

**BAB II**  
**GAMBARAN UMUM TENTANG MAHKAMAH**  
**KONSTITUSI**

**A. Fungsi/Tugas Mahkamah Konstitusi**

**1. Panitera**

Panitera merupakan jabatan fungsional yang menjalankan tugas teknis administratif peradilan Mahkamah Konstitusi, fungsi Panitera menyelenggarakan tugas teknis administratif peradilan sebagaimana berikut:

- 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<sup>1</sup>.

**1.1. Panitera Muda I**

Panitera Muda I mempunyai tugas membantu Panitera untuk melaksanakan tugas teknis administratif peradilan Mahkamah Konstitusi dengan fungsi:

- a. Penyiapan koordinasi pelaksanaan teknis peradilan di Mahkamah Konstitusi bidang pengujian undang-undang terhadap Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, sengketa

---

<sup>1</sup><http://www.mahkamahkonstitusi.go.id/index.php?page=web.ProfilMK&id=5>

kewenangan lembaga negara yang kewenangannya diberikan oleh Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, perselisihan tentang hasil pemilihan umum anggota Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, Presiden dan Wakil Presiden, serta anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah

- b. Penyiapan pembinaan dan pelaksanaan administrasi perkara bidang pengujian undang-undang terhadap Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, sengketa kewenangan lembaga negara yang kewenangannya diberikan oleh Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, perselisihan tentang hasil pemilihan umum anggota Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, Presiden dan Wakil Presiden, serta anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah; dan
- c. Penyiapan pembinaan pelayanan teknis kegiatan peradilan di Mahkamah Konstitusi bidang pengujian undang-undang terhadap Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, sengketa kewenangan lembaga negara yang kewenangannya diberikan oleh Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, perselisihan tentang hasil pemilihan umum anggota Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, Presiden dan Wakil Presiden, serta anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

## 1.2. Panitera Muda II

Panitera Muda II mempunyai tugas membantu Panitera untuk melaksanakan tugas teknis administratif peradilan Mahkamah Konstitusi dengan fungsi:

- a. Penyiapan koordinasi pelaksanaan teknis peradilan di Mahkamah Konstitusi bidang pembubaran partai politik, pendapat Dewan Perwakilan Rakyat mengenai dugaan pelanggaran hukum oleh Presiden dan/atau Wakil Presiden berupa pengkhianatan terhadap negara, korupsi, penyuapan, tindak pidana berat lainnya, atau perbuatan tercela, dan/atau tidak lagi memenuhi syarat sebagai Presiden dan/atau Wakil Presiden sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, serta perselisihan hasil pemilihan umum kepala daerah;
- b. Penyiapan pembinaan dan pelaksanaan administrasi perkara bidang pembubaran partai politik, pendapat Dewan Perwakilan Rakyat mengenai dugaan pelanggaran hukum oleh Presiden dan/atau Wakil Presiden berupa pengkhianatan terhadap negara, korupsi, penyuapan, tindak pidana berat lainnya, atau perbuatan tercela, dan/atau tidak lagi memenuhi syarat sebagai Presiden dan/atau Wakil Presiden sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, serta perselisihan hasil pemilihan umum kepala daerah; dan
- c. Penyiapan pembinaan pelayanan teknis kegiatan peradilan di Mahkamah Konstitusi bidang pembubaran partai politik, pendapat

Dewan Perwakilan Rakyat mengenai dugaan pelanggaran hukum oleh Presiden dan/atau Wakil Presiden berupa pengkhianatan terhadap negara, korupsi, penyuapan, tindak pidana berat lainnya, atau perbuatan tercela, dan/atau tidak lagi memenuhi syarat sebagai Presiden dan/atau Wakil Presiden sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, serta perselisihan hasil pemilihan umum kepala daerah.

