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana : 1. Kepala Biro Perencanaan dan Keuangan
2. Kepala Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan
3. Kepala Biro SDM dan Organisasi
4. Kepala Biro Umum
5. Kepala Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Perpustakaan
6. Kepala Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi
7. Kepala Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi
8. Inspektur
9. Panitera Muda I
10. Panitera Muda II
11. Panitera Muda III

Tim Pertimbangan

Bidang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi : 1. Kepala Bagian Humas dan Kerja Sama Dalam Negeri
2. Kepala Bidang Sistem Informasi dan Layanan Data
3. Kepala Sub Bagian Humas
4. Kepala Sub Bagian Tata Usaha Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi



- Bidang Dokumentasi dan Arsip : 1. Kepala Bagian Rumah Tangga, Arsip, dan Ekspedisi
2. Kepala Bagian Pengadaan dan Penatausahaan Barang Milik Negara
3. Kepala Sub Bagian Arsip dan Ekspedisi
4. Kepala Sub Bagian Layanan Pengadaan
- Bidang Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa : 1. Kepala Bagian Hukum dan Tata Usaha Kepaniteraan
2. Kepala Sub Bagian Hukum
3. Kepala Sub Bagian Tata Usaha Inspektorat

Petugas Pelayanan Informasi Publik

- Bidang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi : 1. Pranata Humas
2. Penelaah Teknis Kebijakan pada Sub Unit Hubungan Masyarakat
3. Pranata Komputer
- Bidang Dokumentasi dan Arsip : 1. Arsiparis
2. Pengelola Pengadaan Barang dan Jasa
- Bidang Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa : 1. Auditor
2. Analis Hukum



Lampiran III : Keputusan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi
Nomor : 390 TAHUN 2025
Tanggal : 02 Oktober 2025

**URAIAN TUGAS DAN/ATAU WEWENANG
PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
DI LINGKUNGAN KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL
MAHKAMAH KONSTITUSI**

I. Atasan PPID

Atasan PPID bertugas:

- a. menunjuk PPID dan PPID Pelaksana;
- b. menyusun arah kebijakan layanan informasi publik;
- c. menyelesaikan keberatan atas permintaan informasi publik;
- d. mewakili lembaga dalam proses penyelesaian sengketa di Komisi Informasi dan/atau di pengadilan; dan
- e. melakukan pembinaan, pengawasan, evaluasi dan monitoring atas pelaksanaan kebijakan informasi publik yang dilakukan oleh PPID dan PPID pelaksana

Atasan PPID berwenang:

- a. menetapkan dan mengangkat PPID dan PPID Pelaksana;
- b. menetapkan arah kebijakan layanan informasi publik;
- c. memberitan tanggapan atas keberatan yang diajukan oleh Pemohon Informasi Publik untuk ditindaklanjuti oleh PPID;
- d. menunjuk PPID mewakili lembaga dalam proses penyelesaian sengketa di Komisi Informasi dan/atau di pengadilan; dan
- e. menetapkan strategi dan metode pembinaan, pengawasan, evaluasi, dan monitoring atas pelaksanaan kebijakan informasi publik yang dilakukan oleh PPID Pelaksana dan/atau Petugas Pelayanan Informasi.

II. PPID

PPID bertugas:

- a. menyusun dan melaksanakan kebijakan layanan informasi publik;
- b. menyusun laporan pelaksanaan kebijakan layanan informasi publik;
- c. mengoordinasikan dan mengonsolidasikan proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan pelayanan informasi publik;
- d. mengoordinasikan dan mengonsolidasikan pengumpulan dokumen informasi



- publik dari PPID Pelaksana dan/atau Petugas Pelayanan Informasi;
- e. melakukan verifikasi dokumen informasi publik;
 - f. menentukan informasi publik yang dapat diakses publik dan layak untuk dipublikasikan;
 - g. melakukan pengujian tentang konsekuensi atas informasi yang akan dikecualikan;
 - h. melakukan pengelolaan, pemeliharaan, dan pemutakhiran Daftar Informasi Publik;
 - i. menyediakan informasi publik secara efektif dan efisien agar mudah diakses oleh publik; dan
 - j. melakukan pembinaan, pengawasan, evaluasi, dan monitoring atas pelaksanaan kebijakan teknis informasi publik yang dilakukan oleh PPID Pelaksana dan/atau Petugas Pelayanan Informasi.

