



MAHKAMAH KONSTITUSI
REPUBLIK INDONESIA

**PERATURAN
KETUA MAHKAMAH KONSTITUSI
NOMOR 1 TAHUN 2024**

**TENTANG
PEDOMAN TEKNIS DALAM PENANGANAN
PERKARA PERSELISIHAN HASIL
PEMILIHAN UMUM PRESIDEN DAN
WAKIL PRESIDEN**



**PERATURAN KETUA MAHKAMAH KONSTITUSI
NOMOR 1 TAHUN 2024**

**TENTANG
PEDOMAN TEKNIS DALAM PENANGANAN
PERKARA PERSELISIHAN
HASIL PEMILIHAN UMUM PRESIDEN DAN
WAKIL PRESIDEN**

DAFTAR ISI

| | | |
|----|--|-----|
| 1. | Peraturan Ketua Mahkamah Konstitusi Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pedoman Teknis Dalam Penanganan Perkara Perselisihan Hasil Pemilihan Umum Presiden dan Wakil Presiden | 5 |
| 2. | Lampiran I: Pedoman Teknis Dalam Penanganan Perkara Perselisihan Hasil Pemilihan Umum Presiden dan Wakil Presiden | 8 |
| 3. | Lampiran II: Kelengkapan Administrasi Perkara dan Administrasi Persidangan Perselisihan Hasil Pemilihan Umum Presiden dan Wakil Presiden | 140 |

A. Kelengkapan Administrasi Perkara

1. Akta Pengajuan Permohonan Pemohon (e-AP3)
2. Daftar Kelengkapan Pengajuan Permohonan Pemohon Elektronik (e-DKP3)
3. Buku Pengajuan Permohonan Pemohon Elektronik (e-BP3)
4. Buku Registrasi Perkara Konstitusi Elektronik (e-BRPK)
5. Akta Registrasi Perkara Konstitusi (ARPK)
6. Penyampaian Salinan Permohonan kepada Termohon
7. Penyampaian Salinan Permohonan Kepada Bawaslu
8. Ketetapan Pleno Hakim
9. Ketetapan Hari Sidang Pertama
10. Ketetapan Panitera Pengganti
11. Akta Pengajuan Jawaban Termohon (APJT)
12. Daftar Kelengkapan Jawaban Termohon (DKJT)
13. Akta Pengajuan Keterangan Pihak Terkait (APKPT)
14. Daftar Kelengkapan Keterangan Pihak Terkait (DK2PT)
15. Akta Pengajuan Keterangan Bawaslu (APKB)
16. Daftar Kelengkapan Keterangan Bawaslu (DK2B)
17. Surat Keterangan Perkara yang Masuk
18. Lampiran Surat Keterangan Masuk
19. Tanda Terima Berkas Perkara (T2BP)

B. Kelengkapan Administrasi Persidangan

1. Jadwal Sidang
2. Check List Persiapan Sidang Pleno
3. Check List Pelaksanaan Sidang Pleno
4. Jadwal RPH
5. Panggilan Sidang Pendahuluan
6. Panggilan Sidang Pemeriksaan
7. Panggilan Sidang Putusan
8. Penyampaian Salinan Putusan
9. Telaah Perkara
10. Ketetapan Pihak Terkait
11. Berita Acara Sidang
12. Minutasi
13. Ikhtisar



**MAHKAMAH KONSTITUSI
REPUBLIK INDONESIA**

**PERATURAN KETUA MAHKAMAH KONSTITUSI
NOMOR 1 TAHUN 2024**

TENTANG

**PEDOMAN TEKNIS DALAM PENANGANAN PERKARA PERSELISIHAN
HASIL PEMILIHAN UMUM PRESIDEN DAN WAKIL PRESIDEN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KETUA MAHKAMAH KONSTITUSI,

- Menimbang : a. bahwa untuk kelancaran pelaksanaan tugas dan wewenang Mahkamah Konstitusi dalam penanganan perkara Perselisihan Hasil Pemilihan Umum Presiden dan Wakil Presiden, telah ditetapkan Peraturan Mahkamah Konstitusi Nomor 4 Tahun 2023 tentang Tata Beracara Dalam Perkara Perselisihan Hasil Pemilihan Umum Presiden dan Wakil Presiden dan Peraturan Ketua Mahkamah Konstitusi Nomor 1 Tahun 2023 tentang Pedoman Teknis Dalam Penanganan Perkara Perselisihan Hasil Pemilihan Umum Presiden dan Wakil Presiden;
- b. bahwa Peraturan Ketua Mahkamah Konstitusi Nomor 1 Tahun 2023 tentang Pedoman Teknis Dalam Penanganan Perkara Perselisihan Hasil Pemilihan Umum Presiden dan Wakil Presiden tidak lagi sesuai dengan perkembangan dan kebutuhan teknis, maka perlu menetapkan Peraturan Ketua Mahkamah Konstitusi tentang Pedoman Teknis Dalam Penanganan Perkara Perselisihan Hasil Pemilihan Umum Presiden dan Wakil Presiden;



- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2003 tentang Mahkamah Konstitusi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 98, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4316) sebagaimana telah diubah terakhir 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);
2. Peraturan Mahkamah Konstitusi Nomor 1 Tahun 2020 tentang Persidangan Mahkamah Konstitusi;
3. Peraturan Mahkamah Konstitusi Nomor 4 Tahun 2023 tentang Tata Beracara Dalam Perkara Perselisihan Hasil Pemilihan Umum Presiden dan Wakil Presiden

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN KETUA MAHKAMAH KONSTITUSI TENTANG PEDOMAN TEKNIS DALAM PENANGANAN PERKARA PERSELISIHAN HASIL PEMILIHAN UMUM PRESIDEN DAN WAKIL PRESIDEN.

Pasal 1

Pedoman Teknis Penanganan Perkara Perselisihan Hasil Pemilihan Umum Presiden dan Wakil Presiden adalah sebagaimana tersebut dalam Lampiran I dan Lampiran II merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Ketua Mahkamah Konstitusi ini.



Pasal 2

Pedoman Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 merupakan pedoman bagi Gugus Tugas dan/atau Pegawai di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi dalam melaksanakan dukungan penanganan Perkara Perselisihan Hasil Pemilihan Umum Presiden dan Wakil Presiden.

Pasal 3

Dengan berlakunya Peraturan ini, Peraturan Ketua Mahkamah Konstitusi Nomor 1 Tahun 2023 tentang Pedoman Teknis Penanganan Perkara Perselisihan Hasil Pemilihan Umum Presiden dan Wakil Presiden dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 4

Peraturan Ketua Mahkamah Konstitusi ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 30 Januari 2024

KETUA,
SUHARTOYO



Ketua Mahkamah Konstitusi
YM. Dr. Suhartoyo, SH., MH. - NIP:195911151985121002
Digital Signature
mk1145239868240305075522

Jln. Medan Merdeka Barat No.6 Jakarta Pusat 10110
Telp: 021-23329000 Fax: 021-3520177
Email: Office@mkri.id

| | | |
|------------|---|-------------------------------------|
| LAMPIRAN I | : | PERATURAN KETUA MAHKAMAH KONSTITUSI |
| Nomor | : | 1 Tahun 2024 |
| Tanggal | : | 30 Januari 2024 |

PEDOMAN TEKNIS DALAM PENANGANAN PERKARA PERSELISIHAN HASIL PEMILIHAN UMUM PRESIDEN DAN WAKIL PRESIDEN

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Lahirnya Mahkamah Konstitusi (MK) dalam sistem ketatanegaraan Negara Republik Indonesia adalah sebagai salah satu upaya penguatan prinsip *checks and balances* demi mewujudkan negara demokratis yang berdasarkan atas hukum sesuai dengan amanat Pasal 1 ayat (2) dan ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 (UUD 1945). UUD 1945 mengamanatkan bahwa MK menjalankan fungsi kekuasaan kehakiman bersama-sama dengan Mahkamah Agung (MA). Dalam menjalankan fungsi sebagaimana dimaksud, UUD 1945 memberi kewenangan dan kepada Mahkamah Konstitusi, yang antara lain memutus perselisihan tentang hasil

pemilihan umum sebagaimana tertuang dalam Pasal 24C ayat (1) UUD 1945 kemudian ditegaskan kembali dalam Pasal 10 ayat (1) huruf d Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2003 tentang Mahkamah Konstitusi sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga Atas Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2003 tentang Mahkamah Konstitusi (UU MK) dan Pasal 29 ayat (1) huruf d Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman.

Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum telah mengatur lebih lanjut mengenai kewenangan Mahkamah Konstitusi untuk antara lain menyelesaikan perselisihan hasil Pemilihan Umum Presiden dan Wakil Presiden sebagaimana dimaksud dalam Pasal 475 ayat (1) menyatakan, *“Dalam hal terjadi perselisihan penetapan perolehan suara hasil Pemilu Presiden dan Wakil Presiden, Pasangan Calon dapat mengajukan keberatan kepada Mahkamah Konstitusi dalam waktu paling lama 9 (sembilan) hari setelah penetapan hasil Pemilu Presiden dan Wakil Presiden oleh KPU”*.

B. Maksud dan Tujuan

1. Maksud

Peraturan Ketua Mahkamah Konstitusi ini dimaksudkan sebagai pedoman atau acuan bagi Gugus Tugas dan/atau Pegawai di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi untuk memberikan dukungan kepada Mahkamah Konstitusi dalam pelaksanaan tugas dan wewenangnya memeriksa, mengadili, dan memutus perkara perselisihan hasil Pemilihan Umum Presiden dan Wakil Presiden.

2. Tujuan

- a. Untuk menciptakan standardisasi dalam melaksanakan dukungan penanganan perkara perselisihan hasil Pemilihan Umum Presiden dan Wakil Presiden;
- b. Untuk menjamin dan memastikan pelaksanaan dukungan penanganan perkara perselisihan hasil Pemilihan Umum Presiden dan Wakil Presiden dapat berjalan dengan efisien dan efektif;
- c. Untuk memberi kemudahan dan pemahaman dalam pelaksanaan dukungan penanganan perkara perselisihan hasil Pemilihan Umum Presiden dan Wakil Presiden.

C. Ruang Lingkup

Ruang lingkup Pedoman Teknis Dalam Penanganan Perkara Perselisihan Hasil Pemilihan Umum Presiden dan Wakil Presiden ini mencakup tugas, tanggung jawab, ketentuan, dan prosedur dalam pelaksanaan tugas teknis administratif peradilan mulai dari pemberian konsultasi; pengajuan permohonan pemohon; pencatatan permohonan Pemohon dalam e-BP3; penerbitan AP3; pemeriksaan kelengkapan permohonan Pemohon; pencatatan permohonan Pemohon dalam e-BRPK; penerbitan ARPK; penerbitan Ketetapan Pleno Hakim, Ketetapan Panitera Penganti, Ketetapan Hari Sidang; penyampaian salinan permohonan dan/atau surat panggilan sidang Pemohon kepada Termohon, Pihak Terkait dan Bawaslu; penerbitan Ketetapan Pihak Terkait; pemberitahuan hari sidang pertama kepada Pemohon, Termohon, Pihak Terkait, dan Bawaslu; pemeriksaan pendahuluan; pemeriksaan persidangan; rapat permusyawaratan hakim; pengucapan putusan; penyerahan atau pengiriman salinan putusan dan pemuatan dalam laman, serta penyelesaian administrasi dan dokumen perkara.

D. Pengertian

1. Mahkamah Konstitusi yang selanjutnya disebut Mahkamah adalah salah satu pelaku kekuasaan kehakiman sebagaimana dimaksud dalam Undang-

Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

Hakim Konstitusi yang selanjutnya disebut Hakim adalah Hakim Konstitusi sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2003 tentang Mahkamah Konstitusi sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga Atas Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2003 tentang Mahkamah Konstitusi.

Ketua Mahkamah Konstitusi yang selanjutnya disebut Ketua Mahkamah adalah Ketua Mahkamah sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2003 tentang Mahkamah Konstitusi sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga Atas Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2003 tentang Mahkamah Konstitusi.

2. Putusan Mahkamah Konstitusi yang selanjutnya disebut Putusan Mahkamah adalah vonis majelis hakim untuk menyelesaikan suatu perkara PHPU Presiden dan Wakil Presiden yang diajukan oleh Pemohon dan telah dicatat dalam Buku Registrasi Perkara Konstitusi Elektronik (e-BRPK), diperiksa dan diputuskan dalam Rapat Permusyawaratan

- Hakim, serta diucapkan dalam sidang pleno terbuka untuk umum, termasuk ketetapan.
3. Rapat Permusyawaratan Hakim yang selanjutnya disingkat RPH adalah sidang yang dilaksanakan secara tertutup untuk membahas dan memutus PHPU Presiden dan Wakil Presiden yang dihadiri oleh 9 (sembilan) orang Hakim atau paling kurang 7 (tujuh) orang Hakim.
 4. Sidang Panel adalah sidang yang dilaksanakan secara terbuka untuk memeriksa PHPU Presiden dan Wakil Presiden yang anggotanya terdiri atas sekurang-kurangnya 3 (tiga) orang Hakim dan hasilnya dibahas dalam RPH untuk diambil putusan.
 5. Sidang Pleno adalah sidang yang dilaksanakan secara terbuka untuk memeriksa PHPU Presiden dan Wakil Presiden yang anggotanya terdiri atas sekurang-kurangnya 9 (sembilan) orang Hakim dan hasilnya dibahas dalam RPH untuk diambil putusan.
 6. Panitia Mahkamah Konstitusi yang selanjutnya disebut Panitia atau Penanggung Jawab adalah pejabat yang menjalankan tugas teknis administratif peradilan Mahkamah dalam bidang Teknis Peradilan, Konsultasi Hukum, Pengadministrasi Registrasi Perkara, Pengadministrasi Berkas Perkara (Pengelola Persidangan, Rapat

- Permusyawaratan Hakim, Kejurupanggilan, Pengadministrasi Berkas Perkara); Pengolah Data Perkara dan Putusan, dan Pengadministrasi Berkas Perkara Pasca Putusan; Pengadministrasi Kepaniteraan dan Risalah Sidang; serta Penyiapan Hasil Penelitian dan Referensi Hukum; yang dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh Koordinator, Ketua Bidang, Wakil Ketua Bidang, dan Anggota.
7. Koordinator Panel adalah pejabat yang membantu Panitera untuk melaksanakan dan mengoordinasikan tugas teknis administratif peradilan Mahkamah dalam bidang Teknis Peradilan, Konsultasi Hukum, Pengadministrasi Registrasi Perkara, Pengadministrasi Berkas Perkara (Pengelola Persidangan, Rapat Permusyawaratan Hakim, Kejurupanggilan, Pengadministrasi Berkas Perkara); Pengolah Data Perkara dan Putusan, dan Pengadministrasi Berkas Perkara Pasca Putusan; yang dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh Ketua Bidang, Wakil Ketua Bidang, dan Anggota.
 8. Panitera Pengganti adalah pejabat yang membantu Panitera untuk melaksanakan tugas dalam bidang Teknis Peradilan; yang dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh Pengadministrasi Berkas Perkara.
 9. Asisten Ahli Hakim Konstitusi adalah pejabat yang membantu Panitera untuk melaksanakan

tugas dalam bidang Teknis Peradilan; yang dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh Ketua Bidang, Wakil Ketua Bidang, dan Anggota

10. Koordinator Pengadministrasi Registrasi Perkara yang selanjutnya disingkat Koordinator AdminReg adalah pejabat yang membantu Panitera untuk melaksanakan dan mengoordinasikan tugas teknis administratif peradilan Mahkamah dalam bidang Pengadministrasi Registrasi Perkara, Pengadministrasi Berkas Perkara, dan Konsultasi Hukum; yang dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh Ketua Bidang, Wakil Ketua Bidang, dan Anggota.
11. Koordinator Pengadministrasi Berkas Perkara yang selanjutnya disingkat Koordinator AdminKas adalah pejabat yang membantu Panitera untuk melaksanakan dan mengoordinasikan tugas teknis administratif peradilan Mahkamah dalam bidang pengelola persidangan, rapat Permusyawaratan Hakim, Kejurupanggilan, dan Pengadministrasi Berkas Perkara, yang dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh Ketua Bidang, Wakil Ketua Bidang, dan Anggota.
12. Koordinator Pengadministrasi Kepaniteraan yang selanjutnya disingkat Koordinator Adminpan adalah pejabat yang membantu Panitera untuk melaksanakan dan mengoordinasikan tugas

teknis administratif peradilan Mahkamah dalam bidang Pengolah Data Perkara dan Putusan, Pengadministrasi Berkas Perkara Pascaputusan, yang dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh Ketua Bidang, Wakil Ketua Bidang, dan Anggota.

13. Koordinator Pengadministrasi Risalah Sidang yang selanjutnya disingkat Koordinator Adminris adalah pejabat yang membantu Panitera untuk melaksanakan dan mengoordinasikan tugas teknis administratif peradilan Mahkamah dalam bidang Pengadministrasi Kepaniteraan dan Risalah Sidang, yang dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh Ketua Bidang, Wakil Ketua Bidang, dan Anggota.
14. Koordinator Ahli yang selanjutnya disingkat Koordinator Adminahli adalah pejabat yang membantu Panitera untuk melaksanakan dan mengoordinasikan tugas teknis administratif peradilan Mahkamah dalam bidang Penyiapan Hasil Penelitian dan Referensi Hukum, yang dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh Ketua Bidang, Wakil Ketua Bidang, dan Anggota.
15. Buku Pengajuan Permohonan Pemohon Elektronik yang selanjutnya disebut e-BP3 adalah buku yang memuat catatan pengajuan Permohonan mengenai nama Pemohon dan/atau kuasa hukum, pokok Permohonan, waktu pengajuan Permohonan

- (pukul, hari, tanggal, bulan, dan tahun), serta dokumen yang diserahkan oleh Pemohon.
16. Akta Pengajuan Permohonan Pemohon Elektronik yang selanjutnya disebut AP3 adalah akta yang ditandatangani secara elektronik oleh Panitera yang memuat pernyataan bahwa Permohonan yang diajukan oleh Pemohon dan/atau kuasa hukum telah dicatat dalam e-BP3, serta informasi mengenai nama Pemohon dan/atau kuasa hukum, pokok Permohonan, waktu pengajuan Permohonan (pukul, hari, tanggal, bulan, dan tahun).
 17. Buku Registrasi Perkara Konstitusi Elektronik yang selanjutnya disingkat e-BRPK adalah buku elektronik yang memuat catatan mengenai nomor perkara, nama Pemohon dan kuasa hukum, Termohon dan kuasa hukum, Pihak Terkait dan kuasa hukum, Bawaslu dan kuasa hukum, serta pihak lain, pokok perkara, waktu penerimaan Permohonan, waktu penerimaan Jawaban, waktu penerimaan Keterangan Pihak Terkait, waktu penerimaan Keterangan Bawaslu (pukul, tanggal, hari, bulan, dan tahun), dan kelengkapan berkas perkara lainnya.
 18. Akta Registrasi Perkara Konstitusi Elektronik selanjutnya disingkat ARPK adalah akta yang ditandatangani secara elektronik oleh Panitera yang memuat pernyataan bahwa Permohonan yang

diajukan oleh Pemohon dan/atau kuasa hukum telah dicatat dalam BRPK.

19. Akta Pengajuan Permohonan Pihak Terkait Elektronik yang selanjutnya disebut AP2PT adalah akta yang ditandatangani secara elektronik oleh Panitera yang memuat pernyataan bahwa Permohonan yang diajukan oleh Pihak Terkait dan/atau kuasa hukum telah dicatat dalam e-BP3, serta informasi mengenai nama Pihak Terkait dan/atau kuasa hukum, pokok Permohonan Pihak Terkait, waktu pengajuan Permohonan (pukul, hari, tanggal, bulan, dan tahun) yang disertai dengan Daftar Kelengkapan Pengajuan Permohonan Pihak Terkait (DKP2PT).
20. Tanda Terima adalah bukti penerimaan berkas atau dokumen yang ditandatangani oleh Panitera secara elektronik yang diterima dari Pemohon, Termohon, Pihak Terkait dan Bawaslu.
21. Akta Pengajuan Jawaban Termohon Elektronik yang selanjutnya disingkat APJT adalah akta yang ditandatangani oleh Panitera secara elektronik yang memuat pernyataan bahwa Mahkamah telah menerima Jawaban Termohon yang diajukan Termohon dan/atau kuasa hukum yang berisi informasi mengenai nama Termohon dan/atau kuasa hukum, waktu pengajuan Jawaban Termohon (pukul, hari, tanggal, bulan, dan tahun), dan kelengkapan Jawaban Termohon.

22. Akta Pengajuan Permohonan Pihak Terkait yang selanjutnya disingkat AP2PT adalah akta yang ditandatangani oleh Panitera secara elektronik yang memuat pernyataan bahwa Mahkamah telah menerima Keterangan Pihak Terkait yang diajukan Pihak Terkait dan/atau kuasa hukum yang berisi informasi mengenai nama Pihak Terkait dan/atau kuasa hukum, waktu pengajuan Keterangan (pukul, hari, tanggal, bulan, dan tahun), dan kelengkapan Keterangan Pihak Terkait.
23. Akta Pengajuan Keterangan Bawaslu Elektronik yang selanjutnya disingkat e-APKB adalah akta yang ditandatangani oleh Panitera secara elektronik yang memuat pernyataan bahwa Mahkamah telah menerima Keterangan yang diajukan oleh Bawaslu yang berisi informasi mengenai Bawaslu, waktu pengajuan Keterangan (pukul, hari, tanggal, bulan, dan tahun), dan kelengkapan Keterangan Bawaslu.
24. Laman Mahkamah Konstitusi yang selanjutnya disebut Laman Mahkamah adalah laman yang beralamat di www.mkri.id.

BAB II

PENGAJUAN PERMOHONAN

A. Layanan Konsultasi

Dalam rangka penanganan perkara perselisihan hasil Pemilihan Umum Presiden dan Wakil Presiden, Mahkamah memfasilitasi layanan konsultasi secara daring (*online*) yaitu melalui *simpel.mkri.id*, menu konsultasi dalam Laman MK (*mkri.id*), menu Hubungi MK, sub menu konsultasi atau melalui *email* di konsultasi@mkri.id serta melalui (telepon 021-2352-9000 atau *Whatsapp* resmi Mahkamah pada jam kerja) atau dapat juga dilakukan secara luring (*offline*).

Layanan konsultasi kepada Pemohon Konsultasi antara lain meliputi: tata cara pengajuan permohonan, tata cara pengajuan permohonan sebagai Pihak Terkait, tata cara pengajuan permohonan persidangan jarak jauh, proses penanganan perkara, perkembangan penanganan perkara, dan penyelesaian penanganan perkara.

1. Secara Daring (*Online*)

- a. Pemohon Konsultasi mengajukan pertanyaan kepada AdminReg (Petugas Konsultasi Hukum).
- b. AdminReg (Petugas Konsultasi Hukum) menerima pertanyaan yang diajukan Pemohon Konsultasi.
- c. Pemohon Konsultasi menginput data diri berupa (nama, alamat, nomor telepon/HP, *e-mail*,

dan objek konsultasi) ke dalam aplikasi yang disediakan oleh Mahkamah.

- d. AdminReg (Petugas Konsultasi Hukum) memberitahukan kepada Pemohon Konsultasi melalui telepon bahwa konsultasi tersebut akan direkam.
- e. AdminReg (Petugas Konsultasi Hukum) memberikan layanan konsultasi kepada Pemohon Konsultasi.
- f. AdminReg (Petugas Konsultasi Hukum) melaporkan hasil layanan konsultasi kepada Panitera dan/atau Koordinator.
- g. AdminReg (Petugas Konsultasi Hukum), Wakil Ketua Bidang AdminReg, Ketua Bidang AdminReg, dan Koordinator AdminReg memastikan berkas hasil konsultasi tersedia dalam SIMPP-PHPU dan e-minutasi.

2. Secara Luring (*Offline*)

- a. AdminReg (Petugas Konsultasi Hukum) menerima Pemohon Konsultasi dan mempersilakan untuk mengambil Nomor Urut Pengajuan (NUP) konsultasi sebanyak 3 (tiga) rangkap.
- b. AdminReg (Petugas Konsultasi Hukum) mengarahkan Pemohon Konsultasi ke meja resepsionis untuk menyerahkan 1 (satu) eksemplar NUP.

- c. Anggota (Resepsionis) menyerahkan tanda pengenal (visitor) kepada Pemohon Konsultasi.
- d. AdminHP (Petugas Penerima) mengarahkan Pemohon Konsultasi untuk menyerahkan 1 (satu) eksemplar NUP kepada AdminReg (Petugas Konsultasi Hukum).
- e. Pemohon Konsultasi menyerahkan 1 (satu) eksemplar NUP dan menunjukkan identitas kepada AdminReg (Petugas Konsultasi Hukum).
- f. AdminReg (Petugas Konsultasi Hukum) menginput data Pemohon Konsultasi (nama, alamat, nomor telepon/HP, *e-mail*, NUP Konsultasi, dan objek konsultasi) ke dalam aplikasi yang disediakan oleh Mahkamah.
- g. AdminReg (Petugas Konsultasi Hukum) memberitahukan Pemohon Konsultasi bahwa konsultasi tersebut akan direkam.
- h. AdminReg (Petugas Konsultasi Hukum) memberikan layanan konsultasi kepada Pemohon Konsultasi.
- i. AdminReg (Petugas Konsultasi Hukum) melaporkan pemberian layanan konsultasi kepada Panitera dan/atau Koordinator AdminReg.
- j. AdminReg (Petugas Konsultasi Hukum) memindai formulir pengajuan konsultasi dan laporan konsultasi.
- k. AdminReg (Petugas Konsultasi Hukum) mengadministrasikan formulir pengajuan

konsultasi, rekaman konsultasi, dan laporan konsultasi.

1. AdminReg (Petugas Konsultasi Hukum), Wakil Ketua Bidang AdminReg, Ketua Bidang AdminReg, dan Koordinator AdminReg memastikan berkas hasil konsultasi tersedia dalam SIMPP-PHPU dan e-minutasi.

B. Pengajuan Permohonan

a. Secara Daring (*Online*)

1. Pemohon mengajukan Permohonan melalui *simpel.mkri.id* yang dapat diakses melalui Laman MK (*mkri.id*)
2. AdminReg (Pengadministrasi Registrasi dan Berkas Perkara) dengan dibantu Petugas TIK memastikan pengajuan Permohonan melalui *simpel.mkri.id* telah dilengkapi dengan dokumen yang telah dialihmediakan, yaitu Permohonan Pemohon dan dapat disertai dengan:
 - a. fotokopi Surat Keputusan Termohon mengenai penetapan perolehan suara hasil Pemilu Presiden dan Wakil Presiden secara nasional yang diumumkan oleh Termohon;
 - b. fotokopi KTP atau identitas Pemohon; dan
 - c. Surat kuasa disertai salinan kartu tanda anggota bagi advokat sebagai kuasa hukum.

3. AdminReg (Pengadministrasi Registrasi dan Berkas Perkara) mencetak daftar pengajuan permohonan online yang masuk dan diserahkan kepada Panitera melalui Koordinator AdminReg.
4. AdminReg (Pengadministrasi Registrasi dan Berkas Perkara) menyampaikan daftar pengajuan permohonan online kepada Petugas Penerima.
5. AdminReg (Pengadministrasi Registrasi dan Berkas Perkara), Wakil Ketua Bidang AdminReg, Ketua Bidang AdminReg, dan Koordinator AdminReg memastikan daftar pengajuan permohonan online tersedia dalam SIMPP-PHPU dan e-minutasi.

b. Secara Luring (*Offline*)

1. AdminHP (Petugas Penerima), menerima pengajuan permohonan Pemohon secara luring (*offline*) dengan meminta kepada Pemohon untuk menunjukkan permohonan Pemohon disertai dengan:
 - a. fotokopi Surat Keputusan Termohon mengenai penetapan perolehan suara hasil Pemilu Presiden dan Wakil Presiden secara nasional yang diumumkan oleh Termohon;
 - b. fotokopi KTP atau identitas Pemohon; dan
 - c. Surat kuasa disertai salinan kartu tanda anggota bagi advokat sebagai kuasa hukum.

2. AdminHP (Petugas Penerima) mempersilakan Pemohon mencetak Nomor Urut Pengajuan Permohonan (NUPP) sejumlah 3 (tiga) rangkap untuk:
 - a. AdminHP (Petugas Penerima) sejumlah 1 (satu) eksemplar NUPP selanjutnya diserahkan kepada AdminReg (Pengadministrasi Registrasi dan Berkas Perkara);
 - b. Anggota (Resepsionis) sejumlah 1 (satu) eksemplar NUPP yang selanjutnya ditukar dengan kartu visitor; dan
 - c. Pemohon sejumlah 1 (satu) eksemplar NUPP.
3. AdminHP (Petugas Penerima) mengarahkan Pemohon ke meja pengajuan permohonan secara luring (*offline*).

C. Pendaftaran Permohonan

a. Secara Daring (*Online*)

1. AdminReg (Pengadministrasi Registrasi dan Berkas Perkara) memeriksa berkas Permohonan yang diajukan secara daring (*online*) di SIMPP-PHPU.
2. AdminReg (Pengadministrasi Registrasi dan Berkas Perkara) mengklik tombol persetujuan (*approval*) dalam SIMPP-PHPU untuk pencatatan Permohonan dalam Buku Pengajuan Permohonan Pemohon Elektronik (e-BP3).

3. AdminReg (Pengadministrasi Registrasi dan Berkas Perkara) menyiapkan Akta Pengajuan Permohonan Pemohon (AP3) dan disampaikan kepada Koordinator AdminReg melalui SIMPP-PHPU.
4. Koordinator AdminReg memeriksa, memberikan persetujuan, dan menyampaikan AP3 kepada Panitera melalui SIMPP-PHPU untuk ditandatangani secara elektronik.
5. Panitera memeriksa dan menandatangani AP3 secara elektronik melalui SIMPP-PHPU dan dikirimkan secara elektronik ke e-minutasi.
6. AdminReg (Pengadministrasi Registrasi dan Berkas Perkara) memastikan Permohonan Pemohon yang diterima secara daring (online) telah dibubuhi cap/stempel tanda terima secara digital.
7. AdminReg (Pengadministrasi Registrasi dan Berkas Perkara) mengirim AP3 kepada Pemohon atau kuasanya melalui email dan/atau melalui Whatsapp resmi Mahkamah.
8. Panitera, Koordinator AdminReg, dan Panitera Pengganti dapat melihat proses perkembangan pengajuan permohonan dalam SIMPP-PHPU.
9. Panitera melaporkan daftar Permohonan Pemohon dalam Rapat Permusyawaratan Hakim (RPH) atau kepada Ketua Mahkamah Konstitusi.

10. AdminReg (Pengadministrasi Registrasi dan Berkas Perkara), Wakil Ketua Bidang AdminReg, Ketua Bidang AdminReg, dan Koordinator Adminreg memastikan permohonan Pemohon tersedia dalam SIMPP-PHPU dan e-minutasi.

b. Secara Luring (Offline)

1. Pemohon menunjukkan 1 (satu) rangkap NUPP dan kartu identitas Pemohon kepada AdminReg (Pengadministrasi Registrasi dan Berkas Perkara).
2. AdminReg (Pengadministrasi Registrasi dan Berkas Perkara) memindai *QR Code* yang terdapat pada NUPP.
3. AdminReg (Pengadministrasi Registrasi dan Berkas Perkara) menerima berkas permohonan sebanyak 10 (sepuluh) rangkap yang diajukan oleh Pemohon.
4. AdminReg (Pengadministrasi Registrasi dan Berkas Perkara) di bantu AdminKas (Pengadministrasi Berkas Perkara) dan Panitera Pengganti memeriksa kelengkapan berkas secara fisik hasilnya dituangkan dalam Daftar Kelengkapan Berkas Permohonan Pemohon. (DKBP2)
5. AdminReg (Pengadministrasi Registrasi dan Berkas Perkara) membubuhi cap/stempel tanda terima berkas permohonan Pemohon.

6. AdminReg (Pengadministrasi Registrasi dan Berkas Perkara) menginput data permohonan dalam SIMPP-PHPU dengan lengkap antara lain: identitas Pemohon, perihal permohonan, petitem, identitas kuasa hukum, dan waktu pengajuan permohonan.
7. AdminReg (Pengadministrasi Registrasi dan Berkas Perkara) mencatat berkas permohonan ke dalam Buku Pengajuan Permohonan Pemohon Elektronik (e-BP3).
8. AdminReg (Pengadministrasi Registrasi dan Berkas Perkara) mencetak Akta Pengajuan Permohonan Pemohon (AP3) yang telah ditandatangani secara elektronik oleh Panitera yang selanjutnya mengunggah ke dalam e-minutasi.
9. AdminReg (Pengadministrasi Registrasi dan Berkas Perkara) menyerahkan 1 (satu) rangkap AP3 kepada Pemohon secara langsung dan/atau mengirimkan secara elektronik melalui SIMPP-PHPU, disertai lampiran DKBP2
10. AdminReg (Pengadministrasi Registrasi dan Berkas Perkara) menyerahkan berkas permohonan sebanyak 10 (sepuluh) rangkap disertai dengan AP3 beserta lampirannya, dan NUPP AdminKas (Pengadministrasi Berkas Perkara).

11. Panitera, Koordinator Adminreg, dan Panitera Pengganti dapat melihat proses perkembangan pengajuan permohonan dalam SIMPP-PHPU.
12. Panitera melaporkan daftar Permohonan Pemohon dalam Rapat Permusyawaratan Hakim (RPH) atau kepada Ketua Mahkamah Konstitusi.
13. AdminReg (Pengadministrasi Registrasi dan Berkas Perkara), Wakil Ketua Bidang AdminReg, Ketua Bidang AdminReg, dan Koordinator Adminreg memastikan daftar pengajuan permohonan online tersedia dalam SIMPP-PHPU dan e-minutasi.

BAB III

REGISTRASI PERMOHONAN DAN PENDISTRIBUSIAN BERKAS PERKARA

A. Registrasi Permohonan

1. AdminReg (Pengadministrasi Registrasi dan Berkas Perkara) mencatat Permohonan Pemohon ke dalam Buku Registrasi Perkara Konstitusi Elektronik (e-BRPK).
2. AdminKas (Pengadministrasi Berkas Perkara atau Pendamping PP) membubuhi cap/stempel registrasi pada Permohonan Pemohon yang telah dicatat dalam e-BRPK berupa nomor registrasi, hari, tanggal, dan pukul.
3. AdminKas (Pengadministrasi Berkas Perkara atau Pendamping PP) memindai (*scanning*) berkas permohonan Pemohon dan daftar alat bukti.
4. AdminKas (Pengadministrasi Berkas Perkara atau Pendamping PP) mengunggah Permohonan Pemohon yang telah diregistrasi ke dalam Laman MK (*mkri.id*).
5. AdminReg (Pengadministrasi Registrasi dan Berkas Perkara) menyiapkan Akta Registrasi Perkara Konstitusi Elektronik (e-ARPK) dan disampaikan kepada Koordinator AdminReg melalui SIMPP-PHPU untuk meminta persetujuan.

6. Koordinator AdminReg memberikan persetujuan (*approval*) e-ARPK selanjutnya disampaikan kepada Panitera untuk ditandatangani.
7. Panitera menandatangani e-ARPK secara elektronik.
8. AdminReg (Pengadministrasi Registrasi dan Berkas Perkara) mengirimkan e-ARPK yang telah ditandatangani secara elektronik kepada:
 - a. Pemohon secara elektronik;
 - b. AdminKas (Pengadministrasi Berkas Perkara atau Pendamping PP) untuk diunduh dan dicetak kemudian digabungkan dalam berkas perkara.
 - c. AdminRis (Sekeratris Hakim) untuk diunduh dan dicetak kemudian digabungkan dalam berkas perkara.
9. AdminReg (Pengadministrasi Registrasi dan Berkas Perkara) melaporkan data perkara yang diregistrasi kepada Koordinator AdminReg dan Panitera.
10. Panitera melaporkan data perkara yang diregistrasi dalam Rapat Permusyawaratan Hakim (RPH) atau kepada Ketua Mahkamah Konstitusi.
11. AdminReg (Pengadministrasi Registrasi dan Berkas Perkara), Wakil Ketua Bidang AdminReg, Ketua Bidang AdminReg, dan Koordinator AdminReg serta Koordinator AdminKas memastikan daftar pengajuan

permohonan online tersedia dalam SIMPP-PHPU dan e-minutasi

B. Pembagian Perkara [Jika Perkara lebih dari 1 (satu)]

1. Koordinator AdminKas memerintahkan kepada AdminKas (Pengadministrasi Berkas Perkara atau Pendamping PP) untuk menyerahkan berkas perkara kepada Panitera Pengganti yang ditugaskan untuk mendampingi Hakim Konstitusi dalam pemeriksaan perkara.
2. Panitera Pengganti menerima berkas perkara dari Koordinator AdminKas.

C. Pendistribusian Berkas Perkara Yang Telah Diregistrasi

AdminKas (Pengadministrasi Berkas Perkara atau Pendamping PP) mendistribusikan berkas perkara yang telah diregistrasi kepada Hakim Konstitusi;

D. Tambahan Berkas berupa Alat Bukti Pemohon Setelah Diregistrasi dan Sebelum Persidangan

1. AdminHP (Petugas Penerima), menerima Pemohon atau Kuasa Hukum yang akan mengajukan tambahan berkas berupa alat bukti, dan Petugas Penerima melihat dokumen yang akan ditambahkan tersebut.

2. Penyerahan tambah berkas berupa alat bukti hanya dapat diserahkan oleh Pemohon atau kuasa hukum atau seseorang yang telah menerima kuasa substitusi atau kuasa insidentil dari Pemohon atau kuasa hukum.
3. AdminHP (Petugas Penerima) mempersilakan Pemohon atau Kuasa Hukum untuk mencetak Nomor Urut Pengajuan Tambah Berkas Pemohon (NUPTBP) sejumlah 3 (tiga) rangkap.
4. Pemohon atau Kuasa Hukum mencetak NUPTBP berupa alat bukti sejumlah 3 (tiga) rangkap untuk:
 - a. AdminHP (Petugas Penerima) sejumlah 1 (satu) eksemplar NUPTBP selanjutnya diserahkan kepada AdminReg (Pengadministrasi Registrasi dan Berkas Perkara);
 - b. Anggota (Resepsionis) sejumlah 1 (satu) eksemplar NUPTBP selanjutnya ditukar dengan kartu visitor; dan
 - c. Pemohon atau Kuasa hukum sejumlah 1 (satu) eksemplar NUPTBP.
5. AdminHP (Petugas Penerima) mengarahkan Pemohon atau Kuasa Hukum ke meja pengajuan penerimaan tambahan berkas.
6. Pemohon menunjukkan 1 (satu) eksemplar NUPTBP dan kartu identitas Pemohon atau Kuasa hukum kepada AdminReg (Pengadministrasi Registrasi dan Berkas Perkara).

7. AdminReg (Pengadministrasi Registrasi dan Berkas Perkara) menerima dan memindai *QR Code* yang terdapat pada NUP Tambah Berkas.
8. AdminReg (Pengadministrasi Registrasi dan Berkas Perkara) menerima berkas yang akan ditambahkan sebanyak 10 (sepuluh) rangkap yang diajukan oleh Pemohon.
9. AdminReg (Pengadministrasi Registrasi dan Berkas Perkara) menginput data Tambah Berkas Pemohon dalam SIMPP-PHPU.
10. AdminReg (Pengadministrasi Registrasi dan Berkas Perkara) mencetak Tanda Terima Tambah Berkas Pemohon (T3BP) yang telah ditandatangani secara elektronik oleh Panitera sejumlah 2 (dua) rangkap untuk didistribusikan kepada:
 - a. Pemohon 1 (satu) eksemplar T3BP.
 - b. AdminKas (Pengadministrasi Berkas Perkara) 1 (satu) eksemplar T3BP untuk digandakan 9 (sembilan) rangkap dan digabungkan dalam berkas perkara.
11. AdminReg (Pengadministrasi Registrasi dan Berkas Perkara) menyerahkan tambahan berkas Pemohon kepada AdminKas (Pengadministrasi Berkas Perkara) sejumlah 10 (sepuluh) rangkap kepada:
 - a. Hakim Konstitusi masing-masing menerima 1 (satu) eksemplar salinan berkas tambahan yang diajukan oleh Pemohon.

- b. Berkas tambahan yang asli diserahkan kepada Panitera Pengganti atau diserahkan melalui AdminKas (Pengadministrasi Berkas Perkara atau Pendamping PP).
12. AdminKas (Pengadministrasi Berkas Perkara atau Pendamping PP) menerima dan mengadministrasikan tambahan berkas yang diajukan oleh Pemohon kedalam berkas perkara yang bersangkutan.
 13. AdminKas (Pengadministrasi Berkas Perkara atau Pendamping PP) menyiapkan berkas perkara dan tambahan berkas Pemohon yang akan disidangkan atau dibahas dalam Rapat Pleno/Rapat Permusyawaratan Hakim.
 14. AdminKas (Pengadministrasi Berkas Perkara atau Pendamping PP) mendistribusikan tambahan berkas Pemohon kepada AdminPan (Pengolah Data Perkara dan Putusan, dan Pengadministrasi Berkas Perkara Pasca Putusan).
 15. AdminPan (Pengolah Data Perkara dan Putusan, dan Pengadministrasi Berkas Perkara Pasca Putusan) mengadministrasikan tambahan berkas Pemohon kedalam berkas perkara yang bersangkutan.
 16. AdminPan (Pengolah Data Perkara dan Putusan, dan Pengadministrasi Berkas Perkara Pasca Putusan) menyiapkan berkas perkara hakim yang bersangkutan yang akan disidangkan atau dibahas dalam Rapat Pleno/Rapat Permusyawaratan Hakim.

17. AdminKas (Pengadministrasi Berkas Perkara atau Pendamping PP) memindai (*scanning*) dan mengunggah (*upload*) tambahan berkas permohonan ke dalam aplikasi e-minutasi.
18. AdminKas (Pengadministrasi Berkas Perkara atau Pendamping PP) , Wakil Ketua Bidang AdminKas, Ketua Bidang AdminKas, Panitera Pengganti dan Koordinator AdminKas memastikan tambahan berkas Pemohon tersedia dalam SIMPP-PHPU dan e-minutasi.

E. Pengajuan Permohonan sebagai Pihak Terkait

1. Secara Daring (*Online*).

Penerimaan pengajuan Permohonan sebagai Pihak Terkait dilakukan melalui *simpel.mkri.id* yang dapat diakses melalui Laman MK (*mkri.id*).

2. Secara Luring (*Offline*).

- a. AdminHP (Petugas Penerima) menerima pengajuan permohonan sebagai Pihak Terkait secara luring (*offline*) dengan meminta kepada Pihak Terkait menunjukkan Permohonan sebagai Pihak Terkait (termasuk kartu identitas dan/atau surat kuasa). Selanjutnya mengarahkan Pihak Terkait untuk mengambil Nomor Urut Pengajuan Permohonan Pihak Terkait (NUP3T) yang telah disediakan;
- b. AdminHP (Petugas Penerima), menyilakan Pihak Terkait untuk mencetak NUP3T;

- c. AdminHP (Petugas Penerima) mengantarkan Pihak Terkait kepada AdminReg (Pengadministrasi Registrasi dan Berkas Perkara).

F. Pendaftaran Permohonan sebagai Pihak Terkait

I. Secara Daring (*Online*)

1. AdminReg (Pengadministrasi Registrasi dan Berkas Perkara) memeriksa berkas Permohonan sebagai Pihak Terkait yang diajukan secara daring (*online*) di SIMPP-PHPU.
2. Dalam hal terdapat Permohonan sebagai Pihak Terkait, AdminReg (Pengadministrasi Registrasi dan Berkas Perkara) mengklik tombol persetujuan (*approval*) dalam SIMPP-PHPU.
3. AdminReg (Pengadministrasi Registrasi dan Berkas Perkara) memeriksa pencatatan Permohonan sebagai Pihak Terkait dalam e-BP3.
4. AdminReg (Pengadministrasi Registrasi dan Berkas Perkara) memastikan Permohonan sebagai Pihak Terkait yang diterima secara daring (*online*) telah dibubuhi cap/stempel tanda terima secara digital.
5. AdminReg (Pengadministrasi Registrasi dan Berkas Perkara) mengirim tanda terima Permohonan sebagai Pihak Terkait kepada Pihak Terkait atau kuasanya melalui email dan/atau *whatsapp* resmi Mahkamah dan dikirim ke aplikasi e-minutasi dalam SIMPP-PHPU.