## **2. Sekretaris Jenderal**

Sekretariat Jenderal menjalankan tugas teknis administratif Mahkamah Konstitusi Republik Indonesia dengan fungsi:

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

## **3. Biro Perencanaan dan Pengawasan**

Biro Perencanaan dan Pengawasan mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, penyusunan rencana strategis, program kerja

dan anggaran, analisis dan evaluasi, pengawasan administrasi umum dan administrasi peradilan, serta penataan organisasi dan tata laksana. Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Biro Perencanaan dan Pengawasan mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan rencana, rencana strategis, program kerja dan anggaran, serta analisis dan evaluasi kinerja;
- b. Pelaksanaan pengawasan administrasi umum dan administrasi peradilan; dan
- c. Pelaksanaan penataan organisasi dan tata laksana, serta reformasi birokrasi.

### **3.1. Bagian Perencanaan, Analisis dan Evaluasi**

Bagian Perencanaan, Analisis dan Evaluasi mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana, rencana strategis, program kerja dan anggaran, serta analisis dan evaluasi kinerja dengan fungsi:

- a. Penyiapan bahan penyusunan rencana, rencana strategis, program kerja dan anggaran, serta pelaksanaan ketatausahaan biro; dan
- b. Penyiapan bahan analisis dan evaluasi kinerja.

#### **3.1.1. Subbagian Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran**

Subbagian Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana, rencana strategis, program kerja dan anggaran, serta ketatausahaan biro.

### **3.1.2. Subbagian Analisis dan Evaluasi Kinerja**

Subbagian Analisis dan Evaluasi Kinerja mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan analisis dan evaluasi kinerja, analisis, evaluasi, dan penyusunan laporan kinerja.

## **3.2. Bagian Pengawasan, Organisasi dan Tata Laksana**

Bagian Pengawasan, Organisasi dan Tata Laksana mempunyai tugas melaksanakan pengawasan administrasi umum dan administrasi peradilan, penataan organisasi dan tata laksana, serta reformasi birokrasi dengan fungsi:

- a. Penatausahaan pengawasan administrasi umum dan administrasi peradilan; dan
- b. Pelaksanaan penataan organisasi dan tata laksana, serta reformasi birokrasi.

### **3.2.1. Subbagian Pengawasan Internal**

Subbagian Pengawasan Internal mempunyai tugas melakukan penatausahaan pelaksanaan pengawasan administrasi umum dan administrasi peradilan

### **3.2.2. Subbagian Organisasi dan Tata Laksana**

Subbagian Organisasi dan Tata Laksana mempunyai tugas melakukan penataan organisasi dan tata laksana, serta reformasi birokrasi.

## **4. Biro Keuangan dan Kepegawaian**

Biro Keuangan dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan keuangan dan pengembangan sumber daya manusia mempunyai fungsi:

- a. Pengelolaan perbendaharaan, verifikasi dan akuntansi, serta penyusunan laporan keuangan; dan
- b. Pengembangan pegawai, pelaksanaan administrasi hakim, serta administrasi dan kesejahteraan pegawai.

#### **4.1. Bagian Keuangan**

Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan perbendaharaan, verifikasi dan akuntansi, serta penyusunan laporan keuangan mempunyai fungsi:

- a. Pengelolaan perbendaharaan; dan
- b. Pelaksanaan verifikasi dan akuntansi, serta penyusunan laporan keuangan.

##### **4.1.1. Subbagian Perbendaharaan**

Subbagian Perbendaharaan mempunyai tugas melakukan pengelolaan perbendaharaan.

##### **4.1.2. Subbagian Verifikasi, Akuntansi, dan Pelaporan**

Subbagian Verifikasi, Akuntansi dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan verifikasi dan akuntansi, serta penyusunan laporan keuangan.

#### **4.2 Bagian Administrasi Hakim dan Kepegawaian**

Bagian Administrasi Hakim dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan pengembangan pegawai, dan administrasi hakim, serta administrasi dan kesejahteraan pegawai mempunyai fungsi:

- a. Pelaksanaan pengelolaan administrasi hakim, administrasi dan kesejahteraan pegawai, serta ketatausahaan biro; dan
- b. Perencanaan dan pengembangan kebutuhan dan sistem manajemen kepegawaian, serta perencanaan dan pengembangan potensi dan kapasitas pegawai.

