



**MAHKAMAH KONSTITUSI  
REPUBLIK INDONESIA**

---

**PANDUAN KEGIATAN  
BIMBINGAN TEKNIS  
LEGAL DRAFTING  
ANGKATAN II**

---

**Bogor, 23 s.d. 27 Agustus 2021**

# DAFTAR ISI

<b>DAFTAR ISI</b>	1
<b>BAB I SEKILAS TENTANG MAHKAMAH KONSTITUSI .....</b>	2
1. Sejarah Singkat Pembentukan Mahkamah Konstitusi.....	2
2. Kewenangan Mahkamah Konstitusi.....	3
3. Visi dan Misi .....	3
4. Profil Hakim Konstitusi .....	4
5. Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal .....	8
<b>BAB II PANDUAN KEGIATAN.....</b>	9
1. Latar Belakang .....	9
2. Tujuan Kegiatan .....	10
3. Nama Kegiatan .....	10
4. Waktu, Tempat, dan Jadwal Kegiatan .....	10
5. Peserta Kegiatan .....	12
6. Materi dan Garis Besar Kurikulum.....	12
7. Bahan/Materi Pembelajaran dan Sertifikat.....	14
8. Pembiayaan.....	15
<b>BAB III TATA TERTIB, SISTEM INFORMASI PESERTA, DAN ZONA INTEGRITAS..</b>	16
1. Tata Tertib .....	16
2. Sistem Informasi Peserta .....	16
3. Zona Integritas .....	20
4. Standar Pelayanan .....	20
<b>BAB IV HYMNE DAN MARS MAHKAMAH KONSTITUSI .....</b>	26
<b>BAB V INFORMASI MENGENAI PUSDIK.....</b>	28
1. Profil Pejabat Pegawai Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi.....	28
2. Fasilitas Zoom Meeting.....	30
3. Sarana dan Prasarana di Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi.....	31

## **BAB I**

### **SEKILAS TENTANG MAHKAMAH KONSTITUSI**

#### **1. Sejarah Singkat Pembentukan Mahkamah Konstitusi**

Pembentukan Mahkamah Konstitusi merupakan salah satu perkembangan pemikiran hukum dan ketatanegaraan modern yang muncul pada abad ke-20 yang diadopsi oleh Majelis Permusyawaratan Rakyat dalam perubahan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 (UUD 1945) tahap ketiga, yang disahkan pada 9 November 2001, sebagaimana dirumuskan dalam Pasal 7B, Pasal 24 ayat (2), dan Pasal 24C UUD 1945. Berdasarkan Pasal III Aturan Peralihan UUD 1945, yang merupakan hasil perubahan tahap keempat UUD 1945, Mahkamah Konstitusi dibentuk selambat-lambatnya pada 17 Agustus 2003 dan sebelum Mahkamah Konstitusi terbentuk segala kewenangannya dilakukan oleh Mahkamah Agung.

Pada tanggal 13 Agustus 2003, DPR dan Pemerintah menyetujui secara bersama UU Nomor 24 Tahun 2003 tentang Mahkamah Konstitusi dan disahkan oleh Presiden pada hari itu juga (Lembaran Negara Nomor 98 dan Tambahan Lembaran Negara Nomor 4316). Tanggal 13 Agustus 2003 selanjutnya ditetapkan sebagai hari lahirnya Mahkamah Konstitusi Republik Indonesia. Presiden, melalui Keputusan Presiden Nomor 147/M tanggal 15 Agustus 2003, menetapkan sembilan Hakim Konstitusi untuk pertama kalinya, yang terdiri dari Prof. Dr. H.M. Laica Marzuki, S.H. dan Maruarar Siahaan, S.H. serta Sudharsono, S.H. (yang diajukan oleh Mahkamah Agung), Prof. Dr. Jimly Asshiddiqie, S.H. dan I Dewa Gede Palguna, S.H., M.H. serta Letjen TNI (Purn) Achmad Rustandi, S.H. (yang diajukan oleh DPR), Prof. H. A.S. Natabaya, S.H. dan Dr. Harjono, S.H., M.CL. serta Prof. Abdul Mukthie Fadjar, S.H., M.S. (yang diajukan oleh Presiden). Pada 16 Agustus 2003, sembilan Hakim Konstitusi periode pertama tersebut mengucapkan sumpah/janji di hadapan Presiden bertempat di Istana Negara Jakarta. Prof. Dr. Jimly Asshiddiqie, S.H dan Prof. Dr. H.M. Laica Marzuki, S.H. terpilih sebagai Ketua dan Wakil Ketua Mahkamah Konstitusi pertama.

Lembaran perjalanan Mahkamah Konstitusi selanjutnya adalah pelimpahan perkara konstitusi dari Mahkamah Agung ke Mahkamah Konstitusi, pada tanggal 15 Oktober 2003 yang menandai mulai berlangsungnya pelaksanaan kewenangan Mahkamah Konstitusi sebagai salah satu cabang kekuasaan kehakiman yang merdeka untuk menyelenggarakan peradilan guna menegakan hukum dan keadilan menurut ketentuan UUD 1945.

## 2. Kewenangan Mahkamah Konstitusi

- a. Kewenangan Mahkamah Konstitusi diatur dalam Pasal 24C ayat (1) UUD 1945 dan Pasal 10 ayat (1) UU Nomor 24 Tahun 2003 tentang Mahkamah Konstitusi sebagaimana telah diubah dengan UU Nomor 8 Tahun 2011 tentang Perubahan atas UU Nomor 24 Tahun 2003 tentang Mahkamah Konstitusi, yaitu mengadili pada tingkat pertama dan terakhir yang putusannya bersifat final untuk:
  - 1) Menguji Undang-Undang terhadap UUD 1945
  - 2) Memutus sengketa kewenangan lembaga negara yang kewenangannya diberikan oleh UUD 1945
  - 3) Memutus pembubaran partai politik
  - 4) Memutus perselisihan tentang hasil pemilu
- b. Berdasarkan Pasal 24C ayat (1) UUD 1945 dan Pasal 10 ayat (1) dan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2003 tentang Mahkamah Konstitusi sebagaimana telah diubah dengan UU Nomor 8 Tahun 2011 tentang Perubahan atas UU Nomor 24 Tahun 2003 tentang Mahkamah Konstitusi, Mahkamah Konstitusi wajib memberikan putusan atas pendapat DPR bahwa Presiden dan/atau Wakil Presiden telah melakukan pelanggaran hukum berupa pengkhianatan terhadap negara, korupsi, penyuapan, dan tindak pidana berat lainnya, atau perbuatan tercela, dan/atau tidak lagi memenuhi syarat sebagai Presiden dan/atau Wakil Presiden sebagaimana dimaksud dalam UUD 1945.
- c. Berdasarkan Pasal 157 ayat (1) UU Nomor 10 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas UU Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti UU Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati, dan Walikota menjadi UU, Perkara Perselisihan Penetapan Perolehan Suara Hasil Pemilihan diperiksa dan diadili oleh Mahkamah Konstitusi sampai dibentuknya Badan Peradilan Khusus.

## 3. Visi dan Misi

Sebagai salah satu lembaga tinggi negara di Indonesia, Mahkamah Konstitusi mengemban visi “Mengawal Tegaknya Konstitusi Melalui Peradilan Modern dan Terpercaya”. Adapun misi Mahkamah Konstitusi adalah:

- a. Membangun Sistem Peradilan Konstitusi yang Mampu Mendukung Penegakan Konstitusi.
- b. Meningkatkan Pemahaman Masyarakat Mengenai Hak Konstitusional Warga Negara.

#### 4. Profil Hakim Konstitusi

Mahkamah Konstitusi mempunyai 9 (sembilan) Hakim Konstitusi dengan masa jabatan selama 5 (lima) tahun dan dapat dipilih kembali hanya untuk 1 (satu) kali masa jabatan berikutnya.