6. AdminReg (Pengadministrasi Registrasi dan Berkas Perkara) membubuhi cap/stempel tanda terima secara digital pada berkas Permohonan sebagai Pihak Terkait.
7. AdminReg (Pengadministrasi Registrasi dan Berkas Perkara) mengunggah berkas Permohonan sebagai Pihak Terkait ke dalam SIMPP-PHPU.
8. AdminReg (Pengadministrasi Registrasi dan Berkas Perkara) menyerahkan berkas Permohonan sebagai Pihak Terkait sejumlah 10 (sepuluh) rangkap kepada AdminKas (Pengadministrasi Berkas Perkara) untuk didistribusikan kepada:
 1. Hakim Konstitusi masing-masing menerima 1 (satu) berkas Permohonan sebagai Pihak Terkait;
 2. Berkas Permohonan sebagai Pihak Terkait diserahkan kepada Panitera Pengganti atau diserahkan melalui AdminKas (Pengadministrasi Berkas Perkara atau Pendamping PP).
9. AdminKas (Pengelola Persidangan) mengakses berkas Permohonan sebagai Pihak Terkait melalui SIMPP-PHPU untuk penjadwalan sidang.
10. Panitera, Koordinator AdminKas, dan Panitera Pengganti dapat melihat proses perkembangan pengajuan Permohonan sebagai Pihak Terkait dalam SIMPP-PHPU.
11. AdminReg (Pengadministrasi Registrasi dan Berkas Perkara), Wakil Ketua Bidang AdminReg, Ketua

Bidang AdminReg, dan Koordinator AdminReg memastikan permohonan Pihak Terkait tersedia dalam SIMPP-PHPU dan e-minutasi

II. Secara Luring (*Offline*)

1. AdminHP (Petugas Penerima) meminta Pihak Terkait menunjukkan Permohonan sebagai Pihak Terkait (termasuk kartu identitas dan/ atau surat kuasa).
2. AdminHP (Petugas Penerima) mengarahkan Pihak Terkait untuk mengambil NUP3T;
3. AdminHP (Petugas Penerima), menyilakan Pihak Terkait untuk mencetak NUP3T;
4. AdminHP (Petugas Penerima), mengantarkan PihakTerkaitkepadaAdminReg(Pengadministrasi Registrasi dan Berkas Perkara).
5. AdminReg (Pengadministrasi Registrasi dan Berkas Perkara) menerima dan memindai *QR Code* yang terdapat pada NUP yang diserahkan oleh Pihak Terkait.
6. AdminReg (Pengadministrasi Registrasi dan Berkas Perkara) dan AdminKas (Pengelola Persidangan) memeriksa fisik berkas Permohonan sebagai Pihak Terkait.
7. AdminReg (Pengadministrasi Registrasi dan Berkas Perkara) menginput nama Pihak Terkait dan/atau kuasa hukum, pokok keterangan, waktu pengajuan (pukul [WIB], hari, tanggal,

bulan, dan tahun) serta berkas Permohonan sebagai Pihak Terkait yang diajukan oleh Pihak Terkait, meliputi Permohonan sebagai Pihak Terkait, KTP Pihak Terkait, identitas kuasa hukum, surat kuasa, daftar alat bukti, alat bukti, penyimpan data/flashdisk yang berisi Permohonan sebagai Pihak Terkait dan daftar alat bukti dalam bentuk dokumen digital (*softcopy*) dengan aplikasi *word (.doc/.docx)*.

8. AdminReg (Pengadministrasi Registrasi dan Berkas Perkara) mencatat berkas permohonan sebagai Pihak Terkait ke dalam e-BP3 secara Elektronik.
9. AdminReg (Pengadministrasi Registrasi dan Berkas Perkara) mencetak Akta Pengajuan Permohonan Pihak Terkait (AP2PT) dan Daftar Kelengkapan Pengajuan Permohonan Pihak Terkait (DKP2PT) sejumlah 2 (rangkap) yang telah ditandatangani secara elektronik oleh Panitera yang selanjutnya mengunggah ke dalam e-minutasi.
10. AdminReg (Pengadministrasi Registrasi dan Berkas Perkara) menyerahkan atau mengirimkan tanda terima Permohonan sebagai Pihak Terkait kepada Pihak Terkait atau kuasanya secara langsung atau melalui email dan/atau *whatsapp* resmi Mahkamah dan dikirim ke aplikasi e-minutasi dalam SIMPP-PHPU.

11. AdminReg (Pengadministrasi Registrasi dan Berkas Perkara) mengunggah berkas Permohonan sebagai Pihak Terkait ke dalam SIMPP-PHPU.
12. AdminReg (Pengadministrasi Registrasi dan Berkas Perkara) membubuhi cap/stempel tanda terima secara digital pada berkas Permohonan Pihak Terkait.
13. AdminReg (Pengadministrasi Registrasi dan Berkas Perkara) memindai (*scanning*) berkas Permohonan Pihak Terkait.
14. AdminReg (Pengadministrasi Registrasi dan Berkas Perkara) menyerahkan berkas Permohonan Pihak Terkait sejumlah 10 (sepuluh) rangkap kepada AdminKas (Pengadministrasi Berkas Perkara) untuk didistribusikan kepada:
 1. Hakim Konstitusi masing-masing 1 (satu) rangkap salinan berkas Permohonan Pihak Terkait;
 2. Panitera Pengganti atau melalui AdminKas (Pengadministrasi Berkas Perkara) menerima 1 (satu) rangkap berkas Permohonan Pihak Terkait asli.
15. AdminKas (Pengelola Persidangan) mengakses berkas Permohonan sebagai Pihak Terkait melalui SIMPP-PHPU untuk penjadwalan sidang.
16. Panitera, Koordinator AdminKas, dan Panitera Pengganti dapat melihat proses perkembangan

pengajuan Permohonan sebagai Pihak Terkait dalam SIMPP-PHPU.

17. AdminKas (Pengadministrasi Berkas Perkara), Wakil Ketua Bidang AdminKas, Ketua Bidang AdminKas, Panitera Pengganti dan Koordinator AdminKas memastikan dokumen pengajuan Permohonan sebagai Pihak Terkait tersedia dalam SIMPP-PHPU dan e-minutasi.

G. Pembahasan Permohonan sebagai Pihak Terkait dalam Rapat Permusyawaratan Hakim dan Gelar Perkara

Penyelenggaraan RPH dengan agenda Pembahasan Permohonan Pihak Terkait dan Gelar Perkara sebagai berikut:

1. Pembahasan Permohonan Pihak Terkait
 - a. Panitera melaporkan tentang pengajuan Permohonan sebagai Pihak Terkait kepada Hakim Konstitusi dalam Rapat Permusyawaratan Hakim.
 - b. Panitera memerintahkan kepada Panitera Pengganti untuk menyusun konsep Ketetapan Sebagai Pihak Terkait baik yang diterima atau ditolak melalui SIMPP-PHPU.

2. Gelar Perkara

- a. Panitera Pengganti menyiapkan berkas perkara yang akan dilaporkan dalam gelar perkara dan disampaikan kepada Panitera;
- b. Panitera dibantu Panitera Pengganti melaporkan tentang Pokok-Pokok Permohonan kepada Hakim Konstitusi dalam Rapat Permusyawaratan Hakim.
- c. Panitera Pengganti mencatat hasil pembahasan gelar perkara dibantu oleh AdminKas (Pengadministrasi Berkas Perkara)selanjutnya menginput ke dalam SIMPP PHPU;
- d. Hasil Pembahasan gelar perkara dimaksud digabungkan dalam berkas perkara yang bersangkutan.

BAB IV

PENYIAPAN KELENGKAPAN ADMINISTRASI PERSIDANGAN

A. Penyusunan Ketetapan Pleno Hakim

1. Panitera memerintahkan kepada Koordinator AdminReg untuk membuat konsep Ketetapan Pleno Hakim.
2. Koordinator AdminReg melalui Ketua Bidang AdminReg memerintahkan AdminReg (Pengadministrasi Registrasi dan Berkas Perkara) untuk membuat konsep Ketetapan Pleno Hakim.
3. AdminReg (Pengadministrasi Registrasi dan Berkas Perkara) membuat konsep Ketetapan Pleno Hakim dalam SIMPP-PHPU selanjutnya meneruskan kepada Koordinator AdminReg untuk meminta persetujuan (*approval*).
4. Koordinator AdminReg mengklik tombol persetujuan (*approval*) dalam SIMPP-PHPU kemudian diteruskan kepada Panitera.
5. Panitera mengklik tombol persetujuan (*approval*) dan meneruskan konsep Ketetapan Pleno Hakim kepada Ketua Mahkamah melalui SIMPP-PHPU untuk ditandatangani.
6. Ketua Mahkamah menandatangani Ketetapan Pleno Hakim melalui SIMPP-PHPU.
7. AdminReg (Pengadministrasi Registrasi dan Berkas Perkara) mencetak Ketetapan Pleno

Hakim sejumlah 10 (sepuluh) rangkap untuk didistribusikan kepada:

- a. Hakim Konstitusi; dan
 - b. Panitera Pengganti atau AdminKas (Pengadministrasi Berkas Perkara) sejumlah 1 (satu) eksemplar asli Ketetapan Pleno Hakim.
8. AdminKas (Pengelola Persidangan) mengakses Ketetapan Pleno Hakim melalui SIMPP-PHPU untuk penjadwalan sidang.
 9. AdminReg (Pengadministrasi Registrasi dan Berkas Perkara), Wakil Ketua Bidang AdminReg, Ketua Bidang AdminReg, Panitera Pengganti, dan Koordinator AdminReg memastikan Ketetapan Pleno Hakim tersedia dalam SIMPP-PHPU dan e-minutasi.

B. Penyusunan Ketetapan Panitera Pengganti

1. Panitera memerintahkan kepada Koordinator AdminReg untuk membuat konsep Ketetapan Panitera Pengganti.
2. Koordinator AdminReg melalui Ketua Bidang memerintahkan AdminReg (Pengadministrasi Registrasi dan Berkas Perkara) untuk membuat konsep Ketetapan Panitera Pengganti.
3. AdminReg (Pengadministrasi Registrasi dan Berkas Perkara) membuat konsep konsep Ketetapan Panitera Pengganti dalam SIMPP-PHPU selanjutnya meneruskan kepada

- Koordinator AdminReg untuk meminta persetujuan (*approval*).
4. Koordinator AdminReg mengklik tombol persetujuan (*approval*) dalam SIMPP-PHPU kemudian diteruskan kepada Panitera.
 5. Panitera menandatangani konsep Ketetapan Panitera Pengganti melalui SIMPP-PHPU.
 6. AdminReg (Pengadministrasi Registrasi dan Berkas Perkara) mencetak Ketetapan Panitera Pengganti sejumlah 10 (sepuluh) rangkap untuk didistribusikan kepada:
 - a. Hakim Konstitusi;
 - b. Panitera Pengganti atau AdminKas (Pengadministrasi Berkas Perkara) sejumlah 1 (satu) eksemplar asli Ketetapan Panitera Pengganti.
 7. AdminKas (Pengelola Persidangan) mengunduh Ketetapan Panitera Pengganti melalui SIMPP-PHPU untuk penjadwalan sidang.
 8. AdminReg (Pengadministrasi Registrasi dan Berkas Perkara), Wakil Ketua Bidang AdminReg, Ketua Bidang AdminReg, Panitera Pengganti, dan Koordinator AdminReg memastikan Ketetapan Panitera Pengganti tersedia dalam SIMPP-PHPU dan e-minutasi.

C. Penyusunan Ketetapan Hari Sidang Pertama

1. Panitera memerintahkan kepada Koordinator AdminKas untuk membuat konsep Ketetapan Hari Sidang Pertama.
2. Koordinator AdminKas melalui Ketua Bidang memerintahkan AdminKas (Pengelola Persidangan) untuk membuat konsep Ketetapan Panitera Pengganti.
3. AdminKas (Pengelola Persidangan) membuat konsep Ketetapan Hari Sidang Pertama dalam SIMPP-PHPU dan meneruskan kepada Koordinator AdminKas untuk mendapatkan persetujuan (*approval*).
4. Koordinator AdminKas mengklik tombol persetujuan (*approval*) dalam SIMPP-PHPU kemudian diteruskan kepada Panitera.
5. Panitera mengklik tombol persetujuan (*approval*) dan meneruskan konsep Ketetapan Hari Sidang Pertama kepada Ketua Pleno Hakim melalui SIMPP-PHPU untuk ditandatangani.
6. Ketua Pleno Hakim menandatangani konsep Ketetapan Hari Sidang Pertama secara elektronik melalui SIMPP-PHPU.
7. AdminKas (Pengelola Persidangan) mencetak Ketetapan Hari Sidang Pertama sejumlah 10 (sepuluh) rangkap untuk didistribusikan kepada:

- a. Hakim Konstitusi;
 - b. Panitera Pengganti atau AdminKas (Pengadministrasi Berkas Perkara) sejumlah 1 (satu) eksemplar asli Ketetapan Hari Sidang Pertama.
8. AdminKas (Pengelola Persidangan) mengakses Ketetapan Hari Sidang Pertama melalui SIMPP-PHPU untuk penjadwalan sidang.
 9. AdminKas (Kejurupanggilan) mengakses Ketetapan Hari Sidang Pertama melalui SIMPP-PHPU untuk membuat surat panggilan sidang para pihak.
 10. AdminKas (Pengadministrasi Berkas Perkara) mengklik tombol e-minutasi pada Ketetapan Hari Sidang Pertama dalam SIMPP-PHPU.
 11. AdminKas (Pengelola Persidangan), AdminKas (Pengadministrasi Berkas Perkara), Wakil Ketua Bidang AdminKas, Ketua Bidang AdminKas, Panitera Pengganti, dan Koordinator AdminKas memastikan Ketetapan Hari Sidang Pertama tersedia dalam SIMPP-PHPU dan e-minutasi.

D. Penyusunan Ketetapan sebagai Pihak Terkait

1. Panitera memerintahkan kepada Koordinator AdminKas untuk membuat konsep Ketetapan sebagai Pihak Terkait.
2. Koordinator AdminKas melalui Ketua Bidang AdminKas memerintahkan AdminKas (Pengelola

Persidangan) untuk membuat konsep Ketetapan sebagai Pihak Terkait.

3. AdminKas (Pengelola Persidangan) menyusun konsep Ketetapan sebagai Pihak Terkait selanjutnya dikirimkan kepada Panitera Pengganti melalui SIMPP-PHPU.
4. Panitera Pengganti menerima konsep dan mengklik tombol Ketetapan sebagai Pihak Terkait dalam SIMPP-PHPU kemudian diteruskan kepada Koordinator AdminKas untuk meminta persetujuan (*approval*).
5. Koordinator AdminKas mengklik tombol persetujuan (*approval*) dalam SIMPP-PHPU kemudian diteruskan kepada Panitera.
6. Panitera mengklik tombol persetujuan (*approval*) dan meneruskan konsep Ketetapan sebagai Pihak Terkait kepada Ketua Mahkamah melalui SIMPP-PHPU untuk ditandatangani secara elektronik.
7. Ketua Mahkamah menandatangani Ketetapan Pihak Terkait secara elektronik melalui SIMPP-PHPU.
8. AdminPan (Pengelola Data Perkara, Putusan, dan Pengadministrasi Berkas Pasca Putusan) mengunduh dan mencetak Ketetapan Pihak Terkait melalui SIMPP-PHPU untuk digabungkan dalam berkas perkara.

9. AdminKas (Pengelola Persidangan) mengakses Ketetapan Pihak Terkait melalui SIMPP-PHPU untuk penjadwalan sidang.
10. Panitera Pengganti dengan dibantu AdminKas (Pengadministrasi Berkas Perkara) menggabungkan Ketetapan Pihak Terkait yang telah ditandatangani dalam berkas perkara yang bersangkutan.
11. AdminKas (Pengelola Persidangan), AdminKas (Pengadministrasi Berkas Perkara), Wakil Ketua Bidang AdminKas, Ketua Bidang AdminKas, Panitera Pengganti, dan Koordinator AdminKas memastikan Ketetapan Pihak Terkait tersedia dalam SIMPP-PHPU dan e-minutasi.

E. Penyusunan Telaah Perkara

1. Panitera Pengganti membaca dan mempelajari Permohonan Pemohon beserta kelengkapannya, AP3 dan ARPK.
2. Panitera Pengganti dengan dibantu AdminKas (Pengadministrasi Berkas Perkara) menyusun konsep Telaah Perkara.
3. Panitera Pengganti menyerahkan konsep Telaah Perkara kepada Koordinator AdminKas dan Panitera untuk dikoreksi.

4. Panitera Pengganti mengunggah dan menandatangani secara elektronik Telaah Perkara yang telah mendapat persetujuan dari Koordinator AdminKas dan Panitera.
5. Panitera Pengganti dengan dibantu AdminKas (Pengadministrasi Berkas Perkara) menggandakan dan menyerahkan Telaah Perkara yang telah ditandatangani kepada Pleno Hakim.
6. Panitera Pengganti dengan dibantu AdminKas (Pengadministrasi Berkas Perkara) mengunggah Telaah Perkara dalam SIMPP-PHPU yang hanya dapat diakses oleh Pleno Hakim, Panitera, Koordinator AdminKas, Panitera Pengganti, Ketua Bidang AdminKas dan AdminKas (Pengadministrasi Berkas Perkara).
7. Panitera Pengganti dengan dibantu AdminKas (Pengadministrasi Berkas Perkara) menggabungkan Telaah Perkara (Asli) yang telah ditandatangani dalam berkas perkara yang bersangkutan untuk diarsipkan.
8. AdminKas (Pengadministrasi Berkas Perkara), Wakil Ketua Bidang AdminKas, Ketua Bidang AdminKas, Panitera Pengganti, dan Koordinator AdminKas memastikan Telaah Perkara tersedia dalam SIMPP-PHPU.

F. Penyusunan Jadwal Sidang

1. Panitia bersama Koordinator AdminKas dan Ketua Bidang AdminKas menyiapkan rencana penjadwalan sidang Pemeriksaan Pendahuluan untuk dilaporkan kepada Hakim.
2. AdminKas (Pengelola Persidangan) menyusun rencana penjadwalan sidang Pemeriksaan Pendahuluan, kemudian menyerahkan kepada Ketua Bidang AdminKas untuk diteruskan kepada Koordinator AdminKas.
3. Koordinator AdminKas menyerahkan rencana penjadwalan sidang Pemeriksaan Pendahuluan kepada Panitia selanjutnya disampaikan kepada Hakim untuk mendapatkan persetujuan.
4. Panitia menandatangani jadwal sidang Pemeriksaan Pendahuluan secara elektronik yang telah disetujui oleh Hakim, selanjutnya disampaikan kepada AdminKas (Pengelola Persidangan) untuk didistribusikan kepada Hakim, Koordinator AdminKas, Panitia Pengganti.
5. AdminKas (Pengelola Persidangan) meng-*input* jadwal Sidang Pemeriksaan Pendahuluan ke SIMPP PHPU.
6. AdminKas (Pengelola Persidangan), AdminKas (Pengadministrasi Berkas Perkara), Wakil Ketua Bidang AdminKas, Ketua Bidang AdminKas, Panitia Pengganti, dan Koordinator AdminKas memastikan jadwal Sidang Pemeriksaan Pendahuluan tersedia dalam SIMPP-PHPU.

G. Penyusunan Surat Penyampaian Salinan Permohonan

1. Koordinator AdminKas melalui Ketua Bidang AdminKas memerintahkan AdminKas (Kejurupanggilan) untuk membuat konsep Surat Penyampaian Salinan Permohonan.
2. AdminKas (Kejurupanggilan) membuat konsep Surat Penyampaian Salinan Permohonan dalam SIMPP-PHPU.
3. Ketua Bidang AdminKas melakukan pemeriksaan Surat Penyampaian Salinan Permohonan dalam SIMPP-PHPU dan selanjutnya mengirimkan kepada Koordinator AdminKas.
4. Koordinator AdminKas melakukan pemeriksaan dan mengirimkan Surat Penyampaian Salinan Permohonan kepada Panitia untuk ditandatangani secara elektronik.
5. Panitia menandatangani secara elektronik Surat Penyampaian Salinan Permohonan.
6. AdminKas (Kejurupanggilan), Wakil Ketua Bidang AdminKas, Ketua Bidang AdminKas, Panitia Pengganti, dan Koordinator AdminKas memastikan Surat Penyampaian Salinan Permohonan tersedia dalam SIMPP-PHPU dan e-minutasi.

H. Penyusunan Surat Penyampaian Salinan Ketetapan Pihak Terkait.

1. Koordinator AdminKas melalui Ketua Bidang AdminKas memerintahkan AdminKas (Kejurupanggilan) untuk membuat konsep Surat Penyampaian Salinan Ketetapan Pihak.
2. AdminKas (Kejurupanggilan) membuat konsep Surat Penyampaian Salinan Ketetapan Pihak Terkait dalam SIMPP-PHPU.
3. Ketua Bidang AdminKas melakukan pemeriksaan Surat Penyampaian Salinan Ketetapan Pihak Terkait dalam SIMPP-PHPU dan selanjutnya mengirimkan kepada Koordinator AdminKas.
4. Koordinator AdminKas melakukan pemeriksaan Surat Penyampaian Salinan Ketetapan Pihak Terkait dalam SIMPP-PHPU dan selanjutnya mengirimkan kepada Panitera untuk ditandatangani.
5. Panitera mendatangi secara elektronik Surat Penyampaian Salinan Ketetapan Pihak Terkait.
6. AdminKas (Kejurupanggilan), Wakil Ketua Bidang AdminKas, Ketua Bidang AdminKas, Panitera Pengganti, dan Koordinator AdminKas memastikan Surat Penyampaian Salinan Ketetapan Pihak Terkait tersedia dalam SIMPP-PHPU dan e-minutasi.

I. Penyusunan Surat Panggilan Sidang Pertama

1. Koordinator AdminKas melalui Ketua Bidang AdminKas untuk membuat konsep Surat Panggilan Sidang Pertama.
2. AdminKas (Kejurupanggilan) membuat konsep Surat Panggilan Sidang Pertama dalam SIMPP-PHPU.
3. Ketua Bidang AdminKas melakukan pemeriksaan konsep Surat Panggilan Sidang Pertama dalam SIMPP-PHPU dan selanjutnya mengirimkan kepada Koordinator AdminKas.
4. Koordinator AdminKas melakukan pemeriksaan Surat Panggilan Sidang Pertama dalam SIMPP-PHPU dan selanjutnya mengirimkan kepada Panitia untuk ditandatangani.
5. Panitia menandatangani secara elektronik Surat Penyampaian Salinan Ketetapan Pihak Terkait.
6. AdminKas (Kejurupanggilan), Wakil Ketua Bidang AdminKas, Ketua Bidang AdminKas, Panitia Pengganti, dan Koordinator AdminKas memastikan Surat Panggilan Sidang Pertama tersedia dalam SIMPP-PHPU dan e-minutasi.

J. Penyampaian Salinan Permohonan

1. AdminKas (Kejurupanggilan) mengirimkan secara elektronik Salinan Permohonan melalui SIMPP-PHPU kepada Termohon/kuasa hukum dan Bawaslu/kuasa hukum.
2. AdminKas (Kejurupanggilan), Wakil Ketua Bidang AdminKas, Ketua Bidang AdminKas, Panitera Pengganti, dan Koordinator AdminKas memastikan Penyampaian Salinan Permohonan tersedia dalam SIMPP-PHPU dan e-minutasi.

K. Penyampaian Salinan Ketetapan Pihak Terkait.

1. AdminKas (Kejurupanggilan) mengirimkan secara elektronik Salinan Ketetapan Pihak Terkait melalui SIMPP-PHPU kepada Pihak Terkait/Kuasa Hukum.
2. AdminKas (Kejurupanggilan), Wakil Ketua Bidang AdminKas, Ketua Bidang AdminKas, Panitera Pengganti, dan Koordinator AdminKas memastikan Surat Penyampaian Salinan Ketetapan Pihak tersedia dalam SIMPP-PHPU dan e-minutasi.

L. Penyampaian Surat Panggilan Sidang Pertama

1. Tempat duduk
AdminKas (Pengelola Persidangan) melakukan pengalokasian tempat duduk untuk disampaikan

kepada AdminKas (Kejurupanggilan) dan diteruskan kepada Para Pihak dan Bawaslu

2. Penyampaian Surat Panggilan

- a. AdminKas (Kejurupanggilan) mengirimkan secara elektronik Surat Panggilan Sidang Pertama disertai dengan Berita Acara Penyampaian Surat Panggilan Sidang Pertama melalui SIMPP-PHPU kepada Para Pihak/kuasa hukum dan Bawaslu/kuasa hukum disertai lampiran berupa tautan yang berisi konfirmasi kehadiran dan tempat duduk sidang.
- b. AdminKas (Kejurupanggilan), Wakil Ketua Bidang AdminKas, Ketua Bidang AdminKas, Panitia Pengganti, dan Koordinator AdminKas memastikan Surat Panggilan Sidang Pertama dan Berita Acara Penyampaian Surat Panggilan Sidang Pertama tersedia dalam SIMPP-PHPU dan e-minutasi.

3. Konfirmasi Kehadiran

- a. AdminKas (Kejurupanggilan) melakukan konfirmasi kehadiran Para Pihak dan Bawaslu sebelum persidangan berlangsung.
- b. AdminKas (Kejurupanggilan) memberitahukan hasil konfirmasi kehadiran Para Pihak dan Bawaslu kepada Ketua Bidang AdminKas yang

selanjutnya diteruskan kepada Koordinator AdminKas.

- c. Koordinator AdminKas melaporkan hasil konfirmasi kehadiran Para Pihak dan Bawaslu kepada Panitera.
- d. Panitera melaporkan hasil konfirmasi kehadiran Para Pihak dan Bawaslu kepada Hakim.

M. Penerimaan Jawaban Termohon di Luar Persidangan

I. Secara Luring (*offline*)

1. AdminHP (Petugas Penerima) menerima pengajuan Jawaban Termohon secara luring (*offline*) dengan melihat berkas Jawaban Termohon.
2. AdminHP (Petugas Penerima) mempersilakan Termohon untuk mencetak Nomor Urut Pengajuan (NUP) Termohon sejumlah 3 (tiga) rangkap.
3. Termohon mencetak NUP Termohon sejumlah 3 (tiga) rangkap untuk:
 - a. AdminHP (Petugas Penerima) sejumlah 1 (satu) eksemplar NUP Termohon, selanjutnya diserahkan kepada AdminReg (Pengadministrasi Registrasi dan Berkas Perkara);
 - b. Anggota (Resepsionis) sejumlah 1 (satu) eksemplar NUP Termohon selanjutnya ditukar dengan kartu visitor; dan

- c. Termohon sejumlah 1 (satu) eksemplar NUP Termohon
4. AdminHP (Petugas Penerima) mengarahkan Termohon ke meja penerimaan jawaban secara luring (*offline*).
 5. Termohon menunjukkan 1 (satu) eksemplar NUP Termohon dan kartu identitas kepada AdminReg (Pengadministrasi Registrasi dan Berkas Perkara).
 6. AdminReg (Pengadministrasi Registrasi dan Berkas Perkara) memindai *QR Code* yang terdapat pada NUP Termohon.
 7. AdminReg (Pengadministrasi Registrasi dan Berkas Perkara) menerima berkas Jawaban Termohon sebanyak 10 (sepuluh) rangkap yang diajukan oleh Termohon.
 8. AdminReg (Pengadministrasi Registrasi dan Berkas Perkara) menginput data Jawaban Termohon dalam SIMPP-PHPU dengan lengkap dan sesuai dengan tanggung jawab AdminReg (Pengadministrasi Registrasi dan Berkas Perkara), antara lain: identitas Termohon, perihal Jawaban Termohon, dan petitum.
 9. AdminReg (Pengadministrasi Registrasi dan Berkas Perkara) mencatat berkas Jawaban Termohon ke dalam Buku Pengajuan Permohonan Pemohon Elektronik (e-BP3).

10. AdminReg (Pengadministrasi Registrasi dan Berkas Perkara) mencetak Akta Pengajuan Jawaban Termohon (APJT) dan Daftar Kelengkapan Jawaban Termohon (DKJT) sejumlah 2 (dua) rangkap dan yang telah ditandatangani secara elektronik oleh Panitera.
11. AdminReg (Pengadministrasi Registrasi dan Berkas Perkara) menyerahkan 1 (satu) eksemplar APJT disertai DKJT kepada Termohon secara langsung dan/atau mengirimkan secara elektronik.
12. AdminReg (Pengadministrasi Registrasi dan Berkas Perkara) mengunggah dokumen Keterangan Pihak Terkait ke dalam SIMPP-PHPU.
13. AdminReg (Pengadministrasi Registrasi dan Berkas Perkara) menyerahkan berkas Jawaban Termohon disertai dengan APJT, DKJT, dan NUP Termohon sejumlah 10 (sepuluh) rangkap kepada AdminKas (Pengadministrasi Berkas Perkara) untuk didistribusikan kepada:
 - a. Hakim Konstitusi masing-masing 1 (satu) eksemplar salinan berkas Jawaban Termohon;
 - b. Panitera Pengganti 1 (satu) eksemplar berkas Jawaban Termohon asli.
14. AdminKas (Pengadministrasi Berkas Perkara) memindai (*scanning*) berkas Jawaban Termohon kecuali alat bukti dan mengunggahnya di SIMPP-PHPU.

15. AdminKas (Pengadministrasi Berkas Perkara), Wakil Ketua Bidang AdminKas, Ketua Bidang AdminKas, Panitera Pengganti, dan Koordinator AdminKas memastikan berkas Jawaban Termohon tersedia dalam SIMPP-PHPU dan e-minutasi.

II. **Secara Daring (Online)**

1. AdminReg (Pengadministrasi Registrasi dan Berkas Perkara) dibantu Petugas IT memastikan adanya Jawaban Termohon dan dokumen Jawaban secara daring (*online*) yang telah diterima di Laman *simpel.mkri.id*.
2. AdminReg (Pengadministrasi Registrasi dan Berkas Perkara) mencetak daftar pengajuan Jawaban Termohon secara daring (*online*) yang masuk dan diserahkan kepada Panitera melalui Koordinator AdminKas.
3. AdminReg (Pengadministrasi Registrasi dan Berkas Perkara) menyampaikan daftar pengajuan Jawaban Termohon secara daring (*online*) kepada AdminHP (Petugas Penerima).
4. AdminReg (Pengadministrasi Registrasi dan Berkas Perkara) menerima pengajuan Jawaban Termohon secara daring (*online*) dengan melihat berkas Termohon.
5. AdminReg (Pengadministrasi Registrasi dan Berkas Perkara) mempersilakan Termohon

untuk mencetak Nomor Urut Pengajuan (NUP) Termohon *online* sejumlah 3 (tiga) rangkap.

6. Termohon mencetak NUP Termohon secara daring (*online*) sejumlah 3 (tiga) rangkap untuk:
 - a. AdminHP (Petugas Penerima) sejumlah 1 (satu) eksemplar NUP Termohon (*online*) selanjutnya diserahkan kepada AdminReg (Pengadministrasi Registrasi dan Berkas Perkara);
 - b. Anggota (Resepsionis) sejumlah 1 (satu) eksemplar NUP Termohon (*online*) selanjutnya ditukar dengan kartu visitor; dan
 - c. Termohon sejumlah 1 (satu) eksemplar NUP Termohon (*online*).
7. AdminHP (Petugas Penerima) mengarahkan Termohon ke meja penerimaan jawaban secara daring (*online*).
8. AdminReg (Pengadministrasi Registrasi dan Berkas Perkara) memindai QR Code yang terdapat pada NUP Termohon (*online*).
9. AdminReg (Pengadministrasi Registrasi dan Berkas Perkara) menerima berkas Jawaban Termohon secara daring (*online*) sebanyak 10 (sepuluh) rangkap yang diajukan oleh Termohon.
10. AdminReg (Pengadministrasi Registrasi dan Berkas Perkara) menginput data Jawaban Termohon dalam SIMPP-PHPU dengan lengkap dan sesuai dengan tanggung jawab Adminreg,

antara lain: identitas Termohon, perihal Jawaban Termohon, dan petitum.

11. AdminReg (Pengadministrasi Registrasi dan Berkas Perkara) mencatat berkas Jawaban Termohon ke dalam e-BP3.
12. AdminReg (Pengadministrasi Registrasi dan Berkas Perkara) mencetak APJT dan DKJT sejumlah 2 (dua) rangkap yang telah ditandatangani secara elektronik oleh Panitera.
13. AdminReg (Pengadministrasi Registrasi dan Berkas Perkara) menyerahkan 1 (satu) eksemplar APJT disertai DKJT kepada Termohon secara langsung dan/atau mengirimkan secara elektronik.
14. AdminReg (Pengadministrasi Registrasi dan Berkas Perkara) mengunggah dokumen Keterangan Pihak Terkait ke dalam SIMPP-PHPU.
15. AdminReg (Pengadministrasi Registrasi dan Berkas Perkara) menyerahkan dokumen Jawaban Termohon sebanyak 10 (sepuluh) rangkap disertai dengan APJT, DKJT, dan NUP Termohon kepada AdminKas (Pengadministrasi Berkas Perkara) untuk didistribusikan kepada:
 - a. Hakim Konstitusi masing-masing 1 (satu) rangkap salinan berkas Jawaban Termohon;
 - b. Panitera Pengganti menerima 1 (satu) rangkap berkas Jawaban Termohon.

16. AdminKas (Pengadministrasi Berkas Perkara) memindai (*scanning*) berkas Jawaban Termohon kecuali alat bukti dan mengunggahnya di SIMPP-PHPU.
17. AdminKas (Pengadministrasi Berkas Perkara), Wakil Ketua Bidang AdminKas, Ketua Bidang AdminKas, Panitera Pengganti, dan Koordinator AdminKas memastikan berkas Jawaban Termohon tersedia dalam SIMPP-PHPU dan e-minutasi.

N. Penerimaan Keterangan Pihak Terkait di Luar Persidangan

I. Secara Luring (*Offline*)

1. AdminHP (Petugas Penerima) menerima pengajuan Keterangan Pihak Terkait secara luring (*offline*) dengan melihat berkas Keterangan Pihak Terkait.
2. AdminHP (Petugas Penerima) mempersilakan Pihak Terkait untuk mencetak Nomor Urut Pengajuan (NUP) Pihak Terkait sejumlah 3 (tiga) rangkap.
3. Pihak Terkait mencetak NUP Pihak Terkait sejumlah 3 (tiga) rangkap untuk:
 - a. AdminHP (Petugas Penerima) sejumlah 1 (satu) eksemplar NUP Pihak Terkait, selanjutnya diserahkan kepada AdminReg

- (Pengadministrasi Registrasi dan Berkas Perkara);
- b. Anggota (Resepsionis) sejumlah 1 (satu) eksemplar NUP Termohon, selanjutnya ditukar dengan kartu visitor; dan
 - c. Pihak Terkait sejumlah 1 (satu) eksemplar NUP Pihak Terkait.
4. AdminHP (Petugas Penerima) mengarahkan Pihak Terkait ke meja penerimaan Keterangan Pihak Terkait secara luring (*offline*).
 5. Pihak Terkait menunjukkan 1 (satu) eksemplar NUP Pihak Terkait dan menunjukkan kartu identitas kepada AdminReg (Pengadministrasi Registrasi dan Berkas Perkara).
 6. AdminReg (Pengadministrasi Registrasi dan Berkas Perkara) menerima dan memindai QR Code yang terdapat pada NUP Pihak Terkait.
 7. AdminReg (Pengadministrasi Registrasi dan Berkas Perkara) menerima berkas Keterangan Pihak Terkait sebanyak 10 (sepuluh) rangkap yang diajukan oleh Pihak Terkait secara luring (*offline*).
 8. AdminReg (Pengadministrasi Registrasi dan Berkas Perkara) menginput data Keterangan Pihak Terkait ke dalam SIMPP-PHPU dengan lengkap dan sesuai dengan tanggung jawab

AdminReg (Pengadministrasi Registrasi dan Berkas Perkara) antara lain: identitas Pihak Terkait, pokok Keterangan Pihak Terkait, dan petitum.

9. AdminReg (Pengadministrasi Registrasi dan Berkas Perkara) mencatat berkas Keterangan Pihak Terkait ke dalam Buku Pengajuan Permohonan Pemohon Elektronik (e-BP3).
10. AdminReg (Pengadministrasi Registrasi dan Berkas Perkara) mencetak Akta Pengajuan Keterangan Pihak Terkait (APKPT) dan Daftar Kelengkapan Keterangan Pihak Terkait (DK2PT) sejumlah 2 (dua) rangkap untuk ditandatangani secara elektronik oleh Panitera.
11. AdminReg (Pengadministrasi Registrasi dan Berkas Perkara) menyerahkan 1 (satu) eksemplar APKPT disertai DK2PT kepada Pihak Terkait secara langsung dan/atau mengirimkan secara elektronik.
12. AdminReg (Pengadministrasi Registrasi dan Berkas Perkara) mengunggah dokumen Keterangan Pihak Terkait ke dalam SIMPP-PHPU.
13. AdminReg (Pengadministrasi Registrasi dan Berkas Perkara) menyerahkan dokumen Keterangan Pihak Terkait sebanyak 10 (sepuluh) rangkap disertai dengan APKPT, DK2PT, dan NUP

Pihak Terkait kepada AdminKas (Pengadministrasi Berkas Perkara).

14. AdminKas (Pengadministrasi Berkas Perkara) menyerahkan dokumen Keterangan Pihak Terkait disertai dengan APKPT, DK2PT, dan NUP Pihak Terkait sejumlah 10 (sepuluh) rangkap untuk didistribusikan kepada:
 - a. Hakim Konstitusi masing-masing 1 (satu) eksemplar salinan berkas Keterangan Pihak Terkait;
 - b. Panitera Pengganti atau melalui AdminKas (Pengadministrasi Berkas Perkara) menerima 1 (satu) eksemplar berkas Keterangan Pihak Terkait asli.
15. AdminKas (Kejurupanggilan) mengirim Keterangan Pihak Terkait melalui SIMPP-PHPU kepada Pemohon, Termohon, dan Bawaslu.
16. AdminKas (Pengadministrasi Berkas Perkara) memindai (*scanning*) berkas Keterangan Pihak Terkait kecuali alat bukti dan mengunggahnya di SIMPP-PHPU.
17. AdminKas (Pengadministrasi Berkas Perkara), Wakil Ketua Bidang AdminKas, Ketua Bidang AdminKas, Panitera Pengganti, dan Koordinator AdminKas memastikan berkas Keterangan

Pihak Terkait tersedia dalam SIMPP-PHPU dan e-minutasi.

II. Secara Daring (*Online*)

1. AdminReg (Pengadministrasi Registrasi dan Berkas Perkara) dibantu AdminTik (Petugas Teknologi Informasi dan Komunikasi) (Petugas Teknologi Informasi dan Komunikasi) memastikan adanya Keterangan Pihak Terkait dan dokumen keterangan secara daring (*online*) yang telah diterima di Laman *simpel.mkri.id*.
2. AdminReg (Pengadministrasi Registrasi dan Berkas Perkara) mencetak daftar pengajuan Keterangan Pihak Terkait secara daring (*online*) yang masuk dan diserahkan kepada Panitera melalui Koordinator AdminKas.
3. AdminReg (Pengadministrasi Registrasi dan Berkas Perkara) menyampaikan daftar pengajuan Keterangan Pihak Terkait online kepada AdminHP (Petugas Penerima).
4. AdminHP (Petugas Penerima) menerima pengajuan Keterangan Pihak Terkait secara daring (*online*) dengan melihat berkas Pihak Terkait.
5. AdminHP (Petugas Penerima) mempersilakan Pihak Terkait untuk mencetak Nomor Urut Pengajuan (NUP) Pihak Terkait (*online*) sejumlah 3 (tiga) rangkap.

6. Pihak Terkait mencetak NUP Pihak Terkait (*online*) sejumlah 3 (tiga) rangkap untuk:
 - a. Petugas Penerima sejumlah 1 (satu) eksemplar NUP Pihak Terkait (*online*), selanjutnya diserahkan kepada AdminReg (Pengadministrasi Registrasi dan Berkas Perkara);
 - b. Anggota (Resepsionis) sejumlah 1 (satu) eksemplar NUP Pihak Terkait (*online*), selanjutnya ditukar dengan kartu visitor; dan
 - c. Pihak Terkait sejumlah 1 (satu) eksemplar NUP Pihak Terkait (*online*).
7. AdminHP (Petugas Penerima) mengarahkan Pihak Terkait ke meja penerimaan (*online*).
8. Pihak Terkait menunjukkan 1 (satu) eksemplar NUP Pihak Terkait (*online*) dan kartu identitas kepada AdminReg (Pengadministrasi Registrasi dan Berkas Perkara).
9. AdminReg (Pengadministrasi Registrasi dan Berkas Perkara) menerima dan memindai QR Code yang terdapat pada NUP Pihak Terkait (*online*).
10. AdminReg (Pengadministrasi Registrasi dan Berkas Perkara) menerima berkas Pihak Terkait sebanyak 10 (sepuluh) rangkap yang diajukan oleh Pihak Terkait.

11. AdminReg (Pengadministrasi Registrasi dan Berkas Perkara) menginput data Pihak Terkait dalam SIMPP-PHPU dengan lengkap dan sesuai dengan tanggung jawab AdminReg (Pengadministrasi Registrasi dan Berkas Perkara), antara lain: identitas Pihak Terkait, perihal Keterangan Pihak Terkait, dan petitum.
12. AdminReg (Pengadministrasi Registrasi dan Berkas Perkara) mencatat berkas Pihak Terkait ke dalam e-BP3.
13. AdminReg (Pengadministrasi Registrasi dan Berkas Perkara) mencetak APKPT dan DK2PT sejumlah 2 (dua) rangkap dan yang telah ditandatangani secara elektronik oleh Panitera yang selanjutnya mengunggah ke dalam e-minutasi.
14. AdminReg (Pengadministrasi Registrasi dan Berkas Perkara) menyerahkan 1 (satu) eksemplar APKPT disertai DK2PT kepada Pihak Terkait secara langsung dan/atau mengirimkan secara elektronik.
15. AdminReg (Pengadministrasi Registrasi dan Berkas Perkara) mengunggah dokumen Keterangan Pihak Terkait ke dalam SIMPP-PHPU.
16. AdminReg (Pengadministrasi Registrasi dan Berkas Perkara) menyerahkan dokumen Keterangan Pihak Terkait sebanyak 10 (sepuluh)

rangkap disertai dengan APKPT, DK2PT, dan NUP Pihak Terkait *online* kepada AdminKas (Pengadministrasi Berkas Perkara).

17. AdminKas (Pengadministrasi Berkas Perkara) menyerahkan dokumen Keterangan Pihak Terkait disertai dengan APKPT, DK2PT, dan NUP Pihak Terkait sejumlah 10 (sepuluh) rangkap untuk didistribusikan kepada:
 - a. Hakim Konstitusi masing-masing 1 (satu) rangkap salinan berkas Keterangan Pihak Terkait;
 - b. Panitera Pengganti atau melalui AdminKas (Pengadministrasi Berkas Perkara) menerima 1 (satu) rangkap berkas asli Keterangan Pihak Terkait.
18. AdminKas (Kejurupanggilan) mengirim Keterangan Pihak Terkait melalui SIMPP-PHPU untuk disampaikan kepada Pemohon, Termohon, dan Bawaslu.
19. AdminKas (Pengadministrasi Berkas Perkara) memindai (*scanning*) berkas Keterangan Pihak Terkait kecuali alat bukti dan mengunggahnya di SIMPP-PHPU.
20. AdminKas (Pengadministrasi Berkas Perkara), Wakil Ketua Bidang AdminKas, Ketua Bidang AdminKas, Panitera Pengganti, dan Koordinator AdminKas memastikan berkas Keterangan

Pihak Terkait tersedia dalam SIMPP-PHPU dan e-minutasi.