#### **4.2.1. Subbagian Administrasi Hakim, dan Administrasi dan Kesejahteraan Pegawai**

Subbagian Administrasi Hakim, Administrasi dan Kesejahteraan Pegawai mempunyai tugas melakukan pengelolaan administrasi hakim, administrasi dan kesejahteraan pegawai, serta pelaksanaan ketatausahaan biro.

#### **4.2.2. Subbagian Pengembangan Pegawai**

Subbagian Pengembangan Pegawai mempunyai tugas melakukan perencanaan dan pengembangan kebutuhan dan sistem manajemen kepegawaian, pembinaan pegawai serta perencanaan dan pengembangan potensi dan kapasitas pegawai.

### **5. Biro Hubungan Masyarakat dan Protokol**

Biro Hubungan Masyarakat dan Protokol mempunyai tugas melaksanakan hubungan masyarakat, kerja sama, tata usaha pimpinan dan protokol, serta kesekretariatan kepaniteraan mempunyai fungsi:

- a. Pelaksanaan hubungan masyarakat, hukum dan kerja sama, serta pengelolaan dokumentasi sejarah Konstitusi dan Mahkamah Konstitusi;

- b. Pelaksanaan ketatausahaan pimpinan dan keprotokolan; dan
- c. Pelaksanaan kesekretariatan kepaniteraan dan risalah.

### **5.1. Bagian Hubungan Masyarakat, Hukum dan Kerja Sama**

Bagian Hubungan Masyarakat, Hukum dan Kerja Sama mempunyai tugas melaksanakan hubungan masyarakat, hukum dan kerja sama, serta pengelolaan dokumentasi sejarah Konstitusi dan Mahkamah Konstitusi mempunyai fungsi:

- a. Pelaksanaan hubungan masyarakat dan pengelolaan dokumentasi sejarah Konstitusi dan Mahkamah Konstitusi; dan
- b. Penyusunan peraturan perundang-undangan, pemberian bantuan hukum untuk internal, penyusunan perjanjian dan pelaksanaan kerja sama, serta ketatausahaan biro.

#### **5.1.1. Subbagian Hubungan Masyarakat**

Subbagian Hubungan Masyarakat mempunyai tugas melakukan hubungan masyarakat, peliputan, pemberitaan, dan penerbitan, serta pengelolaan dokumentasi sejarah Konstitusi dan Mahkamah Konstitusi.

#### **5.1.2. Subbagian Hukum dan Kerja Sama**

Subbagian Hukum dan Kerja Sama mempunyai tugas melakukan penyusunan peraturan perundang-undangan, pemberian bantuan hukum untuk internal, penyusunan perjanjian dan pelaksanaan kerja sama, serta ketatausahaan biro

## **5.2. Bagian Tata Usaha Pimpinan dan Protokol**

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

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

### **5.2.1. Subbagian Tata Usaha Pimpinan**

Subbagian Tata Usaha Pimpinan mempunyai tugas melakukan ketatausahaan Ketua dan Wakil Ketua, Hakim, serta Sekretaris Jenderal.

### **5.2.2. Subbagian Protokol**

Subbagian Protokol mempunyai tugas melakukan pelayanan keprotokolan kegiatan pimpinan, persidangan, dan tamu

## **5.3. Bagian Tata Usaha Kepaniteraan dan Risalah**

Bagian Tata Usaha Kepaniteraan dan Risalah mempunyai tugas melaksanakan kesekretariatan kepaniteraan dan urusan risalah persidangan mempunyai fungsi:

- a. Pelaksanaan ketatausahaan kepaniteraan; dan
- b. Penyusunan, inventarisasi, dan dokumentasi serta pelayanan risalah persidangan

### **5.3.1. Subbagian Tata Usaha Kepaniteraan**

Subbagian Tata Usaha Kepaniteraan mempunyai tugas melakukan ketatausahaan kepaniteraan.

### **5.3.2. Subbagian Risalah**

Subbagian Risalah mempunyai tugas melakukan penyusunan, inventarisasi, dan dokumentasi serta pelayanan risalah persidangan.