Berikut adalah profil singkat Hakim Konstitusi pada periode ini:

##### a. Dr. Anwar Usman, S.H., M.H.



Jabatan : Ketua Mahkamah Konstitusi  
 Kelahiran : Bima, 31 Desember 1956  
 Pendidikan : S1 – Fakultas Hukum Universitas Islam Jakarta  
 S2 – Program Studi Hukum STIH IBLAM  
 S3 – Studi Kebijakan Universitas Gadjah Mada  
 Karir : • Kepala Badan Litbangdiklat Kumdil MA  
 • Kepala Biro Kepegawaian MA  
 • Hakim Pengadilan Negeri Lumajang (1991)

##### b. Prof. Dr. Aswanto, S.H., M.Si., DFM.



Jabatan : Wakil Ketua Mahkamah Konstitusi  
 Kelahiran : Palopo, 17 Juli 1964  
 Pendidikan : S1 – Fakultas Hukum Universitas Hasanuddin  
 S2 – Program Pasca Sarjana Ilmu Ketahanan  
 Universitas Gadjah Mada  
 S3 – Fakultas Ilmu Hukum Universitas Airlangga  
 Karir : • Ketua Panitia Pengawas Pemilu Provinsi  
 Sulawesi Selatan  
 • Ketua Ombudsman Makassar  
 • Dekan Fakultas Hukum Universitas Hasanuddin  
 Guru Besar Hukum Pidana Universitas  
 Hasanuddin

**c. Prof. Dr. Arief Hidayat, S.H., M.S.**

- Jabatan : Hakim Konstitusi
- Kelahiran : Semarang, 3 Februari 1956
- Pendidikan : S1 – Fakultas Hukum Universitas Diponegoro  
S2 – Program Pasca Sarjana Ilmu Hukum  
Universitas Airlangga  
S3 – Program Doktor Ilmu Hukum  
Universitas Diponegoro
- Karir :
  - Anggota Tim Asesor Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi – Kemdikbud RI
  - Dekan Fakultas Hukum Universitas Diponegoro
  - Ketua Program Magister Ilmu Hukum Fakultas Hukum Universitas Diponegoro
  - Guru Besar Fakultas Hukum Universitas Diponegoro

**d. Prof. Dr. Enny Nurbaningsih, S.H., M.Hum.**

- Jabatan : Hakim Konstitusi
- Kelahiran : Pangkal Pinang, 27 Juni 1962
- Pendidikan :
  - S-1 Fakultas Hukum Universitas Gadjah Mada Yogyakarta (1981)
  - S-2 Hukum Tata Negara Program Pascasarjana Universitas Padjadjaran Bandung (1995)
  - S-3 Ilmu Hukum Program Pascasarjana Fakultas Hukum Universitas Gadjah Mada (2005)
- Karir :
  - Guru Besar Bidang Hukum Universitas Gadjah Mada
  - Kepala Badan Pembinaan Hukum, Kementerian Hukum dan HAM.

**e. Dr. Wahiduddin Adams, S.H., M.A.**

- Jabatan : Hakim Konstitusi
- Kelahiran : Palembang, 17 Januari 1954
- Pendidikan : S1 – Ilmu Peradilan Islam Fakultas Syariah  
IAIN Syarif Hidayatullah
- S1 – Fakultas Hukum Universitas Muhammadiyah
- S2 – Hukum Islam UIN Syarif Hidayatullah
- S3 – Hukum Islam UIN Syarif Hidayatullah
- Karir : • Dosen pada Fakultas Hukum Universitas Muhammadiyah Jakarta
- Dosen pada Fakultas Syariah dan Hukum Universitas Islam Negeri Jakarta
- Dirjen Peraturan Perundang-Undangan Kementerian Hukum dan HAM

**f. Dr. Suhartoyo S.H., M.H.**

- Jabatan : Hakim Konstitusi
- Kelahiran : Sleman, 15 November 1959
- Pendidikan : S1 – Universitas Islam Indonesia
- S2 – Universitas Tarumanegara
- S3 – Universitas Jayabaya
- Karir : • Hakim Pengadilan Negeri Bekasi
- Ketua Pengadilan Negeri Pontianak
- Ketua Pengadilan Negeri Jakarta Selatan
- Hakim Tinggi Pengadilan Tinggi Denpasar

**g. Dr. Manahan M. P. Sitompul, S.H., M.Hum.**

- Jabatan : Hakim Konstitusi
- Kelahiran : Tarutung, 8 Desember 1953
- Pendidikan : S1 – Universitas Sumatera Utara
- S2 – Universitas Sumatera Utara
- S3 – Universitas Sumatera Utara
- Karir : • Hakim Tinggi Pengadilan Tinggi Medan
- Wakil Ketua Pengadilan Tinggi Bangka Belitung
- Wakil Ketua Pengadilan Tinggi Banjarmasin

**h. Prof. Dr. Saldi Isra, S.H., MPA.**

- Jabatan : Hakim Konstitusi
- Kelahiran : Panningahan, 20 Agustus 1968
- Pendidikan : S1 – Fakultas Hukum Universitas Andalas  
S2 – Institute of Postgraduate Studies and Research  
Universitas Malaya, Malaysia  
S3 – Fakultas Hukum Universitas Gadjah Mada
- Karir :
  - Guru Besar Hukum Tata Negara Universitas Andalas
  - Ketua Pusat Studi Konstitusi, Fakultas Hukum Universitas Andalas
  - Komisaris Utama PT Semen Padang

**i. Dr. Daniel Yusmic Pancastaki Foekh, S.H., M.H.**

- Jabatan : Hakim Konstitusi
- Kelahiran : Kupang, 15 Desember 1964
- Pendidikan : S1 – Ilmu HTN UNDANA Kupang (1990)  
S2 – Ilmu HTN Universitas Indonesia (1995)  
S3 – Ilmu HTN Universitas Indonesia (2005)
- Karir :
  - Dosen Universitas Katolik Indonesia Atma Jaya
  - Wakil Dekan Fakultas Hukum Universitas Katolik Indonesia Atma Jaya



## 5. Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal

Di Mahkamah Konstitusi dibentuk sebuah Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal untuk membantu pelaksanaan tugas dan wewenang Mahkamah Konstitusi. Kepaniteraan menjalankan tugas teknis administratif peradilan Mahkamah Konstitusi, sedangkan Sekretariat Jenderal menjalankan tugas teknis administrasi Mahkamah Konstitusi.

Berikut profil singkat Sekretaris Jenderal dan Panitera Mahkamah Konstitusi:

### a. Prof. Dr. M. Guntur Hamzah, S.H., M.H.



Jabatan : Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi  
 Kelahiran : Makassar, 8 Januari 1965  
 Pendidikan : S1 – Fakultas Hukum Universitas Hasanuddin  
 S2 – Program Studi Hukum Tata Negara  
 Universitas Padjadjaran  
 S3 – Ilmu Hukum Universitas Airlangga  
 Karir : • Guru Besar Fakultas Hukum Universitas  
 Hasanuddin  
 • Kepala Pusat Pendidikan Pancasila dan  
 Konstitusi  
 • Kepala Pusat Penelitian dan Pengkajian  
 Perkara, Pengelolaan Teknologi Informasi dan  
 Komunikasi (Pusat P4TIK).