O. Penerimaan Keterangan Bawaslu di Luar Persidangan

I. Secara Luring (*Offline*)

1. AdminHP (Petugas Penerima) menerima pengajuan Keterangan Bawaslu secara luring (*offline*) dengan melihat berkas Keterangan Bawaslu.
2. AdminHP (Petugas Penerima) mempersilakan Bawaslu untuk mencetak Nomor Urut Pengajuan (NUP) Bawaslu sejumlah 3 (tiga) rangkap.
3. Bawaslu menyerahkan 1 (satu) eksemplar NUP Bawaslu untuk:
 - a. AdminHP (Petugas Penerima) sejumlah 1 (satu) eksemplar NUP Bawaslu, selanjutnya diserahkan kepada AdminReg (Pengadministrasi Registrasi dan Berkas Perkara);
 - b. Anggota (Resepsionis) sejumlah 1 (satu) eksemplar NUP Bawaslu, selanjutnya ditukar dengan kartu visitor; dan
 - c. Bawaslu sejumlah 1 (satu) eksemplar NUP Bawaslu.
4. AdminHP (Petugas Penerima) mengarahkan Bawaslu ke meja penerimaan Bawaslu (*offline*).

5. Bawaslu menunjukkan 1 (satu) eksemplar NUP Bawaslu dan kartu identitas kepada AdminReg (Pengadministrasi Registrasi dan Berkas Perkara).
6. AdminReg (Pengadministrasi Registrasi dan Berkas Perkara) menerima dan memindai QR Code yang terdapat pada NUP Bawaslu.
7. AdminReg (Pengadministrasi Registrasi dan Berkas Perkara) menerima berkas Keterangan Bawaslu sebanyak 10 (sepuluh) rangkap yang diajukan oleh Bawaslu.
8. AdminReg (Pengadministrasi Registrasi dan Berkas Perkara) menginput data Keterangan Bawaslu ke dalam SIMPP-PHPU dengan lengkap dan sesuai dengan tanggung jawab AdminReg (Pengadministrasi Registrasi dan Berkas Perkara) antara lain: identitas Bawaslu, pokok Keterangan Bawaslu, serta kelengkapan berkas (daftar alat bukti, surat kuasa).
9. AdminReg (Pengadministrasi Registrasi dan Berkas Perkara) mencatat berkas Keterangan Bawaslu ke dalam Buku Pengajuan Permohonan Pemohon Elektronik (e-BP3).
10. AdminReg (Pengadministrasi Registrasi dan Berkas Perkara) mencetak Akta Pengajuan Keterangan Bawaslu (APKB) dan Daftar Kelengkapan Keterangan Bawaslu (DK2B) sejumlah 2 (dua)

rangkap yang telah ditandatangani secara elektronik oleh Panitera.

11. AdminReg (Pengadministrasi Registrasi dan Berkas Perkara) menyerahkan 1 (satu) eksemplar APKB disertai DK2B kepada Bawaslu dan/atau mengirimkan secara elektronik.
12. AdminReg (Pengadministrasi Registrasi dan Berkas Perkara) mengunggah berkas Keterangan Bawaslu ke dalam SIMPP-PHPU.
13. AdminReg (Pengadministrasi Registrasi dan Berkas Perkara) menyerahkan dokumen Keterangan Bawaslu sebanyak 10 (sepuluh) rangkap disertai 1 (satu) eksemplar APKB, DK2B, dan NUP Bawaslu kepada AdminKas (Pengadministrasi Berkas Perkara).
14. AdminKas (Pengadministrasi Berkas Perkara) menyerahkan berkas Keterangan Bawaslu disertai dengan APKB, DKKB, dan NUP Bawaslu sejumlah 10 (sepuluh) rangkap untuk didistribusikan kepada:
 - a. Hakim Konstitusi masing-masing 1 (satu) eksemplar salinan berkas Keterangan Bawaslu;
 - b. Panitera Pengganti menerima 1 (satu) rangkap berkas asli Keterangan Bawaslu.
15. AdminKas (Kejurupanggilan) mengirim Keterangan Bawaslu melalui SIMPP-PHPU untuk

disampaikan kepada Pemohon, Termohon, dan Pihak Terkait.

16. AdminKas (Pengadministrasi Berkas Perkara) memindai (*scanning*) berkas Keterangan Bawaslu kecuali alat bukti dan mengunggahnya di SIMPP-PHPU.
17. AdminKas (Pengadministrasi Berkas Perkara), Wakil Ketua Bidang AdminKas, Ketua Bidang AdminKas, Panitera Pengganti, dan Koordinator AdminKas memastikan berkas Keterangan Bawaslu tersedia dalam SIMPP-PHPU dan e-minutasi.

II. Secara Daring (*Online*)

1. AdminReg (Pengadministrasi Registrasi dan Berkas Perkara) dibantu AdminTik (Petugas Teknologi Informasi dan Komunikasi) memastikan adanya Keterangan Bawaslu dan dokumen Keterangan secara daring (*online*) yang telah diterima di Laman MK (*mkri.id*).
2. AdminReg (Pengadministrasi Registrasi dan Berkas Perkara) mencetak daftar pengajuan Keterangan Bawaslu secara daring (*online*) yang masuk dan diserahkan ke Panitera melalui Koordinator AdminReg.

3. AdminReg (Pengadministrasi Registrasi dan Berkas Perkara) menyampaikan daftar pengajuan Keterangan Pihak Terkait secara daring (*online*) kepada Petugas Penerima.
4. AdminHP (Petugas Penerima) menerima pengajuan Keterangan Bawaslu secara daring (*online*) dengan berkas Keterangan Bawaslu.
5. AdminHP (Petugas Penerima) mempersilakan Bawaslu untuk mencetak nomor urut pengajuan (NUP) Bawaslu (*online*) sejumlah 3 (tiga) rangkap.
6. Bawaslu mencetak NUP Bawaslu *online* sejumlah 3 (tiga) rangkap untuk:
 - a. AdminHP (Petugas Penerima) sejumlah 1 (satu) eksemplar NUP Bawaslu (*online*), selanjutnya diserahkan kepada AdminReg (Pengadministrasi Registrasi dan Berkas Perkara);
 - b. Anggota (Resepsionis) sejumlah 1 (satu) eksemplar NUP Bawaslu (*online*), selanjutnya ditukar dengan kartu visitor; dan
 - c. Bawaslu 1 (satu) eksemplar NUP Bawaslu (*online*).
7. AdminHP (Petugas Penerima) mengarahkan Bawaslu ke meja penerimaan (*online*).
8. AdminReg (Pengadministrasi Registrasi dan Berkas Perkara) menerima dan memindai QR Code yang terdapat NUP Bawaslu online.

9. AdminReg (Pengadministrasi Registrasi dan Berkas Perkara) menerima berkas Keterangan Bawaslu *online* sebanyak 10 (sepuluh) rangkap yang diajukan oleh Bawaslu.
10. AdminReg (Pengadministrasi Registrasi dan Berkas Perkara) menginput data Keterangan Bawaslu ke dalam SIMPP-PHPU dengan lengkap sesuai dengan tanggung jawab AdminReg (Pengadministrasi Registrasi dan Berkas Perkara) antara lain: identitas Bawaslu, pokok Keterangan Bawaslu, serta kelengkapan berkas (daftar alat bukti, surat kuasa).
11. AdminReg (Pengadministrasi Registrasi dan Berkas Perkara) mencatat berkas Keterangan Bawaslu ke dalam e-BP3.
12. AdminReg (Pengadministrasi Registrasi dan Berkas Perkara) mencetak APKB dan DK2B sejumlah 2 (dua) rangkap yang telah ditandatangani secara elektronik oleh Panitera yang selanjutnya mengunggah ke dalam e-minutasi.
13. AdminReg (Pengadministrasi Registrasi dan Berkas Perkara) menyerahkan 1 (satu) eksemplar APKB disertai DK2B kepada Bawaslu secara langsung dan/atau mengirimkan secara elektronik.
14. AdminReg (Pengadministrasi Registrasi dan Berkas Perkara) mengunggah berkas Keterangan Bawaslu ke dalam SIMPP-PHPU.

15. AdminReg (Pengadministrasi Registrasi dan Berkas Perkara) menyerahkan dokumen Keterangan Bawaslu sebanyak 10 (sepuluh) rangkap disertai dengan APKB, DK2B, dan NUP Bawaslu kepada AdminKas (Pengadministrasi Berkas Perkara).
16. AdminKas (Pengadministrasi Berkas Perkara) menyerahkan berkas Keterangan Bawaslu disertai dengan APKB, DK2B, dan NUP Bawaslu sejumlah 10 (sepuluh) rangkap untuk didistribusikan kepada:
 - a. Hakim Konstitusi masing-masing 1 (satu) eksemplar salinan berkas Keterangan Bawaslu;
 - b. Panitera Pengganti menerima 1 (satu) eksemplar berkas Keterangan Bawaslu asli.
17. AdminKas (Kejurupanggilan) mengirim Keterangan Bawaslu melalui SIMPP-PHPU untuk disampaikan kepada Pemohon, Termohon, dan Bawaslu.
18. AdminKas (Pengadministrasi Berkas Perkara) memindai (*scanning*) berkas Keterangan Bawaslu kecuali alat bukti dan mengunggahnya di SIMPP-PHPU.
19. AdminKas (Pengadministrasi Berkas Perkara), Wakil Ketua Bidang, Ketua Bidang, Panitera Pengganti, dan Koordinator AdminKas memastikan berkas Keterangan Bawaslu tersedia dalam SIMPP-PHPU dan e-minutasi.

P. Penyusunan Surat Keterangan Perkara Yang Diregistrasi

1. AdminReg (Pengadministrasi Registrasi dan Berkas Perkara) menerima surat permintaan keterangan perkara yang diregistrasi di Mahkamah dan selanjutnya diserahkan kepada AdminPan (Pengelola Data Perkara, Putusan, dan Pengadministrasi Berkas Pasca Putusan).
2. AdminPan (Pengelola Data Perkara, Putusan, dan Pengadministrasi Berkas Pasca Putusan) membuat konsep surat permintaan keterangan perkara yang telah diregistrasi dalam SIMPP-PHPU.
3. Ketua Bidang AdminPan melakukan pemeriksaan konsep surat permintaan keterangan perkara yang telah diregistrasi dalam SIMPP-PHPU dan selanjutnya mengirimkan kepada Koordinator AdminPan
4. Koordinator AdminPan melakukan pemeriksaan surat permintaan keterangan perkara yang telah diregistrasi dalam SIMPP-PHPU dan selanjutnya mengirimkan kepada Panitera untuk ditandatangani.
5. Panitera menandatangani secara elektronik surat permintaan keterangan perkara yang telah diregistrasi.
6. AdminPan (Pengelola Data Perkara, Putusan, dan Pengadministrasi Berkas Pasca Putusan) menyerahkan atau mengirimkan surat keterangan

perkara yang telah diregistrasi di Mahkamah disertai dengan tanda terima penyerahan surat keterangan perkara yang telah diregistrasi kepada Pemohon surat keterangan secara langsung atau melalui elektronik.

7. AdminPan (Pengelola Data Perkara, Putusan, dan Pengadministrasi Berkas Pasca Putusan) mengunggah keterangan perkara yang telah diregistrasi di Mahkamah dalam Laman MK (*mkri.id*).
8. AdminPan (Pengelola Data Perkara, Putusan, dan Pengadministrasi Berkas Pasca Putusan) menindaklanjuti dan mengadministrasikan surat/dokumen yang tidak terkait dengan perkara.
9. AdminPan (Pengelola Data Perkara, Putusan, dan Pengadministrasi Berkas Pasca Putusan) memindai (*scanning*) surat keterangan perkara yang telah diregistrasi dan mengunggahnya di SIMPP-PHPU.
10. AdminPan (Pengelola Data Perkara, Putusan, dan Pengadministrasi Berkas Pasca Putusan), Wakil Ketua Bidang AdminPan, Ketua Bidang AdminPan, dan Koordinator Adminpan memastikan surat keterangan perkara yang telah diregistrasi tersedia dalam SIMPP-PHPU dan e-minutasi.

BAB V

PERSIDANGAN

A. Penyusunan Jadwal Sidang Pemeriksaan Persidangan

1. Panitia bersama Koordinator AdminKas dan Ketua Bidang AdminKas menyiapkan rencana penjadwalan sidang Pemeriksaan Persidangan untuk dilaporkan kepada Hakim.
2. AdminKas (Pengelola Persidangan) menyusun jadwal sidang Pemeriksaan Persidangan, kemudian menyerahkan kepada Ketua Bidang AdminKas selanjutnya disampaikan kepada Koordinator AdminKas.
3. Koordinator AdminKas menyerahkan jadwal sidang Pemeriksaan Persidangan kepada Panitia selanjutnya disampaikan kepada Hakim untuk dimintakan persetujuan.
4. Panitia menandatangani jadwal sidang Pemeriksaan Persidangan yang telah disetujui oleh Hakim.
5. Panitia menyerahkan jadwal sidang Pemeriksaan Persidangan kepada Koordinator AdminKas untuk didistribusikan kepada:
 - a. Hakim Konstitusi;
 - b. Panitia Pengganti; dan

- c. AdminKas (Pengelola Persidangan) untuk diinput dalam SIMPP-PHPU.
6. AdminKas (Pengelola Persidangan) menginput jadwal sidang Pemeriksaan Persidangan dalam SIMPP-PHPU dan selanjutnya secara otomatis termuat dalam Laman MK (*mkri.id*).
7. AdminKas (Pengelola Persidangan) melakukan pengalokasian tempat duduk (*plotting*) untuk disampaikan kepada AdminKas (Kejurupanggilan) dan diteruskan kepada Para Pihak dan Bawaslu.

B. Penyusunan Surat Panggilan Sidang Pemeriksaan Persidangan

1. Koordinator AdminKas memerintahkan Ketua Bidang AdminKas (Kejurupanggilan) untuk membuat konsep Surat Panggilan Sidang Pemeriksaan Persidangan.
2. AdminKas (Kejurupanggilan) membuat konsep Surat Panggilan Sidang Pemeriksaan Persidangan dalam SIMPP-PHPU.
3. Ketua Bidang AdminKas melakukan pemeriksaan konsep surat Panggilan Sidang Pemeriksaan Persidangan dalam SIMPP-PHPU dan selanjutnya mengirimkan kepada Koordinator AdminKas.
4. Koordinator AdminKas melakukan pemeriksaan surat Panggilan Sidang Pemeriksaan Persidangan

dalam SIMPP-PHPU dan selanjutnya mengirimkan kepada Panitera untuk ditandatangani.

5. Panitera menandatangani secara elektronik surat Panggilan Sidang Pemeriksaan Persidangan dan Berita Acara Penyampaian Surat Panggilan Sidang Pemeriksaan Persidangan.
6. AdminKas (Kejurupanggilan), Wakil Ketua Bidang AdminKas, Ketua Bidang AdminKas, Panitera Pengganti, dan Koordinator AdminKas memastikan surat Panggilan Sidang Pemeriksaan Persidangan tersedia dalam SIMPP-PHPU dan e-minutasi.

C. Penyampaian Surat Panggilan Sidang Pemeriksaan Persidangan

a. Tempat duduk

AdminKas (Pengelola Persidangan) melakukan pengalokasian tempat duduk untuk disampaikan kepada AdminKas (Kejurupanggilan) dan diteruskan kepada Para Pihak dan Bawaslu

b. Penyampaian Surat Panggilan

1. AdminKas (Kejurupanggilan) mengirimkan secara elektronik Surat Panggilan Sidang Pemeriksaan Persidangan melalui SIMPP-PHPU kepada Para Pihak/kuasa hukum dan Bawaslu/kuasa hukum disertai lampiran berupa tautan yang berisi konfirmasi kehadiran dan tempat duduk sidang.

2. AdminKas (Kejurupanggilan), Wakil Ketua Bidang AdminKas, Ketua Bidang AdminKas, Panitera Pengganti, dan Koordinator AdminKas memastikan Surat Panggilan Sidang Pemeriksaan Persidangan tersedia dalam SIMPP-PHPU dan e-minutasi.

c. Konfirmasi Kehadiran

- 1) AdminKas (Kejurupanggilan) melakukan konfirmasi kehadiran Para Pihak dan Bawaslu sebelum persidangan berlangsung.
- 2) AdminKas (Kejurupanggilan) memberitahukan hasil konfirmasi kehadiran Para Pihak dan Bawaslu kepada Ketua Bidang AdminKas yang selanjutnya diteruskan kepada Koordinator AdminKas.
- 3) Koordinator AdminKas melaporkan hasil konfirmasi kehadiran Para Pihak dan Bawaslu kepada Panitera.
- 4) Panitera melaporkan hasil konfirmasi kehadiran Para Pihak dan Bawaslu kepada Hakim.

D. Penerimaan Tambahan Berkas berupa Alat Bukti dalam Persidangan

I. Penerimaan Tambahan Berkas berupa Alat Bukti Pemohon

1. AdminKas (Pengelola Persidangan) menerima

berkas perkara Pemohon yang diserahkan dalam sidang Pemeriksaan Persidangan dengan menggunakan Tanda Terima Berkas Perkara (T2BP) Pemohon dan membubuhi cap/stempel pada berkas perkara Pemohon dengan mencantumkan nama para pihak, nomor perkara, waktu penerimaan (hari, tanggal, jam), dan jenis berkas.

2. AdminKas (Pengelola Persidangan) dengan dibantu AdminReg (Pengadministrasi Registrasi dan Berkas Perkara) dan AdminKas (Pengadministrasi Berkas Perkara) menerima berkas perkara Pemohon yang diserahkan dalam persidangan.
3. AdminKas (Pengelola Persidangan) menyampaikan berkas perkara Pemohon kepada Panitera Pengganti dan AdminKas (Pengadministrasi Berkas Perkara) untuk diverifikasi dengan disupervisi oleh Ketua Bidang AdminKas/Wakil Ketua Bidang AdminKas.
4. AdminKas (Pengadministrasi Berkas Perkara) menyerahkan berkas perkara Pemohon yang telah diverifikasi tetapi tidak disusun secara rapi (misalnya: alat bukti belum dibubuhi meterai dan) kepada AdminReg (Pengadministrasi Registrasi dan Berkas Perkara) untuk diserahkan kembali kepada Pemohon.

5. Panitera Pengganti dan AdminKas (Pengadministrasi Berkas Perkara) melaporkan hasil verifikasi tambahan berkas perkara Pemohon yang lengkap kepada Hakim.
6. AdminKas (Pengadministrasi Berkas Perkara) menyerahkan berkas perkara Pemohon yang telah diverifikasi dan telah disusun secara rapi (misalnya: alat bukti belum dibubuhi materai) kepada AdminReg (Pengadministrasi Registrasi dan Berkas Perkara) untuk menginput ke dalam SIMPP-PHPU.
7. AdminReg (Pengadministrasi Registrasi dan Berkas Perkara) menginput berkas perkara Pemohon pada SIMPP-PHPU dengan disupervisi oleh Ketua Bidang AdminReg/Wakil Ketua Bidang AdminReg.
8. AdminReg (Pengadministrasi Registrasi dan Berkas Perkara) mengirim T2BP Pemohon kepada Ketua Bidang AdminReg untuk mendapat persetujuan (*approval*) dan selanjutnya dikirimkan kepada Koordinator AdminReg.
9. Koordinator AdminReg mengirim T2BP Pemohon melalui SIMPP-PHPU kepada Panitera untuk ditandatangani secara elektronik.
10. Panitera menandatangani T2BP Pemohon secara elektronik melalui SIMPP-PHPU.

11. AdminReg (Pengadministrasi Registrasi dan Berkas Perkara) mengirim T2BP Pemohon secara elektronik melalui SIMPP-PHPU kepada Pemohon/kuasa hukumnya.
12. AdminReg (Pengadministrasi Registrasi dan Berkas Perkara) menyerahkan berkas perkara Pemohon sebanyak 10 (sepuluh) rangkap disertai dengan T2BP Pemohon kepada AdminKas (Pengadministrasi Berkas Perkara).
13. AdminKas (Pengadministrasi Berkas Perkara) menyerahkan berkas perkara Pemohon disertai dengan T2BP sejumlah 10 (sepuluh) rangkap untuk didistribusikan kepada:
 - a. Hakim Konstitusi sejumlah 9 (sembilan) rangkap salinan berkas perkara Pemohon disertai dengan T2BP;
 - b. Panitera Pengganti sejumlah 1 (satu) eksemplar berkas perkara Pemohon disertai dengan T2BP asli.
14. AdminKas (Pengadministrasi Berkas Perkara) memindai (*scanning*) berkas perkara Pemohon kecuali alat bukti dan mengunggahnya di SIMPP-PHPU.
15. AdminKas (Pengadministrasi Berkas Perkara), Wakil Ketua Bidang AdminKas, Ketua Bidang AdminKas, Panitera Pengganti, dan Koordinator

AdminKas memastikan berkas perkara Pemohon tersedia dalam SIMPP-PHPU dan e-minutasi.

II. Penerimaan Tambahan Berkas berupa Alat Bukti Termohon

1. AdminKas (Pengelola Persidangan) menerima berkas perkara Termohon yang diserahkan dalam sidang Pemeriksaan Persidangan dengan menggunakan Tanda Terima Berkas Perkara (T2BP) Termohon dan membubuhi cap/stempel pada berkas perkara Termohon dengan mencantumkan nama para pihak, nomor perkara, waktu penerimaan (hari, tanggal, jam), dan jenis berkas.
2. AdminKas (Pengelola Persidangan) dengan dibantu AdminReg (Pengadministrasi Registrasi dan Berkas Perkara) dan AdminKas (Pengadministrasi Berkas Perkara) menerima berkas perkara Termohon yang diserahkan di persidangan.
3. AdminKas (Pengelola Persidangan) menyampaikan berkas perkara Termohon kepada Panitera Pengganti dan AdminKas (Pengadministrasi Berkas Perkara) untuk diverifikasi dengan disupervisi oleh Ketua Bidang AdminKas/Wakil Ketua Bidang AdminKas.

4. AdminKas (Pengadministrasi Berkas Perkara) menyerahkan berkas perkara Termohon yang telah diverifikasi tetapi tidak disusun secara rapi (misalnya: alat bukti belum dibubuhi meterai dan) kepada AdminReg (Pengadministrasi Registrasi dan Berkas Perkara) untuk diserahkan kembali kepada Termohon.
5. Panitera Pengganti dan AdminKas (Pengadministrasi Berkas Perkara) melaporkan hasil verifikasi tambahan berkas perkara Termohon yang lengkap kepada Hakim.
6. AdminKas (Pengadministrasi Berkas Perkara) menyerahkan berkas perkara Termohon yang telah diverifikasi dan telah disusun secara rapi (misalnya: alat bukti belum dibubuhi materai) kepada AdminReg (Pengadministrasi Registrasi dan Berkas Perkara) untuk menginput ke dalam SIMPP-PHPU.
7. AdminReg (Pengadministrasi Registrasi dan Berkas Perkara) menginput berkas perkara Termohon pada SIMPP-PHPU dengan disupervisi oleh Ketua Bidang AdminReg/Wakil Ketua Bidang AdminReg.
8. AdminReg (Pengadministrasi Registrasi dan Berkas Perkara) mengirim T2BP Termohon

kepada Ketua Bidang AdminReg untuk mendapat persetujuan (*approval*) dan selanjutnya dikirimkan kepada Koordinator AdminReg.

9. Koordinator AdminReg mengirim T2BP Termohon melalui SIMPP-PHPU kepada Panitera untuk ditandatangani secara elektronik.
10. Panitera menandatangani T2BP Termohon secara elektronik melalui SIMPP-PHPU.
11. AdminReg (Pengadministrasi Registrasi dan Berkas Perkara) mengirim T2BP Termohon secara elektronik melalui SIMPP-PHPU kepada Termohon/kuasa hukumnya.
12. AdminReg (Pengadministrasi Registrasi dan Berkas Perkara) menyerahkan berkas perkara Termohon sebanyak 10 (sepuluh) rangkap disertai dengan T2BP Termohon kepada AdminKas (Pengadministrasi Berkas Perkara).
13. AdminKas (Pengadministrasi Berkas Perkara) menyerahkan berkas perkara Termohon disertai dengan T2BP sejumlah 10 (sepuluh) rangkap untuk didistribusikan kepada:
 - a. Hakim Konstitusi sejumlah 9 (sembilan) rangkap salinan berkas perkara Termohon disertai dengan T2BP;

- b. Panitera Pengganti sejumlah 1 (satu) eksemplar berkas perkara Termohon disertai dengan T2BP asli.
14. AdminKas (Pengadministrasi Berkas Perkara) memindai (*scanning*) berkas perkara Termohon kecuali alat bukti dan mengunggahnya di SIMPP-PHPU.
15. AdminKas (Pengadministrasi Berkas Perkara), Wakil Ketua Bidang AdminKas, Ketua Bidang AdminKas, Panitera Pengganti, dan Koordinator AdminKas memastikan berkas perkara Termohon tersedia dalam SIMPP-PHPU dan e-minutasi.

III. Penerimaan Tambahan Berkas berupa Alat Bukti Pihak Terkait

1. AdminKas (Pengelola Persidangan) menerima berkas perkara Pihak Terkait yang diserahkan dalam sidang Pemeriksaan Persidangan dengan menggunakan Tanda Terima Berkas Perkara (T2BP) Pihak Terkait dan membubuhi cap/stempel pada berkas perkara Pihak Terkait dengan mencantumkan nama para pihak, nomor perkara, waktu penerimaan (hari, tanggal, jam), dan jenis berkas.
2. AdminKas (Pengelola Persidangan) dengan dibantu AdminReg (Pengadministrasi

Registrasi dan Berkas Perkara) dan AdminKas (Pengadministrasi Berkas Perkara) menerima berkas perkara Pihak Terkait yang diserahkan di persidangan.

3. AdminKas (Pengelola Persidangan) menyampaikan berkas perkara Pihak Terkait kepada Panitera Pengganti dan AdminKas (Pengadministrasi Berkas Perkara) untuk diverifikasi dengan disupervisi oleh Ketua Bidang AdminKas/Wakil Ketua Bidang AdminKas.
4. AdminKas (Pengadministrasi Berkas Perkara) menyerahkan berkas perkara Pihak Terkait yang telah diverifikasi tetapi tidak disusun secara rapi (misalnya: alat bukti belum dibubuhi meterai dan) kepada AdminReg (Pengadministrasi Registrasi dan Berkas Perkara) untuk diserahkan kembali kepada Pihak Terkait.
5. Panitera Pengganti dan AdminKas (Pengadministrasi Berkas Perkara) melaporkan hasil verifikasi tambahan berkas perkara Pihak Terkait yang lengkap kepada Hakim.
6. AdminKas (Pengadministrasi Berkas Perkara) menyerahkan berkas perkara Pihak Terkait yang telah diverifikasi dan telah disusun secara rapi (misalnya: alat bukti belum dibubuhi materai) kepada AdminReg (Pengadministrasi Registrasi

dan Berkas Perkara) untuk menginput ke dalam SIMPP-PHPU.

7. AdminReg (Pengadministrasi Registrasi dan Berkas Perkara) menginput berkas perkara Pihak Terkait pada SIMPP-PHPU dengan disupervisi oleh Ketua Bidang AdminReg/Wakil Ketua Bidang AdminReg.
8. AdminReg (Pengadministrasi Registrasi dan Berkas Perkara) mengirim T2BP Pihak Terkait kepada Ketua Bidang AdminReg untuk mendapat persetujuan (*approval*) dan selanjutnya dikirimkan kepada Koordinator AdminReg.
9. Koordinator AdminReg mengirim T2BP Pihak Terkait melalui SIMPP-PHPU kepada Panitera untuk ditandatangani secara elektronik.
10. Panitera menandatangani T2BP Pihak Terkait secara elektronik melalui SIMPP-PHPU.
11. AdminReg (Pengadministrasi Registrasi dan Berkas Perkara) mengirim T2BP Pihak Terkait secara elektronik melalui SIMPP-PHPU kepada Termohon/kuasa hukumnya.
12. AdminReg (Pengadministrasi Registrasi dan Berkas Perkara) menyerahkan berkas perkara Pihak Terkait sebanyak 10 (sepuluh) rangkap disertai dengan T2BP Pihak Terkait kepada AdminKas (Pengadministrasi Berkas Perkara).

13. AdminKas (Pengadministrasi Berkas Perkara) menyerahkan berkas perkara Pihak Terkait disertai dengan T2BP sejumlah 10 (sepuluh) rangkap untuk didistribusikan kepada:
 - a. Hakim Konstitusi sejumlah 9 (sembilan) rangkap salinan berkas perkara Pihak Terkait disertai dengan T2BP;
 - b. Panitera Pengganti sejumlah 1 (satu) eksemplar berkas perkara Pihak Terkait disertai dengan T2BP asli.
14. AdminKas (Pengadministrasi Berkas Perkara) memindai (*scanning*) berkas perkara Pihak Terkait kecuali alat bukti dan mengunggahnya di SIMPP-PHPU.
15. AdminKas (Pengadministrasi Berkas Perkara), Wakil Ketua Bidang AdminKas, Ketua Bidang AdminKas, Panitera Pengganti, dan Koordinator AdminKas memastikan berkas perkara Pihak Terkait tersedia dalam SIMPP-PHPU dan e-minutasi.

IV. Penerimaan Tambahan Berkas berupa Alat Bukti Bawaslu

1. AdminKas (Pengelola Persidangan) menerima berkas perkara Bawaslu yang diserahkan dalam sidang Pemeriksaan Persidangan dengan menggunakan Tanda Terima Berkas

Perkara (T2BP) Bawaslu dan membubuhi cap/stempel pada berkas perkara Bawaslu dengan mencantumkan nama para pihak, nomor perkara, waktu penerimaan (hari, tanggal, jam), dan jenis berkas.

2. AdminKas (Pengelola Persidangan) dengan dibantu AdminReg (Pengadministrasi Registrasi dan Berkas Perkara) dan AdminKas (Pengadministrasi Berkas Perkara) menerima berkas perkara Bawaslu yang diserahkan di persidangan.
3. AdminKas (Pengelola Persidangan) menyampaikan berkas perkara Bawaslu kepada Panitera Pengganti dan AdminKas (Pengadministrasi Berkas Perkara) untuk diverifikasi dengan disupervisi oleh Ketua Bidang AdminKas/Wakil Ketua Bidang AdminKas.
4. AdminKas (Pengadministrasi Berkas Perkara) menyerahkan berkas perkara Bawaslu yang telah diverifikasi tetapi tidak disusun secara rapi (misalnya: alat bukti belum dibubuhi meterai dan) kepada AdminReg (Pengadministrasi Registrasi dan Berkas Perkara) untuk diserahkan kembali kepada Bawaslu.
5. Panitera Pengganti dan AdminKas (Pengadministrasi Berkas Perkara) melaporkan

hasil verifikasi tambahan berkas perkara Bawaslu yang lengkap kepada Hakim.

6. AdminKas (Pengadministrasi Berkas Perkara) menyerahkan berkas perkara Bawaslu yang telah diverifikasi dan telah disusun secara rapi (misalnya: alat bukti belum dibubuhi materai) kepada AdminReg (Pengadministrasi Registrasi dan Berkas Perkara) untuk menginput ke dalam SIMPP-PHPU.
7. AdminReg (Pengadministrasi Registrasi dan Berkas Perkara) menginput berkas perkara Bawaslu pada SIMPP-PHPU dengan disupervisi oleh Ketua Bidang AdminReg/Wakil Ketua Bidang AdminReg.
8. AdminReg (Pengadministrasi Registrasi dan Berkas Perkara) mengirim T2BP Bawaslu kepada Ketua Bidang AdminReg untuk mendapat persetujuan (*approval*) dan selanjutnya dikirimkan kepada Koodinator AdminReg.
9. Koordinator Adminreg mengirim T2BP Bawaslu melalui SIMPP-PHPU kepada Panitera untuk ditandatangani secara elektronik.
10. Panitera menandatangani T2BP Bawaslu secara elektronik melalui SIMPP-PHPU.
11. AdminReg (Pengadministrasi Registrasi dan Berkas Perkara) mengirim T2BP Bawaslu

secara elektronik melalui SIMPP-PHPU kepada Termohon/kuasa hukumnya.

12. AdminReg (Pengadministrasi Registrasi dan Berkas Perkara) menyerahkan berkas perkara Bawaslu sebanyak 10 (sepuluh) rangkap disertai dengan T2BP Bawaslu kepada AdminKas (Pengadministrasi Berkas Perkara).
13. AdminKas (Pengadministrasi Berkas Perkara) menyerahkan berkas perkara Bawaslu disertai dengan T2BP sejumlah 10 (sepuluh) rangkap untuk didistribusikan kepada:
 - c. Hakim Konstitusi sejumlah 9 (sembilan) rangkap salinan berkas perkara Bawaslu disertai dengan T2BP;
 - d. Panitera Pengganti sejumlah 1 (satu) eksemplar berkas perkara Bawaslu disertai dengan T2BP asli.
14. AdminKas (Pengadministrasi Berkas Perkara) memindai (*scanning*) berkas perkara Bawaslu kecuali alat bukti dan mengunggahnya di SIMPP-PHPU.
15. AdminKas (Pengadministrasi Berkas Perkara), Wakil Ketua Bidang AdminKas, Ketua Bidang AdminKas, Panitera Pengganti, dan Koordinator

AdminKas memastikan berkas perkara Bawaslu tersedia dalam SIMPP-PHPU dan e-minutasi.

E. Persiapan Persidangan

1. AdminKas (Pengelola Persidangan) menyusun tata letak (*layout*) persidangan, tata urut persidangan, daftar Para Pihak dan Bawaslu kemudian disampaikan kepada Koordinator AdminKas dan Panitera untuk mendapatkan persetujuan.
2. AdminKas (Pengelola Persidangan) mendistribusikan tata letak (*layout*) persidangan, tata urut persidangan, daftar Para Pihak dan Bawaslu kepada Hakim Konstitusi, Panitera, dan Panitera Pengganti di ruang sidang.
3. AdminKas (Pengelola Persidangan) menyiapkan dan memeriksa kelengkapan persidangan, antara lain: palu sidang, papan nama hakim, lafal sumpah, perlengkapan sumpah, jam meja, kalender meja, *laptop*, ATK, dan perlengkapan fasilitas kesehatan dengan menggunakan Daftar Periksa Persiapan Akhir Persidangan Elektronik (*e-checklist*) untuk ditandatangani Koordinator AdminKas.
4. AdminKas (Pengelola Persidangan) menyiapkan dokumen antara lain, Daftar Kehadiran Sidang Hakim untuk ditandatangani, Formulir Penundaan Sidang, dokumen daftar saksi dan ahli, Pengesahan

Alat Bukti, dan Tanda Terima Berkas Perkara di Persidangan untuk ditandatangani Koordinator AdminKas.

5. Koordinator AdminKas menugaskan AdminKas (Pengelola Persidangan) menindaklanjuti permohonan penggunaan fasilitas *video conference* dan/atau media elektronik lainnya untuk persidangan jarak jauh berkoordinasi dengan Koordinator Administrasi Teknologi Informasi dan Komunikasi (Koordinator Admin TIK) atau AdminTik (Petugas Teknologi Informasi dan Komunikasi).
6. AdminKas (Pengelola Persidangan) berkoordinasi dengan Koordinator AdminPras (Sarana Prasarana, Pengamanan dan Kerumahtanggaan), Koordinator AdminSDM (Sumber Daya Manusia, Juru Sumpah, dan Kesehatan), Koordinator AdminMan (Pengamanan dan Keamanan), dan Koordinator AdminRenkeu (Perencanaan dan Keuangan) untuk penyiapan sarana dan prasarana persidangan termasuk fasilitas kesehatan, fasilitas *video conference* dan/atau media elektronik lainnya, juru sumpah, serta keamanan.
7. AdminKas (Pengelola Persidangan) melaporkan hasil koordinasi terkait dengan penyiapan sarana dan prasarana persidangan termasuk fasilitas kesehatan, fasilitas *video conference* dan/atau

media elektronik lainnya, juru sumpah, serta keamanan kepada Koordinator AdminKas.

8. AdminKas (Pengelola Persidangan) melakukan konfirmasi mengenai kehadiran Para Pihak, Bawaslu, saksi, dan/atau ahli yang akan menggunakan fasilitas *video conference* dan/atau media elektronik lainnya melalui operator *video conference*.
9. AdminKas (Pengelola Persidangan) membuat Daftar Hadir Sidang Hakim dan menyerahkan kepada Pleno Hakim untuk ditandatangani.
10. AdminKas (Pengelola Persidangan) melaporkan kehadiran Hakim kepada Koordinator AdminKas.
11. AdminKas (Kejurupanggilan) melakukan konfirmasi kehadiran Para Pihak dan Bawaslu dalam persidangan dan melaporkan kepada Koordinator AdminKas.
12. AdminKas (Pengelola Persidangan) menayangkan jadwal sidang pada layar monitor di ruang tunggu Hakim dan meletakkan dokumen *layout*, tata urutan persidangan, dan kehadiran Para Pihak, Bawaslu, saksi, dan/atau ahli di meja Hakim.
13. AdminKas (Pengelola Persidangan) melakukan koordinasi dengan AdminSDM mengenai kehadiran dan kesiapan Juru Sumpah untuk melakukan penyumpahan terhadap saksi dan/atau ahli.

14. AdminKas (Pengelola Persidangan) melaporkan hasil koordinasi terkait dengan kehadiran dan kesiapan Juru Sumpah kepada Koordinator AdminKas.
15. AdminKas (Pengelola Persidangan) melakukan koordinasi dengan Para Pihak mengenai kehadiran dan kesiapan Penerjemah.
16. AdminKas (Pengelola Persidangan) melaporkan hasil persiapan persidangan kepada Koordinator AdminKas untuk selanjutnya dilaporkan kepada Panitera.

F. Pelaksanaan Persidangan

1. AdminKas (Kejurupanggilan) melakukan konfirmasi kehadiran Para Pihak dan Bawaslu dan melaporkan kepada Koordinator AdminKas.
2. Koordinator AdminKas melaporkan hasil konfirmasi kehadiran Para Pihak dan Bawaslu kepada Panitera.
3. Panitera melaporkan hasil konfirmasi kehadiran Para Pihak dan Bawaslu kepada Hakim.
4. AdminKas (Kejurupanggilan) mencetak Daftar Hadir Sidang Para Pihak dan Bawaslu dari SIMPP-PHPU selanjutnya mendistribusikan kepada Koordinator AdminKas, Panitera, dan Hakim.

5. AdminKas (Kejurupanggilan) melakukan konfirmasi kehadiran Para Pihak dan Bawaslu melalui operator *video conference* dan/atau media elektronik lainnya yang akan menggunakan fasilitas *video conference* dan melaporkan kepada Koordinator AdminKas.
6. Koordinator AdminKas melaporkan kehadiran Para Pihak, Bawaslu, saksi, dan ahli yang menggunakan fasilitas *video conference* dan/atau media elektronik lainnya kepada Panitera.
7. Panitera melaporkan kehadiran Para Pihak, Bawaslu, saksi, dan ahli yang menggunakan fasilitas *video conference* dan/atau media elektronik lainnya kepada Ketua Sidang.
8. AdminKas (Pengelola Persidangan/Pedel) memandu jalannya persidangan dengan cara:
 - a. menyilakan Para Pihak, Bawaslu, saksi, dan/atau ahli memasuki ruang sidang;
 - b. mengumumkan serta menayangkan protokol kesehatan dan tata tertib persidangan;
 - c. menyilakan hadirin berdiri dan duduk kembali pada saat Majelis Hakim memasuki dan meninggalkan ruang sidang;
 - d. mengumumkan persidangan telah selesai, persidangan ditunda atau persidangan lanjutan; dan
 - e. mengumumkan penyerahan salinan putusan.

9. AdminKas (Pengelola Persidangan) mengatur Para Pihak, Bawaslu, saksi, dan/atau ahli menempati tempat duduk di ruang sidang yang telah ditentukan.
10. AdminKas (Pengelola Persidangan/Pedel) mengumumkan persidangan akan dimulai selanjutnya operator persidangan menayangkan protokol kesehatan dan tata tertib persidangan
11. AdminKas (Pengelola Persidangan) berkoordinasi dengan operator persidangan untuk menayangkan bahan/dokumen dari Para Pihak, Bawaslu, saksi, dan/atau ahli.
12. Koordinator AdminKas melaporkan kepada Panitera mengenai kesiapan persidangan.
13. Panitera melaporkan kepada Ketua Sidang mengenai kesiapan persidangan.
14. AdminKas (Pengelola Persidangan) mengatur penempatan saksi dan/atau ahli yang akan diambil sumpahnya oleh Hakim.
15. AdminKas (Pengelola Persidangan) berkoordinasi dengan AdminTik (Petugas Teknologi Informasi dan Komunikasi), untuk memfasilitasi Para Pihak, Bawaslu, saksi, dan/atau ahli yang hendak menggunakan media elektronik milik pribadi yang akan dihubungkan dengan fasilitas elektronik milik Mahkamah di persidangan.

16. AdminKas (Pengelola Persidangan) menerima berkas perkara yang disampaikan secara daring (*online*) dari para pihak yang akan ditayangkan di persidangan melalui media elektronik oleh Admin HP (Operator Persidangan).
17. AdminKas (Pengelola Persidangan) mengisi formulir penundaan sidang untuk ditandatangani oleh Koordinator AdminKas.
18. AdminKas (Pengelola Persidangan) menyerahkan formulir penundaan sidang kepada Ketua Sidang untuk diberitahukan kepada Para Pihak dan Bawaslu.
19. Panitera Pengganti mengisi Formulir Pengesahan Alat Bukti berdasarkan hasil verifikasi alat bukti untuk ditandatangani Koordinator AdminKas.
20. Panitera Pengganti/Koordinator AdminKas menyerahkan Formulir Pengesahan Alat Bukti kepada Ketua Sidang.
21. Ketua Sidang melakukan konfirmasi alat bukti Para Pihak dan Bawaslu untuk selanjutnya disahkan dalam persidangan.
22. AdminKas (Pengelola Persidangan/Pedel) membuat Laporan Persidangan melalui aplikasi SIKD dan mengirimkan kepada Koordinator AdminKas untuk ditandatangani secara elektronik.

23. AdminKas (Kejurupanggilan) menyerahkan Surat Penyampaian berkas perkara yang diterima di persidangan kepada Para Pihak/kuasa hukum dan/atau Bawaslu/kuasa hukum yang tidak hadir dalam persidangan.

G. Penyusunan Risalah Persidangan

1. AdminRis (Perekam) mendata kehadiran dan mencatat posisi tempat duduk Para Pihak dan Bawaslu yang hadir dalam persidangan.
2. AdminRis (Perekam) mendokumentasikan jalannya persidangan kedalam bentuk *audio* dan *video*.
3. AdminRis (Perekam) mengirim hasil rekaman persidangan melalui jaringan intranet kepada Transkriptor.
4. AdminRis (Transkriptor) mengalihaksarakan rekaman sidang dari bahasa lisan menjadi bahasa tulisan.
5. AdminRis (Transkriptor) mengkompilasi transkripsi risalah dalam bentuk *softcopy* untuk dikirim kepada AdminRis (Editor).

6. AdminRis (Editor) memeriksa transkripsi risalah untuk menghindari terjadinya kesalahan pengetikan dan kesalahan lain.
7. AdminRis (Editor) membuat *layout* risalah dan pemberian nomor urut pembicara.
8. AdminRis (Transkriptor) dan AdminRis (Editor) membuat risalah setelah sidang selesai.
9. AdminRis (Pengadministrasi Kepaniteraan) menyerahkan risalah sidang (*softcopy*) kepada Koordinator AdminRis melalui Ketua Bidang AdminRis untuk disetujui dan diteruskan kepada Panitera Pengganti serta ditandatangani secara elektronik oleh Panitera.
10. AdminRis (Pengadministrasi Kepaniteraan) mengunggah risalah sidang ke dalam Laman MK (*mkri.id*).
11. AdminRis (Transkriptor), AdminRis (Editor), Wakil Ketua Bidang AdminRis, Ketua Bidang AdminRis, Panitera Pengganti, dan Koordinator AdminRis memastikan risalah sidang tersedia dalam SIMPP-PHPU dan e-minutasi.

H. Penyusunan Berita Acara Sidang

1. Panitera Pengganti membaca dan mempelajari berkas perkara, menghadiri persidangan, mencatat jalannya persidangan, serta membaca dan mempelajari risalah sidang.