## **6. Biro Umum**

Biro Umum mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan kerumahtanggaan, kearsipan dan ekspedisi, serta barang milik negara mempunyai fungsi:

- a. Pengelolaan rumah tangga dan pengamanan dalam; dan
- b. Pelaksanaan pengadaan barang/jasa, urusan perlengkapan dan barang milik negara, urusan fasilitas persidangan, serta urusan arsip dan ekspedisi.

### **6.1. Bagian Rumah Tangga dan Pengamanan Dalam**

Bagian Rumah Tangga dan Pengamanan Dalam mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan rumah tangga dan pengamanan dalam mempunyai fungsi:

- a. Pengelolaan rumah tangga; dan
- b. Pengelolaan pengamanan dalam

#### **6.1.1. Subbagian Rumah Tangga**

Subbagian Rumah Tangga mempunyai tugas melakukan pengelolaan rumah tangga kantor dan rumah jabatan.

#### **6.1.2. Subbagian Pengamanan Dalam**

Subbagian Pengamanan Dalam mempunyai tugas melakukan pengamanan persidangan, kantor, dan rumah jabatan.

## **6.2. Bagian Pengadaan, Perlengkapan, dan Fasilitas Persidangan, Arsip dan Ekspedisi**

Bagian Pengadaan, Perlengkapan, dan Fasilitas Persidangan, Arsip dan Ekspedisi mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan pengadaan barang/jasa, urusan perlengkapan, dan urusan fasilitas persidangan, serta urusan arsip dan ekspedisi mempunyai fungsi:

- a. Pengelolaan pengadaan barang/jasa, urusan perlengkapan, dan urusan fasilitas persidangan; dan
- b. Pengelolaan arsip dan ekspedisi, serta ketatausahaan biro.

### **6.2.1. Subbagian Pengadaan, Perlengkapan, dan Fasilitas Persidangan**

Subbagian Pengadaan, Perlengkapan, dan Fasilitas Persidangan mempunyai tugas melakukan pengadaan barang/jasa, pengelolaan perlengkapan dan fasilitas persidangan, serta penyusunan analisis kebutuhan, penatausahaan, penyimpanan, pendistribusian, pemeliharaan dan penghapusan barang milik negara.

### **6.2.2. Subbagian Arsip dan Ekspedisi**

Subbagian Arsip dan Ekspedisi mempunyai tugas melakukan pengelolaan persuratan, arsip dan ekspedisi, serta ketatausahaan biro.

## **7. Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, Pengelolaan Teknologi Informasi dan Komunikasi**

Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, Pengelolaan Teknologi Informasi dan Komunikasi mempunyai tugas melaksanakan penelitian dan

pengkajian perkara, pengelolaan perpustakaan, serta pengelolaan teknologi informasi dan komunikasi mempunyai fungsi:

- a. Penelitian;
- b. Pengkajian perkara;
- c. Penyiapan konsep pendapat hukum;
- d. Penyusunan penafsiran putusan Mahkamah Konstitusi terhadap Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
- e. Penyusunan yurisprudensi;
- f. Penyusunan kaidah hukum;
- g. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan putusan Mahkamah Konstitusi;
- h. Pengelolaan perpustakaan;
- i. Pengelolaan teknologi informasi dan komunikasi; dan
- j. Pelaksanaan ketatausahaan pusat.

#### **7.1. Bidang Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Perpustakaan**

Bidang Penelitian dan Pengkajian Perkara, dan Perpustakaan mempunyai tugas melaksanakan penelitian, pengkajian perkara, penyiapan konsep pendapat hukum, penyusunan penafsiran putusan Mahkamah Konstitusi terhadap Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, penyusunan yurisprudensi, penyusunan kaidah hukum, pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan putusan Mahkamah Konstitusi, serta pengelolaan perpustakaan.

## **7.2. Bidang Pengelolaan Teknologi Informasi dan Komunikasi**

Bidang Pengelolaan Teknologi Informasi dan Komunikasi mempunyai tugas melaksanakan pengembangan, pemanfaatan, dan pengelolaan teknologi informasi dan komunikasi.