### b. Muhidin, S.H., M.Hum.



Jabatan : Panitera Mahkamah Konstitusi  
 Kelahiran : Sukabumi, 18 Agustus 1961  
 Pendidikan : S1 – Fakultas Hukum  
 Universitas Jakarta  
 S2 – Program Pasca Sarjana Hukum  
 Bisnis  
 Karir : • Kementerian Hukum dan HAM  
 • Dosen Sekolah Tinggi Litigasi  
 • Panitera Muda I Mahkamah Konstitusi

## BAB II

### PANDUAN KEGIATAN

#### 1. Latar Belakang

Mahkamah Konstitusi (MK) merupakan salah satu lembaga negara pelaku kekuasaan kehakiman yang merdeka untuk menyelenggarakan peradilan guna menegakkan hukum dan keadilan. Keberadaan MK diatur dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 (UUD 1945) dan lebih lanjut diatur dalam UU Nomor 24 Tahun 2003 tentang Mahkamah Konstitusi sebagaimana telah diubah dengan UU Nomor 8 Tahun 2011 tentang Perubahan atas UU Nomor 24 Tahun 2003 tentang Mahkamah Konstitusi.

Dalam rangka langkah strategis untuk melakukan revitalisasi, reaktualisasi, dan reinternalisasi implementasi nilai-nilai Pancasila sekaligus untuk meningkatkan pengetahuan, pemahaman, dan kesadaran masyarakat mengenai hak konstitusional warga negara yang dijamin UUD 1945, Mahkamah Konstitusi melakukan ikhtiar nyata dengan membentuk sebuah Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi, yang diharapkan menjadi *centre of excellence* dalam Pengembangan Demokrasi dan Hak Asasi Manusia berdasarkan Pancasila dan Konstitusi. Pembentukan Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi didasarkan Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2012 Organisasi Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi.

Salah satu *target group* Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi pada tahun 2021 adalah Asosiasi Pengajar Hukum Tata Negara dan Hukum Administrasi Negara (APHTN-HAN). Pemilihan *target group* ini didasari atas pertimbangan bahwa ada keterkaitan erat antara MK dan APHTN-HAN, yakni Mahkamah Konstitusi mendorong terwujudnya harmonisasi peraturan perundang-undangan dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 serta upaya penyelarasan dan keserasian asas sistem hukum di Indonesia dan meningkatkan pemahaman warga negara tentang Hukum Acara Mahkamah Konstitusi. Para pengajar Hukum Tata Negara dan Hukum Administrasi Negara dapat berperan menjadi pihak yang mendidik generasi bangsa agar memiliki pengetahuan mengenai harmonisasi peraturan perundang-undangan serta mekanisme penyusunan suatu peraturan perundang-undangan. Pemahaman mengenai penyusunan peraturan perundang-undangan dan Hukum Acara Mahkamah Konstitusi ini diperlukan agar proses peradilan yang efektif dan efisien benar-benar dapat dilaksanakan oleh Mahkamah Konstitusi dan lembaga negara terkait dengan tetap menjaga nilai-nilai keadilan substantif bagi para pencari keadilan.

Mahkamah Konstitusi mengharapkan kegiatan ini berjalan dengan baik sehingga mampu mencapai tujuan utamanya, yaitu meningkatkan pemahaman Pengajar Hukum Tata Negara dan Hukum Administrasi Negara tentang penyusunan peraturan perundang-undangan.

## 2. Tujuan Kegiatan

- a. Meningkatkan pemahaman teori penyusunan peraturan perundang-undangan;
- b. Meningkatkan pemahaman dan menyamakan persepsi masyarakat mengenai Konstitusi dan Hukum Acara Mahkamah Konstitusi serta isu-isu ketatanegaraan;
- c. Memberikan informasi berbagai aspek mengenai Mahkamah Konstitusi sebagai salah satu pelaku kekuasaan kehakiman menurut UUD NRI Tahun 1945, termasuk perkembangan terakhir pelaksanaan tugas konstitusional Mahkamah Konstitusi;
- d. Meningkatkan pengetahuan dan pemahaman tentang harmonisasi peraturan perundang-undangan dan penyusunan naskah akademik; dan
- e. Meningkatkan keahlian dan keterampilan.

## 3. Nama Kegiatan

“Bimbingan Teknis Legal Drafting kerja sama Mahkamah Konstitusi, Kementerian Hukum dan HAM, dan APHTN-HAN Angkatan II”

## 4. Waktu, Tempat, dan Jadwal Kegiatan

Kegiatan dilaksanakan pada hari Senin s.d. Jumat, 23 s.d. 27 Agustus 2021 secara daring dikediaman atau kantor masing-masing. Adapun jadwal kegiatan ini sebagai berikut:

HARI/ TANGGAL	WAKTU	MATERI
<b>PERTAMA</b>		
<b>Senin, 23 Agustus 2021</b>	15.00 – 15.30 WIB	Registrasi Peserta secara daring
	15.30 – 16.30 WIB	Penjelasan Teknis
	16.30 – 17.00 WIB	Penjelasan Sistem Informasi Manajemen Peserta Langsung dan Transparan (SIMULTAN) dan <i>Pre-Test</i>
	17.00 – 18.45 WIB	ISHOMA
	18.45 – 19.00 WIB	Persiapan masuk kedalam Zoom Meeting
	19.00 – 21.00 WIB	<b>Pembukaan :</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyanyikan Lagu Kebangsaan Indonesia Raya</li> <li>2. Pembacaan Naskah Pancasila</li> <li>3. Mars Mahkamah Konstitusi</li> <li>4. Laporan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi</li> <li>5. Sambutan Sekretaris Jenderal APHTN-HAN</li> <li>6. Sambutan Direktur Jenderal Peraturan Perundang-undangan Kemenkumham</li> <li>7. Ceramah Kunci dan Pembukaan oleh Ketua Mahkamah Konstitusi</li> <li>8. Hymne Mahkamah Konstitusi</li> <li>9. Pembacaan Doa</li> </ol>

KEDUA		
Selasa, 24 Agustus 2021	07.30 – 08.00 WIB	Peserta <i>sign in</i> ke aplikasi <i>Zoom Meeting</i>
	08.00 – 09.30 WIB	<b>Sesi I:</b> <b>Proses Pembentukan Peraturan Perundang- undangan</b> <b>Narasumber: Priyanto, S.H., M.H.</b>
	09.30 – 10.00 WIB	<i>Coffee Break</i>
	10.00 – 12.00 WIB	<b>Sesi II:</b> <b>Penafsiran Konstitusi</b> <b>Narasumber: Prof. Dr. Jimly Asshiddiqie, S.H.</b>
	12.00 – 13.00 WIB	ISHOMA
	13.00 – 15.00 WIB	<b>Sesi III:</b> <b>Hukum Acara Mahkamah Konstitusi Pengujian Undang-Undang</b> <b>Narasumber: YM. Prof. Dr. Aswanto, S.H., M.Si., DFM.</b>
	15.00 – 15.15 WIB	<i>Coffee Break</i>
	15.15 – 16.45 WIB	<b>Sesi IV:</b> <b>Jenis dan hierarki peraturan Perundang- undangan</b> <b>Narasumber: Nuryanti Widyastuti, S.H., M.M., Sp.N.</b>
KETIGA		
Rabu, 25 Agustus 2021	07.00 – 07.30 WIB	Peserta <i>sign in</i> ke aplikasi <i>Zoom Meeting</i>
	07.30 – 09.00 WIB	<b>Sesi V :</b> <b>Pengharmonisasian Peraturan Perundang-undangan</b> <b>Narasumber: Dr. Roberia, S.H., M.H.</b>
	09.00 – 09.15 WIB	<i>Coffe break</i>
	09.15 – 11.30 WIB	<b>Sesi VI:</b> <b>Teknik Penyusunan Naskah Akademik</b> <b>Narasumber: Badan Pembinaan Hukum Nasional</b>
	11.30 – 12.30 WIB	ISHOMA
	12.30 – 14.45 WIB	<b>Sesi VII:</b> <b>Teknik Penyusunan Peraturan Perundang-Undangan bagian I</b> <b>Narasumber: Wahyudi, S.H., M.H.</b>
	14.45 – 15.00 WIB	<i>Coffee Break</i>
	15.00 – 17.15 WIB	<b>Sesi VIII:</b> <b>Teknik Penyusunan Peraturan Perundang-Undangan bagian II</b> <b>Narasumber: Andriana Krisnawati, S.H., M.H.</b>
KEEMPAT		
Kamis, 26 Agustus 2021	07.30 – 08.00 WIB	Peserta <i>sign in</i> ke aplikasi <i>Zoom Meeting</i>
	08.00 – 10.15 WIB	<b>Sesi IX:</b> <b>Teknik Penyusunan Peraturan Perundang-Undangan bagian III</b> <b>Narasumber: Hernadi, S.H., M.H.</b>
	10.15 – 10.30 WIB	<i>Coffe Break</i>