2. Panitera Pengganti menyusun Berita Acara Sidang sesuai dengan perkara yang telah disidangkan.
3. Panitera Pengganti menyerahkan konsep Berita Acara Sidang kepada Koordinator AdminKas dan Panitera untuk dikoreksi.
4. Panitera Pengganti menyerahkan konsep Berita Acara Sidang yang telah dikoreksi oleh Koordinator AdminKas dan Panitera kepada Ketua Pleno atau Ketua Sidang untuk ditandatangani.
5. Panitera Pengganti dengan dibantu oleh AdminKas (Pengadministrasi Berkas Perkara) memindai (*scanning*) Berita Acara Sidang.
6. Panitera Pengganti mengunggah Berita Acara Sidang melalui SIMPP-PHPU kemudian dikirim ke aplikasi e-minutasi.
7. Panitera Pengganti menggabungkan Berita Acara Sidang yang telah ditandatangani dalam berkas perkara yang bersangkutan.
8. Wakil Ketua Bidang AdminKas, Ketua Bidang AdminKas, Panitera Pengganti, dan Koordinator AdminKas memastikan Berita Acara Sidang tersedia dalam SIMPP-PHPU dan e-minutasi.

I. Penerimaan Penarikan Kembali Permohonan

AdminReg (Pengadministrasi Registrasi dan Berkas Perkara) menerima surat Permohonan Penarikan Kembali Permohonan dari Pemohon atau kuasa hukum

yang diajukan secara luring (*offline*) atau secara daring (*online*):

1. Secara Luring (*Offline*)

- 1) Permohonan Penarikan Kembali yang diserahkan kepada AdminReg (Pengadministrasi Registrasi dan Berkas Perkara), diteruskan kepada Panitera Pengganti untuk diserahkan kepada Panitera yang selanjutnya diteruskan kepada Ketua Pleno untuk dilaporkan dalam RPH.
- 2) Permohonan Penarikan Kembali yang diajukan dalam persidangan diterima oleh AdminKas (Pengelola Persidangan) diserahkan kepada:
 1. AdminReg (Pengadministrasi Registrasi dan Berkas Perkara) untuk dicatat dalam e-BRPK; dan
 2. Panitera Pengganti untuk diserahkan kepada Panitera yang selanjutnya diteruskan kepada Ketua Pleno untuk dilaporkan dalam RPH.

2. Secara Daring (*Online*)

- 1) Permohonan Penarikan Kembali dilakukan melalui *simpel.mkri.id* yang dapat diakses melalui Laman MK (*mkri.id*).
- 2) AdminReg (Pengadministrasi Registrasi dan Berkas Perkara) memeriksa Permohonan Penarikan Kembali yang diajukan secara daring di SIMPP-PHPU.
- 3) Dalam hal terdapat Permohonan Penarikan Kembali, AdminReg (Pengadministrasi Registrasi

dan Berkas Perkara) mengklik tombol persetujuan (*approval*) dalam SIMPP-PHPU.

- 4) Permohonan Penarikan Kembali yang disampaikan secara daring (*online*), disampaikan kepada Panitera Pengganti kemudian diserahkan kepada Panitera untuk diteruskan kepada Ketua Pleno dan selanjutnya dilaporkan dalam RPH.

J. Penyusunan Telaah Perkara Lanjutan

1. AdminKas (Pengadministrasi Berkas Perkara) menyiapkan berkas perkara yang akan ditelaah oleh Panitera Pengganti.
2. Panitera Pengganti membaca dan mempelajari berkas Permohonan Pemohon, Termohon, Pihak Terkait, Bawaslu, dan Risalah Sidang yang telah diunggah dalam SIMPP-PHPU atau berkas fisik yang disimpan oleh Panitera Pengganti.
3. Panitera Pengganti menyusun Telaah Perkara mengenai:
 - a. identitas, kewenangan, kedudukan hukum, tenggang waktu pengajuan permohonan, pokok permohonan, dan petitum, alat bukti, surat kuasa, serta rekomendasi atau kesimpulan termasuk catatan mengenai kelengkapan permohonan, keterangan saksi;

- b. Jawaban Termohon, surat kuasa, alat bukti, keterangan saksi;
- c. Keterangan Pihak Terkait, surat kuasa, alat bukti, keterangan saksi; dan
- d. Keterangan Bawaslu, surat tugas, dan alat bukti.
- e. Fakta yang terungkap dipersidangan.

yang akan dipergunakan sebagai bahan RPH pengambilan putusan dan penyusunan putusan.

- 4. Koordinator AdminKas melakukan *supervisi* terhadap penyusunan Telaah Perkara.
- 5. Panitera Pengganti menyerahkan konsep Telaah Perkara kepada Koordinator AdminKas untuk dikoreksi.
- 6. Panitera dan Panitera Pengganti mendatangi Telaah Perkara.
- 7. Panitera Pengganti menyerahkan Telaah Perkara yang telah ditandatangani kepada Ketua Pleno atau Ketua Sidang dan Panitera melalui Panitera Pengganti.
- 8. Panitera Pengganti memindai (*scanning*) Telaah Perkara dan menginput ke dalam SIMPP-PHPU yang hanya dapat diakses oleh Panitera, Koordinator AdminKas, Panitera Pengganti.

9. Panitera memaparkan hasil Telaah Perkara didampingi oleh Panitera Pengganti dalam Rapat Pleno Hakim dan/atau Rapat Permusyawaratan Hakim.

K. Mempelajari/Memeriksa Berkas Perkara (*Inzage*)

1. Ketua Pleno Hakim memerintahkan kepada Panitera dan Koordinator untuk memberikan supervisi kepada Panitera Pengganti mengenai permohonan *inzage* secara tertulis atau permintaan secara lisan di dalam persidangan dari para pihak atau Bawaslu.
2. Panitera Pengganti memberikan layanan *inzage* kepada Para Pihak atau Bawaslu yang telah memperoleh persetujuan oleh Pleno Hakim.
3. Panitera Pengganti menyiapkan berkas perkara yang akan dilakukan *inzage* setelah mendapat arahan dari Koordinator AdminKas.
4. Panitera Pengganti menerima Para Pihak atau Bawaslu yang akan melakukan *inzage* pada ruangan yang telah ditentukan dengan didampingi oleh Pengawas Internal.
5. Panitera Pengganti memberitahukan kepada Para Pihak atau Bawaslu bahwa berkas perkara yang akan dilakukan *inzage* terbatas hanya untuk melihat, membaca, dan mencatat berkas perkara dan tidak diperkenankan untuk difotokopi, direkam,

dan/atau diambil gambar/foto dalam bentuk dan cara apapun serta menggunakan alat apapun.

6. Panitera Pengganti dibantu oleh AdminKas (Pengadministrasi Berkas Perkara) melayani dan mengawasi Para Pihak atau Bawaslu selama berlangsungnya *inzage* dengan didampingi oleh Pengawas Internal.
7. Panitera Pengganti menandatangani berita acara *inzage* bersama dengan Para Pihak atau Bawaslu.
8. Panitera Pengganti melaporkan hasil pelaksanaan *inzage* kepada Koordinator AdminKas dan Panitera.
9. Panitera Pengganti melampirkan hasil *inzage* dalam berkas perkara yang bersangkutan.
10. Panitera Pengganti dibantu oleh AdminKas (Pengadministrasi Berkas Perkara) memindai (*scanning*) hasil *inzage* dan menginput ke dalam SIMPP-PHPU.

L. Penyusunan Konsep Putusan Bagian Duduk Perkara

1. Panitera Pengganti dibantu oleh AdminKas (Pengadministrasi Berkas Perkara) membuat konsep putusan bagian Duduk Perkara, kemudian menyerahkan kepada Koordinator AdminKas.
2. Koordinator AdminKas menerima dan mengoreksi konsep putusan bagian Duduk Perkara, mengenai:
 - a. penulisan ejaan, bahasa Indonesia/asing dan keselarasan kalimat sesuai dengan kaidah

bahasa Indonesia yang baik dan benar;

- b. sistematika dan format serta kesalahan penyetikan (kata, kalimat, bahasa).
3. Koordinator AdminKas membubuhkan paraf terhadap konsep putusan yang selanjutnya diserahkan kepada Panitera.
4. Panitera menerima dan mengoreksi konsep putusan yang telah diparaf oleh Koordinator AdminKas.
5. Panitera membubuhkan paraf terhadap konsep putusan sebelum diserahkan kepada Pleno Hakim.
6. Dalam hal konsep putusan yang telah dikoreksi oleh Koordinator AdminKas dan/atau Panitera dan belum sesuai dengan ketentuan, diserahkan kembali kepada Panitera Pengganti untuk diperbaiki.
7. Panitera Pengganti menyerahkan konsep putusan kepada Hakim, yang telah diparaf oleh Koordinator AdminKas dan/atau Panitera.
8. Pleno Hakim menerima konsep putusan yang telah diparaf oleh Koordinator AdminKas dan/atau Panitera sebagai bahan penyusunan pertimbangan hukum putusan.

M. Rapat Permusyawaratan Hakim

1. Panitia Pengganti menyiapkan bahan laporan hasil pemeriksaan perkara kepada Koordinator AdminKas untuk dilaporkan kepada Hakim.
2. Koordinator AdminKas membuat jadwal Rapat Permusyawaratan Hakim dibantu oleh AdminKas (Pengelola Persidangan) untuk dilaporkan kepada Panitia dan Ketua Mahkamah.
3. AdminKas (Pengelola Persidangan) mendistribusikan jadwal Rapat Permusyawaratan Hakim kepada Hakim Konstitusi, Panitia, Koordinator AdminKas, dan Panitia Pengganti.
4. Koordinator AdminPan mengoordinasikan dukungan terhadap penyelenggaraan Rapat Permusyawaratan Hakim.
5. Koordinator AdminKas berkoordinasi dengan Koordinator AdminPras (Sarana Prasarana, Pengamanan dan Kerumahtangaan) mengenai kesiapan Sarana Prasarana, Pengamanan dan Kerumahtangaan pelaksanaan Rapat Permusyawaratan Hakim.
6. Panitia Pengganti dibantu oleh AdminKas (Pengadministrasi Berkas Perkara) menyiapkan berkas perkara (Permohonan Pemohon, Jawaban Termohon, Keterangan Pihak Terkait, Keterangan

Bawaslu, dan alat bukti Para Pihak) yang akan dibahas dalam Rapat Permusyawaratan Hakim.

7. Panitera Pengganti menyiapkan telaah perkara, konsep Duduk Perkara, dan konsep Pertimbangan Hukum yang akan dibahas dalam Rapat Permusyawaratan Hakim.
8. Panitera Pengganti melaporkan kepada Panitera dan Koordinator AdminKas mengenai kesiapan bahan pembahasan konsep putusan.
9. Petugas RPH membuat Daftar Hadir Hakim dalam Rapat Permusyawaratan Hakim.
10. Petugas RPH menyampaikan Daftar Hadir Hakim untuk ditandatangani oleh Hakim yang hadir dalam Rapat Permusyawaratan Hakim.
11. Panitera Pengganti dibantu oleh Petugas RPH menayangkan konsep putusan dalam Rapat Permusyawaratan Hakim.
12. Petugas RPH membuat notulasi Rapat Permusyawaratan Hakim yang ditandatangani oleh Koordinator AdminKas dan Panitera.
13. Panitera Pengganti menindaklanjuti arahan Hakim sesuai dengan hasil RPH di bawah supervisi Koordinator AdminKas dan Panitera.

N. Penyusunan Konsep Putusan Bagian Pertimbangan Hukum

1. Ketua Mahkamah menetapkan Hakim Drafter Putusan dalam RPH untuk menyusun konsep putusan berdasarkan hasil pemeriksaan perkara oleh Pleno Hakim dan hasil pembahasan dalam RPH.
2. Ketua Mahkamah memerintahkan Panitera untuk membuat Ketetapan Ketua Mahkamah Konstitusi tentang Penunjukan Hakim Drafter Putusan.
3. Panitera menindaklanjuti perintah Ketua Mahkamah dengan membuat konsep Ketetapan Ketua Mahkamah Konstitusi tentang Penunjukan Hakim Drafter Putusan untuk ditandatangani oleh Ketua Mahkamah.
4. Panitera mendistribusikan Ketetapan Ketua Mahkamah Konstitusi tentang Penunjukan Hakim Drafter Putusan yang telah ditandatangani oleh Ketua Mahkamah kepada seluruh hakim.
5. Pleno Hakim dan/atau Hakim Drafter menyusun konsep putusan bagian pertimbangan hukum dengan dibantu oleh Panitera Pengganti.
6. Hakim membahas dan melakukan finalisasi terhadap konsep putusan yang telah dibuat

hakim drafter dengan dibantu oleh Panitia Pengganti dalam RPH.

7. Panitia Pengganti menggabungkan konsep putusan bagian Pertimbangan Hukum dengan konsep putusan bagian Duduk Perkara, kemudian meneruskan kepada Hakim Drafter sebagai bahan pembahasan putusan dalam RPH.
8. Hakim yang mempunyai pendapat berbeda (*dissenting opinion*) atau alasan berbeda (*concurring opinion*), menyerahkan kepada Panitia untuk disatukan dengan draft putusan
9. Panitia Pengganti menyerahkan kepada Koordinator AdminKas seluruh konsep Putusan mengenai Duduk Perkara dan Pertimbangan Hukum setelah selesai dibahas dalam RPH termasuk apabila ada pendapat berbeda (*dissenting opinion*) atau alasan berbeda (*concurring opinion*).
10. Koordinator AdminKas menerima dan mengoreksi konsep putusan bagian Pertimbangan Putusan, mengenai:
 - a. penulisan ejaan, bahasa Indonesia/asing dan keselarasan kalimat sesuai dengan kaidah bahasa Indonesia yang baik dan benar;
 - b. sistematika dan format serta kesalahan

pengetikan (kata, kalimat, bahasa).

11. Panitera menerima, mengoreksi seluruh draft putusan, dan membubuhkan paraf pada draft putusan, untuk selanjutnya diserahkan kepada Panitera Pengganti.
12. Panitera Pengganti melaporkan hasil koreksi draft putusan kepada Hakim Drafter.
13. Koordinator AdminKas dan/atau Panitera menyerahkan kembali kepada Panitera Pengganti konsep putusan yang telah dikoreksi namun belum sesuai dengan ketentuan untuk diperbaiki.
14. Panitera Pengganti menyerahkan konsep putusan yang telah diperbaiki kepada Hakim yang ditunjuk sebagai Pembaca Terakhir Putusan.
15. Panitera Pengganti menerima draft putusan dari Pembaca Terakhir Putusan untuk disampaikan kepada seluruh Hakim.
16. Panitera Pengganti melakukan pengandaan konsep putusan kemudian menyerahkan kepada Panitera untuk disampaikan kepada Hakim sebelum diucapkan dalam sidang pleno terbuka untuk umum.

O. Kegiatan *Proof Reading* Draft Putusan

1. Panel Hakim dan/atau Hakim Drafter menyusun

- konsep putusan bagian pertimbangan hukum dengan dibantu oleh Panitia Pengganti.
2. Panitia Pengganti menggabungkan konsep putusan bagian Pertimbangan Hukum dengan konsep putusan bagian Duduk Perkara, kemudian meneruskan kepada Hakim Drafter sebagai bahan finalisasi putusan dalam RPH.
 3. Panel Hakim dan/atau Hakim Drafter melaporkan konsep putusan yang telah dibuat hakim drafter dengan dibantu oleh Panitia Pengganti dalam RPH.
 4. Para Hakim melakukan finalisasi konsep putusan yang telah dibuat hakim drafter dengan dibantu oleh Panitia Pengganti dalam RPH.
 5. Hakim yang mempunyai pendapat berbeda (*dissenting opinion*) atau alasan berbeda (*concurring opinion*), menyerahkan kepada Panitia untuk disatukan dengan draft putusan.
 6. AdminKas membantu Panitia Pengganti memeriksa dan mengoreksi konsep Duduk Perkara *draft* putusan.
 7. Panitia Pengganti memeriksa dan mengoreksi konsep pertimbangan hukum putusan Mahkamah Konstitusi.
 8. Panitia Pengganti menyerahkan kepada Koordinator Panel seluruh konsep Putusan mengenai Duduk Perkara dan Pertimbangan Hukum setelah selesai dibahas dalam RPH termasuk apabila ada pendapat berbeda (*dissenting opinion*) atau alasan berbeda (*concurring opinion*).

9. Koordinator Panel menerima dan mengoreksi konsep putusan bagian Pertimbangan Putusan, mengenai:
 - a. penulisan ejaan, bahasa Indonesia/asing dan keselarasan kalimat sesuai dengan kaidah bahasa Indonesia yang baik dan benar;
 - b. sistematika dan format serta kesalahan pengetikan (kata, kalimat, bahasa).
10. Panitera menerima, mengoreksi seluruh draft putusan, dan membubuhkan paraf pada draft putusan, untuk selanjutnya diserahkan kepada Panitera Pengganti.
11. Panitera Pengganti melaporkan hasil koreksi draft putusan kepada Hakim Drafter.
12. Koordinator Panel dan/atau Panitera menyerahkan kembali kepada Panitera Pengganti konsep putusan yang telah dikoreksi namun belum sesuai dengan ketentuan untuk diperbaiki.
13. Panitera Pengganti menyerahkan konsep putusan yang telah diperbaiki kepada Hakim yang ditunjuk sebagai Pembaca Terakhir Putusan.
14. Panitera Pengganti menerima draft putusan dari Pembaca Terakhir Putusan untuk disampaikan kepada seluruh Hakim.
15. Panitera Pengganti melakukan penggandaan konsep putusan kemudian menyerahkan kepada Panitera untuk disampaikan kepada Hakim sebelum diucapkan dalam sidang pleno terbuka

untuk umum.

P. Penyusunan Ketetapan Penarikan Kembali

1. Koordinator AdminKas atau Panitera memerintahkan kepada Panitera Pengganti untuk menyusun Ketetapan Penarikan Kembali.
2. Panitera Pengganti membaca dan mempelajari surat Permohonan Penarikan Kembali.
3. Panitera Pengganti dengan dibantu AdminKas (Pengadministrasi Berkas Perkara) menyusun Ketetapan Penarikan Kembali berdasarkan surat Permohonan Penarikan Kembali dan arahan dari Pleno Hakim.
4. Panitera Pengganti menyerahkan konsep Ketetapan Penarikan Kembali yang telah dikoreksi oleh Koordinator AdminKas dan Panitera kepada Pleno Hakim.
5. Panitera Pengganti berkoordinasi dengan Panitera dan Koordinator AdminKas mengenai kesiapan pembahasan Ketetapan Penarikan Kembali dalam Rapat Pleno Hakim dan/atau RPH.
6. Panitera Pengganti menyerahkan Ketetapan Penarikan Kembali kepada Hakim untuk dibahas dalam RPH.
7. Panitera Pengganti melakukan penggandaan konsep Ketetapan Penarikan Kembali yang telah dibahas dalam RPH untuk disampaikan kepada Hakim sebelum diucapkan dalam sidang pleno

terbuka untuk umum.

BAB VI

PENGUCAPAN PUTUSAN

A. Penyusunan Jadwal Sidang

1. Panitia bersama Koordinator AdminKas dan Ketua Bidang AdminKas menyiapkan rencana penjadwalan sidang Pengucapan Putusan untuk dilaporkan kepada Hakim.
2. AdminKas (Pengelola Persidangan) menyusun rencana penjadwalan sidang Pengucapan Putusan, kemudian menyerahkan kepada Ketua Bidang AdminKas untuk diteruskan kepada Koordinator AdminKas.
3. Koordinator AdminKas menyerahkan rencana penjadwalan sidang Pengucapan Putusan kepada Panitia selanjutnya disampaikan kepada Hakim untuk meminta persetujuan.
4. Panitia menandatangani jadwal sidang Pengucapan Putusan secara elektronik yang telah disetujui oleh Hakim, selanjutnya disampaikan kepada AdminKas (Pengelola Persidangan) untuk didistribusikan kepada Hakim, Koordinator AdminKas, Panitia Pengganti.
5. AdminKas (Pengelola Persidangan) meng-*input* jadwal Sidang Pengucapan Putusan ke SIMPP PHPU.
6. AdminKas (Pengelola Persidangan), AdminKas

(Pengadministrasi Berkas Perkara), Wakil Ketua Bidang AdminKas, Ketua Bidang AdminKas, Panitera Pengganti, dan Koordinator AdminKas memastikan jadwal Sidang Pemeriksaan Pendahuluan tersedia dalam SIMPP-PHPU.

B. Penyusunan Surat Panggilan Sidang Pengucapan Putusan

1. Koordinator AdminKas melalui Ketua Bidang AdminKas memerintahkan AdminKas (Kejurupanggilan) untuk membuat konsep Surat Panggilan Sidang Pengucapan Putusan.
2. AdminKas (Kejurupanggilan) membuat konsep Surat Panggilan Sidang Pengucapan Putusan dalam SIMPP-PHPU.
3. Ketua Bidang AdminKas melakukan pemeriksaan Surat Panggilan Sidang Pengucapan Putusan dalam SIMPP-PHPU dan selanjutnya mengirimkan kepada Koordinator AdminKas.
4. Koordinator AdminKas melakukan pemeriksaan dan mengirimkan Surat Panggilan Sidang Pengucapan Putusan kepada Panitera untuk ditandatangani secara elektronik.
5. Panitera menandatangani secara elektronik Surat

Panggilan Sidang Pengucapan Putusan.

6. AdminKas (Kejurupanggilan), Wakil Ketua Bidang AdminKas, Ketua Bidang AdminKas, Panitera Pengganti, dan Koordinator AdminKas memastikan Surat Panggilan Sidang Pengucapan Putusan tersedia dalam SIMPP-PHPU dan e-minutasi.

C. Penyampaian Surat Panggilan Sidang Pengucapan Putusan.

1. Tempat duduk

AdminKas (Pengelola Persidangan) melakukan pengalokasian tempat duduk untuk disampaikan kepada AdminKas (Kejurupanggilan) dan diteruskan kepada Para Pihak dan Bawaslu

2. Penyampaian Surat Panggilan

- a. AdminKas (Kejurupanggilan) mengirimkan secara elektronik Surat Panggilan Sidang Pengucapan Putusan melalui SIMPP-PHPU kepada Para Pihak/kuasa hukum dan Bawaslu/kuasa hukum disertai lampiran berupa tautan yang berisi konfirmasi kehadiran dan tempat duduk sidang.
- b. AdminKas (Kejurupanggilan), Wakil Ketua Bidang AdminKas, Ketua Bidang AdminKas, Panitera Pengganti, dan Koordinator AdminKas memastikan Surat Panggilan Sidang Pengucapan Putusan tersedia dalam SIMPP-PHPU dan

e-minutasi.

3. Konfirmasi Kehadiran

- a. AdminKas (Kejurupanggilan) melakukan konfirmasi kehadiran Para Pihak dan Bawaslu sebelum persidangan berlangsung.
- b. AdminKas (Kejurupanggilan) memberitahukan hasil konfirmasi kehadiran Para Pihak dan Bawaslu kepada Ketua Bidang AdminKas yang selanjutnya diteruskan kepada Koordinator AdminKas.
- c. Koordinator AdminKas melaporkan hasil konfirmasi kehadiran Para Pihak dan Bawaslu kepada Panitera.
- d. Panitera melaporkan hasil konfirmasi kehadiran Para Pihak dan Bawaslu kepada Hakim.

D. Sidang Pengucapan Putusan

1. Panitera Pengganti dibantu AdminKas (Pengadministrasi Berkas Perkara) mencetak bagian identitas dan pertimbangan hukum putusan yang akan diucapkan sebanyak 11 (sebelas belas) rangkap, dengan rincian: 9 (sembilan) rangkap untuk masing-masing Hakim, 1 (satu) eksemplar untuk Panitera, dan 1 (satu) eksemplar untuk

Panitera Pengganti.

2. Panitera Pengganti menyerahkan bagian identitas dan pertimbangan hukum putusan kepada Hakim, Panitera, dan Koordinator AdminKas.
3. Koordinator AdminKas menyerahkan bagian identitas dan pertimbangan hukum putusan kepada AdminKas (Pengelola Persidangan) untuk membuat pembagian tugas baca putusan untuk Hakim Konstitusi.
4. Panitera Pengganti menyerahkan *softcopy* putusan yang akan diucapkan kepada Koordinator AdminKas.
5. Koordinator AdminKas menyerahkan *softcopy* putusan kepada AdminKas (Pengelola Persidangan) untuk ditayangkan naskah putusan dalam sidang pengucapan putusan, kemudian AdminKas (Pengelola Persidangan) menyimpan *softcopy* putusan yang telah diucapkan dalam jaringan intranet.
6. Hakim Konstitusi dan Panitera Pengganti yang hadir dalam sidang pengucapan putusan menandatangani putusan yang telah diucapkan.
7. AdminPan mengolah *softfile* putusan yang telah diucapkan menjadi *file pdf*, kemudian *file pdf* hasil olahan tersebut diunggah ke dalam SIMPP-PHPU.

E. Penyusunan Surat Penyampaian Salinan Putusan

1. Koordinator AdminKas melalui Ketua Bidang memerintahkan AdminKas (Kejurupanggilan) untuk menyusun konsep Surat Penyampaian Salinan Putusan melalui SIMPP-PHPU.
2. AdminKas (Kejurupanggilan) membuat konsep Surat Penyampaian Salinan Putusan dalam SIMPP-PHPU.
3. Ketua Bidang melakukan pemeriksaan Surat Penyampaian Salinan Putusan dalam SIMPP-PHPU dan selanjutnya mengirimkan kepada Koordinator AdminKas.
4. Koordinator AdminKas melakukan pemeriksaan dan mengirimkan Surat Penyampaian Salinan Putusan melalui SIMPP-PHPU kepada Panitera untuk ditandatangani secara elektronik.
5. Panitera menandatangani secara elektronik Surat Penyampaian Salinan Putusan melalui SIMPP-PHPU.
6. AdminKas (Kejurupanggilan), Wakil Ketua Bidang AdminKas, Ketua Bidang AdminKas, Panitera Pengganti, dan Koordinator AdminKas memastikan Surat Penyampaian Salinan Putusan tersedia dalam SIMPP-PHPU dan e-minutasi.

F. Penyampaian Salinan Putusan

1. Panitera memberikan persetujuan (*approval*) terhadap lembar pengesahan salinan putusan untuk dicetak.
2. Panitera menandatangani secara elektronik lembar pengesahan salinan putusan yang telah diunggah oleh AdminPan ke dalam SIMPP-PHPU.
3. Koordinator AdminKas memastikan lembar pengesahan salinan putusan telah ditandatangani secara elektronik oleh Panitera dan diserahkan kepada AdminKas (Kejurupanggilan) untuk dikirimkan kepada para pihak.
4. AdminKas (Kejurupanggilan) mengirimkan secara elektronik Salinan Putusan melalui SIMPP-PHPU kepada Pemohon/kuasa hukum, Termohon/kuasa hukum, Pihak Terkait/kuasa hukum, MPR, DPR, DPD, Presiden atau Pemerintah, dan Bawaslu/kuasa hukum.
5. AdminKas (Kejurupanggilan) menyerahkan Surat Penyampaian Salinan Putusan kepada Panitera Pengganti untuk digabungkan dalam berkas perkara.
6. AdminKas (Kejurupanggilan), Wakil Ketua Bidang AdminKas, Ketua Bidang AdminKas, Panitera Pengganti, dan Koordinator AdminKas memastikan

salinan putusan telah masuk dalam Laman MK (*mkri.id*) dan aplikasi e-minutasi.

G. Penyusunan Surat Penyampaian Salinan Ketetapan Penarikan Kembali

1. Koordinator AdminKas memerintahkan AdminKas (Kejurupanggilan) untuk menyusun konsep Surat Penyampaian Salinan Ketetapan Penarikan Kembali melalui SIMPP-PHPU.
2. AdminKas (Kejurupanggilan) atas perintah Koordinator AdminKas menyusun konsep Surat Penyampaian Salinan Ketetapan Penarikan Kembali melalui SIMPP-PHPU.
3. Koordinator AdminKas memeriksa konsep Surat Penyampaian Salinan Ketetapan Penarikan Kembali melalui SIMPP-PHPU untuk memberikan persetujuan (*approval*).
4. Koordinator AdminKas menyerahkan konsep Surat Penyampaian Salinan Ketetapan Penarikan Kembali melalui SIMPP-PHPU kepada Panitera untuk ditandatangani secara elektronik.
5. Panitera menandatangani secara elektronik Surat Penyampaian Salinan Ketetapan Penarikan Kembali melalui SIMPP-PHPU.
6. AdminKas (Kejurupanggilan), Wakil Ketua Bidang AdminKas, Ketua Bidang AdminKas, Panitera

Pengganti, dan Koordinator AdminKas memastikan Salinan Ketetapan Penarikan Kembali telah masuk dalam Laman MK (*mkri.id*) dan aplikasi e-minutasi.

H. Penyampaian Salinan Ketetapan Penarikan Kembali.

1. Panitera Pengganti menyerahkan berkas perkara dan Ketetapan Penarikan Kembali kepada AdminKas (Kejurupanggilan).
2. AdminKas (Kejurupanggilan) membuat Tanda Terima Pengembalian Berkas Perkara, kemudian menyerahkan kepada Koordinator AdminKas untuk meminta persetujuan (*approval*).
3. Koordinator AdminKas menyerahkan Tanda Terima Pengembalian Berkas Perkara kepada Panitera untuk ditandatangani secara elektronik.
4. Panitera menandatangani secara elektronik Tanda Terima Pengembalian Berkas Perkara.
5. AdminKas (Kejurupanggilan) mengirimkan secara elektronik Salinan Ketetapan Penarikan Kembali melalui SIMPP-PHPU kepada Pemohon atau kuasa hukum.
6. AdminKas (Kejurupanggilan), Wakil Ketua Bidang AdminKas, Ketua Bidang AdminKas, Panitera Pengganti, dan Koordinator AdminKas memastikan

Ketetapan Penarikan telah masuk dalam Laman MK (*mkri.id*) dan aplikasi e-minutasi.

I. **Pemuatan Putusan**

1. Panitera Pengganti dan AdminPan (Pengolah Data Perkara dan Putusan) menyimpan *softcopy* (dokumen *.doc* dan *.pdf*) salinan putusan yang telah diucapkan.
2. AdminPan (Pengolah Data Perkara dan Putusan) bertugas menandai putusan yang telah diucapkan dalam sidang pleno dengan memberikan sertifikat elektronik sebelum diunggah ke Laman MK (*mkri.id*).
3. AdminPan (Pengolah Data Perkara dan Putusan) mengunggah *softcopy* putusan yang telah diberi sertifikat elektronik ke Laman MK (*mkri.id*) setelah putusan diucapkan dalam sidang pleno terbuka untuk umum.

BAB VII
PENYELESAIAN ADMINISTRASI DAN DOKUMEN
PERKARA

A. Minutasi Berkas Perkara Berupa Fisik

1. Panitera Pengganti dibantu oleh AdminKas (Pengadministrasi Berkas Perkara) menyiapkan berkas perkara (asli) yang akan diminutasi.
2. Panitera Pengganti dibantu oleh AdminKas (Pengadministrasi Berkas Perkara) menyusun berkas perkara (asli) berupa fisik yang akan diminutasi disertai dengan daftar isi berkas perkara sesuai dengan urutan pada daftar isi berkas perkara.
3. Panitera Pengganti melaporkan kepada Koordinator AdminKas berkas perkara (asli) berupa fisik yang akan diminutasi.
4. Koordinator AdminKas melaporkan kepada Panitera berkas perkara (asli) berupa fisik yang telah siap untuk diminutasi.
5. Panitera Pengganti dibantu oleh AdminKas (Pengadministrasi Berkas Perkara) menyerahkan berkas perkara (asli) berupa fisik yang telah diminutasi kepada AdminPan disertai dengan Berita Acara Penyerahan Berkas.

6. AdminPan melaporkan hasil penyelesaian minutasi berkas perkara (asli) berupa fisik kepada Panitera dan Sekretaris Jenderal.
7. AdminPan menyerahkan berkas perkara (asli) berupa fisik yang telah diminutasi kepada Biro Umum untuk diserahkan kepada Arsip Nasional Republik Indonesia.
8. AdminPan (Pengolah Data Perkara dan Putusan), Wakil Ketua Bidang AdminPan, Ketua Bidang AdminPan, Panitera Pengganti, dan Koordinator AdminPan memastikan munutasi selesai dan telah masuk dalam Laman MK (*mkri.id*) dan aplikasi e-minutasi.

B. Minutasi Berkas Perkara (e-minutasi)

1. Panitera Pengganti dibantu AdminKas (Pengadministrasi Berkas Perkara) memindai (*scanning*) berkas perkara (asli) yang belum disusun secara elektronik.
2. Panitera Pengganti dibantu AdminKas (Pengadministrasi Berkas Perkara) mengunggah berkas perkara (asli) yang telah dipindai ke dalam SIMPP-PHPU untuk melengkapi berkas perkara (asli) yang telah termuat dalam SIMPP-PHPU.

3. Panitera Pengganti melaporkan kepada Koordinator AdminKas berkas perkara (asli) yang akan diminutasi secara elektronik.
4. Koordinator AdminKas melaporkan kepada Panitera berkas perkara (asli) yang telah siap untuk diminutasi secara elektronik.
5. Koordinator AdminKas memastikan minutasi berkas perkara yang telah masuk dalam aplikasi e-minutasi.
6. Koordinator AdminPan melaporkan hasil penyelesaian e-minutasi dan minutasi berkas perkara (fisik) kepada Panitera dan Sekretaris Jenderal yang ditembuskan kepada Koordinator AdminKas dan Koordinator AdminRenkeu (Perencanaan dan Keuangan).
7. AdminPan (Pengolah Data Perkara dan Putusan), Wakil Ketua Bidang AdminPan, Ketua Bidang AdminPan, Panitera Pengganti, dan Koordinator AdminPan memastikan e-minutasi telah selesai dan masuk dalam Laman MK (*mkri.id*) dan aplikasi e-minutasi.

C. Penyusunan Ikhtisar Putusan

1. Panitera Pengganti membaca dan mempelajari Putusan Mahkamah yang telah diucapkan dalam sidang pleno yang terbuka untuk umum.

2. Panitia Pengganti dengan dibantu oleh AdminKas (Pendamping PP) menyusun ikhtisar putusan yang isinya memuat identitas Pemohon, Termohon, Pihak Terkait, dan jenis perkara; amar putusan; tanggal putusan; dan uraian secara ringkas mengenai Pertimbangan Hukum Mahkamah paling lambat 5 (lima) hari kerja.
3. Panitia Pengganti mengirimkan konsep Ikhtisar Putusan kepada Koordinator Adminpan untuk dikoreksi.
4. Panitia Pengganti menandatangani dan memindai (*scanning*) Ikhtisar Putusan.
5. AdminPan (Pengolah Data Perkara dan Putusan), Wakil Ketua Bidang AdminPan, Ketua Bidang AdminPan, Panitia Pengganti, dan Koordinator AdminPan memastikan Ihtisar putusan ielah selesai dan telah masuk dalam Laman MK (*mkri.id*) dan aplikasi e-minutasi.
6. AdminKas mengunggah Ikhtisar Putusan dalam SIMPP-PHPU dan Laman MK (*mkri.id*).

D. Pengolahan Data Perkara dan Putusan

1. AdminPan (Pengolah Data Perkara dan Putusan) menginventarisasi, mengolah, menganalisis, dan merekapitulasi data perkara yang diregistrasi, data perolehan suara hasil Pemilihan Umum Presiden

dan Wakil Presiden, data pemeriksaan perkara, data putusan yang telah termuat di dalam SIMPP-PHPU.

2. AdminPan (Pengolah Data Perkara dan Putusan) melaporkan hasil inventarisasi dan analisis data perkara yang telah diregistrasi kepada Penanggung Jawab dan ditembuskan kepada Koordinator AdminPan.
3. AdminPan (Pengolah Data Perkara dan Putusan) menginventarisasi dan menganalisis data perkara yang telah selesai diucapkan putusannya dari Koordinator AdminKas.
4. Koordinator AdminPan melaporkan hasil inventarisasi dan analisis data perkara yang telah selesai diucapkan putusannya kepada Penanggung Jawab (Panitera).
5. AdminPan (Pengolah Data Perkara dan Putusan) mencatat setiap penerimaan hasil pengolahan data putusan sebagai bahan penyusunan laporan.
6. AdminPan (Pengolah Data Perkara dan Putusan) menyampaikan hasil pengolahan data putusan dalam penanganan perkara Perselisihan Hasil Pemilihan Umum Presiden dan Wakil Presiden kepada Penanggung Jawab sebagai bahan penyusunan laporan kegiatan.

7. AdminPan (Pengolah Data Perkara dan Putusan) membuat laporan pelaksanaan tugas Pengolah Data Perkara dan Putusan dalam penanganan perkara Perselisihan Hasil Pemilihan Umum Presiden dan Wakil Presiden.
8. AdminPan (Pengolah Data Perkara dan Putusan) menyerahkan laporan Pengolahan Data Perkara dan Putusan dalam penanganan perkara Perselisihan Hasil Pemilihan Umum Presiden dan Wakil Presiden kepada Koordinator AdminPan.
9. Koordinator AdminPan memeriksa dan memberikan persetujuan atas Laporan Kegiatan Penanganan Perkara Perselisihan Hasil Pemilihan Umum Presiden dan Wakil Presiden.
10. Koordinator AdminPan menyerahkan Laporan Kegiatan Penanganan Perkara Perselisihan Hasil Pemilihan Umum Presiden dan Wakil Presiden kepada Penanggung Jawab (Panitera dan Sekretaris Jenderal).
11. Penanggung Jawab (Panitera dan Sekretaris Jenderal) menyampaikan laporan Kegiatan Penanganan Perkara Perselisihan Hasil Pemilihan Umum Presiden dan Wakil Presiden kepada Ketua dan Wakil Ketua.
12. AdminPan (Pengolah Data Perkara dan Putusan), Wakil Ketua Bidang AdminPan, Ketua Bidang

AdminPan, Panitia Pengganti, dan Koordinator AdminPan memastikan pengolahan data perkara dan putusan telah sesuai dan telah masuk dalam Laman MK (*mkri.id*) dan aplikasi e-minutasi.

E. Layanan Bantuan Hukum

1. Penanggung Jawab, Koordinator, Ketua Bidang, Wakil Ketua Bidang, dan Anggota Gugus Tugas yang mengalami permasalahan hukum dalam melaksanakan tugas penanganan perkara Pemilihan Umum Presiden dan Wakil Presiden diberikan layanan bantuan hukum oleh Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan dengan dibantu oleh Koordinator AdminMan (Pengamanan dan Keamanan).
2. Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan bertanggung jawab dalam pemberian layanan bantuan hukum yang dapat didampingi oleh advokat atau pengacara profesional.
3. Biro Hukum dan Administrasi Kepaniteraan melakukan pengadministrasian atau pendokumentasian seluruh proses kegiatan layanan bantuan hukum yang telah dilaksanakan.
4. AdminRis (Biro HAK), Wakil Ketua Bidang AdminRis, Ketua Bidang AdminRis, Panitia

Pengganti, dan Koordinator AdminRis memastikan layanan Bantuan Hukum berjalan sesuai dengan ketentuan.

| | | |
|-------------|---|-------------------------------------|
| LAMPIRAN II | : | PERATURAN KETUA MAHKAMAH KONSTITUSI |
| Nomor | : | 1 Tahun 2024 |
| Tanggal | : | 30 Januari 2024 |

KELENGKAPAN ADMINISTRASI PERKARA DAN ADMINISTRASI PERSIDANGAN PERSELISIHAN HASIL PEMILIHAN UMUM PRESIDEN DAN WAKIL PRESIDEN

A. KELENGKAPAN ADMINISTRASI PERKARA

1. Akta Pengajuan Permohonan Pemohon (e-AP3)
2. Daftar Kelengkapan Pengajuan Permohonan Pemohon Elektronik (e-DKP3)
3. Buku Pengajuan Permohonan Pemohon Elektronik (e-BP3)
4. Buku Registrasi Perkara Konstitusi Elektronik (e-BRPK)
5. Akta Registrasi Perkara Konstitusi (ARPK)
6. Penyampaian Salinan Permohonan kepada Termohon
7. Penyampaian Salinan Permohonan Kepada Bawaslu
8. Ketetapan Pleno Hakim
9. Ketetapan Hari Sidang Pertama
10. Ketetapan Panitera Pengganti
11. Akta Pengajuan Jawaban Termohon (APJT)

12. Daftar Kelengkapan Jawaban Termohon (DKJT)
13. Akta Pengajuan Keterangan Pihak Terkait (APKPT)
14. Daftar Kelengkapan Keterangan Pihak Terkait (DK2PT)
15. Akta Pengajuan Keterangan Bawaslu (APKB)
16. Daftar Kelengkapan Keterangan Bawaslu (DK2B)
17. Surat Keterangan Perkara yang Masuk
18. Lampiran Surat Keterangan Masuk
19. Tanda Terima Berkas Perkara (T2BP)

B. KELENGKAPAN ADMINISTRASI PERSIDANGAN

1. Jadwal Sidang
2. Check List Persiapan Sidang Pleno
3. Check List Pelaksanaan Sidang Pleno
4. Jadwal RPH
5. Panggilan Sidang Pendahuluan
6. Panggilan Sidang Pemeriksaan
7. Panggilan Sidang Putusan
8. Penyampaian Salinan Putusan
9. Telaah Perkara
10. Ketetapan Pihak Terkait
11. Berita Acara Sidang
12. Minutasi
13. Ikhtisar

Lampiran



**MAHKAMAH KONSTITUSI
REPUBLIK INDONESIA**

**AKTA PENGAJUAN PERMOHONAN PEMOHON
Nomor xx/AP3-PRES/PAN.MK/.../2024**

Pada hari ini ... tanggal ... bulan ... tahun **dua ribu dua puluh empat** pukul ... WIB,
telah diajukan Permohonan Perselisihan Hasil Pemilihan Umum Presiden dan Wakil
Presiden Tahun 2024 oleh:

....., Calon Presiden dan Wakil Presiden Pemilihan Umum Tahun 2024, Nomor Urut
Dalam hal ini, berdasarkan Surat Kuasa Khusus bertanggal ... 2024 memberi kuasa
kepada ..., dkk

Selanjutnya disebut sebagai ----- **Pemohon;**

Terhadap

Komisi Pemilihan Umum

Selanjutnya disebut sebagai ----- **Termohon;**

Berkas permohonan tersebut telah dicatat dalam Buku Pengajuan Permohonan
Pemohon (BP3) dan kelengkapan permohonan Pemohon akan diperiksa berdasarkan
Peraturan Mahkamah Konstitusi Nomor 4 Tahun 2023 tentang Tata Beracara Dalam
Perkara Perselisihan Hasil Pemilihan Umum Presiden dan Wakil Presiden. Selanjutnya,
Permohonan ini segera dicatat dalam Buku Registrasi Perkara Konstitusi (BRPK).

Demikian akta ini dibuat dan ditandatangani oleh Panitera pada hari (...) tanggal (...) bulan (...) tahun (...) pukul (...) WIB

**Panitera,
Muhidin**



Digital Signature

Panitera
Muhidin, NIP. 19610818 198302 1 001

Jln. Medan Merdeka Barat No. 6 Jakarta Pusat 10110
Fax: 021-3520177 Email: office@mkri.id

Keterangan:

- Surat/dokumen ini tidak memerlukan tanda tangan basah karena telah ditandatangani secara elektronik/digital (*digital signature*) dengan dilengkapi sertifikat elektronik.