## **7.3. Subbagian Tata Usaha**

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan ketatausahaan Pusat Penelitian dan Pengkajian Perkara, Pengelolaan Teknologi Informasi dan Komunikasi.

## **8. Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi**

Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi mempunyai tugas melaksanakan penyelenggaraan pendidikan Pancasila dan Konstitusi mempunyai fungsi:

- a. Penyelenggaraan pendidikan Pancasila dan Konstitusi; dan
- b. Pengelolaan sarana, prasarana, dan ketatausahaan pusat.

### **8.1. Bidang Program dan Penyelenggaraan**

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

### **8.1.1. Subbidang Program dan Evaluasi**

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.

### **8.1.2. Subbidang Penyelenggaraan**

Subbidang Penyelenggaraan mempunyai tugas melakukan penyelenggaraan pendidikan Pancasila dan Konstitusi.

## **8.2. Bagian Umum**

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

- a. Penyediaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana, serta pengamanan dalam; dan
- b. Pengelolaan keuangan, administrasi kepegawaian, arsip dan dokumentasi, serta ketatausahaan pusat.

### **8.2.1. Subbagian Sarana dan Prasarana**

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

### **8.2.2. Subbagian Tata Usaha**

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

## **B. Kedudukan Mahkamah Konstitusi**

Mahkamah Konstitusi merupakan salah satu lembaga negara yang melakukan kekuasaan kehakiman yang merdeka untuk menyelenggarakan pengadilan guna menegakkan hukum dan keadilan<sup>2</sup>.

## **C. Kewenangan Mahkamah Konstitusi**

Pasal 24C ayat (1) dan ayat (2) menggariskan wewenang Mahkamah Konstitusi sebagai berikut:

1. Mahkamah Konstitusi berwenang mengadili pada tingkat pertama dan terakhir yang putusannya bersifat final untuk menguji undang-undang terhadap Undang-undang Dasar, memutus sengketa kewenangan lembaga Negara yang kewenangannya diberikan oleh Undang-undang Dasar, memutus pembubaran partai politik, dan memutus perselisihan tentang hasil pemilu.
2. Mahkamah Konstitusi wajib member putusan atas pendapat Dewan Perwakilan Rakyat mengenai dugaan pelanggaran Presiden dan/atau Wakil Presiden menurut Undang-undang Dasar.

Wewenang Mahkamah Konstitusi tersebut secara khusus diatur lagi dalam Pasal 10 Undang-undang Mahkamah Kostitusi dengan merinci sebagai berikut:

- a. Menguji undang-undang terhadap Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

---

<sup>2</sup>Dahlan Thaib, *Teori dan Hukum Konstitusi*, (Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 2006), h. 17-18.

- b. Memutus Sengketa kewenangan lembaga negara yang kewenangannya diberikan oleh UUD Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
- c. Memutus pembubaran partai politik, dan
- d. Memutus perselisihan tentang hasil pemilihan umum<sup>3</sup>.

#### **D. Kewajiban Mahkamah Konstitusi**

Mahkamah Konstitusi wajib memberikan putusan atas pendapat DPR bahwa Presiden dan/ atau Wakil Presiden diduga:

1. Telah melakukan pelanggaran hukum berupa :
  - a. Penghianatan terhadap Negara.
  - b. Korupsi.
  - c. Penyuapan.
  - d. Tindak pidana berat lainnya.
2. Atau perbuatan tercela.
3. Dan/atau tidak lagi memenuhi syarat sebagai Presiden dan/atau Wakil Presiden sebagaimana dimaksud dalam UUD Negara Republik Indonesia Tahun 1945<sup>4</sup>.

---

<sup>3</sup>Supriadi, *Etika dan Tanggung Jawab Profesi Hukum di Indonesia*, (Jakarta: Sinar Grafika,2006), cet. ke-1, h. 108.

<sup>4</sup>Maruarar Siahhan, *Hukum Acara Mahkamah Konstitusi Republik Indonesia*,( Jakarta : Sinar Grafika, 2011), Cet. ke-1, h. 12.