PPID berwenang:

- a. menetapkan kebijakan layanan informasi publik;
- b. menetapkan laporan pelaksanaan kebijakan layanan informasi publik;
- c. melaksanakan rapat koordinasi dan rapat kerja secara berkala dan/atau sesuai dengan kebutuhan dalam melaksanakan pelayanan informasi publik;
- d. meminta klarifikasi kepada PPID Pelaksana dan/atau Petugas Pelayanan Informasi dalam melaksanakan pelayanan informasi publik;
- e. menetapkan dan memutuskan suatu informasi publik dapat diakses publik atau tidak berdasarkan pengujian tentang konsekuensi atas informasi publik yang akan dikecualikan, dengan persetujuan Atasan PPID;
- f. menolak permintaan informasi publik dengan menyampaikan pertimbangan secara tertulis apabila informasi yang dimohon termasuk informasi yang dikecualikan atau rahasia, dengan persetujuan Atasan PPID;
- g. menugaskan PPID Pelaksana dan/atau Petugas Pelayanan Informasi untuk membuat, mengelola, memelihara, dan/atau memutakhirkan Daftar Informasi Publik; dan
- h. menetapkan strategi dan metode pembinaan, pengawasan, evaluasi, dan monitoring atas pelaksanaan kebijakan teknis informasi publik yang dilakukan oleh PPID Pelaksana dan/atau Petugas Pelayanan Informasi.

III. PPID Pelaksana

PPID Pelaksana bertugas:

- a. membantu PPID melaksanakan tanggung jawab, tugas, dan kewenangannya;
- b. melaksanakan kebijakan teknis layanan informasi publik yang telah ditetapkan



PPID;

- c. mengonsolidasikan proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan pelayanan informasi publik;
- d. mengumpulkan informasi publik dari unit kerja;
- e. membantu PPID melakukan verifikasi dokumen informasi publik;
- f. membantu membuat, mengelola, memelihara, dan memutakhirkan Daftar Informasi Publik; dan
- g. menjamin ketersediaan dan akselerasi layanan informasi publik agar mudah diakses oleh publik.

IV. Tim Pertimbangan

Tim Pertimbangan bertugas:

- a. mendukung percepatan koordinasi antar PPID Pelaksana dan/atau Petugas Pelayanan Informasi dan
- b. mendukung percepatan perumusan pertimbangan tertulis, Daftar Informasi Publik, dan informasi yang dikecualikan.

V. Petugas Pelayanan Informasi

Petugas Pelayanan Informasi Bidang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi bertugas:

- a. bersama Bidang Dokumentasi dan Arsip mendukung pengembangan layanan informasi publik, baik secara konvensional maupun berbasis Teknologi Informasi dan Komunikasi;
- b. mendukung proses penyimpanan dan pendokumentasian informasi publik di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi;
- c. mendukung proses perumusan Daftar Informasi Publik;
- d. menerima dan memproses permohonan informasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku; dan
- e. menyusun Laporan Layanan Informasi Publik dan mengumumkannya secara berkala.

Petugas Pelayanan Informasi Bidang Dokumentasi dan Arsip bertugas:

- a. bersama Bidang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi mendukung pengembangan layanan informasi publik, baik secara konvensional maupun berbasis Teknologi Informasi dan Komunikasi;
- b. mengelola penyimpanan dokumen informasi publik; dan
- c. memberi penilaian masa retensi dokumen informasi publik, khususnya yang diumumkan pada Daftar Informasi Publik.



Petugas Pelayanan Informasi Bidang Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa bertugas:

- a. menyusun tanggapan atas pengaduan atau keberatan terhadap pelayanan informasi publik;
- b. mendukung proses penyelesaian sengketa informasi publik di Komisi Informasi Pusat (KIP) pada tahapan mediasi dan adjudikasi;
- c. memperbarui data berkenaan dengan keberatan permintaan informasi dan sengketa informasi publik pada laman MK.