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

Jalan Medan Merdeka Barat No. 6 Jakarta 10110 Kotak Pos 999 Jakarta 10000

Telepon (62-21) 23529000, Faksimile (62-21) 3524261, 3520177 Laman: www.mahkamahkonstitusi.go.id

Lampiran:
e-AP3 Nomor xx/AP3-PRES/PAN.MK/.../2024

**DAFTAR KELENGKAPAN PENGAJUAN PERMOHONAN PEMOHON ELEKTRONIK
(e-DKP3)**

Pemohon : ... (Calon Presiden dan Wakil Presiden)
Kuasa Hukum : ...
Pokok Permohonan : Perselisihan Hasil Pemilihan Umum Presiden dan Wakil Presiden
Tahun 2024
Pengajuan Permohonan : hari ... tanggal ... pukul ... WIB

BERKAS PERMOHONAN YANG DIAJUKAN

| NO. | JENIS | ADA/TIDAK | KETERANGAN |
|-----|---------------------------------------|-----------|------------|
| 1. | Permohonan | | |
| 2. | Surat Kuasa | | |
| 3. | Daftar Alat Bukti | | |
| 4. | Alat Bukti Surat atau Tulisan | | |
| 5. | Penyimpanan Data (<i>Flashdisk</i>) | | |
| 6. | | | |

Jakarta, 2024
Panitera,
Muhidin



Perhatian:

- Dilarang keras melakukan hal-hal yang mengakibatkan KKN;
- Untuk kemudahan dan kelancaran informasi, diharapkan kepada Para Pihak agar selalu membuka/mengecek e-mail.
- Perkembangan penanganan perkara dapat dipantau di situs (website) resmi Mahkamah Konstitusi www.mkri.id

**BUKU REGISTRASI PERKARA KONSTITUSI
PERSELISIHAN HASIL PEMILIHAN UMUM PRESIDEN DAN WAKIL PRESIDEN TAHUN 2014**

| NOMOR RET | PERSEKELAH PERMUDAHAN/MAHASISWA/PERAGAMA | NOMOR PERKARA | POKOK PERKARA | PENGIRAN TERMINUS | PRAK TERSUKAT | HUK YANG DIRUTINA DIPERSEKUTUKAN | GURUPAN/ANAS KAWALAN/PERSEKUTUKAN JAN/INTER/PERSEKUTUKAN | PENGIRAN/ANAS PERSEKUTUKAN | PANGGILAN SUDUT | PERSEKUTUKAN PERSEKUTUKAN | PERSEKUTUKAN/ANAS PERSEKUTUKAN | KEMUNGKAPAN/PERSEKUTUKAN | | PERSEKUTUKAN/ANAS PERSEKUTUKAN | PERSEKUTUKAN/ANAS PERSEKUTUKAN | |
|---|---|-----------------------------------|------------------|----------------------|---------------|-------------------------------------|--|--|--|------------------------------|-----------------------------------|--------------------------|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | | | | PERSEKUTUKAN | PERSEKUTUKAN | | | |
| a. Hari b. Tanggal c. Pihak d. J. An | | a. Hari b. Tanggal c. Pihak | | | | | a. Hari b. Tanggal c. Pihak | a. Hari b. Tanggal c. Pihak d. An | a. Hari b. Tanggal c. Pihak d. An | | | | a. Hari b. Tanggal c. Pihak d. An | a. Hari b. Tanggal c. Pihak d. An | a. Hari b. Tanggal c. Pihak d. An | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |



**MAHKAMAH KONSTITUSI
REPUBLIK INDONESIA**

**AKTA REGISTRASI PERKARA KONSTITUSI
Nomor xx/ARPK-PRES/PAN.MK/.../2024**

Pada hari ini ... tanggal ... bulan ... tahun **dua ribu dua puluh empat** pukul ... WIB, telah dicatat dalam Buku Registrasi Perkara Konstitusi (BRPK) Permohonan Perselisihan Hasil Pemilihan Umum Presiden dan Wakil Presiden Tahun 2024, berdasarkan Akta Pengajuan Permohonan Pemohon (AP3) Nomor xx/AP3-PRES/PAN.MK/.../2024;

dengan registrasi perkara:

NOMOR .../PHPU-PRES/XXII/2024

diajukan oleh:

..., Calon Presiden dan Wakil Presiden Tahun 2024, Nomor Urut ... Dalam hal ini berdasarkan Surat Kuasa Khusus bertanggal ... 2024 memberi kuasa kepada ... dkk.

Selanjutnya disebut sebagai ----- **Pemohon;**

Terhadap

Komisi Pemilihan Umum

Selanjutnya disebut sebagai ----- **Termohon;**

Selanjutnya berdasarkan Peraturan Mahkamah Konstitusi Nomor 4 Tahun 2023 tentang Tata Beracara Dalam Perkara Perselisihan Hasil Pemilihan Umum Presiden Dan Wakil Presiden, Mahkamah Konstitusi melaksanakan sidang pertama Pemeriksaan Pendahuluan dalam jangka waktu paling cepat 4 (empat) hari sejak Permohonan dicatat dalam e-BRPK.

Demikian akta ini dibuat dan ditandatangani oleh Panitera pada hari (...) tanggal (...) bulan (...) tahun (...) pukul (...) WIB

**Panitera,
Muhidin**



Digital Signature

Panitera
Muhidin, NIP. 19610818 198302 1 001

Jln. Medan Merdeka Barat No. 6 Jakarta Pusat 10110
Fax: 021-3520177 Email: office@mkri.id

Keterangan:

- Surat/dokumen ini tidak memerlukan tanda tangan basah karena telah ditandatangani secara elektronik/digital (*digital signature*) dengan dilengkapi sertifikat elektronik.



MAHKAMAH KONSTITUSI
REPUBLIK INDONESIA

Nomor : .../Sal.Per/PRES/PAN.MK/.../20242024
Lampiran : 1 eksemplar
Hal : **Penyampaian Salinan Permohonan**

Yth. **Ketua Komisi Pemilihan Umum**
sebagai Termohon
Jalan Iman Bonjol No. 29 Menteng
Jakarta

Dengan Hormat,

Kami, Panitera Mahkamah Konstitusi, berdasarkan ketentuan Peraturan Mahkamah Konstitusi Nomor 4 Tahun 2023 tentang Tata Beracara Dalam Perkara Perselisihan Hasil Pemilihan Umum Presiden dan Wakil Presiden, memberitahukan bahwa pada hari ..., tanggal, 2024 pukul ... WIB telah dicatat dalam Buku Registrasi Perkara Konstitusi, dengan registrasi perkara Nomor .../PHPU.PRES-XXII/2024, diajukan oleh:

... Calon Presiden dan Wakil Presiden Tahun 2024 ----- sebagai **Pemohon**;
Terhadap

Komisi Pemilihan Umum ----- sebagai **Termohon**;

Perihal permohonan perkara Perselisihan Hasil Pemilihan Umum Presiden dan Wakil Presiden Tahun 2024.

Sehubungan dengan hal tersebut, kami sampaikan pemberitahuan Permohonan perkara Nomor .../PHPU.PRES/XXII/2024 dan Jawaban Komisi Pemilihan Umum diajukan kepada Mahkamah dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) hari kerja sebelum sidang Pemeriksaan Persidangan yang mengagendakan mendengar Keterangan Bawaslu.

Demikian, surat ini disampaikan melalui Juru Panggil Mahkamah Konstitusi.

**Panitera,
Muhidin**



Digital Signature

Panitera
Muhidin, NIP. 19610818 198302 1 001

Jln. Medan Merdeka Barat No. 6 Jakarta Pusat 10110
Fax: 021-3520177 Email: office@mkri.id

Keterangan:

- Surat/dokumen ini tidak memerlukan tanda tangan basah karena telah ditandatangani secara elektronik/digital (*digital signature*) dengan dilengkapi sertifikat elektronik.



MAHKAMAH KONSTITUSI
REPUBLIK INDONESIA

Nomor : .../Sal.Per/PRES/PAN.MK/.../20242024
Lampiran : 1 eksemplar
Hal : **Penyampaian Salinan Permohonan dan
Permintaan Keterangan**

Yth. **Ketua Badan Pengawas Pemilihan Umum
sebagai Pemberi Keterangan**
Jalan MH. Thamrin No.14
Jakarta

Dengan Hormat,

Kami, Panitera Mahkamah Konstitusi, berdasarkan ketentuan Peraturan Mahkamah Konstitusi Nomor 4 Tahun 2023 tentang Tata Beracara Dalam Perkara Perselisihan Hasil Pemilihan Umum Presiden dan Wakil Presiden, memberitahukan bahwa pada hari ..., tanggal, 2024 pukul .. WIB telah dicatat dalam Buku Registrasi Perkara Konstitusi, dengan registrasi perkara Nomor .../PHPU.PRES-XXII/2024, diajukan oleh:

... Calon Presiden dan Wakil Presiden Tahun 2024 ----- sebagai **Pemohon**;
Terhadap

Komisi Pemilihan Umum ----- sebagai **Termohon**;

Perihal permohonan perkara Perselisihan Hasil Pemilihan Umum Presiden dan Wakil Presiden Tahun 2024.

Sehubungan dengan hal tersebut, kami sampaikan pemberitahuan Permohonan perkara Nomor .../PHPU.PRES/XXII/2024 dan Keterangan Badan Pengawas Pemilihan Umum diajukan kepada Mahkamah dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) hari kerja sebelum sidang Pemeriksaan Persidangan yang mengagendakan mendengar Keterangan Bawaslu.

Demikian, surat ini disampaikan melalui Juru Panggil Mahkamah Konstitusi.

**Panitera,
Muhidin**



Digital Signature

Panitera
Muhidin, NIP. 19610818 198302 1 001

Jin. Medan Merdeka Barat No. 6 Jakarta Pusat 10110
Fax: 021-3520177 Email: office@mkri.id

Keterangan:

- Surat/dokumen ini tidak memerlukan tanda tangan basah karena telah ditandatangani secara elektronik/digital (*digital signature*) dengan dilengkapi sertifikat elektronik.

MAHKAMAH KONSTITUSI
REPUBLIK INDONESIA

KETETAPAN MAHKAMAH KONSTITUSI
NOMOR .../PRES/TAP.MK/2024

TENTANG

PEMBENTUKAN PANEL HAKIM UNTUK MEMERIKSA
PERKARA NOMOR ...-.../PHPU.PRES/XXII/2024

KETUA MAHKAMAH KONSTITUSI,

Membaca : Permohonan dengan registrasi perkara Nomor ...-
.../PHPU.PRES/XXII/2024, diajukan oleh ... Calon Presiden dan Wakil
Presiden Tahun 2024 Nomor Urut ..., berdasarkan Surat Kuasa Khusus
bertanggal ... 2024 memberi kuasa kepada ... dkk.

Selanjutnya disebut sebagai ----- **Pemohon**;

Terhadap

Komisi Pemilihan Umum

Selanjutnya disebut sebagai ----- **Termohon**;

Menimbang : Bahwa untuk memeriksa perkara tersebut perlu membentuk Pleno Hakim
yang anggotanya terdiri atas 9 (sembilan) orang Hakim Konstitusi;

Mengingat : Pasal 28 ayat (4) dan Pasal 39 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;

MENETAPKAN:

Kesatu : Membentuk Pleno Hakim untuk memeriksa perkara Nomor ...-
.../PHPU.PRES-XXII/2024;

Kedua : Pleno Hakim sebagaimana dimaksud terdiri atas 9 (sembilan) orang
Hakim Konstitusi:

1. ... : Ketua merangkap Anggota;
2. ... : Anggota;
3. ... : Anggota;
4. ... : Anggota;
5. ... : Anggota;
6. ... : Anggota;
7. ... : Anggota;
8. ... : Anggota;
9. ... : Anggota;

Ketiga : Pleno Hakim tersebut bertugas memeriksa perkara Nomor ...-
.../PHPU.PRES/XXII/2024;

Keempat : Hasil pemeriksaan tersebut dibahas dalam Sidang Pleno untuk diambil
putusan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal ... 2024

KETUA MAHKAMAH,

.....

SALINAN Ketetapan ini disampaikan kepada:

1. YM. Wakil Ketua Mahkamah Konstitusi;
2. YM. Para Hakim Konstitusi;
3. Yth. Panitera Mahkamah Konstitusi.



MAHKAMAH KONSTITUSI
REPUBLIK INDONESIA

KETETAPAN MAHKAMAH KONSTITUSI

Nomor .../PRES/TAP-HS/MK/.../2024

TENTANG

PENETAPAN HARI SIDANG PERTAMA

KETUA PANEL HAKIM MAHKAMAH KONSTITUSI,

Membaca surat Pemohon perihal Permohonan Pembatalan Hasil Pemilihan Umum Presiden dan Wakil Presiden Tahun 2024, yang telah dicatat dalam Buku Registrasi Perkara Konstitusi Elektronik dan diterbitkan Akta Registrasi Perkara Konstitusi Elektronik Nomor xx-xx/ARPK-PRES/PAN.MK/.../2024 tanggal ... dengan registrasi perkara Nomor ...-.../PHPU.PRES/XXII/2024 pada hari ... tanggal ... pukul ... WIB, diajukan oleh:

..., Calon Presiden dan Wakil Presiden Tahun 2024, Nomor Urut Dalam hal ini berdasarkan Surat Kuasa Khusus bertanggal ... 2024 memberi kuasa kepada ..., dkk Selanjutnya disebut sebagai ----- **Pemohon**;

Terhadap

Komisi Pemilihan Umum

Selanjutnya disebut sebagai ----- **Termohon**;

Membaca Ketetapan Mahkamah Konstitusi Nomor .../PRES/TAP.MK/2024 tentang Pembentukan Pleno Hakim untuk memeriksa perkara Nomor ...-.../PHPU.PRES-XXII/2024.

Menimbang, bahwa Pemeriksaan Pendahuluan perkara tersebut harus ditetapkan hari sidang;

Mengingat, Pasal 39 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;

MENETAPKAN:

Menentukan pemeriksaan perkara tersebut dilaksanakan pada hari tanggal 2024, pukul ... WIB ruang Sidang ... Gedung Mahkamah Konstitusi, Jalan Medan Merdeka Barat Nomor 6, Jakarta Pusat.

Memerintahkan kepada Juru Panggil memanggil Pemohon, Termohon, dan Pihak Terkait untuk datang menghadap Panel Hakim Konstitusi pada hari, tanggal, dan pukul yang telah ditetapkan tersebut di atas, untuk Pemeriksaan Pendahuluan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal ... 2024

Ketua Pleno Hakim/Ketua Mahkamah Konstitusi,

Salinan Ketetapan ini disampaikan kepada:

1. YM. Ketua Mahkamah Konstitusi;
2. YM. Wakil Ketua Mahkamah Konstitusi;
3. YM. Para Hakim Konstitusi;
4. Yth. Panitera Mahkamah Konstitusi.

.....

MAHKAMAH KONSTITUSI
REPUBLIK INDONESIA

KETETAPAN PANITERA MAHKAMAH KONSTITUSI
NOMOR .../PRES/PAN.MK/2024

TENTANG

PENETAPAN PANITERA PENGGANTI DALAM MENDAMPINGI PEMERIKSAAN
PERKARA NOMOR .../PHPU.PRES/XXII/2024

PANITERA MAHKAMAH KONSTITUSI,

Membaca surat Pemohon perihal Permohonan Perselisihan Hasil Pemilihan Umum Presiden dan Wakil Presiden Tahun 2024 bertanggal ... 2024, yang telah dicatat dalam Buku Registrasi Perkara Konstitusi pada hari ... tanggal ... bulan ... tahun **dua ribu dua puluh empat** pukul ... WIB, dengan registrasi perkara Nomor .../PHPU.PRES/XXII/2024, diajukan oleh:

... Calon Presiden dan Wakil Presiden Tahun 2024, Nomor Urut ... Dalam hal ini berdasarkan Surat Kuasa Khusus bertanggal ... 2024 memberi kuasa kepada ... dkk.

Selanjutnya disebut sebagai ----- **Pemohon;**

Terhadap

Komisi Pemilihan Umum

Selanjutnya disebut sebagai ----- **Termohon;**

Menimbang bahwa untuk mendampingi hakim dalam pemeriksaan perkara tersebut perlu menunjuk Panitera Pengganti.

Mengingat, 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.

MENETAPKAN:

Menunjuk Panitera Pengganti sebagaimana terlampir untuk mendampingi Hakim Konstitusi dalam pemeriksaan perkara Nomor .../PHPU.PRES/XXII/2024.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal ... 2024

**Panitera,
Muhidin**



Digital Signature

Panitera
Muhidin, NIP. 19610818 198302 1 001

Jln. Medan Merdeka Barat No. 6 Jakarta Pusat 10110
Fax: 021-3520177 Email: office@mkri.id

Keterangan:

- Surat/dokumen ini tidak memerlukan tanda tangan basah karena telah ditandatangani secara elektronik/digital (*digital signature*) dengan dilengkapi sertifikat elektronik.



MAHKAMAH KONSTITUSI
REPUBLIK INDONESIA

AKTA PENGAJUAN JAWABAN TERMOHON
Nomor xx/APJT-PRES/PAN.MK/.../2024

Pada hari ini ... tanggal ... bulan ... tahun **dua ribu dua puluh empat** pukul ... WIB telah diajukan Jawaban Termohon, oleh Komisi Pemilihan Umum dalam perkara antara:

..., **Calon Presiden dan Wakil Presiden** Tahun 2024, Nomor Urut Dalam hal ini berdasarkan Surat Kuasa Khusus bertanggal ... 2024 memberi kuasa kepada ..., dkk Selanjutnya disebut sebagai ----- **Pemohon**;

Terhadap

Komisi Pemilihan Umum

Selanjutnya disebut sebagai ----- **Termohon**;

yang telah dicatat dalam Buku Registrasi Perkara Konstitusi Elektronik (e-BRPK) dan diterbitkan Akta Registrasi Perkara Konstitusi Elektronik Nomor xx/ARPK-PRES/PAN.MK/.../2024 tanggal ... dengan registrasi perkara Nomor xx/PHPU.PRES/XXII/2024.

Terhadap Jawaban Termohon yang telah disampaikan kepada Mahkamah tersebut, Panitera menerbitkan e-APJT berdasarkan Peraturan Mahkamah Konstitusi Nomor 4 Tahun 2023 tentang Tata Beracara Dalam Perkara Perselisihan Hasil Pemilihan Umum Presiden dan Wakil Presiden.

Demikian akta ini dibuat dan ditandatangani oleh Panitera.

Panitera,
Muhidin



Digital Signature

Panitera
Muhidin, NIP. 19610818 198302 1 001

Jln. Medan Merdeka Barat No. 6 Jakarta Pusat 10110
Fax: 021-3520177 Email: office@mkri.id

Keterangan:

- Surat/dokumen ini tidak memerlukan tanda tangan basah karena telah ditandatangani secara elektronik/digital (*digital signature*) dengan dilengkapi sertifikat elektronik.



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

Jalan Medan Merdeka Barat No. 6 Jakarta 10110 Kotak Pos 999 Jakarta 10000

Telepon (62-21) 23529000, Faksimile (62-21) 3524261, 3520177 Laman: www.mahkamahkonstitusi.go.id

Lampiran:
e-APJT Nomor xx/APJT-PRES/PAN.MK/.../2024

**DAFTAR KELENGKAPAN JAWABAN TERMOHON
(DKJT)**

Nama Termohon : Komisi Pemilihan Umum

| HAL-HAL YANG DIPERIKSA | | ADA/TIDAK | KETERANGAN |
|---|---|-----------|------------|
| (1) | | (2) | (3) |
| 1. Jawaban Tertulis. | 1. 10 rangkap. | | |
| | 2. Tertulis dalam bahasa Indonesia. | | |
| | 3. Ditandatangani oleh Termohon dan/atau kuasa hukum. | | |
| 2. Surat Kuasa dari Termohon kepada kuasa hukum. | 10 rangkap. | | |
| | a. 1 surat kuasa dibubuhi meterai. | | |
| | b. 9 rangkap penggandaan surat kuasa yang dibubuhi meterai. | | |
| c. Ditandatangani oleh Termohon dan kuasa hukum. | | | |
| 3. Daftar Alat Bukti | 2 rangkap. | | |
| 4. Alat Bukti Surat atau Tertulis | 2 rangkap: | | |
| | a. 1 rangkap alat bukti dibubuhi meterai. | | |
| | b. 1 rangkap penggandaan alat/dokumen bukti yang telah dimeterai. | | |
| 5. Alat bukti lain | | | |
| 6. Penyimpan Data (<i>softcopy</i> dalam <i>flashdisk</i>). | 1. 1 unit. | | |
| | 2. Isi sesuai dengan dokumen permohonan dan daftar alat/dokumen bukti dalam aplikasi word (.doc). | | |

Jakarta, 2024

Panitera,
Muhidin



Perhatian:

- Dilarang keras melakukan hal-hal yang mengakibatkan KKN;
- Untuk kemudahan dan kelancaran informasi, diharapkan kepada Para Pihak agar selalu membuka/mengecek e-mail.
- Perkembangan penanganan perkara dapat dipantau di situs (website) resmi Mahkamah Konstitusi www.mkri.id



MAHKAMAH KONSTITUSI
REPUBLIK INDONESIA

AKTA PENGAJUAN PERMOHONAN PIHAK TERKAIT
Nomor xx/AP2PT-PRES/PAN.MK/.../2024

Pada hari ini ... tanggal ... bulan ... tahun **dua ribu dua puluh empat** pukul ... WIB telah diajukan Keterangan Pihak Terkait, oleh:

..., Calon Presiden dan Wakil Presiden Tahun 2024, Nomor Urut Dalam hal ini berdasarkan Surat Kuasa Khusus bertanggal ... 2024 memberi kuasa kepada ..., dkk.

Selanjutnya disebut sebagai ----- **Pihak Terkait;**

Dalam perkara antara:

..., Calon Presiden dan Wakil Presiden Tahun 2024, Nomor Urut Dalam hal ini berdasarkan Surat Kuasa Khusus bertanggal ... 2024 memberi kuasa kepada ..., dkk

Selanjutnya disebut sebagai ----- **Pemohon;**

Terhadap

Komisi Pemilihan Umum

Selanjutnya disebut sebagai ----- **TERMOHON;**

yang telah dicatat dalam Buku Registrasi Perkara Konstitusi Elektronik (e-BRPK) dan diterbitkan Akta Pengajuan Permohonan Pihak Terkait (AP2PT) Nomor xx/AP2PT-PRES/PAN.MK/.../2024 tanggal ... dalam perkara Nomor .../PHPU.PRES-XXII/2024.

Terhadap Permohonan Pihak Terkait tersebut, Panitera akan segera melaporkan dalam berdasarkan Peraturan Mahkamah Konstitusi Nomor 4 Tahun 2023 tentang Tata Beracara Dalam Perselisihan Hasil Pemilihan Umum Presiden dan Wakil Presiden.

Demikian akta ini dibuat dan ditandatangani oleh Panitera.

**Panitera,
Muhidin**



Digital Signature

Panitera
Muhidin, NIP. 19610818 198302 1 001

Jln. Medan Merdeka Barat No. 6 Jakarta Pusat 10110
Fax: 021-3520177 Email: office@mkri.id

Keterangan:

- Surat/dokumen ini tidak memerlukan tanda tangan basah karena telah ditandatangani secara elektronik/digital (*digital signature*) dengan dilengkapi sertifikat elektronik.



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

Jalan Medan Merdeka Barat No. 6 Jakarta 10110 Kotak Pos 999 Jakarta 10000

Telepon (62-21) 23529000, Faksimile (62-21) 3524261, 3520177 Laman: www.mahkamahkonstitusi.go.id

Lampiran:
e-AP2PT Nomor xx/APKPT-PRES/PAN.MK/.../2024

**DAFTAR KELENGKAPAN PENGAJUAN PERMOHONAN PIHAK TERKAIT
(e-DP2PT)**

Nama Pihak Terkait : ..., Calon Presiden dan Wakil Presiden, Nomor Urut ...

| HAL-HAL YANG DIPERIKSA | | ADA/TIDAK | KETERANGAN |
|---|---|-----------|------------|
| (1) | | (2) | (3) |
| 1. Keterangan Tertulis. | 1. 10 rangkap. | | |
| | 2. Tertulis dalam bahasa Indonesia. | | |
| | 3. Ditandatangani oleh Pihak Terkait dan/atau kuasa hukum. | | |
| 2. Surat Kuasa dari Pihak Terkait kepada kuasa hukum. | 10 rangkap. | | |
| | a. 1 surat kuasa dibubuhi meterai. | | |
| | b. 9 rangkap penggandaan surat kuasa yang dibubuhi meterai. | | |
| | c. Ditandatangani oleh Pihak Terkait dan kuasa hukum. | | |
| 3. Daftar Alat Bukti | 2 rangkap. | | |
| 4. Alat Bukti Surat atau Tertulis | 2 rangkap: | | |
| | a. 1 rangkap alat bukti dibubuhi meterai. | | |
| | b. 1 rangkap penggandaan alat bukti yang telah dimeterai. | | |
| 5. Alat bukti lain | | | |
| 6. Penyimpan Data (<i>softcopy</i> dalam <i>flashdisk</i>). | 1. 1 unit. | | |
| | 2. Isi sesuai dengan dokumen permohonan dan daftar alat/dokumen bukti dalam aplikasi word (.doc). | | |

Jakarta,, 2024

Panitera,
Muhidin



Perhatian:

- Dilarang keras melakukan hal-hal yang mengakibatkan KKN;
- Untuk kemudahan dan kelancaran informasi, diharapkan kepada Para Pihak agar selalu membuka/mengecek e-mail.
- Perkembangan penanganan perkara dapat dipantau di situs (website) resmi Mahkamah Konstitusi www.mkri.id



MAHKAMAH KONSTITUSI
REPUBLIK INDONESIA

AKTA PENGAJUAN KETERANGAN BAWASLU ELEKTRONIK
Nomor xx/APKB-PRES/PAN.MK/.../2024

Pada hari ini ... tanggal ... bulan ... tahun **dua ribu dua puluh empat** pukul ... WIB telah diajukan Keterangan Bawaslu, oleh **Badan Pengawas Pemilihan Umum**.

Selanjutnya disebut sebagai ----- **Pemberi Keterangan**;

Dalam perkara antara:

..., **Calon Presiden dan Wakil Presiden** Tahun 2024, Nomor Urut Dalam hal ini berdasarkan Surat Kuasa Khusus bertanggal ... 2024 memberi kuasa kepada ..., dkk.

Selanjutnya disebut sebagai ----- **Pemohon**;

Terhadap

Komisi Pemilihan Umum

Selanjutnya disebut sebagai ----- **Termohon**;

yang telah dicatat dalam Buku Registrasi Perkara Konstitusi Elektronik (e-BRPK) dan diterbitkan Akta Registrasi Perkara Konstitusi Elektronik Nomor xx/ARPK-PRES/PAN.MK/.../2024 tanggal ... dengan registrasi perkara Nomor .../PHPU.PRES-XXII/2024

Terhadap Keterangan Bawaslu tersebut, Panitera menerbitkan Akta Pengajuan Keterangan Bawaslu Elektronik (e-APKB) berdasarkan Peraturan Mahkamah Konstitusi Nomor 4 Tahun 2023 tentang Tata Beracara Dalam Perselisihan Hasil Pemilihan Umum Presiden dan Wakil Presiden.

Demikian akta ini dibuat dan ditandatangani oleh Panitera.

**Panitera,
Muhidin**



Digital Signature

Panitera
Muhidin, NIP. 19610818 198302 1 001

Jln. Medan Merdeka Barat No. 6 Jakarta Pusat 10110
Fax: 021-3520177 Email: office@mkri.id

Keterangan:

- Surat/dokumen ini tidak memerlukan tanda tangan basah karena telah ditandatangani secara elektronik/digital (*digital signature*) dengan dilengkapi sertifikat elektronik.



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

Jalan Medan Merdeka Barat No. 6 Jakarta 10110 Kotak Pos 999 Jakarta 10000

Telepon (62-21) 23529000, Faksimile (62-21) 3524261, 3520177 Laman: www.mahkamahkonstitusi.go.id

Lampiran:

e-APKB Nomor xx/APKB-PRES/PAN.MK/.../2024

**DAFTAR KELENGKAPAN KETERANGAN BAWASLU ELEKTRONIK
(e-DKKB)**

Nama Pemberi Keterangan : ... Ketua Bawaslu

| HAL-HAL YANG DIPERIKSA | | ADA/TIDAK | KETERANGAN |
|---|---|-----------|------------|
| (1) | | (2) | (3) |
| 1. Keterangan Tertulis. | 1. 10 rangkap. | | |
| | 2. Tertulis dalam bahasa Indonesia. | | |
| | 3. Ditandatangani oleh Bawaslu/Kuasa Hukum | | |
| 2. Daftar Alat Bukti | 2 rangkap. | | |
| 3. Alat Bukti Surat atau Tertulis | 2 rangkap: | | |
| 4. Alat /Dokumen lain | | | |
| 5. Penyimpan Data (<i>softcopy</i> dalam <i>flashdisk</i>). | 1. 1 unit. | | |
| | 2. Isi sesuai dengan dokumen permohonan dan daftar alat/dokumen dalam <i>aplikasi word (.doc)</i> . | | |

Jakarta, ... 2024

Panitera,
Muhidin



Perhatian:

- Dilarang keras melakukan hal-hal yang mengakibatkan KKN;
- Untuk kemudahan dan kelancaran informasi, diharapkan kepada Para Pihak agar selalu membuka/mengecek e-mail.
- Perkembangan penanganan perkara dapat dipantau d situs (website) resmi Mahkamah Konstitusi www.mkri.id



**MAHKAMAH KONSTITUSI
REPUBLIK INDONESIA**

Nomor : .../S.Ket-PRES/PAN.MK.../2024 2024
Hal : Keterangan Perkara PHPU-Presiden dan Wakil
Presiden Tahun 2024, Yang Masuk di Mahkamah
Konstitusi

Yth. **Ketua Komisi Pemilihan Umum**
Jalan Imam Bonjol Nomor 29
Jakarta

Dengan hormat,

Menindaklanjuti surat Komisi Pemilihan Umum Nomor ... perihal Permohonan Keterangan, tanggal ..., yang diterima oleh Kepaniteraan Mahkamah Konstitusi pada tanggal ..., bersama ini kami sampaikan bahwa Calon Presiden dan Wakil Presiden, Nomor urut ... telah mengajukan permohonan perkara perselisihan hasil Pemilihan Umum Presiden dan Wakil Presiden Tahun 2024 ke Mahkamah Konstitusi hingga saat ini sebagaimana terlampir.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

**Panitera,
Muhidin**

Tembusan:

1. Ketua Mahkamah Konstitusi;
2. Wakil Ketua Mahkamah Konstitusi;



Digital Signature

Panitera

Muhidin, NIP. 19610818 198302 1 001

Jln. Medan Merdeka Barat No. 6 Jakarta Pusat 10110

Fax: 021-3520177 Email: office@mkri.id

Keterangan:

- Surat/dokumen ini tidak memerlukan tanda tangan basah karena telah ditandatangani secara elektronik/digital (*digital signature*) dengan dilengkapi sertifikat elektronik.

Lampiran:
Surat Keterangan Perkara Perselisihan Hasil Pemilihan
Umum Presiden dan Wakil Presiden Tahun 2024
Nomor ..S.Ket-PRES/PAN.MK/.../2024
Tanggal 2024

| NO | NOMOR PENGAJUAN | POKOK PERKARA | PEMOHON | WAKTU PENETAPAN | WAKTU PENGAJUAN |
|----|----------------------------|--|---------|--------------------|--------------------|
| 1. | .../PAN/PHPU-PRES/.../2024 | Perselisihan Hasil Pemilihan Umum Presiden dan Wakil Presiden Tahun 2024 | | | |

Panitera,
Muhidin





MAHKAMAH KONSTITUSI REPUBLIK INDONESIA
KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL

Jalan Medan Merdeka Barat No. 6 Jakarta 10110 Kotak Pos 999 Jakarta 10000

Telepon (62-21) 23529000, Faksimile (62-21) 3524261, 3520177 Laman: www.mahkamahkonstitusi.go.id

TANDA TERIMA BERKAS PERKARA ELEKTRONIK
Nomor xx/P-PRES/PAN.MK/.../2024

Hari/Tanggal/Pukul : ..., ..., pukul WIB

Pemohon : ... Calon Presiden dan Wakil Presiden, Nomor urut ...

Nomor e-AP3 : .../

Nomor e-ARPK : .../

| NO. | NAMA BERKAS PERKARA | JUMLAH | KETERANGAN |
|-----|---------------------|--------|------------|
| 1. | | | |
| 2. | | | |
| 3. | | | |
| 4. | | | |
| 5. | | | |

Jakarta, 2024

**Panitera,
Muhidin**



Digital Signature

Panitera

Muhidin, NIP. 19610818 198302 1 001

Jln. Medan Merdeka Barat No. 6 Jakarta Pusat 10110

Fax: 021-3520177 Email: office@mkri.id

Keterangan:

- Surat/dokumen ini tidak memerlukan tanda tangan basah karena telah ditandatangani secara elektronik/digital (*digital signature*) dengan dilengkapi sertifikat elektronik.



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

Jalan Medan Merdeka Barat No. 6 Jakarta 10110 Kotak Pos 999 Jakarta 10000

Telepon (62-21) 23529000, Faksimile (62-21) 3524261, 3520177 Laman: www.mahkamahkonstitusi.go.id

**TANDA TERIMA TAMBAHAN BERKAS TERMOHON
Nomor xxxx-xx-xx/T-PRES/PAN.MK/.../2024**

Hari/Tanggal/Pukul : ..., ..., pukul WIB

Termohon : Komisi Pemilihan Umum

Nomor e-APJT : .../

Nomor Perkara : .../

| NO. | NAMA BERKAS PERKARA | JUMLAH | KETERANGAN |
|-----|---------------------|--------|------------|
| 1. | | | |
| 2. | | | |
| 3. | | | |
| 4. | | | |
| 5. | | | |

Jakarta, 2024

**Panitera,
Muhidin**



Digital Signature

Panitera
Muhidin, NIP. 19610818 198302 1 001

Jln. Medan Merdeka Barat No. 6 Jakarta Pusat 10110
Fax: 021-3520177 Email: office@mkri.id

Keterangan:

- Surat/dokumen ini tidak memerlukan tanda tangan basah karena telah ditandatangani secara elektronik/digital (*digital signature*) dengan dilengkapi sertifikat elektronik.



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

Jalan Medan Merdeka Barat No. 6 Jakarta 10110 Kotak Pos 999 Jakarta 10000

Telepon (62-21) 23529000, Faksimile (62-21) 3524261, 3520177 Laman: www.mahkamahkonstitusi.go.id

**TANDA TERIMA TAMBAHAN BERKAS PIHAK TERKAIT
Nomor xxxx-xx-xx/PT-PRES/PAN.MKJ.../2024**

Hari/Tanggal/Pukul : ..., ..., pukul WIB

Pihak Terkait : ...

Nomor e-APKPT : .../

Nomor Perkara : .../

| NO. | NAMA BERKAS PERKARA | JUMLAH | KETERANGAN |
|-----|---------------------|--------|------------|
| 1. | | | |
| 2. | | | |
| 3. | | | |
| 4. | | | |
| 5. | | | |

Jakarta, 2024

**Panitera,
Muhidin**



Digital Signature

Panitera
Muhidin, NIP. 19610818 198302 1 001

Jln. Medan Merdeka Barat No. 6 Jakarta Pusat 10110
Fax: 021-3520177 Email: office@mkri.id

Keterangan:

- Surat/dokumen ini tidak memerlukan tanda tangan basah karena telah ditandatangani secara elektronik/digital (*digital signature*) dengan dilengkapi sertifikat elektronik.



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

Jalan Medan Merdeka Barat No. 6 Jakarta 10110 Kotak Pos 999 Jakarta 10000

Telepon (62-21) 23529000, Faksimile (62-21) 3524261, 3520177 Laman: www.mahkamahkonstitusi.go.id

**TANDA TERIMA TAMBAHAN BERKAS BAWASLU
Nomor xxxx-xx-xx/BW-PRES/PAN.MK/.../2024**

Hari/Tanggal/Pukul : ..., ..., pukul WIB
Pemberi Keterangan : Badan Pengawas Pemilihan Umum
Nomor e-APKB : .../
Nomor Perkara : .../

| NO. | NAMA BERKAS PERKARA | JUMLAH | KETERANGAN |
|-----|---------------------|--------|------------|
| 1. | | | |
| 2. | | | |
| 3. | | | |
| 4. | | | |
| 5. | | | |

Jakarta, 2024

**Panitera,
Muhidin**



Digital Signature

Panitera
Muhidin, NIP. 19610818 198302 1 001

Jln. Medan Merdeka Barat No. 6 Jakarta Pusat 10110
Fax: 021-3520177 Email: office@mkri.id

Keterangan:

- Surat/dokumen ini tidak memerlukan tanda tangan basah karena telah ditandatangani secara elektronik/digital (*digital signature*) dengan dilengkapi sertifikat elektronik.



MAHKAMAH KONSTITUSI
REPUBLIK INDONESIA

Nomor : .../Sid.Pen/Pres/PAN.MK/.../2024
Hal : **Panggilan Sidang**

..., ..., 2024

Yth. ... dan ...
Pasangan Calon Presiden dan Wakil Presiden
sebagai Pemohon
Jalan ...
.....

Panitera Mahkamah Konstitusi, atas perintah Hakim Konstitusi dan berdasarkan Peraturan Mahkamah Konstitusi Nomor 4 Tahun 2023 tentang Tata Beracara Dalam Perkara Perselisihan Hasil Pemilihan Umum Presiden dan Wakil Presiden (PMK 4/2023), dengan ini menyampaikan panggilan sidang dalam perkara yang diajukan oleh:

... dan ... ----- sebagai **Pemohon**;
Pasangan Calon Presiden dan Wakil Presiden
Terhadap

Komisi Pemilihan Umum ----- sebagai **Termohon**;

Perihal perkara Perselisihan Hasil Pemilihan Umum Presiden dan Wakil Presiden Tahun 2024 yang telah dicatat dalam Buku Registrasi Perkara Konstitusi Elektronik (e-BRPK) dengan registrasi perkara Nomor .../PHPU.PRES/XXII/2024, tanggal ..., ..., 2024, agar menghadiri pada Sidang Pleno Mahkamah Konstitusi, yang akan diselenggarakan pada:

hari :
tanggal : **2024**
waktu : **Pukul WIB**
tempat : Ruang Sidang Lt ... Gedung Mahkamah Konstitusi
Jalan Medan Merdeka Barat Nomor 6, Jakarta
acara : **Pemeriksaan Pendahuluan.**

Berdasarkan Pasal ... PMK 4/2023, maka para pihak hadir dalam Sidang Pleno untuk Pemeriksaan Pendahuluan.

Demikian surat ini disampaikan oleh Panitera melalui Juru Panggil Mahkamah Konstitusi.

**Panitera,
Muhidin**



Digital Signature

Panitera
Muhidin, NIP. 19610818 198302 1 001

Jln. Medan Merdeka Barat No. 6 Jakarta Pusat 10110
Fax: 021-3520177 Email: office@mkri.id

Keterangan:

- Surat/dokumen ini tidak memerlukan tanda tangan basah karena telah ditandatangani secara elektronik/digital (*digital signature*) dengan dilengkapi sertifikat elektronik.



MAHKAMAH KONSTITUSI
REPUBLIK INDONESIA

Nomor : .../Sid.Pen/Pres/PAN.MK/.../2024
Hal : **Panggilan Sidang**

..., ..., 2024

Yth. Ketua Komisi Pemilihan Umum
sebagai Termohon
Jalan Imam Bonjol Nomor 29
Jakarta

Panitera Mahkamah Konstitusi, atas perintah Hakim Konstitusi dan berdasarkan Peraturan Mahkamah Konstitusi Nomor 4 Tahun 2023 tentang Tata Beracara Dalam Perkara Perselisihan Hasil Pemilihan Umum Presiden dan Wakil Presiden (PMK 4/2023), dengan ini menyampaikan panggilan sidang dalam perkara yang diajukan oleh:

... dan ... ----- sebagai **Pemohon**;
Pasangan Calon Presiden dan Wakil Presiden
Terhadap

Komisi Pemilihan Umum ----- sebagai **Termohon**;

Perihal perkara Perselisihan Hasil Pemilihan Umum Presiden dan Wakil Presiden Tahun 2024 yang telah dicatat dalam Buku Registrasi Perkara Konstitusi Elektronik (e-BRPK) dengan registrasi perkara Nomor .../PHPU.PRES/XXII/2024, tanggal ..., ..., 2024, agar menghadiri pada Sidang Pleno Mahkamah Konstitusi, yang akan diselenggarakan pada:

hari :
tanggal : **2024**
waktu : **Pukul WIB**
tempat : Ruang Sidang Lt.... Gedung Mahkamah Konstitusi
Jalan Medan Merdeka Barat Nomor 6, Jakarta
acara : **Pemeriksaan Pendahuluan.**

Berdasarkan Pasal 32 ayat (1) PMK 4/2023, maka para pihak hadir dalam Sidang Panel atau Sidang Pleno untuk Pemeriksaan Pendahuluan.

Demikian surat ini disampaikan oleh Panitera melalui Juru Panggil Mahkamah Konstitusi.

**Panitera,
Muhidin**



Digital Signature

Panitera
Muhidin, NIP. 19610818 198302 1 001

Jln. Medan Merdeka Barat No. 6 Jakarta Pusat 10110
Fax: 021-3520177 Email: office@mkri.id

Keterangan:

- Surat/dokumen ini tidak memerlukan tanda tangan basah karena telah ditandatangani secara elektronik/digital (*digital signature*) dengan dilengkapi sertifikat elektronik.



MAHKAMAH KONSTITUSI
REPUBLIK INDONESIA

Nomor : .../Sid.Pen/Pres/PAN.MK/.../2024
Hal : **Panggilan Sidang** ..., ..., 2024

Yth. ... dan ...
Pasangan Calon Presiden dan Wakil Presiden
sebagai Pihak Terkait
Jakarta

Panitera Mahkamah Konstitusi, atas perintah Hakim Konstitusi dan berdasarkan Peraturan Mahkamah Konstitusi Nomor 4 Tahun 2023 tentang Tata Beracara Dalam Perkara Perselisihan Hasil Pemilihan Umum Presiden dan Wakil Presiden (PMK 4/2023), dengan ini menyampaikan panggilan sidang dalam perkara yang diajukan oleh:

... dan ... ----- sebagai **Pemohon**;
Pasangan Calon Presiden dan Wakil Presiden

Terhadap

Komisi Pemilihan Umum ----- sebagai **Termohon**;

Perihal perkara Perselisihan Hasil Pemilihan Umum Presiden dan Wakil Presiden Tahun 2024 yang telah dicatat dalam Buku Registrasi Perkara Konstitusi Elektronik (e-BRPK) dengan registrasi perkara Nomor .../PHPU.PRES/XXII/2024, tanggal ..., ..., 2024, agar menghadiri pada Sidang Pleno Mahkamah Konstitusi, yang akan diselenggarakan pada:

hari :
tanggal : **2024**
waktu : **Pukul WIB**
tempat : Ruang Sidang Lt..... Gedung Mahkamah Konstitusi
Jalan Medan Merdeka Barat Nomor 6, Jakarta
acara : **Pemeriksaan Pendahuluan.**

Berdasarkan Pasal 32 ayat (1) PMK 4/2023, maka para pihak hadir dalam Sidang Pleno untuk Pemeriksaan Pendahuluan.

Demikian surat ini disampaikan oleh Panitera melalui Juru Panggil Mahkamah Konstitusi.

**Panitera,
Muhidin**



Digital Signature

Panitera
Muhidin, NIP. 19610818 198302 1 001

Jln. Medan Merdeka Barat No. 6 Jakarta Pusat 10110
Fax: 021-3520177 Email: office@mkri.id

Keterangan:

- Surat/dokumen ini tidak memerlukan tanda tangan basah karena telah ditandatangani secara elektronik/digital (*digital signature*) dengan dilengkapi sertifikat elektronik.