10.30 – 11.00 WIB	<b>Sesi X:</b> <b>Pemberian Arahan Pelatihan Penyusunan Peraturan Perundang-undangan</b>
11.00 – 12.00 WIB	<b>Sesi XI (Dibagi menjadi 24 kelas):</b> <b>Pelatihan Penyusunan Peraturan Perundang-undangan</b> <b>Narasumber:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rizki Arfah, S.H.</li> <li>2. Dwi Retnaningtyas, S.H., M.Si.</li> <li>3. Rulita, S.H., M.H.</li> <li>4. Siti Masitah, S.H., M.H.</li> <li>5. Victor Stanny Hamonangan, S.H., M.H.</li> <li>6. Yulanto Araya, S.H., M.H.</li> <li>7. Nurfaqih Irfani, S.H., M.H.</li> <li>8. Nur Rokhma Muliana, S.H., M.H.</li> <li>9. Andry Manuella Ginting, S.H., M.H.</li> <li>10. Nurillah Amini, S.H., M.H.</li> <li>11. Sopiani, S.H., M.H.</li> <li>12. Susana Oktavia, S.H.</li> <li>13. Oswald, S.H., M.H.</li> <li>14. Mila Dahlia, S.H.</li> <li>15. Wahyu Tri Hartomo, S.H., M.H.</li> <li>16. Kadek Aditya Vermana, S.H.</li> <li>17. Nisyah Rizky, S.H.</li> <li>18. Nurul Hidayati, S.H.</li> <li>19. Rahadhi Ajie, S.H.</li> <li>20. Lu'luatul Fuadiyah, S.H.</li> <li>21. Leideno Eerstyano, S.H.</li> <li>22. Prahesti Sekar Kumandhani, S.H.</li> <li>23. Rafika Usnah Aulia, S.H.</li> <li>24. Putri Sekarinda, S.H.</li> </ol>
12.00 – 13.00 WIB	ISHOMA
13.00 – 16.00 WIB	<b>Sesi XI (Dibagi menjadi 24 kelas):</b> <b>Lanjutan Pelatihan Penyusunan Peraturan Perundang-undangan</b> <b>Narasumber:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rizki Arfah, S.H.</li> <li>2. Dwi Retnaningtyas, S.H., M.Si.</li> <li>3. Rulita, S.H., M.H.</li> <li>4. Siti Masitah, S.H., M.H.</li> <li>5. Victor Stanny Hamonangan, S.H., M.H.</li> <li>6. Yulanto Araya, S.H., M.H.</li> <li>7. Nurfaqih Irfani, S.H., M.H.</li> <li>8. Nur Rokhma Muliana, S.H., M.H.</li> <li>9. Andry Manuella Ginting, S.H., M.H.</li> <li>10. Nurillah Amini, S.H., M.H.</li> <li>11. Sopiani, S.H., M.H.</li> <li>12. Susana Oktavia, S.H.</li> <li>13. Oswald, S.H., M.H.</li> <li>14. Mila Dahlia, S.H.</li> <li>15. Wahyu Tri Hartomo, S.H., M.H.</li> <li>16. Kadek Aditya Vermana, S.H.</li> </ol>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>17. Nisyah Rizky, S.H.</li> <li>18. Nurul Hidayati, S.H.</li> <li>19. Rahadhi Ajie, S.H.</li> <li>20. Lu'luatul Fuadiyah, S.H.</li> <li>21. Leideno Eerstyano, S.H.</li> <li>22. Prahesti Sekar Kumandhani, S.H.</li> <li>23. Rafika Usnah Aulia, S.H.</li> <li>24. Putri Sekarinda, S.H.</li> </ul>
<b>KELIMA</b>		
<b>Jumat, 27 Agustus 2021</b>	07.00 – 08.00 WIB	Peserta <i>sign in</i> ke aplikasi <i>Zoom Meeting</i>
	08.00 – 11.00 WIB	<b>Sesi XIII (Dibagi menjadi 12 kelas): Seminar Hasil Pelatihan Narasumber:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Agus Haryadi, S.H., M.Hum.</li> <li>2. Imam Santoso, S.H., M.M.</li> <li>3. Erwin Fauzi, S.H., M.H.</li> <li>4. Tuti Rianingrum, S.H., M.H.</li> <li>5. Wahyudi, S.H., M.H.</li> <li>6. Muhammad Waliyadin, S.H., M.H.</li> <li>7. Mukhamim, S.H.</li> <li>8. Radita Ajie, S.H., M.H.</li> <li>9. Hernadi, S.H., M.H.</li> <li>10. Rahayu, S.H, M.H., LL.M.</li> <li>11. Lina Widiyastuti, S.H., M.H.</li> <li>12. Fitri Nur Astari, S.H., M.H.</li> </ul>
	11.00 – 13.00 WIB	ISHOMA
	13.00 – 13.30 WIB	<b>Post Test dan Evaluasi Kegiatan</b>
	13.30 – 15.30 WIB	<b>Penutupan :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Menyanyikan Lagu Kebangsaan Indonesia Raya</li> <li>2. Mars Mahkamah Konstitusi</li> <li>3. Kesan Pesan Peserta</li> <li>4. Laporan Plt. Kapusdik</li> <li>5. Sambutan Sekjen APHTN-HAN</li> <li>6. Ceramah Kunci dan Penutupan oleh Wakil Ketua Mahkamah Konstitusi</li> <li>7. Hymne Mahkamah Konstitusi</li> <li>8. Pembacaan Doa</li> </ul>

## 5. Peserta Kegiatan

Peserta sebanyak 100 orang terdiri atas pengurus atau anggota Asosiasi Pengajar Hukum Tata Negara dan Hukum Administrasi Negara (APHTN-HAN) dan Pegawai Mahkamah Konstitusi

## 6. Materi dan Garis Besar Kurikulum

Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi telah menyusun kurikulum yang akan digunakan sebagai dasar bagi narasumber untuk menyampaikan materi pembelajaran. Berikut adalah kurikulum pada kegiatan Bimbingan Teknis Legal Drafting:

No.	Mata Ajar	Durasi
1.	Proses Pembentukan Peraturan Perundang-undangan	1 x 90 menit
2.	Penafsiran Konstitusi	2 x 60 menit
3.	Hukum Acara Mahkamah Konstitusi Pengujian Undang-Undang terhadap UUD NRI Tahun 1945	2 x 60 menit
4.	Jenis dan Hierarki Peraturan Perundang-undangan	1 x 90 menit
5.	Pengharmonisasian Peraturan Perundang-undangan	1 x 90 menit
6.	Teknik Penulisan naskah akademik	1 x 135 menit
7.	Teknik Penyusunan Peraturan Perundang-Undang (Bagian I)	1 x 135 menit
8.	Teknik Penyusunan Peraturan Perundang-Undang (Bagian II)	1 x 135 menit
9.	Teknik Penyusunan Peraturan Perundang-Undang (Bagian III)	1 x 135 menit
10.	Pelatihan Penyusunan Peraturan Perundang-Undang	1 x 270 menit
11.	Seminar Hasil Pelatihan	1 x 180 menit

## Proses Pembelajaran

### 1. Tahap Pencairan

Sebelum pelatihan dimulai, perlu dilakukan proses pencairan. Proses pencairan dilakukan melalui kegiatan penjelasan teknis penyelenggaraan kegiatan pelatihan. Tujuannya untuk: membangun komitmen belajar agar peserta siap mengikuti pelatihan, membuat kesepakatan tentang norma yang akan dipakai selama pelatihan dan membuat kontrak belajar.