**MAHKAMAH KONSTITUSI
REPUBLIK INDONESIA**

Nomor : .../Sid.Pen/Pres/PAN.MK/.../2024
Hal : **Panggilan Sidang** ..., ..., 2024

Yth. Ketua Badan Pengawas Pemilihan
sebagai Pemberi Keterangan
Jalan MH. Thamrin Nomor 14
Jakarta

Panitera Mahkamah Konstitusi, atas perintah Hakim Konstitusi dan berdasarkan Peraturan Mahkamah Konstitusi Nomor 4 Tahun 2023 tentang Tata Beracara Dalam Perkara Perselisihan Hasil Pemilihan Umum Presiden dan Wakil Presiden (PMK 4/2023), dengan ini menyampaikan panggilan sidang dalam perkara yang diajukan oleh:

... dan ... ----- sebagai **Pemohon**;
Pasangan Calon Presiden dan Wakil Presiden

Terhadap

Komisi Pemilihan Umum ----- sebagai **Termohon**;

Perihal perkara Perselisihan Hasil Pemilihan Umum Presiden dan Wakil Presiden Tahun 2024 yang telah dicatat dalam Buku Registrasi Perkara Konstitusi Elektronik (e-BRPK) dengan registrasi perkara Nomor .../PHPU.PRES/XXII/2024, tanggal ..., ..., 2024, agar menghadap pada Sidang Pleno Mahkamah Konstitusi, yang akan diselenggarakan pada:

hari :
tanggal : **2024**
waktu : **Pukul WIB**
tempat : Ruang Sidang Lt..... Gedung Mahkamah Konstitusi
Jalan Medan Merdeka Barat Nomor 6, Jakarta
acara : **Pemeriksaan Pendahuluan.**

Sehubungan dengan hal tersebut, dimohon kepada Badan Pengawas Pemilihan untuk hadir dan memberikan keterangan dalam Sidang Pleno tersebut.

Demikian surat ini disampaikan oleh Panitera melalui Juru Panggil Mahkamah Konstitusi.

**Panitera,
Muhidin**



Digital Signature

Panitera

Muhidin, NIP. 19610818 198302 1 001

Jln. Medan Merdeka Barat No. 6 Jakarta Pusat 10110

Fax: 021-3520177 Email: office@mkri.id

Keterangan:

- Surat/dokumen ini tidak memerlukan tanda tangan basah karena telah ditandatangani secara elektronik/digital (*digital signature*) dengan dilengkapi sertifikat elektronik.



MAHKAMAH KONSTITUSI
REPUBLIK INDONESIA

Nomor : .../Sid.Pem/Pres/PAN.MK/.../2024

..., ..., 2024

Hal : **Panggilan Sidang**

Yth. ... dan ...
Pasangan Calon Presiden dan Wakil Presiden
sebagai Pemohon
Jalan ...
.....

Panitera Mahkamah Konstitusi, atas perintah Hakim Konstitusi dan berdasarkan Peraturan Mahkamah Konstitusi Nomor 4 Tahun 2023 tentang Tata Beracara Dalam Perkara Perselisihan Hasil Pemilihan Umum Presiden dan Wakil Presiden (PMK 4/2023), dengan ini menyampaikan panggilan sidang dalam perkara yang diajukan oleh:

... dan ... ----- sebagai **Pemohon**;
Pasangan Calon Presiden dan Wakil Presiden
Terhadap

Komisi Pemilihan Umum ----- sebagai **Termohon**;

Perihal perkara Perselisihan Hasil Pemilihan Umum Presiden dan Wakil Presiden Tahun 2024 yang telah dicatat dalam Buku Registrasi Perkara Konstitusi Elektronik (e-BRPK) dengan registrasi Perkara Nomor .../PHPU.PRES/XXII/2024, tanggal ..., ..., 2024, agar menghadiri pada Sidang Pleno Mahkamah Konstitusi, yang akan diselenggarakan pada:

hari :
tanggal : **2024**
waktu : **Pukul WIB**
tempat : Ruang Sidang Lantai ... Gedung Mahkamah Konstitusi
Jalan Medan Merdeka Barat Nomor 6, Jakarta
acara : **Pemeriksaan Persidangan (mendengar Jawaban Termohon dan Keterangan Pihak Terkait).**

Berdasarkan PMK 4/2023, maka para pihak hadir dalam Sidang Pleno untuk Pemeriksaan Persidangan.

Demikian surat ini disampaikan oleh Panitera melalui Juru Panggil Mahkamah Konstitusi.

**Panitera,
Muhidin**



Digital Signature

Panitera
Muhidin, NIP. 19610818 198302 1 001

Jln. Medan Merdeka Barat No. 6 Jakarta Pusat 10110
Fax: 021-3520177 Email: office@mkri.id

Keterangan:

- Surat/dokumen ini tidak memerlukan tanda tangan basah karena telah ditandatangani secara elektronik/digital (*digital signature*) dengan dilengkapi sertifikat elektronik.



MAHKAMAH KONSTITUSI
REPUBLIK INDONESIA

Nomor : .../Sid.Pem/Pres/PAN.MK/.../2024
Hal : **Panggilan Sidang**

..., ..., 2024

Yth. Ketua Komisi Pemilihan Umum
sebagai Termohon
Jalan Imam Bonjol Nomor 29
Jakarta

Panitera Mahkamah Konstitusi, atas perintah Hakim Konstitusi dan berdasarkan Peraturan Mahkamah Konstitusi Nomor 4 Tahun 2023 tentang Tata Beracara Dalam Perkara Perselisihan Hasil Pemilihan Umum Presiden dan Wakil Presiden (PMK 4/2023), dengan ini menyampaikan panggilan sidang dalam perkara yang diajukan oleh:

... dan ... ----- sebagai **Pemohon**;
Pasangan Calon Presiden dan Wakil Presiden

Terhadap

Komisi Pemilihan Umum ----- sebagai **Termohon**;

Perihal perkara Perselisihan Hasil Pemilihan Umum Presiden dan Wakil Presiden Tahun 2024 yang telah dicatat dalam Buku Registrasi Perkara Konstitusi Elektronik (e-BRPK) dengan registrasi Perkara Nomor .../PHPU.PRES/XXII/2024, tanggal ..., ..., 2024, agar menghadiri pada Sidang Pleno Mahkamah Konstitusi, yang akan diselenggarakan pada:

hari :
tanggal : **2024**
waktu : **Pukul WIB**
tempat : Ruang Sidang Lantai ... Gedung Mahkamah Konstitusi
Jalan Medan Merdeka Barat Nomor 6, Jakarta
acara : **Pemeriksaan Persidangan (mendengar Jawaban Termohon dan Keterangan Pihak Terkait).**

Berdasarkan PMK 4/2023, maka para pihak hadir dalam Sidang Pleno untuk Pemeriksaan Persidangan.

Demikian surat ini disampaikan oleh Panitera melalui Juru Panggil Mahkamah Konstitusi.

**Panitera,
Muhidin**



Digital Signature

Panitera
Muhidin, NIP. 19610818 198302 1 001

Jln. Medan Merdeka Barat No. 6 Jakarta Pusat 10110
Fax: 021-3520177 Email: office@mkri.id

Keterangan:

- Surat/dokumen ini tidak memerlukan tanda tangan basah karena telah ditandatangani secara elektronik/digital (*digital signature*) dengan dilengkapi sertifikat elektronik.



MAHKAMAH KONSTITUSI
REPUBLIK INDONESIA

Nomor : .../Sid.Pem/ Pres/PAN.MK/.../2024
Hal : **Panggilan Sidang** ..., ..., 2024

Yth. ... dan ...
Pasangan Calon Presiden dan Wakil Presiden
sebagai Pihak Terkait
Jalan ...
Jakarta

Panitera Mahkamah Konstitusi, atas perintah Hakim Konstitusi dan berdasarkan Peraturan Mahkamah Konstitusi Nomor 4 Tahun 2023 tentang Tata Beracara Dalam Perkara Perselisihan Hasil Pemilihan Umum Presiden dan Wakil Presiden (PMK 4/2023), dengan ini menyampaikan panggilan sidang dalam perkara yang diajukan oleh:

... dan ... ----- sebagai **Pemohon**;
Pasangan Calon Presiden dan Wakil Presiden
Terhadap

Komisi Pemilihan Umum ----- sebagai **Termohon**;

Perihal perkara Perselisihan Hasil Pemilihan Umu Presiden dan Wakil Presiden Tahun 2024 yang telah dicatat dalam Buku Registrasi Perkara Konstitusi Elektronik (e-BRPK) dengan registrasi Perkara Nomor .../PHPU.PRES/XXII/2024, tanggal ..., ..., 2024, agar menghadiri pada Sidang Pleno Mahkamah Konstitusi, yang akan diselenggarakan pada:

hari :
tanggal : **2024**
waktu : **Pukul WIB**
tempat : Ruang Sidang Lantai ... Gedung Mahkamah Konstitusi
Jalan Medan Merdeka Barat Nomor 6, Jakarta
acara : **Pemeriksaan Persidangan (mendengar Jawaban Termohon dan Keterangan Pihak Terkait).**

Berdasarkan PMK 4/2023, maka para pihak hadir dalam Sidang Pleno untuk Pemeriksaan Persidangan.

Demikian surat ini disampaikan oleh Panitera melalui Juru Panggil Mahkamah Konstitusi.

**Panitera,
Muhidin**



Digital Signature

Panitera
Muhidin, NIP. 19610818 198302 1 001

Jln. Medan Merdeka Barat No. 6 Jakarta Pusat 10110
Fax: 021-3520177 Email: office@mkri.id

Keterangan:

- Surat/dokumen ini tidak memerlukan tanda tangan basah karena telah ditandatangani secara elektronik/digital (*digital signature*) dengan dilengkapi sertifikat elektronik.



MAHKAMAH KONSTITUSI
REPUBLIK INDONESIA

Nomor : .../Sid.Put/ Pres/PAN.MK.../2024

..., ..., 2024

Hal : **Panggilan Sidang**

Yth. ... dan ...
Pasangan Calon Presiden dan Wakil Presiden
sebagai Pemohon
Jalan ...
.....

Panitera Mahkamah Konstitusi, atas perintah Rapat Permusyawaratan Hakim menetapkan untuk menyelenggarakan Sidang Pleno Pengucapan Putusan Nomor .../PHPU.PRES/XXII/2024, perihal Perkara Perselisihan Hasil Pemilihan Umum Presiden dan Wakil Presiden Tahun 2024, yang akan diselenggarakan pada:

hari :

tanggal : **2024**

waktu : **Pukul WIB**

tempat : Ruang Sidang Lantai ... Gedung Mahkamah Konstitusi
Jalan Medan Merdeka Barat Nomor 6, Jakarta

acara : **Pengucapan Putusan.**

Demikian surat ini disampaikan oleh Panitera melalui Juru Panggil Mahkamah Konstitusi.

**Panitera,
Muhidin**



Digital Signature

Panitera

Jln. Medan Merdeka Barat No. 6 Jakarta Pusat 10110

Muhidin, NIP. 19610818 198302 1 001

Fax: 021-3520177 Email: office@mkri.id

Keterangan:

- Surat/dokumen ini tidak memerlukan tanda tangan basah karena telah ditandatangani secara elektronik/digital (*digital signature*) dengan dilengkapi sertifikat elektronik.



**MAHKAMAH KONSTITUSI
REPUBLIK INDONESIA**

Nomor : .../Sid.Put/ Pres/PAN.MK/.../2024
Hal : **Panggilan Sidang**

..., ..., 2024

Yth. Ketua Komisi Pemilihan Umum
sebagai Termohon
Jalan Imam Bonjol Nomor 29
Jakarta

Panitera Mahkamah Konstitusi, atas perintah Rapat Permusyawaratan Hakim menetapkan untuk menyelenggarakan Sidang Pleno Pengucapan Putusan Nomor .../PHPU.PRES/XXII/2024, perihal Perkara Perselisihan Hasil Pemilihan Umum Presiden dan Wakil Presiden Tahun 2024, yang akan diselenggarakan pada:

hari :

tanggal : **2024**

waktu : **Pukul WIB**

tempat : Ruang Sidang Lantai ... Gedung Mahkamah Konstitusi
Jalan Medan Merdeka Barat Nomor 6, Jakarta

acara : **Pengucapan Putusan.**

Demikian surat ini disampaikan oleh Panitera melalui Juru Panggil Mahkamah Konstitusi.

**Panitera,
Muhidin**



Digital Signature

Panitera
Muhidin, NIP. 19610818 198302 1 001

Jln. Medan Merdeka Barat No. 6 Jakarta Pusat 10110
Fax: 021-3520177 Email: office@mkri.id

Keterangan:

- Surat/dokumen ini tidak memerlukan tanda tangan basah karena telah ditandatangani secara elektronik/digital (*digital signature*) dengan dilengkapi sertifikat elektronik.



**MAHKAMAH KONSTITUSI
REPUBLIK INDONESIA**

Nomor : .../Sid.Put/Pres/PAN.MK/.../2024
Hal : **Panggilan Sidang**

..., ..., 2024

Yth. ... dan ...
Pasangan Calon Presiden dan Wakil Presiden
sebagai Pihak Terkait
Jalan ...
Jakarta

Panitera Mahkamah Konstitusi, atas perintah Rapat Permusyawaratan Hakim menetapkan untuk menyelenggarakan Sidang Pleno Pengucapan Putusan Nomor .../PHPU.PRES/XXII/2024, perihal Perkara Perselisihan Hasil Pemilihan Umum Presiden dan Wakil Presiden Tahun 2024, yang akan diselenggarakan pada:

hari :
tanggal : **2024**
waktu : **Pukul WIB**
tempat : Ruang Sidang Lantai ... Gedung Mahkamah Konstitusi
Jalan Medan Merdeka Barat Nomor 6, Jakarta
acara : **Pengucapan Putusan.**

Demikian surat ini disampaikan oleh Panitera melalui Juru Panggil Mahkamah Konstitusi.

**Panitera,
Muhidin**



Digital Signature

Panitera
Muhidin, NIP. 19610818 198302 1 001

Jln. Medan Merdeka Barat No. 6 Jakarta Pusat 10110
Fax: 021-3520177 Email: office@mkri.id

Keterangan:

- Surat/dokumen ini tidak memerlukan tanda tangan basah karena telah ditandatangani secara elektronik/digital (*digital signature*) dengan dilengkapi sertifikat elektronik.



**MAHKAMAH KONSTITUSI
REPUBLIK INDONESIA**

Nomor : .../Sid.Put/Pres/PAN.MK/.../2024
Hal : **Panggilan Sidang**

..., ..., 2024

Yth. Ketua Badan Pengawas Pemilu
sebagai Pemberi Keterangan
Jalan MH. Thamrin No. 14
Jakarta

Panitera Mahkamah Konstitusi, atas perintah Rapat Permusyawaratan Hakim menetapkan untuk menyelenggarakan Sidang Pleno Pengucapan Putusan Nomor .../PHPU.PRES/XXII/2024, perihal Perkara Perselisihan Hasil Pemilihan Umum Presiden dan Wakil Presiden Tahun 2024, yang akan diselenggarakan pada:

hari :
tanggal : **2024**
waktu : **Pukul WIB**
tempat : Ruang Sidang Lantai ... Gedung Mahkamah Konstitusi
Jalan Medan Merdeka Barat Nomor 6, Jakarta
acara : **Pengucapan Putusan.**

Demikian surat ini disampaikan oleh Panitera melalui Juru Panggil Mahkamah Konstitusi.

**Panitera,
Muhidin**



Digital Signature

Panitera
Muhidin, NIP. 19610818 198302 1 001

Jln. Medan Merdeka Barat No. 6 Jakarta Pusat 10110
Fax: 021-3520177 Email: office@mkri.id

Keterangan:

- Surat/dokumen ini tidak memerlukan tanda tangan basah karena telah ditandatangani secara elektronik/digital (*digital signature*) dengan dilengkapi sertifikat elektronik.



**TELAAHAN PERKARA
NOMOR .../PHPU.PRES/XXII/2024**

1. IDENTITAS PARA PIHAK:

- a. Pemohon
nama pasangan calon presiden dan wakil presiden
- b. Termohon
Komisi Pemilihan Umum
- c. Pihak Terkait
nama pasangan calon presiden dan wakil presiden

2. ANALISIS PERKARA:

| NO. | PERMOHONAN PEMOHON | JAWABAN TERMOHON | KETERANGAN PIHAK TERKAIT | ANALISIS |
|-----|---|-----------------------------------|--|---|
| 1. | Kewenangan dst | Eksepsi/ tanggapan Termohon | Eksepsi/ tanggapan Pihak Terkait | <ul style="list-style-type: none">▪ Pasal 24C ayat (1) UUD 1945;▪ Pasal 10 ayat (1) huruf d UU MK;▪ Pasal 475 ayat (1) UU Pemilu;▪ Keputusan <i>Termohon tentang penetapan perolehan suara hasil pemilihan umum secara nasional.</i> |
| 2. | Kedudukan Hukum dst | Eksepsi/ tanggapan Termohon | Eksepsi/ tanggapan Pihak Terkait | <ul style="list-style-type: none">▪ Pasal 74 ayat (1) huruf b UU MK;▪ Pasal 475 ayat (1) UU Pemilu;▪ Pasal 2 huruf a dan Pasal 3 ayat (1) PMK 4/2023; |

| | | | | |
|----|--|--|---|--|
| | | | | <ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>keputusan Termohon terkait dengan penetapan sebagai calon presiden dan wakil presiden dan penetapan nomor urut.</i> |
| 3. | Tenggang Waktu Pengajuan Permohonan dst | Eksepsi/ tanggapan Termohon | Eksepsi/ tanggapan Pihak Terkait | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Pasal 74 ayat (3) UU MK; ▪ Pasal 475 ayat (2) UU Pemilu; ▪ Pasal 6 ayat (1) atau Pasal 7 ayat (1) PMK 4/2023); ▪ Waktu Pengumuman oleh Termohon; ▪ Waktu Pengajuan Permohonan. |
| 4. | Pokok Permohonan: a. Dalil Permohonan b. Alat bukti c. Keterangan saksi/ahli | Pokok Jawaban: a. Tanggapan atas Pokok Permohonan b. Alat bukti c. Keterangan saksi/ahli | Pokok Keterangan: a. Tanggapan atas Pokok Permohonan b. Alat bukti c. Keterangan saksi/ahli | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Dalil permohonan Pemohon, Jawaban Termohon, Keterangan Pihak Terkait; ▪ Hasil penghitungan suara; ▪ Alat bukti surat/tulisan dan saksi yang mendukung; ▪ Keputusan Termohon tentang Penetapan perolehan suara hasil Pemilu Presiden dan Wakil Presiden yang mempengaruhi: <ul style="list-style-type: none"> a. pasangan calon presiden dan wakil presiden yang berhak mengikuti putaran kedua Pemilu Presiden dan Wakil Presiden; b. terpilihnya pasangan calon Presiden dan Wakil Presiden. Pasal 5 PMK 4/2023 |

| | | | | |
|----|----------------------------------|----------------------------------|----------------------------------|--|
| 5. | Petitum dst | Petitum dst | Petitum dst | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Keputusan Termohon tentang Penetapan perolehan suara hasil Pemilu Presiden dan Wakil Presiden yang mempengaruhi: <ul style="list-style-type: none"> a. pasangan calon presiden dan wakil presiden yang berhak mengikuti putaran kedua Pemilu Presiden dan Wakil Presiden; b. terpilihnya pasangan calon Presiden dan Wakil Presiden. ▪ Menetapkan perolehan suara yang benar |
|----|----------------------------------|----------------------------------|----------------------------------|--|

3. KESIMPULAN:

(uraian singkat mengenai kesimpulan terhadap permohonan Pemohon)

Contoh:

- Mahkamah *(berwenang/tidak berwenang)* memeriksa dan mengadili permohonan Pemohon
- Pemohon *(memiliki/tidak memiliki)* kedudukan hukum untuk mengajukan permohonan
- Permohonan diajukan *(masih dalam/telah melewati)* tenggang waktu yang ditentukan peraturan perundang-undangan
- Eksepsi Termohon dan Pihak Terkait *(dikabulkan/ tidak dapat diterima)*
- Permohonan Pemohon *(tidak terbukti menurut hukum/terbukti menurut hukum/tidak beralasan)*

Jakarta, ... 2024

Mengetahui:
Koordinator,

.....

Panitera Pengganti,

.....



MAHKAMAH KONSTITUSI REPUBLIK INDONESIA
KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL

Jalan Medan Merdeka Barat No. 6 Jakarta 10110 Kotak Pos 999 Jakarta 10000

Telepon (62-21) 23529000, Faksimile (62-21) 3524261, 3520177 Laman: www.mahkamahkonstitusi.go.id

Lampiran:

APKPT Nomor xx-xx/APKPT-PRES/PAN.MK/.../2024

DAFTAR KELENGKAPAN KETERANGAN PIHAK TERKAIT
(DK2PT)

Nama Pihak Terkait : ..., Calon Presiden dan Wakil Presiden, Nomor Urut ...

Provinsi : ...

| HAL-HAL YANG DIPERIKSA | | ADA/TIDAK | KETERANGAN |
|---|---|------------|------------|
| (1) | | (2) | (3) |
| 1. Keterangan Tertulis. | 1. 10 rangkap. | | |
| | 2. Tertulis dalam bahasa Indonesia. | | |
| | 3. Ditandatangani oleh Pihak Terkait dan/atau kuasa hukum. | | |
| 2. Surat Kuasa dari Pihak Terkait kepada kuasa hukum. | 10 rangkap. | | |
| | a. 1 surat kuasa dibubuhi meterai. | | |
| | b. 9 rangkap penggandaan surat kuasa yang dibubuhi meterai. | | |
| 3. Daftar Alat Bukti | 2 rangkap. | | |
| | 4. Alat Bukti Surat atau Tertulis | 2 rangkap: | |
| | a. 1 rangkap alat bukti dibubuhi meterai. | | |
| | b. 1 rangkap penggandaan alat bukti yang telah dimeterai. | | |
| 5. Alat bukti lain | | | |
| 6. Penyimpan Data (<i>softcopy</i> dalam <i>flashdisk</i>). | 1. 1 unit. | | |
| | 2. Isi sesuai dengan dokumen permohonan dan daftar alat/dokumen bukti dalam aplikasi word (.doc). | | |

Panitera,
Muhidin



Perhatian:

- Dilarang keras melakukan hal-hal yang mengakibatkan KKN;
- Untuk kemudahan dan kelancaran informasi, diharapkan kepada Para Pihak agar selalu membuka/mengecek e-mail.
- Perkembangan penanganan perkara dapat dipantau di situs (website) resmi Mahkamah Konstitusi www.mkri.id



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

Jalan Medan Merdeka Barat No. 6 Jakarta 10110 Kotak Pos 999 Jakarta 10000

Telepon (62-21) 23529000, Faksimile (62-21) 3524261, 3520177 Laman: www.mahkamahkonstitusi.go.id

Lampiran:

APKPT Nomor xx-xx/APKPT-PRES/PAN.MK/.../2024

**DAFTAR KELENGKAPAN KETERANGAN PIHAK TERKAIT
(DK2PT)**

Nama Pihak Terkait : ..., Calon Presiden dan Wakil Presiden, Nomor Urut ...

Provinsi : ...

| HAL-HAL YANG DIPERIKSA | | ADA/TIDAK | KETERANGAN |
|---|---|-----------|------------|
| (1) | | (2) | (3) |
| 1. Keterangan Tertulis. | 1. 10 rangkap. | | |
| | 2. Tertulis dalam bahasa Indonesia. | | |
| | 3. Ditandatangani oleh Pihak Terkait dan/atau kuasa hukum. | | |
| 2. Surat Kuasa dari Pihak Terkait kepada kuasa hukum. | 10 rangkap. | | |
| | a. 1 surat kuasa dibubuhi meterai. | | |
| | b. 9 rangkap penggandaan surat kuasa yang dibubuhi meterai. | | |
| c. Ditandatangani oleh Pihak Terkait dan kuasa hukum. | | | |
| 3. Daftar Alat Bukti | 2 rangkap. | | |
| 4. Alat Bukti Surat atau Tertulis | 2 rangkap: | | |
| | a. 1 rangkap alat bukti dibubuhi meterai. | | |
| | b. 1 rangkap penggandaan alat bukti yang telah dimeterai. | | |
| 5. Alat bukti lain | | | |
| 6. Penyimpan Data (<i>softcopy</i> dalam <i>flashdisk</i>). | 1. 1 unit. | | |
| | 2. Isi sesuai dengan dokumen permohonan dan daftar alat/dokumen bukti dalam aplikasi word (.doc). | | |

Panitera,
Muhidin



Perhatian:

- Dilarang keras melakukan hal-hal yang mengakibatkan KKN;
- Untuk kemudahan dan kelancaran informasi, diharapkan kepada Para Pihak agar selalu membuka/mengecek e-mail.
- Perkembangan penanganan perkara dapat dipantau di situs (website) resmi Mahkamah Konstitusi www.mkri.id

Contoh Cover Berita Acara Sidang



MAHKAMAH KONSTITUSI
REPUBLIK INDONESIA

BERITA ACARA SIDANG
Nomor .../PHPU.PRES/XXII/2024

Hari ..., tanggal ..., pukul... .. WIB

Perihal:

**Perkara Perselisihan Hasil Pemilihan Umum
Presiden dan Wakil Presiden Tahun 2024**

Panitera Pengganti:

.....

Contoh Berita Acara Persidangan
Perkara Perselisihan Hasil Pemilu Presiden dan Wakil Presiden

BERITA ACARA PERSIDANGAN
Nomor-.../PHPU.PRES/XXII/2024

Sidang Pleno **Pemeriksaan Pendahuluan** Mahkamah Konstitusi yang mengadili pada tingkat pertama dan terakhir yang bersidang di gedung Mahkamah Konstitusi Jalan Medan Merdeka Barat Nomor 6, Jakarta Pusat, pada: -----

Hari ____ tanggal _____ pukul ____ WIB

Dalam perkara Perselisihan Hasil Pemilihan Umum Presiden dan Wakil Presiden Tahun 2024, yang diajukan oleh: -----

_____ (Nama Pasangan Calon Presiden dan Wakil Presiden), beralamat di _____,

Dalam hal ini memberi kuasa kepada _____, Advokat/Pengacara pada _____, beralamat di _____, berdasarkan Surat Kuasa Khusus Nomor _____ tanggal _____; yang bertindak untuk dan atas nama Pemberi Kuasa; -----

Selanjutnya disebut sebagai-----**Pemohon**;

Terhadap:

Komisi Pemilihan Umum, berkedudukan di Jalan _____;

Dalam hal ini memberi kuasa kepada: _____, Advokat/Pengacara pada _____, beralamat di _____, berdasarkan Surat Kuasa Khusus Nomor _____ tanggal _____; yang bertindak untuk dan atas nama _____; -----

Selanjutnya disebut sebagai-----**Termohon**;

_____ (Nama Pasangan Calon Presiden dan Wakil Presiden), beralamat di _____,

Dalam hal ini memberi kuasa kepada _____, Advokat/Pengacara pada _____, beralamat di _____, berdasarkan Surat Kuasa Khusus Nomor _____ tanggal _____; yang bertindak untuk dan atas nama Pemberi Kuasa; -----

Selanjutnya disebut sebagai-----**Pihak Terkait**;

Susunan Persidangan:

- 1. _____ Ketua;
- 2. _____ Anggota;
- 3. _____ Anggota;
- 4. _____ Anggota;
- 5. _____ Anggota;
- 6. _____ Anggota;
- 7. _____ Anggota;
- 8. _____ Anggota;
- 9. _____ Anggota;
- _____ Panitera Pengganti;

Setelah para pihak dipanggil masuk ruang persidangan, Sidang dibuka oleh Ketua dan dinyatakan terbuka untuk umum; -----

Kemudian Ketua menyilakan kepada para pihak yang hadir dalam persidangan untuk memperkenalkan diri: -----

Untuk Pemohon, hadir menghadap sendiri _____ dan kuasanya _____, dst;

Untuk Termohon, hadir menghadap sendiri _____ dan kuasanya _____, dst;

Untuk Pihak Terkait, hadir menghadap sendiri _____ dan kuasanya _____, dst;

Untuk Bawaslu, hadir menghadap sendiri _____ dan kuasanya _____, dst;

Selanjutnya Ketua memberitahukan kepada para pihak bahwa acara sidang hari ini adalah Pemeriksaan Pendahuluan untuk memeriksa kelengkapan dan kejelasan materi permohonan; -----

Atas kesempatan yang diberikan oleh Ketua, Pemohon/kuasanya menyampaikan pokok-pokok permohonannya sebagai berikut: -----

- 1. _____
- 2. _____ (*uraikan pokok-pokoknya secara singkat*) _____
- 3. _____, dst;

Kemudian Pleno Hakim mengajukan pertanyaan/klarifikasi atas permohonan Pemohon sebagai berikut: -----

Hakim Konstitusi _____

1. _____
2. _____ (*uraikan pokok-pokoknya secara singkat*) _____
3. _____, dst;

Selanjutnya atas kesempatan yang diberikan oleh Ketua, Pemohon/kuasanya menanggapi pertanyaan/klarifikasi Majelis Hakim sebagai berikut: -----

1. _____
2. _____ (*uraikan pokok-pokoknya secara singkat*) _____
3. _____, dst;

Selanjutnya, Ketua mengesahkan alat bukti Pemohon yaitu bukti P-1 sampai dengan bukti P-__ (sebagaimana terlampir dalam daftar alat bukti).

Selanjutnya Ketua memberitahukan kepada para pihak agar kembali pada sidang yang akan datang dengan menghadirkan saksi yang diajukan para pihak, dan pemberitahuan ini merupakan panggilan resmi; -----

Oleh karena tidak ada lagi hal-hal yang akan disampaikan dalam persidangan, maka Ketua memberitahukan kepada para pihak bahwa sidang selanjutnya akan dilaksanakan pada hari __ tanggal __ pukul __ untuk mendengarkan Jawaban Termohon, keterangan Pihak Terkait, dan Keterangan Bawaslu.-----

Kemudian Ketua menyatakan Sidang Pleno dalam Pemeriksaan Pendahuluan untuk perkara Nomor ...-.../PHPU.PRES/XXII/2024 perihal _____, pada hari ini telah selesai dan ditutup; -----

Demikian Berita Acara Sidang Pleno Pemeriksaan Pendahuluan ini dibuat dan ditandatangani oleh Ketua dan Panitera Pengganti tersebut; -----

PANITERA PENGGANTI,

KETUA,

BERITA ACARA PERSIDANGAN
Nomor ...-.../PHPU.PRES/XXII/2024

Sidang Pleno **Pemeriksaan Persidangan** Mahkamah Konstitusi yang mengadili pada tingkat pertama dan terakhir yang bersidang di gedung Mahkamah Konstitusi Jalan Medan Merdeka Barat Nomor 6, Jakarta Pusat, pada: -----
-

Hari ____ tanggal _____ pukul ____ WIB.

Dalam perkara permohonan Perselisihan Hasil Pemilihan Umum Presiden dan Wakil Presiden Tahun 2024, yang diajukan oleh: -----

_____ (Nama Pasangan Calon Presiden dan Wakil Presiden), beralamat di _____,

Dalam hal ini memberi kuasa kepada _____, Advokat/Pengacara pada _____, beralamat di _____, berdasarkan Surat Kuasa Khusus Nomor _____ tanggal _____; yang bertindak untuk dan atas nama Pemberi Kuasa; -----

Selanjutnya disebut sebagai-----**Pemohon;**

Terhadap:

Komisi Pemilihan Umum, berkedudukan di Jalan _____;

Dalam hal ini memberi kuasa kepada: _____, Advokat/Pengacara pada _____, beralamat di _____, berdasarkan Surat Kuasa Khusus Nomor _____ tanggal _____; yang bertindak untuk dan atas nama _____; -----

Selanjutnya disebut sebagai-----**Termohon;**

_____ (Nama Pasangan Calon Presiden dan Wakil Presiden), beralamat di _____,

Dalam hal ini memberi kuasa kepada _____, Advokat/Pengacara pada _____, beralamat di _____, berdasarkan Surat Kuasa Khusus Nomor _____ tanggal _____; yang bertindak untuk dan atas nama Pemberi Kuasa; -----

Selanjutnya disebut sebagai-----**Pihak Terkait;**

Susunan Persidangan:

1. _____ ----- Ketua;

2. _____, ----- Anggota;
3. _____, ----- Anggota;
4. _____, ----- Anggota;
5. _____, ----- Anggota;
6. _____, ----- Anggota;
7. _____, ----- Anggota;
8. _____, ----- Anggota;
9. _____, ----- Anggota;
- _____ ----- Panitera Pengganti;

Setelah para pihak dipanggil masuk ruang persidangan, Sidang dibuka oleh Ketua dan dinyatakan terbuka untuk umum; -----

Kemudian Ketua menyilakan kepada para pihak yang hadir di persidangan untuk memperkenalkan diri: -----

Untuk Pemohon, hadir menghadap sendiri _____ dan kuasanya _____,

Untuk Termohon, hadir menghadap sendiri _____ dan kuasanya _____,

Untuk Pihak Terkait, hadir menghadap sendiri _____ dan kuasanya _____,

Untuk Bawaslu, hadir menghadap sendiri _____ dan kuasanya _____, dst;

Selanjutnya Ketua memberitahukan kepada para pihak bahwa acara sidang hari ini adalah Pemeriksaan Persidangan untuk mendengarkan Jawaban Termohon, keterangan Pihak Terkait, dan Keterangan Bawaslu; (*sesuaikan dengan agenda persidangan*) -----

Atas kesempatan yang diberikan oleh Ketua, Termohon/kuasanya Pihak Terkait/kuasanya, dan Bawaslu/kuasanya menyampaikan pokok-pokok jawaban/keterangan sebagai berikut: -----

Jawaban Termohon;

1. _____
2. _____ (*uraikan pokok-pokoknya secara singkat*) _____
3. _____ dst;

Keterangan Pihak Terkait;

1. _____

2. _____ (uraikan pokok-pokoknya secara singkat) _____

3. _____ dst;

Keterangan Bawaslu;

1. _____

2. _____ (uraikan pokok-pokoknya secara singkat) _____

3. _____ dst;

Selanjutnya Ketua menyalakan saksi/ahli yang diajukan oleh Pemohon, Termohon, dan Pihak Terkait untuk diambil sumpah/janji sesuai dengan agama dan kepercayaannya masing-masing; -----

Kemudian atas kesempatan yang diberikan oleh Ketua, saksi/ahli Pemohon, Termohon, dan Pihak Terkait, menyampaikan pokok-pokok kesaksiannya sebagai berikut: -----

Saksi/ahli Pemohon

1. _____

2. _____ (uraikan pokok-pokoknya secara singkat) _____

3. _____ dst;

Saksi/ahli Termohon

1. _____

2. _____ (uraikan pokok-pokoknya secara singkat) _____

3. _____ dst;

Saksi/ahli Pihak Terkait

1. _____

2. _____ (uraikan pokok-pokoknya secara singkat) _____

3. _____ dst;

Selanjutnya, Ketua mengesahkan alat bukti Pemohon yaitu bukti P-__ sampai dengan bukti P- __ (sebagaimana terlampir dalam daftar alat bukti).-----

Selanjutnya, Ketua mengesahkan alat bukti Termohon yaitu bukti T-__ sampai dengan bukti T- __ (sebagaimana terlampir dalam daftar alat bukti). ---

Selanjutnya, Ketua mengesahkan alat bukti Pihak Terkait yaitu bukti PT-__ sampai dengan bukti PT- __ (sebagaimana terlampir dalam daftar alat bukti).-----

Selanjutnya, Ketua mengesahkan alat bukti Bawaslu yaitu bukti PK-__ sampai dengan bukti PK- __ (sebagaimana terlampir dalam daftar alat bukti). ---

Oleh karena tidak ada lagi hal-hal yang akan disampaikan dalam persidangan, maka Ketua memberitahukan kepada para pihak bahwa sidang selanjutnya akan dilaksanakan pada hari ____ tanggal ____ pukul ____ untuk pengucapan putusan. Pemberitahuan ini merupakan panggilan resmi; -----

Kemudian Ketua menyatakan Sidang Pleno dalam Pemeriksaan Persidangan untuk perkara Nomor ...-.../PHPU.PRES/XXII/2024 perihal _____, pada hari ini telah selesai dan ditutup;

Demikian Berita Acara Sidang Pleno Pemeriksaan Persidangan ini dibuat dan ditandatangani oleh Ketua dan Panitera Pengganti tersebut; -----

PANITERA PENGGANTI,

KETUA,

BERITA ACARA PERSIDANGAN
Nomor-.../PHPU.PRES/XXII/2024

Sidang Pleno **Pengucapan Putusan** Mahkamah Konstitusi yang mengadili pada tingkat pertama dan terakhir yang bersidang di gedung Mahkamah Konstitusi Jalan Medan Merdeka Barat Nomor 6, Jakarta Pusat, pada: -----

Hari ____ tanggal _____ pukul ____ WIB

Dalam perkara permohonan Perselisihan Hasil Pemilihan Umum Presiden dan Wakil Presiden Tahun 2024, yang diajukan oleh: -----

_____ (Nama Pasangan Calon Presiden dan Wakil Presiden), beralamat di _____,

Dalam hal ini memberi kuasa kepada _____, Advokat/Pengacara pada _____, beralamat di _____, berdasarkan Surat Kuasa Khusus Nomor _____ tanggal _____; yang bertindak untuk dan atas nama Pemberi Kuasa; -----

Selanjutnya disebut sebagai-----**Pemohon;**

Terhadap:

Komisi Pemilihan Umum, berkedudukan di Jalan _____;

Dalam hal ini memberi kuasa kepada: _____, Advokat/Pengacara pada _____, beralamat di _____, berdasarkan Surat Kuasa Khusus Nomor _____ tanggal _____; yang bertindak untuk dan atas nama _____; -----

Selanjutnya disebut sebagai-----**Termohon;**

_____ (Nama Pasangan Calon Presiden dan Wakil Presiden), beralamat di _____,

Dalam hal ini memberi kuasa kepada _____, Advokat/Pengacara pada _____, beralamat di _____, berdasarkan Surat Kuasa Khusus Nomor _____ tanggal _____; yang bertindak untuk dan atas nama Pemberi Kuasa; -----

Selanjutnya disebut sebagai-----**Pihak Terkait;**

Susunan Persidangan:

- 1. _____ Ketua;
- 2. _____ Anggota;
- 3. _____ Anggota;
- 4. _____ Anggota;
- 5. _____ Anggota;
- 6. _____ Anggota;
- 7. _____ Anggota;
- 8. _____ Anggota;
- 9. _____ Anggota;
- _____ Panitera Pengganti;

Setelah para pihak dipanggil masuk ruang persidangan, Sidang dibuka oleh Ketua dan dinyatakan terbuka untuk umum; -----

Kemudian Ketua menyilakan kepada para pihak yang hadir di persidangan untuk memperkenalkan diri: -----

Untuk Pemohon, hadir menghadap sendiri _____ dan kuasanya _____,

Untuk Termohon, hadir menghadap sendiri _____ dan kuasanya _____,

Untuk Pihak Terkait, hadir menghadap sendiri _____ dan kuasanya _____,

Untuk Bawaslu, hadir menghadap sendiri _____ dan kuasanya _____,

Selanjutnya Ketua memberitahukan kepada para pihak bahwa acara sidang hari ini adalah Pengucapan Putusan; -----

Kemudian Ketua membacakan Putusan Nomor ...-.../PHPU.PRES/XXII/2024 secara bergantian dengan Hakim Anggota, yang amarnya berbunyi sebagai berikut: -----

MENGADILI:

- 1. _____;
- 2. _____;
- 3. _____;

Selanjutnya Ketua menyatakan bahwa pemeriksaan terhadap perkara Nomor ...-.../PHPU.PRES/XXII/2024 perihal _____ telah selesai dan ditutup; -----

Demikian Berita Acara Sidang Pleno Pengucapan Putusan ini dibuat,
yang ditandatangani oleh Ketua dan Panitera Pengganti tersebut; -----

PANITERA PENGGANTI,

KETUA,

**KETETAPAN****Nomor .../PHPU.PRES/XXII/2024****DEMI KEADILAN BERDASARKAN KETUHANAN YANG MAHA ESA****MAHKAMAH KONSTITUSI REPUBLIK INDONESIA,**

- Menimbang : a. bahwa Mahkamah Konstitusi telah menerima permohonan bertanggal dari ... dan ... (nama pasangan calon Presiden dan Wakil Presiden) beralamat di ... , yang berdasarkan surat kuasa khusus bertanggal memberi kuasa kepada... yang diterima Kepaniteraan Mahkamah Konstitusi pada tanggal ... dan dicatat dalam Buku Registrasi Perkara Konstitusi (e-BRPK) pada tanggal ... dengan Nomor .../PHPU.PRES/XXII/2024 perihal Permohonan Perselisihan Hasil Pemilihan Umum Presiden dan Wakil Presiden Tahun 2024;
- b. bahwa terhadap permohonan Nomor .../PHPU.PRES/XXII/2024 tersebut, Mahkamah Konstitusi telah menerbitkan:
1. Ketetapan Ketua Mahkamah Konstitusi Nomor ... tentang Pembentukan Pleno Hakim Untuk Memeriksa Permohonan Nomor .../PHPU.PRES/XXII/2024, bertanggal;
 2. Ketetapan Mahkamah Konstitusi Nomor ... tentang Penetapan Hari Sidang Pertama, bertanggal;
- c. bahwa Sidang Pemeriksaan Pendahuluan telah dilaksanakan pada tanggal ... yang dihadiri oleh Pemohon dan/atau kuasa hukum;
- d. bahwa pada tanggal ... Mahkamah telah menerima permohonan penarikan kembali permohonan Nomor

.../PHPU.PRES/XXII/2024 yang ditandatangani oleh Pemohon;

- e. bahwa terhadap penarikan kembali permohonan tersebut, Rapat Pleno Permasyarakatan Hakim pada tanggal... telah menetapkan bahwa penarikan kembali permohonan Nomor .../PHPU.PRES/XXII/2024 beralasan menurut hukum;
- f. bahwa berdasarkan Pasal 35 ayat (1) dan ayat (2) Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2003 tentang Mahkamah Konstitusi sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga Atas Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2003 tentang Mahkamah Konstitusi, "Pemohon dapat menarik kembali permohonan sebelum atau selama pemeriksaan Mahkamah Konstitusi dilakukan", dan "Penarikan kembali sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengakibatkan permohonan tidak dapat diajukan kembali";

- Mengingat
- : 1. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2003 tentang Mahkamah Konstitusi sebagaimana telah diubah terakhir 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);
 - 2. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5076);

MENETAPKAN:

Menyatakan:

1. Mengabulkan penarikan kembali permohonan Pemohon;
2. Permohonan Nomor .../PHPU.PRES/XXII/2024 perihal Perselisihan Hasil Pemilihan Umum Presiden dan Wakil Presiden Tahun 2024, ditarik kembali;
3. Pemohon tidak dapat mengajukan kembali permohonan Perselisihan Hasil Pemilihan Umum Presiden dan Wakil Presiden Tahun 2024;
4. Memerintahkan kepada Panitera Mahkamah Konstitusi untuk menerbitkan Akta Pembatalan Registrasi Permohonan dan mengembalikan berkas permohonan kepada Pemohon;

Demikian diputus dalam Rapat Permusyawaratan Hakim oleh sembilan Hakim Konstitusi, yaitu, ____, selaku Ketua merangkap Anggota, ____, ____, ____, ____, ____, ____, dan ____ masing-masing sebagai Anggota, pada **hari ..., tanggal ..., bulan ..., tahun dua ribu dua puluh empat**, yang diucapkan dalam Sidang Pleno Mahkamah Konstitusi terbuka untuk umum pada **hari..., tanggal ...,bulan ..., tahun dua ribu dua puluh empat**, selesai diucapkan **pukul ... WIB**, oleh sembilan Hakim Konstitusi, yaitu, ____, selaku Ketua merangkap Anggota, ____, ____, ____, ____, ____, ____, dan ____ masing-masing sebagai Anggota, dengan dibantu ... sebagai Panitera Pengganti, dihadiri oleh Pemohon atau kuasa hukum, Termohon atau kuasa hukum, Pihak Terkait atau kuasa hukum, dan Bawaslu atau kuasa hukum.

KETUA,

ttd

ANGGOTA-ANGGOTA,

ttd

PANITERA PENGGANTI,



PUTUSAN

Nomor ...-.../PHPU.PRES/XXII/2024

**DEMI KEADILAN BERDASARKAN KETUHANAN YANG MAHA ESA
MAHKAMAH KONSTITUSI REPUBLIK INDONESIA,**

[1.1] Yang mengadili perkara konstitusi pada tingkat pertama dan terakhir, menjatuhkan putusan dalam perkara Perselisihan Hasil Pemilihan Umum Presiden dan Wakil Presiden Tahun 2024, yang diajukan oleh:

- [1.2]**
1. Nama : ...
Pekerjaan/Jabatan : ...
Alamat : ...
NIK : ...
 2. Nama : ...
Pekerjaan/Jabatan : ...
Alamat : ...
NIK : ...

Berdasarkan Surat Kuasa Khusus Nomor ... bertanggal ... memberikan kuasa kepada:

- 1) ...
- 2) ...
- 3) ...*dst.*

beralamat di ..., baik sendiri-sendiri maupun bersama-sama bertindak untuk dan atas nama Pemberi Kuasa;

Selanjutnya disebut sebagai ----- **Pemohon**;

Terhadap

[1.3] **Komisi Pemilihan Umum**, berkedudukan di Jalan Imam Bonjol Nomor 29, Menteng, Jakarta Pusat.

Berdasarkan Surat Kuasa Khusus Nomor ... bertanggal ... memberi kuasa kepada:

- 1 ...

2 ...

3 ...*dst.*

adalah ... (nama kantor kuasa hukum) ... beralamat di ..., baik sendiri-sendiri maupun bersama-sama bertindak untuk dan atas nama Pemberi Kuasa.

Selanjutnya disebut sebagai ----- **Termohon;**

- [1.4]**
1. Nama : ...
Pekerjaan/Jabatan : ...
Alamat : ...
NIK : ...
 2. Nama : ...
Pekerjaan/Jabatan : ...
Alamat : ...
NIK : ...

Berdasarkan Surat Kuasa Khusus Nomor ... bertanggal ... memberikan kuasa kepada:

1) ...

2) ...

3) ...*dst.*

adalah ... (nama kantor kuasa hukum) ... beralamat di ..., baik sendiri-sendiri maupun bersama-sama bertindak untuk dan atas nama Pemberi Kuasa;

Selanjutnya disebut sebagai ----- **Pihak Terkait**

- [1.5]** Membaca permohonan Pemohon;
Mendengar keterangan Pemohon;
Mendengar dan membaca Jawaban Termohon;
Mendengar dan membaca Keterangan Pihak Terkait;
Mendengar keterangan saksi dan/atau ahli Pemohon, Termohon, Pihak
Terkait;
Mendengar dan membaca Keterangan Badan Pengawas Pemilihan Umum;
Memeriksa alat bukti Pemohon, Termohon, Pihak Terkait;

2. DUDUK PERKARA

[2.1] Menimbang bahwa Pemohon di dalam permohonannya bertanggal ... yang diterima di Kepaniteraan Mahkamah Konstitusi (selanjutnya disebut Kepaniteraan Mahkamah) pada hari ... tanggal ... pukul ... WIB sebagaimana Akta Pengajuan Permohonan Pemohon Nomor .../PAN.MK-PRES/2024 dan dicatat dalam Buku Registrasi Perkara Konstitusi Elektronik (e-BRPK) pada hari ... tanggal ... pukul ... WIB dengan Nomor ...-.../PHPU.PRES/XXII/2024 sebagaimana diperbaiki dengan Permohonan bertanggal ... yang diterima di Kepaniteraan Mahkamah pada tanggal ..., pada pokoknya mengemukakan hal-hal sebagai berikut:

I. KEWENANGAN MAHKAMAH KONSTITUSI

- a. Bahwa ...;
- b. Bahwa ... (*disalin sesuai dengan permohonan Pemohon*) ...;
- c. Bahwa ...;

II. KEDUDUKAN HUKUM PEMOHON

- a. Bahwa ...;
- b. Bahwa ... (*disalin sesuai dengan permohonan Pemohon*)...;
- c. Bahwa ...;

III. TENGGANG WAKTU PENGAJUAN PERMOHONAN

- a. Bahwa ...;
- b. Bahwa ... (*disalin sesuai dengan permohonan Pemohon*)...;
- c. Bahwa ...;

IV. POKOK PERMOHONAN

Bahwa ... (*disalin sesuai dengan permohonan Pemohon*)...:

V. PETITUM

Bahwa ... (*disalin sesuai dengan permohonan Pemohon*)...:

[2.2] Menimbang bahwa untuk membuktikan dalilnya, Pemohon mengajukan alat bukti surat/tulisan dan alat bukti lainnya yang diberi tanda P-1 sampai dengan P-..., sebagai berikut.

1. Bukti P-1 : Fotokopi ...;

2. Bukti P-2 : Fotokopi ...;
3. ... : Fotokopi ... dst;

Selain itu, Pemohon juga mengajukan ... orang saksi dan/atau ... orang ahli, yang pada pokoknya menerangkan sebagai berikut:

Saksi ...

Ahli ...

[2.3] Menimbang bahwa terhadap permohonan Pemohon tersebut, Termohon memberikan jawaban bertanggal ... yang diterima di Kepaniteraan Mahkamah pada tanggal ... sebagaimana tercatat dalam Akta Pengajuan Jawaban Termohon Nomor .../PAN.MK/2024, yang diperbaiki dengan Jawaban Termohon bertanggal ... yang diterima di Kepaniteraan Mahkamah pada tanggal ..., yang pada pokoknya mengemukakan hal-hal sebagai berikut.

I. DALAM EKSEPSI

1. **Mahkamah Tidak Berwenang Mengadili Permohonan a quo**
(disalin sesuai dengan Jawaban Termohon).
2. **Pemohon Tidak Memiliki Kedudukan Hukum**
(disalin sesuai dengan Jawaban Termohon).
3. **Permohonan Diajukan Melewati Tenggang Waktu Pengajuan Permohonan**
(disalin sesuai dengan Jawaban Termohon).
4. **Permohonan Kabur (*Obscuur Libel*)**
(disalin sesuai dengan Jawaban Termohon).

II. DALAM POKOK PERMOHONAN

Bahwa ... *(disalin sesuai dengan Jawaban Termohon)*...

III. PETITUM

Bahwa ... *(disalin sesuai dengan Jawaban Termohon)*...

[2.4] Menimbang bahwa untuk membuktikan jawabannya, Termohon mengajukan alat bukti surat/tulisan dan alat bukti lainnya yang diberi tanda T-1 sampai dengan T-..., sebagai berikut:

1. Bukti T-1 : Fotokopi ...;
2. Bukti T-2 : Fotokopi ...;

3. ... : Fotokopi ... dst;

Selain itu, Termohon juga mengajukan ... orang saksi dan/atau ... orang ahli, yang pada pokoknya menerangkan sebagai berikut:

Saksi ...

Ahli ...

KETERANGAN PIHAK TERKAIT

[2.5] Menimbang bahwa terhadap permohonan Pemohon tersebut, Pihak Terkait memberikan keterangan bertanggal ... yang diterima di Kepaniteraan Mahkamah pada tanggal ... sebagaimana tercatat dalam Akta Pengajuan Keterangan Pihak Terkait Nomor .../PAN.MK/2024, yang diperbaiki dengan Keterangan Pihak Terkait bertanggal ... yang diterima di Kepaniteraan Mahkamah pada tanggal ... , yang pada pokoknya mengemukakan hal-hal sebagai berikut:

I. DALAM EKSEPSI

- 1. Mahkamah Tidak Berwenang Mengadili Permohonan *a quo***
(disalin sesuai dengan Keterangan Pihak Terkait)
- 2. Pemohon Tidak Memiliki Kedudukan Hukum**
(disalin sesuai dengan Keterangan Pihak Terkait)
- 3. Permohonan Diajukan Melewati Tenggang Waktu Pengajuan Permohonan**
(disalin sesuai dengan Keterangan Pihak Terkait)
- 4. Permohonan Kabur (*Obscuur Libel*)**
(disalin sesuai dengan Keterangan Pihak Terkait)

II. DALAM POKOK PERMOHONAN

Bahwa ... *(disalin sesuai dengan Keterangan Pihak Terkait)* ...

III. PETITUM

Bahwa ... *(disalin sesuai dengan Keterangan Pihak Terkait)*...

[2.6] Menimbang bahwa untuk membuktikan keterangannya, Pihak Terkait mengajukan alat bukti surat/tulisan dan alat bukti lainnya yang diberi tanda PT-1 sampai dengan PT-..., sebagai berikut:

1. Bukti PT-1 : Fotokopi ...;

2. Bukti PT-2 : Fotokopi ...;
3. ... : Fotokopi ... dst;

Selain itu, Pihak Terkait juga mengajukan ... orang saksi dan/atau ... orang ahli, yang pada pokoknya menerangkan sebagai berikut:

Saksi ...

Ahli ...

KETERANGAN BAWASLU

[2.7] Menimbang bahwa terhadap permohonan Pemohon tersebut, Badan Pengawas Pemilihan Umum memberikan keterangan bertanggung ... yang diterima di Kepaniteraan Mahkamah pada tanggal ... sebagaimana tercatat dalam Akta Pengajuan Keterangan Bawaslu Nomor .../PAN.MK/2024, yang diperbaiki dengan Keterangan Pihak Terkait bertanggung ... yang diterima di Kepaniteraan Mahkamah pada tanggal ... , yang pada pokoknya mengemukakan hal-hal sebagai berikut:

(disalin sesuai dengan keterangan Bawaslu)

Bahwa untuk membuktikan keterangannya, Bawaslu mengajukan alat bukti surat/tulisan dan alat bukti lainnya yang diberi tanda PK-1 sampai dengan PK-..., sebagai berikut:

1. Bukti PK-1 : Fotokopi ...;
2. Bukti PK-2 : Fotokopi ...;
3. ... : Fotokopi ... dst;

[2.8] Menimbang bahwa untuk mempersingkat uraian dalam putusan ini, segala sesuatu yang terjadi di persidangan cukup ditunjuk dalam berita acara persidangan, yang merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dengan putusan ini.

3. PERTIMBANGAN HUKUM

Kewenangan Mahkamah

Dalam Eksepsi

[3.1] Menimbang bahwa berdasarkan Pasal 24C ayat (1) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 (selanjutnya disebut UUD 1945), Pasal 10 ayat (1) huruf d Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2003 tentang Mahkamah Konstitusi sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga Atas Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2003 tentang Mahkamah Konstitusi (selanjutnya disebut UU MK), dan Pasal 29 ayat (1) huruf d Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman, serta Pasal 475 ayat (1) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum Menjadi Undang-Undang (selanjutnya disebut UU Pemilu), Mahkamah berwenang mengadili pada tingkat pertama dan terakhir yang putusannya bersifat final untuk memutus perselisihan tentang hasil pemilihan umum;

[3.2] Menimbang bahwa Pemohon mendalilkan keberatan terhadap ... (misal: Surat Keputusan tentang ... Nomor ... Tahun ...) [vide bukti P- ..., = bukti T- = ..., bukti PT- ...];

Bahwa terhadap dalil Pemohon tersebut Termohon dan Pihak Terkait mengajukan eksepsi yang pada pokoknya menyatakan Mahkamah tidak berwenang mengadili permohonan Pemohon *a quo*, karena keberatan yang diajukan Pemohon adalah terhadap ... (misal: Surat Keputusan tentang ... Nomor ... Tahun ...);

[3.3] Menimbang bahwa oleh karena permohonan Pemohon adalah keberatan terhadap ... (misal: Surat Keputusan tentang ... Nomor ... Tahun ...), sehingga tidak sesuai dengan ketentuan Pasal 475 ayat (1) UU 7/2017. Dengan demikian, Mahkamah tidak berwenang mengadili permohonan Pemohon *a quo*;

[3.4] Menimbang bahwa oleh karena Mahkamah tidak berwenang mengadili permohonan *a quo* maka mengenai kedudukan hukum untuk mengajukan permohonan, tenggang waktu pengajuan permohonan, eksepsi lain dari Termohon dan Pihak Terkait, serta pokok permohonan tidak dipertimbangkan.

4. KONKLUSI

Berdasarkan penilaian atas fakta dan hukum sebagaimana diuraikan di atas, Mahkamah berkesimpulan:

- [4.1]** Mahkamah tidak berwenang mengadili permohonan *a quo*;
- [4.2]** Eksepsi Termohon dan eksepsi Pihak Terkait mengenai kewenangan Mahkamah beralasan menurut hukum;
- [4.3]** Kedudukan hukum untuk mengajukan permohonan, tenggang waktu pengajuan permohonan, eksepsi lain dari Termohon dan Pihak Terkait, serta pokok permohonan tidak dipertimbangkan;

Berdasarkan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2003 tentang Mahkamah Konstitusi sebagaimana telah diubah terakhir 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), dan Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5076);

5. AMAR PUTUSAN

Mengadili:

Menyatakan:

1. Menerima eksepsi Termohon dan eksepsi Pihak Terkait mengenai kewenangan Mahkamah;
2. Permohonan Pemohon tidak dapat diterima;

Demikian diputus dalam Rapat Permusyawaratan Hakim oleh sembilan Hakim Konstitusi yaitu ____ selaku Ketua merangkap Anggota, ____, ____, ____, ____, ____, ____, ____, dan ____, masing-masing sebagai Anggota, pada **hari ...**, **tanggal ...**, **bulan ...**, **tahun dua ribu dua puluh empat**, dan diucapkan dalam Sidang Pleno Mahkamah Konstitusi terbuka untuk umum pada **hari ...**, **tanggal ...**, **bulan ...**, **tahun dua ribu dua puluh empat**, selesai diucapkan pada **pukul ... WIB**, oleh sembilan Hakim Konstitusi yaitu ____ selaku Ketua merangkap Anggota, ____,

____, _____, _____, _____, _____, _____, dan _____, masing-masing sebagai Anggota, dengan didampingi oleh ... sebagai Panitera Pengganti, dan dihadiri oleh Pemohon/kuasa hukumnya, Termohon/kuasa hukumnya, Pihak Terkait/kuasa hukumnya, dan Bawaslu.

KETUA,

ttd.

ANGGOTA-ANGGOTA,

ttd.

ttd.

ttd.

ttd.

ttd.

ttd.

ttd.

ttd.

Panitera Pengganti,

ttd.

_____ (tuliskan nama Panitera Pengganti) _____



KETETAPAN

NOMOR .../PHPU.PRES/XXII/2024

DEMI KEADILAN BERDASARKAN KETUHANAN YANG MAHA ESA MAHKAMAH KONSTITUSI REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang :
- a. bahwa Mahkamah Konstitusi telah menerima permohonan bertanggal dari Pasangan Calon ... dan Wakil ... dalam Pemilihan Presiden dan Wakil Presiden Tahun 2024, Nomor Urut ..., dalam hal ini berdasarkan Surat Kuasa Khusus, bertanggal, memberi kuasa kepada ..., dan telah dicatat dalam Buku Registrasi Perkara Konstitusi Elektronik (e-BRPK) dengan Nomor .../PHPU.PRES/XXII/2024 pada tanggal, perihal Perselisihan Hasil Pemilihan Umum Presiden dan Wakil Presiden Tahun 2024;
 - b. bahwa terhadap Perkara dengan registrasi Nomor .../PHPU.PRES/XXII/2024 tersebut, Mahkamah Konstitusi telah menerbitkan Ketetapan Ketua Mahkamah Konstitusi Nomor ... tentang Penetapan Hari Sidang Pertama untuk Pemeriksaan Pendahuluan, bertanggal;
 - c. bahwa Mahkamah Konstitusi telah menyelenggarakan sidang pemeriksaan pendahuluan pada tanggal Dalam persidangan tersebut, Mahkamah menyatakan bahwa ... (*uraikan pernyataan/permintaan Mahkamah kepada Pemohon*) ... ;
 - d. bahwa berdasarkan Pasal 475 ayat (1) Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara

Republik Indonesia Nomor 6109), Mahkamah berwenang memeriksa dan mengadili Perkara perselisihan penetapan perolehan suara hasil pemilihan umum Presiden dan Wakil Presiden;

- e. bahwa berdasarkan Pasal 48A ayat (1) huruf a Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2003 tentang Mahkamah Konstitusi sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga Atas Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2003 tentang Mahkamah Konstitusi, “Mahkamah Konstitusi mengeluarkan ketetapan dalam hal: a. permohonan tidak merupakan kewenangan Mahkamah Konstitusi untuk mengadili perkara yang dimohonkan”.
- f. bahwa Rapat Permusyawaratan Hakim pada tanggal ... berpendapat permohonan Pemohon tidak berkenaan dengan perselisihan penetapan perolehan suara hasil pemilihan sebagaimana termuat pada huruf d di atas, sehingga permohonan Pemohon bukan merupakan kewenangan Mahkamah untuk mengadilinya;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2003 tentang Mahkamah Konstitusi sebagaimana telah diubah terakhir 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);
 2. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6109).

MENETAPKAN:

Menyatakan Mahkamah Konstitusi tidak berwenang mengadili permohonan Pemohon.

Demikian diputus dalam Rapat Permusyawaratan Hakim oleh sembilan Hakim Konstitusi yaitu ____ selaku Ketua merangkap Anggota, ____, ____, ____, ____, ____, ____, ____, dan ____, masing-masing sebagai Anggota, pada hari ..., tanggal ... bulan ... tahun **dua ribu dua puluh empat**, dan diucapkan dalam Sidang Pleno Mahkamah Konstitusi terbuka untuk umum pada hari ini ..., tanggal ... bulan ... tahun **dua ribu dua puluh empat**, oleh yaitu ____ selaku Ketua merangkap Anggota, ____, ____, ____, ____, ____, ____, ____, dan ____, masing-masing sebagai Anggota, dengan dibantu oleh ... sebagai Panitera Pengganti, dan dihadiri oleh Pemohon/kuasa hukum, Termohon/kuasa hukum, Pihak Terkait/kuasa hukum, dan Bawaslu.

KETUA,

ttd

ANGGOTA-ANGGOTA,

ttd

ttd

ttd

ttd

ttd

ttd

ttd

ttd

PANITERA PENGGANTI,

_____ (*tulis nama Panitera Pengganti*) _____



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

Jalan Medan Merdeka Barat No. 6 Jakarta 10110 Kotak Pos 999 Jakarta 10000

Telepon (62-21) 23529000, Faksimile (62-21) 3524261, 3520177 Laman: www.mahkamahkonstitusi.go.id

Lampiran:

APKPT Nomor xx-xx/APKPT-PRES/PAN.MK/.../2024

**DAFTAR KELENGKAPAN KETERANGAN PIHAK TERKAIT
(DK2PT)**

Nama Pihak Terkait : ..., Calon Presiden dan Wakil Presiden, Nomor Urut ...

Provinsi : ...

| HAL-HAL YANG DIPERIKSA | ADA/TIDAK | KETERANGAN |
|---|---|------------|
| (1) | (2) | (3) |
| 1. Keterangan Tertulis. | 1. 10 rangkap. | |
| | 2. Tertulis dalam bahasa Indonesia. | |
| | 3. Ditandatangani oleh Pihak Terkait dan/atau kuasa hukum. | |
| 2. Surat Kuasa dari Pihak Terkait kepada kuasa hukum. | 10 rangkap. | |
| | a. 1 surat kuasa dibubuhi meterai. | |
| | b. 9 rangkap penggandaan surat kuasa yang dibubuhi meterai. | |
| c. Ditandatangani oleh Pihak Terkait dan kuasa hukum. | | |
| 3. Daftar Alat Bukti | 2 rangkap. | |
| 4. Alat Bukti Surat atau Tertulis | 2 rangkap: | |
| | a. 1 rangkap alat bukti dibubuhi meterai. | |
| | b. 1 rangkap penggandaan alat bukti yang telah dimeterai. | |
| 5. Alat bukti lain | | |
| 6. Penyimpan Data (<i>softcopy</i> dalam <i>flashdisk</i>). | 1. 1 unit. | |
| | 2. Isi sesuai dengan dokumen permohonan dan daftar alat/dokumen bukti dalam <i>aplikasi word (.doc)</i> . | |

Panitera,
Muhidin



Perhatian:

- Dilarang keras melakukan hal-hal yang mengakibatkan KKN;
- Untuk kemudahan dan kelancaran informasi, diharapkan kepada Para Pihak agar selalu membuka/mengecek e-mail.
- Perkembangan penanganan perkara dapat dipantau di situs (*website*) resmi Mahkamah Konstitusi www.mkri.id



PUTUSAN
Nomor ...-.../PHPU.PRES/XXII/2024

DEMI Keadilan Berdasarkan Ketuhanan Yang Maha Esa
MAHKAMAH KONSTITUSI REPUBLIK INDONESIA,

[1.1] Yang mengadili perkara konstitusi pada tingkat pertama dan terakhir, menjatuhkan putusan dalam perkara Perselisihan Hasil Pemilihan Umum Presiden dan Wakil Presiden Tahun 2024, yang diajukan oleh:

- [1.2]**
1. Nama : ...
Pekerjaan/Jabatan : ...
Alamat : ...
NIK : ...
 2. Nama : ...
Pekerjaan/Jabatan : ...
Alamat : ...
NIK : ...

Berdasarkan Surat Kuasa Khusus Nomor ... bertanggal ... memberikan kuasa kepada:

- 1) ...
- 2) ...
- 3) ...*dst.*

beralamat di ..., baik sendiri-sendiri maupun bersama-sama bertindak untuk dan atas nama Pemberi Kuasa;

Selanjutnya disebut sebagai **Pemohon;**

Terhadap

[1.3] Komisi Pemilihan Umum, berkedudukan di Jalan Imam Bonjol Nomor 29, Menteng, Jakarta Pusat.

Berdasarkan Surat Kuasa Khusus Nomor ... bertanggal ... memberi kuasa kepada:

- 1 ...
- 2 ...
- 3 ...*dst.*

adalah ... (nama kantor kuasa hukum) ... beralamat di ..., baik sendiri-sendiri maupun bersama-sama bertindak untuk dan atas nama Pemberi Kuasa.

Selanjutnya disebut sebagai **Termohon**;

- [1.4]**
1. Nama : ...
Pekerjaan/Jabatan : ...
Alamat : ...
NIK : ...
 2. Nama : ...
Pekerjaan/Jabatan : ...
Alamat : ...
NIK : ...

Berdasarkan Surat Kuasa Khusus Nomor ... bertanggal ... memberikan kuasa kepada:

- 1) ...
- 2) ...
- 3) ...*dst.*

adalah ... (nama kantor kuasa hukum) ... beralamat di ..., baik sendiri-sendiri maupun bersama-sama bertindak untuk dan atas nama Pemberi Kuasa;

Selanjutnya disebut sebagai **Pihak Terkait**

- [1.5]** Membaca permohonan Pemohon;
Mendengar keterangan Pemohon;
Mendengar dan membaca Jawaban Termohon;
Mendengar dan membaca Keterangan Pihak Terkait;

Mendengar keterangan saksi dan/atau ahli Pemohon, Termohon, Pihak Terkait;

Mendengar dan membaca Keterangan Badan Pengawas Pemilihan Umum;
Memeriksa alat bukti Pemohon, Termohon, Pihak Terkait;

2. DUDUK PERKARA

[2.1] Menimbang bahwa Pemohon di dalam permohonannya bertanggal ... yang diterima di Kepaniteraan Mahkamah Konstitusi (selanjutnya disebut Kepaniteraan Mahkamah) pada hari ... tanggal ... pukul ... WIB sebagaimana Akta Pengajuan Permohonan Pemohon Nomor xx-xx/AP3-PRES/PAN.MK/.../2024 dan dicatat dalam Buku Registrasi Perkara Konstitusi Elektronik (e-BRPK) pada hari ... tanggal ... pukul ... WIB dengan Nomor ...-.../PHPU.PRES/XXII/2024 sebagaimana diperbaiki dengan Permohonan bertanggal ... yang diterima di Kepaniteraan Mahkamah pada tanggal ..., pada pokoknya mengemukakan hal-hal sebagai berikut:

I. KEWENANGAN MAHKAMAH KONSTITUSI

- a. Bahwa ...;
- b. Bahwa ... *(disalin sesuai dengan permohonan Pemohon)* ...;
- c. Bahwa ...;

II. KEDUDUKAN HUKUM PEMOHON

- a. Bahwa ...;
- b. Bahwa ... *(disalin sesuai dengan permohonan Pemohon)*...;
- c. Bahwa ...;

III. TENGGANG WAKTU PENGAJUAN PERMOHONAN

- a. Bahwa ...;
- b. Bahwa ... *(disalin sesuai dengan permohonan Pemohon)*...;
- c. Bahwa ...;

IV. POKOK PERMOHONAN

Bahwa ... *(disalin sesuai dengan permohonan Pemohon)*...:

V. PETITUM

Bahwa ... *(disalin sesuai dengan permohonan Pemohon)*...:

[2.2] Menimbang bahwa untuk membuktikan dalilnya, Pemohon mengajukan alat bukti surat/tulisan dan alat bukti lainnya yang diberi tanda P-1 sampai dengan P-..., sebagai berikut.

1. Bukti P-1: Fotokopi ...
2. dst

Selain itu, Pemohon juga mengajukan ... orang saksi dan/atau ... orang ahli, yang pada pokoknya menerangkan sebagai berikut:

Saksi ...

Ahli ...

[2.3] Menimbang bahwa terhadap permohonan Pemohon tersebut, Termohon memberikan jawaban bertanggal ... yang diterima di Kepaniteraan Mahkamah pada tanggal ... sebagaimana tercatat dalam Akta Pengajuan Jawaban Termohon Nomor xx-xx/APJT-PRES/PAN.MK/.../2024, yang diperbaiki dengan Jawaban Termohon bertanggal ... yang diterima di Kepaniteraan Mahkamah pada tanggal ..., yang pada pokoknya mengemukakan hal-hal sebagai berikut.

I. DALAM EKSEPSI

1. **Mahkamah Tidak Berwenang Mengadili Permohonan *a quo***
(*disalin sesuai dengan Jawaban Termohon*).
2. **Pemohon Tidak Memiliki Kedudukan Hukum**
(*disalin sesuai dengan Jawaban Termohon*).
3. **Permohonan Diajukan Melewati Tenggang Waktu Pengajuan Permohonan**
(*disalin sesuai dengan Jawaban Termohon*).
4. **Permohonan Kabur (*Obscuur Libel*)**
(*disalin sesuai dengan Jawaban Termohon*).

II. DALAM POKOK PERMOHONAN

Bahwa ... (*disalin sesuai dengan Jawaban Termohon*)...:

III. PETITUM

Bahwa ... (*disalin sesuai dengan Jawaban Termohon*)...:

[2.4] Menimbang bahwa untuk membuktikan jawabannya, Termohon mengajukan alat bukti surat/tulisan dan alat bukti lainnya yang diberi tanda T-1 sampai dengan T-..., sebagai berikut:

1. Bukti T-1: Fotokopi ...
2. dst

Selain itu, Termohon juga mengajukan ... orang saksi dan/atau ... orang ahli, yang pada pokoknya menerangkan sebagai berikut:

Saksi ...

Ahli ...

Keterangan Pihak Terkait

[2.5] Menimbang bahwa terhadap permohonan Pemohon tersebut, Pihak Terkait memberikan keterangan bertanggal ... yang diterima di Kepaniteraan Mahkamah pada tanggal ... sebagaimana tercatat dalam Akta Pengajuan Keterangan Pihak Terkait Nomor xx-xx/APKPT-PRES/PAN.MK/.../2024, yang diperbaiki dengan Keterangan Pihak Terkait bertanggal ... yang diterima di Kepaniteraan Mahkamah pada tanggal ... , yang pada pokoknya mengemukakan hal-hal sebagai berikut:

I. DALAM EKSEPSI

- 1. Mahkamah Tidak Berwenang Mengadili Permohonan *a quo***
(disalin sesuai dengan Keterangan Pihak Terkait)
- 2. Pemohon Tidak Memiliki Kedudukan Hukum**
(disalin sesuai dengan Keterangan Pihak Terkait)
- 3. Permohonan Diajukan Melewati Tenggang Waktu Pengajuan Permohonan**
(disalin sesuai dengan Keterangan Pihak Terkait)
- 4. Permohonan Kabur (*Obscuur Libel*)**
(disalin sesuai dengan Keterangan Pihak Terkait)

II. DALAM POKOK PERMOHONAN

Bahwa ... *(disalin sesuai dengan Keterangan Pihak Terkait)* ...

III. PETITUM

Bahwa ... *(disalin sesuai dengan Keterangan Pihak Terkait)*...

[2.6] Menimbang bahwa untuk membuktikan keterangannya, Pihak Terkait mengajukan alat bukti surat/tulisan dan alat bukti lainnya yang diberi tanda PT-1 sampai dengan PT-..., sebagai berikut:

1. Bukti PT-1: Fotokopi ...

2. dst

Selain itu, Pihak Terkait juga mengajukan ... orang saksi dan/atau ... orang ahli, yang pada pokoknya menerangkan sebagai berikut:

Saksi ...

Ahli ...

KETERANGAN BAWASLU

[2.7] Menimbang bahwa terhadap permohonan Pemohon tersebut, Badan Pengawas Pemilihan Umum memberikan keterangan bertanggal ... yang diterima di Kepaniteraan Mahkamah pada tanggal ... sebagaimana tercatat dalam Akta Pengajuan Keterangan Bawaslu Nomor xx-xx/APKB-PRES/PAN.MK/.../2024, yang diperbaiki dengan Keterangan Pihak Terkait bertanggal ... yang diterima di Kepaniteraan Mahkamah pada tanggal ... , yang pada pokoknya mengemukakan hal-hal sebagai berikut:

(disalin sesuai dengan keterangan Bawaslu)

Bahwa untuk membuktikan keterangannya, Bawaslu mengajukan alat bukti surat/tulisan dan alat bukti lainnya yang diberi tanda PK-1 sampai dengan PK-..., sebagai berikut:

1. Bukti PK-1: Fotokopi ...

2. dst

[2.8] Menimbang bahwa untuk mempersingkat uraian dalam putusan ini, segala sesuatu yang terjadi di persidangan cukup ditunjuk dalam berita acara persidangan, yang merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dengan putusan ini.

3. PERTIMBANGAN HUKUM

Kewenangan Mahkamah

[3.1] Menimbang bahwa berdasarkan Pasal 24C ayat (1) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 (selanjutnya disebut UUD 1945), Pasal 10 ayat (1) huruf d Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2003 tentang Mahkamah Konstitusi sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga Atas Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2003 tentang Mahkamah Konstitusi (selanjutnya disebut UU MK), dan Pasal 29 ayat (1) huruf d Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman, serta Pasal 475 ayat (1) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum Menjadi Undang-Undang (selanjutnya disebut UU Pemilu), Mahkamah berwenang mengadili pada tingkat pertama dan terakhir yang putusannya bersifat final untuk memutus perselisihan tentang hasil pemilihan umum;

[3.2] Menimbang bahwa oleh karena permohonan Pemohon adalah mengenai pembatalan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor ... tentang Penetapan Hasil Pemilihan Umum Presiden dan Wakil Presiden, bertanggal ... Mei 2019, dengan demikian Mahkamah berwenang mengadili permohonan *a quo*.

Kedudukan Hukum Pemohon

[3.3] Menimbang bahwa berdasarkan Pasal 74 ayat (1) huruf b UU MK, Pemohon adalah pasangan calon Presiden dan Wakil Presiden peserta Pemilihan Umum Presiden dan Wakil Presiden dan Pasal 3 ayat (1) Peraturan Mahkamah Konstitusi Nomor 4 Tahun 2023 tentang Tata Beracara Dalam Perkara Perselisihan Hasil Pemilihan Umum Presiden dan Wakil Presiden (selanjutnya disebut PMK 4/2023), Pemohon dalam perkara PPHU Presiden dan Wakil Presiden adalah pasangan calon Presiden dan Wakil Presiden.

[3.4] Menimbang bahwa berdasarkan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor... tentang Penetapan pasangan calon Presiden dan Wakil Presiden

Peserta Pemilihan Umum Tahun 2024 bertanggal..., Pemohon adalah pasangan calon Presiden dan Wakil Presiden Peserta Pemilu Tahun 2024, Nomor Urut ..., dengan demikian menurut Mahkamah, Pemohon memiliki kedudukan hukum untuk mengajukan permohonan *a quo*.

Tenggang Waktu Pengajuan Permohonan

[3.5] Menimbang bahwa berdasarkan Pasal 475 ayat (1) UU Pemilu, dan Pasal 7 ayat (2) PMK 4/2023, permohonan hanya dapat diajukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari setelah diumumkan penetapan perolehan suara hasil Pemilu Presiden dan Wakil Presiden secara nasional oleh Termohon;

Bahwa Termohon mengumumkan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor ... tentang Penetapan Hasil Pemilihan Umum Presiden dan Wakil Presiden bertanggal ... pukul ... WIB (vide bukti P-... = bukti T-... = bukti PT-...). Dengan demikian, 3 (tiga) hari setelah pengumuman penetapan perolehan suara hasil Pemilu Presiden dan Wakil Presiden secara nasional oleh Termohon adalah tanggal ... pukul ... WIB sampai dengan tanggal ... pukul 24.00 WIB;

Bahwa Pemohon mengajukan permohonan penyelesaian perselisihan hasil pemilihan umum terhadap penetapan perolehan suara hasil pemilihan umum secara nasional oleh Termohon ke Mahkamah pada tanggal ... Februari 2023 pukul ... WIB berdasarkan Akta Pengajuan Permohonan Pemohon Nomor ... bertanggal ..., dengan demikian permohonan Pemohon diajukan masih dalam tenggang waktu sebagaimana ditentukan oleh peraturan perundang-undangan.;

[3.6] Menimbang bahwa oleh karena Mahkamah berwenang mengadili permohonan *a quo* dan Pemohon memiliki kedudukan hukum untuk mengajukan permohonan, serta permohonan diajukan masih dalam tenggang waktu yang ditentukan oleh peraturan perundang-undangan maka selanjutnya Mahkamah akan mempertimbangkan pokok permohonan;

Pokok Permohonan

[3.7] Menimbang bahwa setelah Mahkamah memeriksa dengan saksama permohonan Pemohon, Jawaban Termohon, Keterangan Pihak Terkait, bukti-bukti

yang diajukan para pihak, Keterangan Bawaslu, fakta yang terungkap dalam persidangan, Mahkamah berpendapat sebagai berikut:

Dalam Eksepsi

[3.8] Menimbang bahwa terhadap eksepsi Termohon dan Pihak Terkait mengenai ... Mahkamah telah mempertimbangkan dalam Paragraf ... dan Paragraf ..., sehingga pertimbangan tersebut *mutatis mutandis* menjadi pertimbangan pula untuk eksepsi Termohon dan Pihak Terkait *a quo*, dengan demikian eksepsi tersebut tidak beralasan menurut hukum, maka selanjutnya Mahkamah akan mempertimbangkan pokok permohonan;

Dalam Pokok Permohonan

[3.9] Menimbang bahwa setelah Mahkamah memeriksa dengan saksama permohonan Pemohon, Jawaban Termohon, Keterangan Pihak Terkait, bukti-bukti yang diajukan para pihak, Keterangan Bawaslu, fakta yang terungkap dalam persidangan, serta Mahkamah berpendapat sebagai berikut:

[3.10] Menimbang bahwa Pemohon pada pokoknya mendalilkan sebagai berikut:

1. Bahwa menurut Pemohon, ...
2. Bahwa menurut Pemohon, ... (*Uraian singkat permohonan Pemohon*) ...
3. Bahwa menurut Pemohon, ...

Untuk membuktikan dalilnya, Pemohon mengajukan alat bukti surat/tulisan yang diberi tanda bukti P-1 s.d. P- ... dst, serta ... orang saksi yaitu ... dan ... orang ahli yaitu ... yang pada pokoknya menerangkan ... yang selengkapya termuat pada bagian Duduk Perkara.

Termohon pada pokoknya membantah dalil Pemohon yang menyatakan:

1. Bahwa menurut Termohon, ...
2. Bahwa menurut Termohon, ... (*Uraian singkat Jawaban Termohon*) ...
3. Bahwa menurut Termohon, ...

Untuk membuktikan dalil bantahannya, Termohon mengajukan alat bukti surat/tulisan yang diberi tanda bukti T-1 s.d. T-... dst, serta ... orang saksi yaitu ...

dan ... orang ahli yaitu ... yang pada pokoknya menerangkan ... yang selengkapnya termuat pada bagian Duduk Perkara.

Pihak Terkait pada pokoknya membantah dalil Pemohon yang menyatakan:

1. Bahwa menurut Pihak Terkait, ...
2. Bahwa menurut Pihak Terkait, ... (*Uraian singkat Keterangan Pihak Terkait*) ...
3. Bahwa menurut Pihak Terkait, ...

Untuk membuktikan dalil bantahannya, Pihak Terkait mengajukan alat bukti surat/tulisan yang diberi tanda bukti PT-1 s.d. PT-... dst, serta ... orang saksi yaitu ... dan ... orang ahli yaitu ... yang pada pokoknya menerangkan ... yang selengkapnya termuat pada bagian Duduk Perkara.

Bawaslu pada pokoknya menerangkan ... (*uraian singkat Keterangan Bawaslu*)

Menimbang bahwa setelah Mahkamah mencermati dengan saksama bukti-bukti berupa surat dan saksi/ahli yang diajukan para pihak sebagaimana diuraikan di atas, ditemukan fakta ... (*uraian pendapat Mahkamah*), dengan demikian permohonan Pemohon beralasan menurut hukum;

[3.11] Menimbang bahwa berdasarkan seluruh uraian tersebut di atas, menurut Mahkamah, permohonan Pemohon beralasan menurut hukum untuk seluruhnya;

4. KONKLUSI

Berdasarkan penilaian atas fakta dan hukum sebagaimana diuraikan di atas, Mahkamah berkesimpulan:

- [4.1]** Mahkamah berwenang mengadili permohonan *a quo*;
- [4.2]** Pemohon memiliki kedudukan hukum untuk mengajukan permohonan *a quo*;
- [4.3]** Permohonan diajukan masih dalam tenggang waktu yang ditentukan oleh peraturan perundang-undangan;
- [4.4]** Eksepsi Termohon dan Pihak Terkait tidak beralasan menurut hukum;
- [4.5]** Permohonan Pemohon beralasan menurut hukum.

Berdasarkan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2003 tentang Mahkamah Konstitusi sebagaimana telah diubah terakhir 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), dan Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5076);

5. AMAR PUTUSAN

Mengadili:

Menyatakan,

Dalam Eksepsi

Menolak eksepsi Termohon dan Pihak Terkait;

Dalam Pokok Permohonan

- Mengabulkan permohonan Pemohon untuk seluruhnya.
- Membatalkan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor ... tentang Penetapan Hasil Penghitungan Suara Pemilihan Umum Presiden dan Wakil Presiden Tahun 2024, bertanggal ... Februari 2024;
- Menetapkan hasil perolehan suara yang benar untuk Pemohon dalam rekapitulasi perolehan hasil suara untuk Pemilihan Umum Presiden dan Wakil Presiden, sebagai berikut;

| No. | Nama Pasangan Calon Presiden dan Wakil Presiden | Perolehan Suara |
|-----|--|-----------------|
| 1. | | |
| 2. | | |

- Memerintahkan kepada Komisi Pemilihan Umum untuk melaksanakan putusan ini.

Demikian diputus dalam Rapat Permusyawaratan Hakim oleh sembilan Hakim Konstitusi, yaitu, _____, selaku Ketua merangkap Anggota, _____, _____, _____, _____, _____, dan _____ masing-masing sebagai Anggota, pada

hari ..., tanggal ..., bulan ..., tahun dua ribu dua puluh empat, yang diucapkan dalam Sidang Pleno Mahkamah Konstitusi terbuka untuk umum pada **hari..., tanggal ...,bulan ..., tahun dua ribu dua puluh empat**, selesai diucapkan **pukul ... WIB**, oleh sembilan Hakim Konstitusi, yaitu, _____, selaku Ketua merangkap Anggota, _____, _____, _____, _____, _____, _____, dan _____ masing-masing sebagai Anggota, dengan dibantu ... sebagai Panitera Pengganti, dihadiri oleh Pemohon atau kuasa hukum, Termohon atau kuasa hukum, Pihak Terkait atau kuasa hukum, dan Bawaslu atau kuasa hukum.

KETUA,

ttd

ANGGOTA-ANGGOTA,

ttd

PANITERA PENGGANTI,



PUTUSAN
Nomor ...-.../PHPU.PRES/XXII/2024

DEMI Keadilan Berdasarkan Ketuhanan yang Maha Esa
MAHKAMAH KONSTITUSI REPUBLIK INDONESIA,

[1.1] Yang mengadili perkara konstitusi pada tingkat pertama dan terakhir, menjatuhkan putusan dalam perkara Perselisihan Hasil Pemilihan Umum Presiden dan Wakil Presiden Tahun 2024, yang diajukan oleh:

- [1.2]**
1. Nama : ...
Pekerjaan/Jabatan : ...
Alamat : ...
NIK : ...
 2. Nama : ...
Pekerjaan/Jabatan : ...
Alamat : ...
NIK : ...

Berdasarkan Surat Kuasa Khusus Nomor ... bertanggal ... memberikan kuasa kepada:

- 1) ...
- 2) ...
- 3) ...*dst.*

beralamat di ..., baik sendiri-sendiri maupun bersama-sama bertindak untuk dan atas nama Pemberi Kuasa;

Selanjutnya disebut sebagai **Pemohon;**

Terhadap

[1.3] Komisi Pemilihan Umum, berkedudukan di Jalan Imam Bonjol Nomor 29, Menteng, Jakarta Pusat.

Berdasarkan Surat Kuasa Khusus Nomor ... bertanggal ... memberi kuasa kepada:

- 1 ...
- 2 ...
- 3 ...*dst.*

adalah ... (nama kantor kuasa hukum) ... beralamat di ..., baik sendiri-sendiri maupun bersama-sama bertindak untuk dan atas nama Pemberi Kuasa.

Selanjutnya disebut sebagai **Termohon**;

- [1.4]**
1. Nama : ...
Pekerjaan/Jabatan : ...
Alamat : ...
NIK : ...
 2. Nama : ...
Pekerjaan/Jabatan : ...
Alamat : ...
NIK : ...

Berdasarkan Surat Kuasa Khusus Nomor ... bertanggal ... memberikan kuasa kepada:

- 1) ...
- 2) ...
- 3) ...*dst.*

adalah ... (nama kantor kuasa hukum) ... beralamat di ..., baik sendiri-sendiri maupun bersama-sama bertindak untuk dan atas nama Pemberi Kuasa;

Selanjutnya disebut sebagai **Pihak Terkait**

- [1.5]** Membaca permohonan Pemohon;
Mendengar keterangan Pemohon;
Mendengar dan membaca Jawaban Termohon;
Mendengar dan membaca Keterangan Pihak Terkait;

Mendengar keterangan saksi dan/atau ahli Pemohon, Termohon, Pihak Terkait;

Mendengar dan membaca Keterangan Badan Pengawas Pemilihan Umum;

Memeriksa alat bukti Pemohon, Termohon, Pihak Terkait;

2. DUDUK PERKARA

[2.1] Menimbang bahwa Pemohon di dalam permohonannya bertanggal ... yang diterima di Kepaniteraan Mahkamah Konstitusi (selanjutnya disebut Kepaniteraan Mahkamah) pada hari ... tanggal ... pukul ... WIB sebagaimana Akta Pengajuan Permohonan Pemohon Nomor xx-xx/AP3-PRES/PAN.MK/.../2024 dan dicatat dalam Buku Registrasi Perkara Konstitusi Elektronik (e-BRPK) pada hari ... tanggal ... pukul ... WIB dengan Nomor ...-.../PHPU.PRES/XXII/2024 sebagaimana diperbaiki dengan Permohonan bertanggal ... yang diterima di Kepaniteraan Mahkamah pada tanggal ..., pada pokoknya mengemukakan hal-hal sebagai berikut:

I. KEWENANGAN MAHKAMAH KONSTITUSI

- a. Bahwa ...;
- b. Bahwa ... (*disalin sesuai dengan permohonan Pemohon*) ...;
- c. Bahwa ...;

II. KEDUDUKAN HUKUM PEMOHON

- a. Bahwa ...;
- b. Bahwa ... (*disalin sesuai dengan permohonan Pemohon*)...;
- c. Bahwa ...;

III. TENGGANG WAKTU PENGAJUAN PERMOHONAN

- a. Bahwa ...;
- b. Bahwa ... (*disalin sesuai dengan permohonan Pemohon*)...;
- c. Bahwa ...;

IV. POKOK PERMOHONAN

Bahwa ... (*disalin sesuai dengan permohonan Pemohon*)...;

V. PETITUM

Bahwa ... (*disalin sesuai dengan permohonan Pemohon*)...;

[2.2] Menimbang bahwa untuk membuktikan dalilnya, Pemohon mengajukan alat bukti surat/tulisan dan alat bukti lainnya yang diberi tanda P-1 sampai dengan P-..., sebagai berikut.