### 2. Tahap Pembekalan Materi

Pada tahap ini peserta didik dibekali pengetahuan selama masa pendidikan. Materi yang diberikan lebih dititikberatkan pada peningkatan pemahaman, kemampuan mempraktekkan, dan mengaplikasikan. Teknik penyampaian dalam pembekalan materi menggunakan metode ceramah diikuti tanya jawab, diskusi kelompok, *games*, studi kasus, *sharing*, dll.

### 3. Tahap Konsolidasi

Merupakan tahap internalisasi komprehensif dari pengetahuan yang diterima pada tahap pembekalan. Pada tahap ini peserta didik diberikan tugas untuk memecahkan suatu kasus/permasalahan yang diangkat berdasarkan hasil pendidikan yang telah didapat.

## 7. Bahan/Materi Pembelajaran dan Sertifikat

- a. Peserta akan mendapatkan materi pembelajaran dan e-sertifikat yang dapat diunduh melalui Simultan (Sistem Informasi Langsung dan Transparan)

b. Ketentuan e-sertifikat

- 1) Peserta akan menerima sertifikat keikutsertaan, yang ditandatangani oleh Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi dan Dirjen PP Kementerian Hukum dan HAM;
- 2) Sertifikat hanya diberikan kepada peserta yang mengikuti seluruh rangkaian kegiatan (kehadiran 100%) dan mendapatkan nilai pada sesi seminar.

**8. Pembiayaan**

- a. Biaya paket data internet, akomodasi, konsumsi, serta transportasi peserta *online* (daring) menjadi beban masing-masing peserta.
- b. Panitia tidak memberikan uang saku kepada peserta.
- c. Panitia tidak memungut biaya apapun kepada peserta.



## BAB III

### TATA TERTIB, SISTEM INFORMASI PESERTA, DAN ZONA INTEGRITAS

#### 1. Tata Tertib

1. Peserta wajib menggunakan *laptop/pc/smartphone* pribadi yang terhubung dengan jaringan.
2. Peserta wajib mengunduh aplikasi *Zoom Meeting* sebelum kegiatan dimulai.
3. Peserta *log in* menggunakan *Meeting ID* yang dinformasikan oleh panitia. Metode *log in* di aplikasi *Zoom Meeting*:
  - a. Buka aplikasi *Zoom Meeting*
  - b. Klik tombol *Join a Meeting*
  - c. Masukkan *Meeting ID*
  - d. Masukkan nama sesuai format (**Nomor Registrasi\_Nama Peserta\_Asal Organisasi**)
  - e. Klik *Join*
  - f. Masukkan *Password Meeting*
4. Peserta sudah dapat bergabung di akses *zoom* yang diberikan 30 menit sebelum kegiatan dimulai.
5. Peserta **wajib** menyalakan kamera/video selama mengikuti kegiatan pembelajaran.
6. Selama pemaparan materi, peserta diharapkan menonaktifkan suara.
7. Peserta menggunakan fitur *raisehand* jika ingin bertanya dan akan diberi kesempatan untuk bertanya secara langsung (*live*). Peserta juga dapat bertanya melalui chat di aplikasi *Zoom Cloud Meeting*.
8. Peserta wajib mengenakan pakaian yang sopan (tidak diperkenankan memakai kaos).

#### 2. Sistem Informasi Peserta

##### a. Fungsi Sistem Informasi Manajemen Peserta langsung dan transparan (SIMULTAN)

1. Daftar hadir (absensi) peserta dalam bentuk digital
2. *Pre Test* dan *Post Test* secara online
3. Kuesioner evaluasi narasumber setiap materi dan evaluasi kegiatan (dibagian akhir kegiatan) secara online
4. Pedoman kegiatan (*Booklet*) dan Materi (Bahan Paparan) dalam bentuk file

##### b. Pedoman Penggunaan

1. Akses laman *pusdik.mkri.id*. Pada halaman beranda, klik *Login* Sistem Informasi Manajemen Peserta langsung dan transparan.

The image displays two screenshots from the SIMULTAN system. The left screenshot shows the 'KALENDER AKADEMIK' for May 2021, with a calendar grid where dates 4-7 are highlighted in blue. The right screenshot shows the 'SIMULTAN' login screen, which includes a central 'LOGIN' button and icons for 'Profil', 'Booklet Kegiatan', 'Pre-test & Post-test', 'Materi Kegiatan', 'Kuesioner Evaluasi', and 'Galeri Kegiatan'. At the bottom, there is a 'SARANA PENGADUAN' section with 'LAPOR!' and 'Gratifikasi' buttons.

2. Login menggunakan *Username* dan *Password* yang telah diberikan oleh panitia.



### Login Pusdik MKRI

**User Name**

**Password**

Login

3. Pada halaman profil peserta, klik menu *Absensi* untuk mengisi daftar hadir setiap sesi.



### Profil Peserta

Bimbingan Teknis Pilkada



Nama Lengkap : Dr. Kijiro

4. Klik *TTD* dibagian kanan halaman untuk mengisi daftar pada setiap sesi materi kegiatan.



Bimbingan Teknis Hukum Acara Pengujian Undang-Undang Bagi Perhimpunan Advokat Indonesia			
#	Judul	Waktu	Absen
1	Penjelasan Teknis Bimbingan Teknis Hukum Acara Pengujian Undang-Undang Bagi Perhimpunan Advokat Indonesia (Peradi)	10-03-2020 03:30 s/d 10-03-2020 04:30	TTD
2	Pembukaan Bimbingan Teknis Hukum Acara Pengujian Undang-Undang Bagi Perhimpunan Advokat Indonesia (Peradi)	10-03-2020 19:00 s/d 10-03-2020 21:00	TTD
3	Konstitusi dan Konstitusionalisme Indonesia	11-03-2020 07:30 s/d 11-03-2020 09:30	TTD
4	Sistem Penyelenggaraan Negara menurut UUD NRI Tahun 1945	11-03-2020 10:00 s/d 11-	TTD

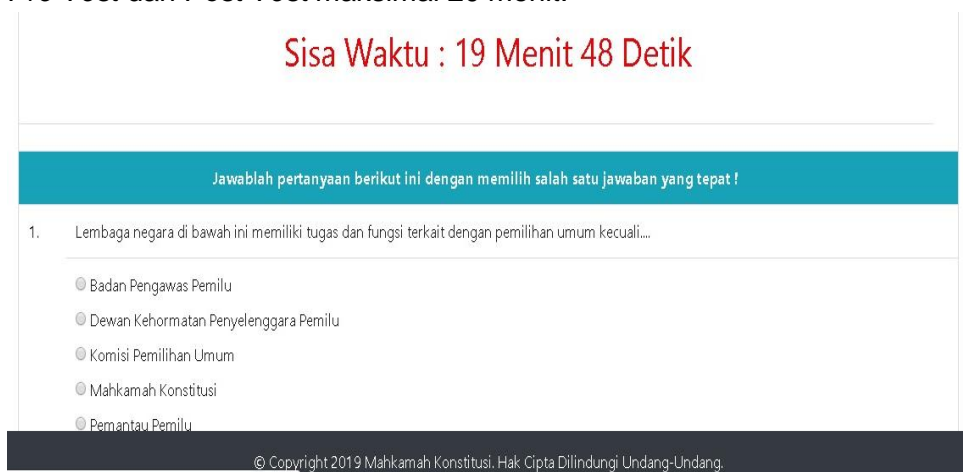
5. Tanda tangan digital pada kolom yang disediakan.



6. Klik menu *Kuesioner* untuk mengisi *Pre Test*, *Post Test*, dan *Evaluasi Kegiatan*.



7. Pada halaman *Pre Test* dan *Post Test*, pilih jawaban yang menurut anda paling tepat. Soal *Pre Test* dan *Post Test* masing-masing sebanyak 15 nomor. Waktu mengerjakan *Pre Test* dan *Post Test* maksimal 20 menit.



8. Setelah mengisi *Pre Test* dan *Post Test*, klik Simpan untuk menyimpan hasilnya.

The screenshot shows the top navigation bar of the 'Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi Mahkamah Konstitusi Republik Indonesia' website. Below the navigation bar, there are radio button options for 'Putusan' and 'Putusan Sela'. A question is displayed: '15. Layanan fasilitas teknologi informasi dan komunikasi yang disediakan oleh Mahkamah Konstitusi kepada para pihak adalah...'. Below the question are five radio button options: 'Akses terhadap berkas permohonan Pemohon melalui laman (website)', 'Pengajuan permohonan secara daring (online)', 'Persidangan jarak jauh (video confrence)', 'Siaran langsung proses persidangan melalui media internet (live streaming)', and 'Semua benar'. At the bottom of the question area, a blue button labeled 'Simpan' is circled in black.

9. Mengisi evaluasi kegiatan

The screenshot shows the 'Kuesioner Evaluasi Kegiatan' form for the 'Test Bimtek Hukum Acara Pilkada tahun 2020'. It includes a header with the organization's name and navigation links. The main content is a table for 'Penilaian oleh Peserta' (Evaluation by Participant) with the following structure:

NO	A. Materi	Tidak Setuju	Kurang Setuju	Setuju	Sangat Setuju
1.	Kesesuaian antara materi yang diberikan dengan mata ajar	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2.	Materi yang disampaikan mampu memberikan informasi dan bermanfaat	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3.	Materi yang diberikan mudah dipahami	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

10. Klik *Isi Kuesioner* yang berada di samping kanan halaman untuk mengisi kuesioner evaluasi narasumber setiap sesi atau materi.

The screenshot shows the 'SOAL POST-TEST' page with a navigation bar and two buttons: 'SOAL POST-TEST' and 'EVALUASI KEGIATAN'. Below the buttons is a table with the following data:

No	Judul	Pemateri	Waktu	Kuesioner
1	Penutupan Bimbingan Teknis Hukum Acara Pengujian Undang-Undang Bagi Perhimpunan Advokat Indonesia (Peradi)		13-03-2020 14:00 s/d 13-03-2020 15:30	<a href="#">Isi Kuesioner</a>
2	Tanda Terima Sertifikat dan Pin Alumni Bimbingan Teknis Hukum Acara Pengujian Undang-Undang Bagi Perhimpunan Advokat Indonesia (Peradi)		13-03-2020 15:30 s/d 13-03-2020 16:00	<a href="#">Isi Kuesioner</a>
3	Wawasan Kebangsaan		11-09-2020 00:00 s/d 11-09-2020 23:00	<a href="#">Isi Kuesioner</a>

The 'Isi Kuesioner' link in the first row is circled in orange.

11. Klik menu *Materi* untuk mengunduh pedoman kegiatan (*booklet*) dan materi (bahan paparan)



Bimbingan Teknis Hukum Acara Pengujian Undang-Undang Bagi Perhimpunan Advokat Indonesia			
#	Judul	Pemateri	File
1	Penanganan Perkara PUU berbasis Teknologi Informasi dan Komunikasi	Mahkamah Konstitusi	<a href="#">File</a>
2	Template Penyusunan Permohonan Pengujian Undang-Undang	Mahkamah Konstitusi	<a href="#">File</a>
3	Template Penyusunan Permohonan Pengujian Undang-Undang	Mahkamah Konstitusi	<a href="#">File</a>
4	Teknik dan Diskusi Penyusunan Permohonan PUU	Mahkamah Konstitusi	<a href="#">File</a>
5	Pembagian Kelas - Bimtek PUU bagi PERADI	Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi	<a href="#">File</a>

### 3. Zona Integritas

Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi menjadi salah satu unit kerja yang diusulkan sebagai Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM) dalam rangka pelaksanaan Pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM di Lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi. Dalam mendukung upaya Pembangunan Zona Integritas, Pusat Pendidikan Pancasila menyediakan berbagai jenis layanan pengaduan untuk meningkatkan pelayanan publik dan reformasi birokrasi, diantaranya sebagai berikut:

- *Media Offline:*
  1. Meja pengaduan
  2. Pohon saran
  3. Kotak saran dan pengaduan
- *Media Online (pusdik.mkri.id)*
  1. Pengaduan masyarakat
  2. Benturan kepentingan
  3. Gratifikasi
  4. *Whistle Blowing System*
  5. Saran/masukan

### 4. Standar Pelayanan

Dalam mendukung upaya Pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM, Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi menyusun Standar Pelayanan Penyelenggaraan Pendidikan Pancasila dan Konstitusi untuk meningkatkan pelayanan publik dan reformasi birokrasi. Pedoman standar pelayanan publik di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi merupakan panduan bagi pejabat dan pegawai dalam



menjalankan tugasnya. Dengan adanya Standar Pelayanan Penyelenggaraan Pendidikan Pancasila dan Konstitusi ini diharapkan dapat meningkatkan kualitas pelayanan publik yang lebih profesional, efektif, sederhana, transparan, terbuka, tepat waktu, responsif dan adaptif.

Standar Pelayanan Penyelenggaraan Pendidikan Pancasila dan Konstitusi adalah sebagai berikut:

## STANDAR PELAYANAN PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN PANCASILA DAN KONSTITUSI

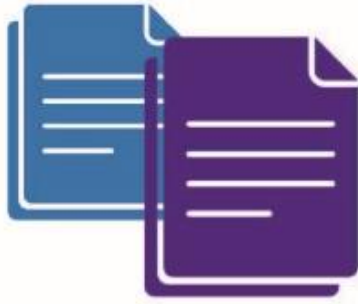
### 1 Persyaratan Pelayanan

**Persyaratan Teknis Calon Peserta Pendidikan Pancasila dan Konstitusi:**

1. Calon peserta sesuai nama yang terdapat pada surat tugas dari instansi/organisasi;
2. Calon peserta hanya dapat digantikan jika mendapatkan surat rekomendasi dan ditugaskan oleh instansi/organisasi dan sesuai dengan kriteria yang ditentukan;
3. Calon peserta belum pernah mengikuti kegiatan pendidikan pancasila dan konstitusi sebelumnya yang sejenis;
4. Tidak diperkenankan membawa anak/keluarga;
5. Khusus bagi calon peserta wanita yang sedang hamil menyerahkan surat keterangan sehat dari dokter serta surat pernyataan bahwa yang bersangkutan mampu mengikuti kegiatan dan bertanggung jawab atas kesehatan dan kehamilannya selama mengikuti kegiatan Pendidikan Pancasila dan konstitusi.

**Persyaratan Administratif Calon Peserta Pendidikan Pancasila dan Konstitusi:**

1. Mengisi dan menyerahkan biodata peserta sesuai formulir yang disiapkan panitia (dilakukan secara kolektif oleh instansi/organisasi);
2. Membawa dan atau bersedia menandatangani Surat Pernyataan Sehat;
3. Membawa laptop yang memiliki fasilitas wifi;
4. Membawa gawai dengan sistem operasi *android/ios/ windows phone*;
5. Membawa surat tugas dari instansi/ organisasi;
6. Membawa kartu Askes/BPJS/ asuransi lain (bagi yang memiliki), yang akan digunakan oleh peserta untuk pemeriksaan dan/atau pengobatan di klinik atau rumah sakit terdekat;



## STANDAR PELAYANAN PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN PANCASILA DAN KONSTITUSI

### 2 Sistem, Mekanisme, dan Prosedur

#### A. Persiapan:

1. Kalender Pendidikan;
2. Rancangan Kegiatan Pendidikan Pancasila dan Konstitusi;
3. Kurikulum Pendidikan;
4. Jadwal Kegiatan;
5. Panduan Kegiatan;
6. Daftar Peserta Pendidikan;
7. Surat jawaban atas surat permohonan sebagai peserta kegiatan.

#### B. Pelaksanaan Pendidikan:

1. Registrasi Peserta;
2. Pelaksanaan Pendidikan:
  - Metode ceramah umum (aula);
  - Diskusi dan praktek (kelas khusus);
  - Outbound (untuk kegiatan tertentu).
3. Evaluasi Diklat:
  - Evaluasi Kepuasan Pelayanan Penyelenggaraan Pendidikan;
  - Evaluasi Pemahaman Peserta Pendidikan.

#### C. Pelaporan:

1. Sertifikat;
 

Sertifikat diberikan kepada peserta yang memenuhi persyaratan sebagai berikut:

  - Memenuhi target minimum kehadiran;
  - Mengikuti dan memenuhi target minimum nilai praktek.
2. Setelah kegiatan selesai dilaksanakan maka disusun laporan kegiatan sebagai salah satu laporan evaluasi kinerja dan pertanggungjawaban keuangan.

### 3 Jangka Penyelesaian

Penyelenggaraan pendidikan sesuai dengan jadwal kegiatan dari masing-masing kegiatan Pendidikan.

### 4 Biaya Tarif

Tanpa dikenakan biaya/tarif.



### 5 Produk Layanan

1. Tingkat pemahaman peserta pembelajaran hak konstitusional warga negara;
2. Tingkat kualitas layanan Penyelenggaraan Pendidikan Pancasila dan Konstitusi.



## STANDAR PELAYANAN PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN PANCASILA DAN KONSTITUSI

### 6 Sarana dan Prasarana/Fasilitas

1. Ruangan dilengkapi dengan *air conditioner (AC)* dan akses internet;
2. Alat bantu pengajaran berbasis komputer *LCD* dan audio visual;
3. Kelengkapan kelas (papan tulis, spidol, penghapus, *flip chart*, *sound system*, *proyektor*, *LCD*);
4. Kelengkapan peserta:
  - a. Seminar kit;
  - b. Dokumentasi kegiatan dalam bentuk *link google drive*;
  - c. Buku panduan kegiatan dalam bentuk PDF;
  - d. Bahan ajar dari Narasumber.
5. Ruang Makan;
6. Ruang Penunjang: mushola dan toilet;
7. Posko kesehatan;
8. Sarana parkir kendaraan;
9. Akomodasi dan konsumsi;
10. Sarana prasarana bagi pengguna layanan berkebutuhan khusus seperti *step lobby/ramp* bagi pengguna kursi roda, tempat parkir khusus, toilet khusus, *lift* khusus, kamar khusus bagi disabilitas, dan kulkas untuk menyimpan Air Susu Ibu (ASI);
11. Sarana olahraga, yaitu tenis meja dan tempat senam;
12. Pojok digital;
13. Gedung Pusdik Pancasila dan Konstitusi dilengkapi dengan genset, hydrant, dan APAR (alat pemadam api ringan).

### 7 Kompetensi Pelaksana

1. SDM yang memiliki kemampuan untuk mengidentifikasi kebutuhan pendidikan melalui analisis kebutuhan pendidikan;
2. SDM yang mampu merancang, mengembangkan, melaksanakan, dan mengevaluasi kegiatan Pendidikan Pancasila dan Konstitusi;
3. SDM yang memiliki kemampuan di bidangnya masing-masing sesuai dengan tugasnya dalam penyelenggaraan Pendidikan;
4. Tenaga pengajar atau Narasumber yang memiliki kemampuan untuk mengajar kepada peserta pendidikan, baik teori maupun praktek sesuai dengan latar belakang pendidikan, keahlian dan pengalaman yang akan diajarkannya;
5. SDM yang memiliki perilaku santun, ramah, dan inisiatif dalam memberikan pelayanan Pendidikan.





## STANDAR PELAYANAN PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN PANCASILA DAN KONSTITUSI

### 8 Pengawasan Internal

1. Dilakukan oleh atasan langsung;
2. Dilakukan pemantauan dan monitoring;
3. Dilakukan evaluasi terhadap peserta dan penyelenggaraan pendidikan;
4. Monitoring dan evaluasi yang dilakukan oleh APIP (Aparat Pengawasan Intern Pemerintah).

### 10 Jumlah Pelaksana

Pelaksana Penyelenggara Pendidikan Pancasila dan Konstitusi, terdiri dari:

1. Pegawai Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi;
2. Narasumber;
3. Mancadaya;
4. Panitia dari instansi/organisasi;
5. Dukungan teknis pihak lainnya.

### Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan

#### Layanan langsung:

Meja Informasi dan Pengaduan  
Gedung Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi, Jl. Raya Puncak KM.83, Tugu Selatan, Kec. Cisarua, Bogor, Jawa Barat 16750.

#### Layanan tidak langsung:

- Telepon: 021 23529000
- Whatsapp: 085157929660
- Email: [pusdik@mkri.id](mailto:pusdik@mkri.id) atau [office@mkri.id](mailto:office@mkri.id)
- Web/Microsite: [www.mkri.id](http://www.mkri.id) atau [pusdik.mkri.id](http://pusdik.mkri.id)
- Melalui Kotak Saran
- Melalui sistem pengaduan LAPOR pada tautan [www.lapor.go.id](http://www.lapor.go.id)

### Jaminan Pelayanan

1. Setiap penjelasan atau pelayanan informasi sesuai dengan Maklumat Pelayanan Publik;
2. Setiap peserta mendapatkan pelayanan yang sama dengan peserta lainnya (tidak diskriminatif);
3. Rancangan kegiatan pendidikan mengacu pada pedoman penyelenggaraan pendidikan Pancasila dan konstitusi;
4. Materi pendidikan sesuai dengan pedoman penyelenggaraan pendidikan Pancasila dan Konstitusi;
5. Pengajar pendidikan memiliki kemampuan untuk mengajar kepada peserta pendidikan, baik teori maupun praktik sesuai dengan latar belakang pendidikan, keahlian dan pengalaman yang akan diajarkannya;
6. Evaluasi penyelenggaraan pendidikan pancasila dan konstitusi dari peserta, narasumber dan penyelenggara.



## STANDAR PELAYANAN PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN PANCASILA DAN KONSTITUSI

### 12 Jaminan Keamanan, Keselamatan Pelayanan

1. Perjanjian Kerjasama antara Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal MK dengan Instansi/ Organisasi tentang Penyelenggaraan Pendidikan Pancasila dan Konstitusi;
2. Pelayanan akomodasi dan konsumsi yang telah disediakan sesuai dengan standar;
3. Tersedia posko kesehatan;
4. Demi menciptakan rasa aman dan nyaman bagi peserta:
  - Gedung Pusdik Pancasila dan Konstitusi dilengkapi dengan CCTV;
  - Petugas Security berjaga 24 jam;
  - Gedung Pusdik Pancasila dan Konstitusi dilengkapi dengan genset, hydrant, dan APAR (alat pemadam api ringan);
  - Tangga darurat dan titik kumpul.
5. Keselamatan pengguna layanan atas kelalaian petugas menjadi tanggung jawab Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi selama berada dilingkungan Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi.

### 13 Evaluasi Kinerja Pelaksana

1. Laporan Evaluasi Pelaksanaan Kegiatan disampaikan kepada Sekretaris Jenderal secara berkala, maupun apabila diperlukan sewaktu-waktu;
2. Laporan Pengukuran Kualitas Penyelenggaraan Pendidikan Pancasila dan Konstitusi;
3. Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali dalam satu tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan

### 14 Masa Berlaku Izin Tidak ada

### 15 Waktu Pelayanan

1. Senin s.d. Kamis: 07.30 WIB s.d. 16.00 WIB (diluar jam istirahat pukul 12.00 WIB - 13.00 WIB);
2. Jumat: 07.30 WIB s.d. 16.00 WIB (diluar jam istirahat pukul 11.30 WIB - 13.00 WIB);
3. ATAU menyesuaikan dengan jadwal kegiatan pendidikan.



**BAB IV****HYMNE DAN MARS MAHKAMAH KONSTITUSI****Hymne Mahkamah Konstitusi**

*Syair : Taufiq Ismail*

*Lagu : Dwiki Dharmawan*

Dalam menunaikan tugas suci  
Di Mahkamah Konstitusi  
Wahai Tuhan Kami  
Pencipta Agung Hukum dan Keadilan

Karuniai kami  
Selalu bimbingan Mu  
Menegakkan Hukum dan Keadilan

Menjaga dan Mentaati  
Konstitusi.....  
Untuk Bangsa Indonesia

*---Music---*

Dalam menunaikan tugas suci  
Di Mahkamah Konstitusi  
Wahai Tuhan Kami  
Pencipta Agung Hukum dan Keadilan

Karuniai kami  
Selalu bimbingan Mu  
Menegakkan Hukum dan Keadilan

Menjaga dan Mentaati  
Konstitusi.....  
Untuk Bangsa Indonesia



## **Mars Mahkamah Konstitusi**

*Syair : Taufiq Ismail*

*Lagu : Dwiki Dharmawan*

Marilah Kita Bersama  
Menjaga Konstitusi Negara  
Dengan Sebaik baiknya  
Marilah kita Bersama  
Tegakkan Konstitusi Negara

Pancasila Ideologi Bangsa  
Konstitusi Supremasi Hukum  
Memancarkan Keadilan  
Sesuai Harapan Bangsa

Jayalah Mahkamah Konstitusi

*---Music---*

Marilah Kita Bersama  
Menjaga Konstitusi Negara  
Dengan Sebaik baiknya  
Marilah kita Bersama  
Tegakkan Konstitusi Negara

Pancasila Ideologi Bangsa  
Konstitusi Supremasi Hukum  
Memancarkan Keadilan  
Sesuai Harapan Bangsa

Jayalah Mahkamah Konstitusi

## BAB V

### INFORMASI MENGENAI PUSDIK

#### 1. Profil Pegawai Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi

Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi memiliki 19 (sembilan belas) pegawai dimana terdiri dari 7 (tujuh) pejabat struktural dan 12 (dua belas) staf. Berikut adalah biodata singkat mengenai pejabat struktural di lingkungan Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi:



**Imam Margono, S.E., M.M.**

Plt. Kepala Pusat Pendidikan Pancasila dan  
Konstitusi



**Nanang Subekti, S.E., M.S.E**

Kepala Bidang Program dan Penyelenggaraan



**Imam Margono, S.E., M.M.**

Kepala Bagian Umum



**Bambang Sukmadi, S.E., M.A.B.**

Kepala Sub Bagian Sarana dan Prasarana



**Melati Kusuma Wardani, S.IP., M.A.**

Kepala Sub Bagian Tata Usaha Pusdik



**Ardiansyah Salim, S.Sos., M.Si.**

Kepala Sub Bidang Program dan Evaluasi



**Santhy Kustrihardiani, S.Psi.**

Kepala Sub Bidang Penyelenggaraan

\*Contact Center Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi: **085157929660**

## 2. Fasilitas Zoom Meeting

- a. Sambutan dan Arahan YM Ketua Mahkamah Konstitusi sekaligus membuka secara resmi kegiatan Bimbingan Teknis



- b. Narasumber memberikan materi pembelajaran



- c. Peserta mengikuti materi Praktik dan Evaluasi (8 kelas)



### 3. Sarana dan Prasarana di Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi

Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi memiliki 7 unit gedung yang masing-masing dimanfaatkan sesuai dengan fungsinya. Adapun ketujuh gedung tersebut adalah sebagai berikut:



#### a. Grha Konstitusi 1





Grha Konstitusi 1 dimanfaatkan sebagai rumah istirahat bagi para hakim dan narasumber. Terdiri dari 12 rumah dimana di dalamnya terdapat masing-masing 2 (dua) kamar, 1 (satu) kamar mandi, ruang tamu, ruang makan dan dapur. Selain untuk narasumber dan hakim, gedung ini juga dipergunakan sebagai rumah istirahat bagi Kepala Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi.

**b. Grha Konstitusi 2**



Gedung ini memiliki 2 lantai dimana lantai 2 adalah ruangan kantor untuk pegawai Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi. Di lantai 1 terdapat ruang poliklinik.

**c. Grha Konstitusi 3**



Merupakan gedung utama yang dipergunakan untuk kegiatan di Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi. Terdiri dari 2 lantai yang masing-masing dapat difungsikan sebagai ruang

pendidikan. Pada lantai 1 terdapat 8 (delapan) kelas kecil yang dapat menampung peserta sebanyak 24 orang. Kelas-kelas kecil tersebut dapat dialihkan menjadi 4 kelas besar yang dapat menampung sebanyak 48 peserta. Di lantai 2 adalah aula utama gedung yang bisa menampung peserta hingga 160 orang.

**d. Grha Konstitusi 4 dan Grha Konstitusi 5**



Dua gedung di atas dimanfaatkan sebagai kamar bagi para peserta selama kegiatan berlangsung. Masing-masing gedung terdiri dari 2 (dua) lantai. Tiap gedung terdiri dari 48 (empat puluh delapan) kamar. Setiap kamar dapat ditempati oleh 2 (dua) orang peserta.

**e. Grha Konstitusi 6**



Gedung yang dipergunakan untuk rumah jabatan eselon 3 hingga eselon 4 ini terdiri dari 2 (dua) lantai. Terdiri dari 2 (dua) rumah untuk eselon 3 dan 4 (empat) rumah untuk eselon 4.

#### f. Grha Konstitusi 7 dan Musholla



Gedung ini memiliki 1 (satu) ruang besar yang digunakan sebagai ruang makan bagi peserta. Terdapat pula musholla di bagian belakang gedung ini.

#### g. Fasilitas Wifi

Semua area Gedung Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi dilengkapi dengan fasilitas *free wifi*. Adapun pemanfaatan fasilitas *wifi* dengan menggunakan *username* dan *password* sebagai berikut:

1. *Username*: **pusdiklat\_MKRI**, *password*: **pusdikmk**, untuk digunakan keperluan pendukung pendidikan di Gedung Grha 3;
2. *Username*: **gk3\_pusdiklat**, *password*: **pusdikmkri**, untuk digunakan keperluan pendukung pendidikan di Gedung Grha 3;
3. *Username*: **MKTAMU**, *password*: **tamumkri**, untuk digunakan keperluan bebas di semua Gedung Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi (kecuali Grha Konstitusi 3).

#### h. Fasilitas Ramah Disabilitas

Pusat Pendidikan Pancasila juga meningkatkan fasilitas pendukung yang ramah dengan kaum disabilitas sebagai berikut:

1. Parkir Khusus Disabilitas
2. *Elevator (Lift)*
3. Kamar Khusus Disabilitas, dan
4. Akses Jalur Khusus Disabilitas