1. Bukti P-1: Fotokopi ...
2. dst

Selain itu, Pemohon juga mengajukan ... orang saksi dan/atau ... orang ahli, yang pada pokoknya menerangkan sebagai berikut:

Saksi ...

Ahli ...

[2.3] Menimbang bahwa terhadap permohonan Pemohon tersebut, Termohon memberikan jawaban bertanggal ... yang diterima di Kepaniteraan Mahkamah pada tanggal ... sebagaimana tercatat dalam Akta Pengajuan Jawaban Termohon Nomor xx-xx/APJT-PRES/PAN.MK/.../2024, yang diperbaiki dengan Jawaban Termohon bertanggal ... yang diterima di Kepaniteraan Mahkamah pada tanggal ..., yang pada pokoknya mengemukakan hal-hal sebagai berikut.

I. DALAM EKSEPSI

- 1. Mahkamah Tidak Berwenang Mengadili Permohonan a quo**
(disalin sesuai dengan Jawaban Termohon).
- 2. Pemohon Tidak Memiliki Kedudukan Hukum**
(disalin sesuai dengan Jawaban Termohon).
- 3. Permohonan Diajukan Melewati Tenggang Waktu Pengajuan Permohonan**
(disalin sesuai dengan Jawaban Termohon).
- 4. Permohonan Kabur (*Obscur Libel*)**
(disalin sesuai dengan Jawaban Termohon).

II. DALAM POKOK PERMOHONAN

Bahwa ... *(disalin sesuai dengan Jawaban Termohon)*...

III. PETITUM

Bahwa ... *(disalin sesuai dengan Jawaban Termohon)*...

[2.4] Menimbang bahwa untuk membuktikan jawabannya, Termohon mengajukan alat bukti surat/tulisan dan alat bukti lainnya yang diberi tanda T-1 sampai dengan T-..., sebagai berikut:

1. Bukti T-1: Fotokopi ...
2. dst

Selain itu, Termohon juga mengajukan ... orang saksi dan/atau ... orang ahli, yang pada pokoknya menerangkan sebagai berikut:

Saksi ...

Ahli ...

Keterangan Pihak Terkait

[2.5] Menimbang bahwa terhadap permohonan Pemohon tersebut, Pihak Terkait memberikan keterangan bertanggal ... yang diterima di Kepaniteraan Mahkamah pada tanggal ... sebagaimana tercatat dalam Akta Pengajuan Keterangan Pihak Terkait Nomor xx-xx/APKPT-PRES/PAN.MK/.../2024, yang diperbaiki dengan Keterangan Pihak Terkait bertanggal ... yang diterima di Kepaniteraan Mahkamah pada tanggal ... , yang pada pokoknya mengemukakan hal-hal sebagai berikut:

I. DALAM EKSEPSI

- 1. Mahkamah Tidak Berwenang Mengadili Permohonan *a quo***
(disalin sesuai dengan Keterangan Pihak Terkait)
- 2. Pemohon Tidak Memiliki Kedudukan Hukum**
(disalin sesuai dengan Keterangan Pihak Terkait)
- 3. Permohonan Diajukan Melewati Tenggag Waktu Pengajuan Permohonan**
(disalin sesuai dengan Keterangan Pihak Terkait)
- 4. Permohonan Kabur (*Obscur Libel*)**
(disalin sesuai dengan Keterangan Pihak Terkait)

II. DALAM POKOK PERMOHONAN

Bahwa ... *(disalin sesuai dengan Keterangan Pihak Terkait)* ...

III. PETITUM

Bahwa ... *(disalin sesuai dengan Keterangan Pihak Terkait)*...

[2.6] Menimbang bahwa untuk membuktikan keterangannya, Pihak Terkait mengajukan alat bukti surat/tulisan dan alat bukti lainnya yang diberi tanda PT-1 sampai dengan PT-..., sebagai berikut:

1. Bukti PT-1: Fotokopi ...
2. dst

Selain itu, Pihak Terkait juga mengajukan ... orang saksi dan/atau ... orang ahli, yang pada pokoknya menerangkan sebagai berikut:

Saksi ...

Ahli ...

KETERANGAN BAWASLU

[2.7] Menimbang bahwa terhadap permohonan Pemohon tersebut, Badan Pengawas Pemilihan Umum memberikan keterangan bertanggal ... yang diterima di Kepaniteraan Mahkamah pada tanggal ... sebagaimana tercatat dalam Akta Pengajuan Keterangan Bawaslu Nomor xx-xx/APKB-PRES/PAN.MK/.../2024, yang diperbaiki dengan Keterangan Pihak Terkait bertanggal ... yang diterima di Kepaniteraan Mahkamah pada tanggal ... , yang pada pokoknya mengemukakan hal-hal sebagai berikut:

(disalin sesuai dengan keterangan Bawaslu)

Bahwa untuk membuktikan keterangannya, Bawaslu mengajukan alat bukti surat/tulisan dan alat bukti lainnya yang diberi tanda PK-1 sampai dengan PK-..., sebagai berikut:

1. Bukti PK-1: Fotokopi ...
2. dst

[2.8] Menimbang bahwa untuk mempersingkat uraian dalam putusan ini, segala sesuatu yang terjadi di persidangan cukup ditunjuk dalam berita acara persidangan, yang merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dengan putusan ini.

3. PERTIMBANGAN HUKUM

Kewenangan Mahkamah

[3.1] Menimbang bahwa berdasarkan Pasal 24C ayat (1) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 (selanjutnya disebut UUD 1945), Pasal 10 ayat (1) huruf d Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2003 tentang Mahkamah Konstitusi sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga Atas Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2003 tentang Mahkamah Konstitusi (selanjutnya disebut UU MK), dan Pasal 29 ayat (1) huruf d Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman, serta Pasal 475 ayat (1) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum Menjadi Undang-Undang (selanjutnya disebut UU Pemilu), Mahkamah berwenang mengadili pada tingkat pertama dan terakhir yang putusannya bersifat final untuk memutus perselisihan tentang hasil pemilihan umum;

[3.2] Menimbang bahwa oleh karena permohonan Pemohon adalah mengenai pembatalan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor ... tentang Penetapan Hasil Pemilihan Umum Presiden dan Wakil Presiden, bertanggal ... Mei 2019, dengan demikian Mahkamah berwenang mengadili permohonan *a quo*.

Kedudukan Hukum Pemohon

[3.3] Menimbang bahwa berdasarkan Pasal 74 ayat (1) huruf b UU MK, Pemohon adalah pasangan calon Presiden dan Wakil Presiden peserta Pemilihan Umum Presiden dan Wakil Presiden dan Pasal 3 ayat (1) Peraturan Mahkamah Konstitusi Nomor 4 Tahun 2023 tentang Tata Beracara Dalam Perkara Perselisihan Hasil Pemilihan Umum Presiden dan Wakil Presiden (selanjutnya disebut PMK 4/2023), Pemohon dalam perkara PPHU Presiden dan Wakil Presiden adalah pasangan calon Presiden dan Wakil Presiden.

[3.4] Menimbang bahwa berdasarkan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor... tentang Penetapan pasangan calon Presiden dan Wakil Presiden Peserta Pemilihan Umum Tahun 2024 bertanggal..., Pemohon adalah pasangan calon Presiden dan Wakil Presiden Peserta Pemilu Tahun 2024, Nomor Urut ..., dengan demikian menurut Mahkamah, Pemohon memiliki kedudukan hukum untuk mengajukan permohonan *a quo*.

Tenggang Waktu Pengajuan Permohonan

[3.5] Menimbang bahwa berdasarkan Pasal 475 ayat (1) UU Pemilu, dan Pasal 7 ayat (2) PMK 4/2023, permohonan hanya dapat diajukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari setelah diumumkan penetapan perolehan suara hasil Pemilu Presiden dan Wakil Presiden secara nasional oleh Termohon;

Bahwa Termohon mengumumkan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor ... tentang Penetapan Hasil Pemilihan Umum Presiden dan Wakil Presiden bertanggal ... pukul ... WIB (vide bukti P-... = bukti T-... = bukti PT-...). Dengan demikian, 3 (tiga) hari setelah pengumuman penetapan perolehan suara hasil Pemilu Presiden dan Wakil Presiden secara nasional oleh Termohon adalah tanggal ... pukul ... WIB sampai dengan tanggal ... pukul 24.00 WIB;

Bahwa Pemohon mengajukan permohonan penyelesaian perselisihan hasil pemilihan umum terhadap penetapan perolehan suara hasil pemilihan umum secara nasional oleh Termohon ke Mahkamah pada tanggal ... Februari 2024 pukul ... WIB berdasarkan Akta Pengajuan Permohonan Pemohon Nomor ... bertanggal ..., dengan demikian permohonan Pemohon diajukan masih dalam tenggang waktu sebagaimana ditentukan oleh peraturan perundang-undangan.;

[3.6] Menimbang bahwa oleh karena Mahkamah berwenang mengadili permohonan *a quo* dan Pemohon memiliki kedudukan hukum untuk mengajukan permohonan, serta permohonan diajukan masih dalam tenggang waktu yang ditentukan oleh peraturan perundang-undangan maka selanjutnya Mahkamah akan mempertimbangkan pokok permohonan;

Pokok Permohonan

[3.7] Menimbang bahwa setelah Mahkamah memeriksa dengan saksama permohonan Pemohon, Jawaban Termohon, Keterangan Pihak Terkait, bukti-bukti yang diajukan para pihak, Keterangan Bawaslu, fakta yang terungkap dalam persidangan, Mahkamah berpendapat sebagai berikut:

Dalam Eksepsi

[3.8] Menimbang bahwa terhadap eksepsi Termohon dan Pihak Terkait mengenai ... Mahkamah telah mempertimbangkan dalam Paragraf ... dan Paragraf ..., sehingga pertimbangan tersebut *mutatis mutandis* menjadi pertimbangan pula untuk eksepsi Termohon dan Pihak Terkait *a quo*, dengan demikian eksepsi tersebut tidak beralasan menurut hukum;

Dalam Pokok Permohonan

[3.9] Menimbang bahwa setelah Mahkamah memeriksa dengan saksama permohonan Pemohon, Jawaban Termohon, Keterangan Pihak Terkait, bukti-bukti yang diajukan para pihak, Keterangan Bawaslu, fakta yang terungkap dalam persidangan, serta Mahkamah berpendapat sebagai berikut:

[3.10] Menimbang bahwa Pemohon pada pokoknya mendalilkan sebagai berikut:

1. Bahwa menurut Pemohon, ...
2. Bahwa menurut Pemohon, ... (*Uraian singkat permohonan Pemohon*) ...
3. Bahwa menurut Pemohon, ...

Untuk membuktikan dalilnya, Pemohon mengajukan alat bukti surat/tulisan yang diberi tanda bukti P-1 s.d. P- ... dst, serta ... orang saksi yaitu ... dan ... orang ahli yaitu ... yang pada pokoknya menerangkan ... yang selengkapnyanya termuat pada bagian Duduk Perkara.

Termohon pada pokoknya membantah dalil Pemohon yang menyatakan:

1. Bahwa menurut Termohon, ...
2. Bahwa menurut Termohon, ... (*Uraian singkat Jawaban Termohon*) ...
3. Bahwa menurut Termohon, ...

Untuk membuktikan dalil bantahannya, Termohon mengajukan alat bukti surat/tulisan yang diberi tanda bukti T-1 s.d. T-... dst, serta ... orang saksi yaitu ... dan ... orang ahli yaitu ... yang pada pokoknya menerangkan ... yang selengkapnya termuat pada bagian Duduk Perkara.

Pihak Terkait pada pokoknya membantah dalil Pemohon yang menyatakan:

1. Bahwa menurut Pihak Terkait, ...
2. Bahwa menurut Pihak Terkait, ... (*Uraian singkat Keterangan Pihak Terkait*) ...
3. Bahwa menurut Pihak Terkait, ...

Untuk membuktikan dalil bantahannya, Pihak Terkait mengajukan alat bukti surat/tulisan yang diberi tanda bukti PT-1 s.d. PT-... dst, serta ... orang saksi yaitu ... dan ... orang ahli yaitu ... yang pada pokoknya menerangkan ... yang selengkapnya termuat pada bagian Duduk Perkara.

Bawaslu pada pokoknya menerangkan ... (*uraian singkat Keterangan Bawaslu*)

Menimbang bahwa setelah Mahkamah mencermati dengan saksama bukti-bukti berupa surat dan saksi/ahli yang diajukan para pihak sebagaimana diuraikan di atas, ditemukan fakta ... (*uraian pendapat Mahkamah*), dengan demikian permohonan Pemohon tidak beralasan menurut hukum;

[3.11] Menimbang bahwa berdasarkan seluruh uraian tersebut di atas, menurut Mahkamah, permohonan Pemohon tidak beralasan menurut hukum untuk seluruhnya;

4. KONKLUSI

Berdasarkan penilaian atas fakta dan hukum sebagaimana diuraikan di atas, Mahkamah berkesimpulan:

- [4.1]** Mahkamah berwenang mengadili permohonan *a quo*;
- [4.2]** Pemohon memiliki kedudukan hukum untuk mengajukan permohonan *a quo*;
- [4.3]** Permohonan diajukan masih dalam tenggang waktu yang ditentukan oleh peraturan perundang-undangan;
- [4.4]** Eksepsi Termohon dan Pihak Terkait tidak beralasan menurut hukum;

[4.5] Permohonan Pemohon tidak beralasan menurut hukum.

Berdasarkan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2003 tentang Mahkamah Konstitusi sebagaimana telah diubah terakhir 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), dan Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5076);

5. AMAR PUTUSAN

Mengadili:

Menyatakan,

Dalam Eksepsi

Menolak eksepsi Termohon dan Pihak Terkait;

Dalam Pokok Permohonan

Menolak permohonan Pemohon untuk seluruhnya;

Demikian diputus dalam Rapat Permusyawaratan Hakim oleh sembilan Hakim Konstitusi, yaitu, _____, selaku Ketua merangkap Anggota, _____, _____, _____, _____, _____, dan _____ masing-masing sebagai Anggota, pada **hari ..., tanggal ..., bulan ..., tahun dua ribu dua puluh empat**, yang diucapkan dalam Sidang Pleno Mahkamah Konstitusi terbuka untuk umum pada **hari..., tanggal ...,bulan ..., tahun dua ribu dua puluh empat**, selesai diucapkan **pukul ... WIB**, oleh sembilan Hakim Konstitusi, yaitu, _____, selaku Ketua merangkap Anggota, _____, _____, _____, _____, _____, _____, dan _____ masing-masing sebagai Anggota, dengan dibantu ... sebagai Panitera Pengganti, dihadiri oleh Pemohon atau kuasa hukum, Termohon atau kuasa hukum, Pihak Terkait atau kuasa hukum, dan Bawaslu atau kuasa hukum.

KETUA,

ttd

ANGGOTA-ANGGOTA,

Ttd

PANITERA PENGGANTI,



PUTUSAN
Nomor/PHPU.PRES/XXII/2019

DEMI Keadilan Berdasarkan Ketuhanan yang Maha Esa
MAHKAMAH KONSTITUSI REPUBLIK INDONESIA,

[1.1] Yang mengadili perkara konstitusi pada tingkat pertama dan terakhir, menjatuhkan putusan dalam perkara Perselisihan Hasil Pemilihan Umum Presiden dan Wakil Presiden Tahun 2024, yang diajukan oleh:

- [1.2]**
1. Nama : ...
Pekerjaan/Jabatan : ...
Alamat : ...
NIK : ...
 2. Nama : ...
Pekerjaan/Jabatan : ...
Alamat : ...
NIK : ...

Berdasarkan Surat Kuasa Khusus Nomor ... bertanggal ... memberikan kuasa kepada:

- 1) ...
- 2) ...
- 3) ...*dst.*

beralamat di ..., baik sendiri-sendiri maupun bersama-sama bertindak untuk dan atas nama Pemberi Kuasa;

Selanjutnya disebut sebagai **Pemohon;**

Terhadap

[1.3] Komisi Pemilihan Umum, berkedudukan di Jalan Imam Bonjol Nomor 29, Menteng, Jakarta Pusat.

Berdasarkan Surat Kuasa Khusus Nomor ... bertanggal ... memberi kuasa kepada:

- 1 ...
- 2 ...
- 3 ...*dst.*

adalah ... (nama kantor kuasa hukum) ... beralamat di ..., baik sendiri-sendiri maupun bersama-sama bertindak untuk dan atas nama Pemberi Kuasa.

Selanjutnya disebut sebagai **Termohon;**

- [1.4]**
1. Nama : ...
Pekerjaan/Jabatan : ...
Alamat : ...
NIK : ...
 2. Nama : ...
Pekerjaan/Jabatan : ...
Alamat : ...
NIK : ...

Berdasarkan Surat Kuasa Khusus Nomor ... bertanggal ... memberikan kuasa kepada:

- 1) ...
- 2) ...
- 3) ...*dst.*

adalah ... (nama kantor kuasa hukum) ... beralamat di ..., baik sendiri-sendiri maupun bersama-sama bertindak untuk dan atas nama Pemberi Kuasa;

Selanjutnya disebut sebagai **Pihak Terkait**

- [1.5]** Membaca permohonan Pemohon;
Mendengar keterangan Pemohon;
Mendengar dan membaca Jawaban Termohon;

- Mendengar dan membaca Keterangan Pihak Terkait;
- Mendengar keterangan saksi dan/atau ahli Pemohon, Termohon, Pihak Terkait;
- Mendengar dan membaca Keterangan Badan Pengawas Pemilihan Umum;
- Memeriksa alat bukti Pemohon, Termohon, Pihak Terkait;

2. DUDUK PERKARA

[2.1] Menimbang bahwa Pemohon di dalam permohonannya bertanggal ... yang diterima di Kepaniteraan Mahkamah Konstitusi (selanjutnya disebut Kepaniteraan Mahkamah) pada hari ... tanggal ... pukul ... WIB sebagaimana Akta Pengajuan Permohonan Pemohon Nomor xx-xx/AP3-PRES/PAN.MK/.../2024 dan dicatat dalam Buku Registrasi Perkara Konstitusi pada hari ... tanggal ... pukul ... WIB dengan Nomor ...-.../PHPU.PRES/XXII/2024 sebagaimana diperbaiki dengan Permohonan bertanggal ... yang diterima di Kepaniteraan Mahkamah pada tanggal ..., pada pokoknya mengemukakan hal-hal sebagai berikut:

I. KEWENANGAN MAHKAMAH KONSTITUSI

- a. Bahwa ...;
- b. Bahwa ... (*disalin sesuai dengan permohonan Pemohon*) ...;
- c. Bahwa ...;

II. KEDUDUKAN HUKUM PEMOHON

- a. Bahwa ...;
- b. Bahwa ... (*disalin sesuai dengan permohonan Pemohon*)...;
- c. Bahwa ...;

III. TENGGANG WAKTU PENGAJUAN PERMOHONAN

- a. Bahwa ...;
- b. Bahwa ... (*disalin sesuai dengan permohonan Pemohon*)...;
- c. Bahwa ...;

IV. POKOK PERMOHONAN

Bahwa ... (*disalin sesuai dengan permohonan Pemohon*)...:

V. PETITUM

Bahwa ... *(disalin sesuai dengan permohonan Pemohon)...*:

[2.2] Menimbang bahwa untuk membuktikan dalilnya, Pemohon mengajukan alat bukti surat/tulisan dan alat bukti lainnya yang diberi tanda P-1 sampai dengan P-..., sebagai berikut.

1. Bukti P-1: Fotokopi ...
2. dst

Selain itu, Pemohon juga mengajukan ... orang saksi dan/atau ... orang ahli, yang pada pokoknya menerangkan sebagai berikut:

Saksi ...

Ahli ...

[2.3] Menimbang bahwa terhadap permohonan Pemohon tersebut, Termohon memberikan jawaban bertanggal ... yang diterima di Kepaniteraan Mahkamah pada tanggal ... sebagaimana tercatat dalam Akta Pengajuan Jawaban Termohon Nomor xx-xx/APJT-PRES/PAN.MK/.../2024, yang diperbaiki dengan Jawaban Termohon bertanggal ... yang diterima di Kepaniteraan Mahkamah pada tanggal ..., yang pada pokoknya mengemukakan hal-hal sebagai berikut.

I. DALAM EKSEPSI

1. **Mahkamah Tidak Berwenang Mengadili Permohonan a quo**
(disalin sesuai dengan Jawaban Termohon).
2. **Pemohon Tidak Memiliki Kedudukan Hukum**
(disalin sesuai dengan Jawaban Termohon).
3. **Permohonan Diajukan Melewati Tenggang Waktu Pengajuan Permohonan**
(disalin sesuai dengan Jawaban Termohon).
4. **Permohonan Kabur (*Obscur Libel*)**
(disalin sesuai dengan Jawaban Termohon).

II. DALAM POKOK PERMOHONAN

Bahwa ... *(disalin sesuai dengan Jawaban Termohon)...*

III. PETITUM

Bahwa ... *(disalin sesuai dengan Jawaban Termohon)...*

[2.4] Menimbang bahwa untuk membuktikan jawabannya, Termohon mengajukan alat bukti surat/tulisan dan alat bukti lainnya yang diberi tanda T-1 sampai dengan T-..., sebagai berikut:

1. Bukti T-1: Fotokopi ...
2. dst

Selain itu, Termohon juga mengajukan ... orang saksi dan/atau ... orang ahli, yang pada pokoknya menerangkan sebagai berikut:

Saksi ...

Ahli ...

Keterangan Pihak Terkait

[2.5] Menimbang bahwa terhadap permohonan Pemohon tersebut, Pihak Terkait memberikan keterangan bertanggal ... yang diterima di Kepaniteraan Mahkamah pada tanggal ... sebagaimana tercatat dalam Akta Pengajuan Keterangan Pihak Terkait Nomor xx-xx/APKPT-PRES/PAN.MK/.../2024, yang diperbaiki dengan Keterangan Pihak Terkait bertanggal ... yang diterima di Kepaniteraan Mahkamah pada tanggal ... , yang pada pokoknya mengemukakan hal-hal sebagai berikut:

I. DALAM EKSEPSI

- 1. Mahkamah Tidak Berwenang Mengadili Permohonan *a quo***
(disalin sesuai dengan Keterangan Pihak Terkait)
- 2. Pemohon Tidak Memiliki Kedudukan Hukum**
(disalin sesuai dengan Keterangan Pihak Terkait)
- 3. Permohonan Diajukan Melewati Tenggang Waktu Pengajuan Permohonan**
(disalin sesuai dengan Keterangan Pihak Terkait)
- 4. Permohonan Kabur (*Obscuur Libel*)**
(disalin sesuai dengan Keterangan Pihak Terkait)

II. DALAM POKOK PERMOHONAN

Bahwa ... *(disalin sesuai dengan Keterangan Pihak Terkait)* ...

III. PETITUM

Bahwa ... *(disalin sesuai dengan Keterangan Pihak Terkait)*...

[2.6] Menimbang bahwa untuk membuktikan keterangannya, Pihak Terkait mengajukan alat bukti surat/tulisan dan alat bukti lainnya yang diberi tanda PT-1 sampai dengan PT-..., sebagai berikut:

1. Bukti PT-1: Fotokopi ...
2. dst

Selain itu, Pihak Terkait juga mengajukan ... orang saksi dan/atau ... orang ahli, yang pada pokoknya menerangkan sebagai berikut:

Saksi ...

Ahli ...

KETERANGAN BAWASLU

[2.7] Menimbang bahwa terhadap permohonan Pemohon tersebut, Badan Pengawas Pemilihan Umum memberikan keterangan bertanggal ... yang diterima di Kepaniteraan Mahkamah pada tanggal ... sebagaimana tercatat dalam Akta Pengajuan Keterangan Bawaslu Nomor xx-xx/APKB-PRES/PAN.MK/.../2024, yang diperbaiki dengan Keterangan Pihak Terkait bertanggal ... yang diterima di Kepaniteraan Mahkamah pada tanggal ... , yang pada pokoknya mengemukakan hal-hal sebagai berikut:

(disalin sesuai dengan keterangan Bawaslu)

Bahwa untuk membuktikan keterangannya, Bawaslu mengajukan alat bukti surat/tulisan dan alat bukti lainnya yang diberi tanda PK-1 sampai dengan PK-..., sebagai berikut:

1. Bukti PK-1: Fotokopi ...
2. dst

[2.8] Menimbang bahwa untuk mempersingkat uraian dalam putusan ini, segala sesuatu yang terjadi di persidangan cukup ditunjuk dalam berita acara persidangan, yang merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dengan putusan ini.

3. PERTIMBANGAN HUKUM

Kewenangan Mahkamah

[3.1] Menimbang bahwa berdasarkan Pasal 24C ayat (1) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 (selanjutnya disebut UUD 1945), Pasal 10 ayat (1) huruf d Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2003 sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2003 tentang Mahkamah Konstitusi (selanjutnya disebut UU MK), dan Pasal 29 ayat (1) huruf d Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman, serta Pasal 475 ayat (1) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum Menjadi Undang-Undang (selanjutnya disebut UU Pemilu), Mahkamah berwenang mengadili pada tingkat pertama dan terakhir yang putusannya bersifat final untuk memutus perselisihan tentang hasil pemilihan umum;

[3.2] Menimbang bahwa oleh karena permohonan Pemohon adalah mengenai pembatalan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor ... tentang Penetapan Hasil Pemilihan Umum Presiden dan Wakil Presiden, bertanggal ... Mei 2024, dengan demikian Mahkamah berwenang mengadili permohonan *a quo*.

Kedudukan Hukum Pemohon

[3.3] Menimbang bahwa terkait dengan kedudukan hukum Pemohon, Termohon dan Pihak Terkait mengajukan eksepsi yang pada pokoknya menyatakan Pemohon tidak memiliki kedudukan hukum mengajukan permohonan *a quo*.

Terhadap eksepsi Termohon dan Pihak Terkait tersebut, Mahkamah mempertimbangkan sebagai berikut:

[3.4] Menimbang bahwa berdasarkan Pasal 74 ayat (1) huruf b UU MK, Pemohon adalah pasangan calon Presiden dan Wakil Presiden peserta Pemilihan Umum Presiden dan Wakil Presiden dan Pasal 3 ayat (1) Peraturan Mahkamah Konstitusi Nomor 4 Tahun 2023 tentang Tata Beracara Dalam Perkara

Perselisihan Hasil Pemilihan Umum Presiden dan Wakil Presiden (selanjutnya disebut PMK 4/2023), Pemohon dalam perkara PHPU Presiden dan Wakil Presiden adalah pasangan calon Presiden dan Wakil Presiden.

[3.5] Menimbang bahwa Pemohon berdasarkan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor... tentang Penetapan Pasangan Calon Presiden dan Wakil Presiden Peserta Pemilihan Umum Tahun 2024 bertanggal [vide bukti ...] Pemohon bukan merupakan Pasangan Calon Presiden dan Wakil Presiden dalam Pemilihan Umum Tahun 2019.

[3.6] Menimbang bahwa berdasarkan seluruh pertimbangan di atas, menurut Mahkamah Pemohon tidak memiliki kedudukan hukum untuk mengajukan permohonan *a quo*, sehingga eksepsi Termohon dan Pihak Terkait mengenai kedudukan hukum Pemohon beralasan menurut hukum.

[3.7] Menimbang bahwa oleh karena eksepsi Termohon dan Pihak Terkait beralasan menurut hukum maka eksepsi lain dari Termohon dan Pihak Terkait mengenai tenggang waktu pengajuan permohonan serta pokok Permohonan tidak dipertimbangkan.

4. KONKLUSI

Berdasarkan penilaian atas fakta dan hukum sebagaimana diuraikan di atas, Mahkamah berkesimpulan:

[4.1] Mahkamah berwenang mengadili permohonan *a quo*;

[4.2] Pemohon tidak memiliki kedudukan hukum untuk mengajukan permohonan *a quo*;

[4.3] Eksepsi Termohon dan Pihak Terkait mengenai kedudukan hukum Pemohon beralasan menurut hukum;

[4.4] Eksepsi lain dari Termohon dan Pihak Terkait mengenai tenggang waktu pengajuan serta Pokok Permohonan tidak dipertimbangkan.

Berdasarkan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2003 tentang Mahkamah Konstitusi sebagaimana telah diubah terakhir 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), dan Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5076);

5. AMAR PUTUSAN

Mengadili:

Dalam Eksepsi

Mengabulkan eksepsi Termohon dan Pihak Terkait mengenai kedudukan hukum Pemohon.

Dalam Pokok Permohonan

Menyatakan Permohonan Pemohon tidak dapat diterima.

Demikian diputus dalam Rapat Permusyawaratan Hakim oleh sembilan Hakim Konstitusi, yaitu, _____, selaku Ketua merangkap Anggota, _____, _____, _____, _____, _____, _____, dan _____ masing-masing sebagai Anggota, pada **hari ..., tanggal ..., bulan ..., tahun dua ribu dua puluh empat**, yang diucapkan dalam Sidang Pleno Mahkamah Konstitusi terbuka untuk umum pada **hari..., tanggal ...,bulan ..., tahun dua ribu dua puluh empat**, selesai diucapkan **pukul ... WIB**, oleh sembilan Hakim Konstitusi, yaitu, _____, selaku Ketua merangkap Anggota, _____, _____, _____, _____, _____, _____, dan _____ masing-masing sebagai Anggota, dengan dibantu ... sebagai Panitera Pengganti, dihadiri oleh Pemohon atau kuasa hukum, Termohon atau kuasa hukum, Pihak Terkait atau kuasa hukum, dan Bawaslu atau kuasa hukum.

KETUA,

ttd

ANGGOTA-ANGGOTA,

ttd

ttd

ttd

ttd

ttd

ttd

ttd

ttd

PANITERA PENGGANTI,



PUTUSAN SELA
Nomor ...-.../PHPU.PRES/XXII/2024

DEMI KEADILAN BERDASARKAN KETUHANAN YANG MAHA ESA
MAHKAMAH KONSTITUSI REPUBLIK INDONESIA,

[1.1] Yang mengadili perkara konstitusi pada tingkat pertama dan terakhir, menjatuhkan putusan dalam perkara Perselisihan Hasil Pemilihan Umum Presiden dan Wakil Presiden Tahun 2024, yang diajukan oleh:

- [1.2]**
1. Nama : ...
Pekerjaan/Jabatan : ...
Alamat : ...
NIK : ...
 2. Nama : ...
Pekerjaan/Jabatan : ...
Alamat : ...
NIK : ...

Berdasarkan Surat Kuasa Khusus Nomor ... bertanggal ... memberikan kuasa kepada:

- 1) ...
- 2) ...
- 3) ...*dst.*

beralamat di ..., baik sendiri-sendiri maupun bersama-sama bertindak untuk dan atas nama Pemberi Kuasa;

Selanjutnya disebut sebagai ----- **Pemohon**;

Terhadap

[1.3] Komisi Pemilihan Umum, berkedudukan di Jalan Imam Bonjol Nomor 29, Menteng, Jakarta Pusat.

Berdasarkan Surat Kuasa Khusus Nomor ... bertanggal ... memberi kuasa kepada:

1 ...

2 ...

3 ...*dst.*

adalah ... (nama kantor kuasa hukum) ... beralamat di ..., baik sendiri-sendiri maupun bersama-sama bertindak untuk dan atas nama Pemberi Kuasa.

Selanjutnya disebut sebagai ----- **Termohon**;

[1.4] 1. Nama : ...

Pekerjaan/Jabatan : ...

Alamat : ...

NIK : ...

2. Nama : ...

Pekerjaan/Jabatan : ...

Alamat : ...

NIK : ...

Berdasarkan Surat Kuasa Khusus Nomor ... bertanggal ... memberikan kuasa kepada:

1) ...

2) ...

3) ...*dst.*

adalah ... (nama kantor kuasa hukum) ... beralamat di ..., baik sendiri-sendiri maupun bersama-sama bertindak untuk dan atas nama Pemberi Kuasa;

Selanjutnya disebut sebagai . ----- **Pihak Terkait**

[1.5] Membaca permohonan Pemohon;

Mendengar keterangan Pemohon;

Mendengar dan membaca Jawaban Termohon;

Mendengar dan membaca Keterangan Pihak Terkait;

Mendengar keterangan saksi dan/atau ahli Pemohon, Termohon, Pihak

Terkait;

Mendengar dan membaca Keterangan Badan Pengawas Pemilihan Umum;
Memeriksa alat bukti Pemohon, Termohon, Pihak Terkait;

2. DUDUK PERKARA

[2.1] Menimbang bahwa Pemohon di dalam permohonannya bertanggal ... yang diterima di Kepaniteraan Mahkamah Konstitusi (selanjutnya disebut Kepaniteraan Mahkamah) pada hari ... tanggal ... pukul ... WIB sebagaimana Akta Pengajuan Permohonan Pemohon Nomor xx-xx/AP3-PRES/PAN.MK/.../2024 dan dicatat dalam Buku Registrasi Perkara Konstitusi Elektronik (e-BRPK) pada hari ... tanggal ... pukul ... WIB dengan Nomor ...-.../PHPU.PRES/XXII/2024 sebagaimana diperbaiki dengan Permohonan bertanggal ... yang diterima di Kepaniteraan Mahkamah pada tanggal ..., pada pokoknya mengemukakan hal-hal sebagai berikut:

I. KEWENANGAN MAHKAMAH KONSTITUSI

- a. Bahwa ...;
- b. Bahwa ... (*disalin sesuai dengan permohonan Pemohon*) ...;
- c. Bahwa ...;

II. KEDUDUKAN HUKUM PEMOHON

- a. Bahwa ...;
- b. Bahwa ... (*disalin sesuai dengan permohonan Pemohon*)...;
- c. Bahwa ...;

III. TENGGANG WAKTU PENGAJUAN PERMOHONAN

- a. Bahwa ...;
- b. Bahwa ... (*disalin sesuai dengan permohonan Pemohon*)...;
- c. Bahwa ...;

IV. POKOK PERMOHONAN

Bahwa ... (*disalin sesuai dengan permohonan Pemohon*)...:

V. PETITUM

Bahwa ... (*disalin sesuai dengan permohonan Pemohon*)...:

[2.2] Menimbang bahwa untuk membuktikan dalilnya, Pemohon mengajukan alat

bukti surat/tulisan dan alat bukti lainnya yang diberi tanda P-1 sampai dengan P-..., sebagai berikut.

1. Bukti P-1 : Fotokopi ...;
2. Bukti P-2 : Fotokopi ...;
3. ... : Fotokopi ... dst;

Selain itu, Pemohon juga mengajukan ... orang saksi dan/atau ... orang ahli, yang pada pokoknya menerangkan sebagai berikut:

Saksi ...

Ahli ...

[2.3] Menimbang bahwa terhadap permohonan Pemohon tersebut, Termohon memberikan jawaban bertanggal ... yang diterima di Kepaniteraan Mahkamah pada tanggal ... sebagaimana tercatat dalam Akta Pengajuan Jawaban Termohon Nomor xx-xx/APJT-PRES/PAN.MK/.../2024, yang diperbaiki dengan Jawaban Termohon bertanggal ... yang diterima di Kepaniteraan Mahkamah pada tanggal ..., yang pada pokoknya mengemukakan hal-hal sebagai berikut.

I. DALAM EKSEPSI

1. **Mahkamah Tidak Berwenang Mengadili Permohonan *a quo***
(*disalin sesuai dengan Jawaban Termohon*).
2. **Pemohon Tidak Memiliki Kedudukan Hukum**
(*disalin sesuai dengan Jawaban Termohon*).
3. **Permohonan Diajukan Melewati Tenggang Waktu Pengajuan Permohonan**
(*disalin sesuai dengan Jawaban Termohon*).
4. **Permohonan Kabur (*Obscuur Libel*)**
(*disalin sesuai dengan Jawaban Termohon*).

II. DALAM POKOK PERMOHONAN

Bahwa ... (*disalin sesuai dengan Jawaban Termohon*)...:

III. PETITUM

Bahwa ... (*disalin sesuai dengan Jawaban Termohon*)...:

[2.4] Menimbang bahwa untuk membuktikan jawabannya, Termohon mengajukan alat bukti surat/tulisan dan alat bukti lainnya yang diberi tanda T-1 sampai dengan T-..., sebagai berikut:

1. Bukti T-1 : Fotokopi ...;

2. Bukti T-2 : Fotokopi ...;
3. ... : Fotokopi ... dst;

Selain itu, Termohon juga mengajukan ... orang saksi dan/atau ... orang ahli, yang pada pokoknya menerangkan sebagai berikut:

Saksi ...

Ahli ...

Keterangan Pihak Terkait

[2.5] Menimbang bahwa terhadap permohonan Pemohon tersebut, Pihak Terkait memberikan keterangan bertanggal ... yang diterima di Kepaniteraan Mahkamah pada tanggal ... sebagaimana tercatat dalam Akta Pengajuan Keterangan Pihak Terkait Nomor xx-xx/APKPT-PRES/PAN.MK/.../2023, yang diperbaiki dengan Keterangan Pihak Terkait bertanggal ... yang diterima di Kepaniteraan Mahkamah pada tanggal ... , yang pada pokoknya mengemukakan hal-hal sebagai berikut:

I. DALAM EKSEPSI

1. **Mahkamah Tidak Berwenang Mengadili Permohonan a quo**
(disalin sesuai dengan Keterangan Pihak Terkait)
2. **Pemohon Tidak Memiliki Kedudukan Hukum**
(disalin sesuai dengan Keterangan Pihak Terkait)
3. **Permohonan Diajukan Melewati Tenggang Waktu Pengajuan Permohonan**
(disalin sesuai dengan Keterangan Pihak Terkait)
4. **Permohonan Kabur (*Obscuur Libel*)**
(disalin sesuai dengan Keterangan Pihak Terkait)

II. DALAM POKOK PERMOHONAN

Bahwa ... *(disalin sesuai dengan Keterangan Pihak Terkait)* ...

III. PETITUM

Bahwa ... *(disalin sesuai dengan Keterangan Pihak Terkait)*...

[2.6] Menimbang bahwa untuk membuktikan keterangannya, Pihak Terkait mengajukan alat bukti surat/tulisan dan alat bukti lainnya yang diberi tanda PT-1 sampai dengan PT-..., sebagai berikut:

1. Bukti PT-1 : Fotokopi ...;
2. Bukti PT-2 : Fotokopi ...;

3. ... : Fotokopi ... dst;

Selain itu, Pihak Terkait juga mengajukan ... orang saksi dan/atau ... orang ahli, yang pada pokoknya menerangkan sebagai berikut:

Saksi ...

Ahli ...

KETERANGAN BAWASLU

[2.7] Menimbang bahwa terhadap permohonan Pemohon tersebut, Badan Pengawas Pemilihan Umum memberikan keterangan bertanggal ... yang diterima di Kepaniteraan Mahkamah pada tanggal ... sebagaimana tercatat dalam Akta Pengajuan Keterangan Bawaslu Nomor xx-xx/APKB-PRES/PAN.MK/.../2024, yang diperbaiki dengan Keterangan Pihak Terkait bertanggal ... yang diterima di Kepaniteraan Mahkamah pada tanggal ... , yang pada pokoknya mengemukakan hal-hal sebagai berikut:

(disalin sesuai dengan keterangan Bawaslu)

Bahwa untuk membuktikan keterangannya, Bawaslu mengajukan alat bukti surat/tulisan dan alat bukti lainnya yang diberi tanda PK-1 sampai dengan PK-..., sebagai berikut:

1. Bukti PK-1 : Fotokopi ...;
2. Bukti PK-2 : Fotokopi ...;
3. ... : Fotokopi ... dst;

[2.8] Menimbang bahwa untuk mempersingkat uraian dalam putusan ini, segala sesuatu yang terjadi di persidangan cukup ditunjuk dalam berita acara persidangan, yang merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dengan putusan ini.

3. PERTIMBANGAN HUKUM

Kewenangan Mahkamah

[3.1] Menimbang bahwa berdasarkan Pasal 24C ayat (1) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 (selanjutnya disebut UUD 1945), Pasal 10 ayat (1) huruf d Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2003 tentang Mahkamah Konstitusi sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga Atas Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2003 tentang

Mahkamah Konstitusi (selanjutnya disebut UU MK), dan Pasal 29 ayat (1) huruf d Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman, serta Pasal 475 ayat (1) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum Menjadi Undang-Undang (selanjutnya disebut UU Pemilu), Mahkamah berwenang mengadili pada tingkat pertama dan terakhir yang putusannya bersifat final untuk memutus perselisihan tentang hasil pemilihan umum;

[3.2] Menimbang bahwa oleh karena permohonan Pemohon adalah mengenai pembatalan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor ... tentang Penetapan Hasil Pemilihan Umum Presiden dan Wakil Presiden, bertanggal ... Februari 2024, dengan demikian Mahkamah berwenang mengadili permohonan *a quo*.

Kedudukan Hukum Pemohon

[3.3] Menimbang bahwa berdasarkan Pasal 74 ayat (1) huruf b UU MK, Pemohon adalah pasangan calon Presiden dan Wakil Presiden peserta Pemilihan Umum Presiden dan Wakil Presiden dan Pasal 3 ayat (1) Peraturan Mahkamah Konstitusi Nomor 4 Tahun 2023 tentang Tata Beracara Dalam Perkara Perselisihan Hasil Pemilihan Umum Presiden dan Wakil Presiden (selanjutnya disebut PMK 4/2023), Pemohon dalam perkara PPHU Presiden dan Wakil Presiden adalah pasangan calon Presiden dan Wakil Presiden.

[3.4] Menimbang bahwa berdasarkan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor... tentang Penetapan pasangan calon Presiden dan Wakil Presiden Peserta Pemilihan Umum Tahun 2024 bertanggal..., Pemohon adalah pasangan calon Presiden dan Wakil Presiden Peserta Pemilu Tahun 2024, Nomor Urut ..., dengan demikian menurut Mahkamah, Pemohon memiliki kedudukan hukum untuk mengajukan permohonan *a quo*.

Tenggang Waktu Pengajuan Permohonan

[3.5] Menimbang bahwa berdasarkan Pasal 475 ayat (1) UU Pemilu, dan Pasal 7 ayat (2) PMK 4/2023, permohonan hanya dapat diajukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari setelah diumumkan penetapan perolehan suara hasil Pemilu Presiden dan Wakil Presiden secara nasional oleh Termohon;

Bahwa Termohon mengumumkan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor ... tentang Penetapan Hasil Pemilihan Umum Presiden dan Wakil Presiden bertanggal ... pukul ... WIB [vide bukti P-... = bukti T-... = bukti PT-...]. Dengan demikian, 3 (tiga) hari setelah pengumuman penetapan perolehan suara hasil Pemilu Presiden dan Wakil Presiden secara nasional oleh Termohon adalah tanggal ... pukul ... WIB sampai dengan tanggal ... pukul 24.00 WIB;

Bahwa Pemohon mengajukan permohonan penyelesaian perselisihan hasil pemilihan umum terhadap penetapan perolehan suara hasil pemilihan umum secara nasional oleh Termohon ke Mahkamah pada tanggal ... Februari 2024 pukul ... WIB berdasarkan Akta Pengajuan Permohonan Pemohon Nomor ... bertanggal ..., dengan demikian permohonan Pemohon diajukan masih dalam tenggang waktu sebagaimana ditentukan oleh peraturan perundang-undangan;

[3.6] Menimbang bahwa oleh karena Mahkamah berwenang mengadili permohonan *a quo* dan Pemohon memiliki kedudukan hukum untuk mengajukan permohonan, serta permohonan diajukan masih dalam tenggang waktu yang ditentukan oleh peraturan perundang-undangan maka selanjutnya Mahkamah akan mempertimbangkan pokok permohonan;

Pokok Permohonan

[3.7] Menimbang bahwa setelah Mahkamah memeriksa dengan saksama permohonan Pemohon, Jawaban Termohon, Keterangan Pihak Terkait, bukti-bukti yang diajukan para pihak, Keterangan Bawaslu, fakta yang terungkap dalam persidangan, Mahkamah berpendapat sebagai berikut:

Dalam Eksepsi

[3.8] Menimbang bahwa terhadap eksepsi Termohon dan Pihak Terkait mengenai ... Mahkamah telah mempertimbangkan dalam Paragraf ... dan Paragraf ..., sehingga pertimbangan tersebut *mutatis mutandis* menjadi pertimbangan pula untuk eksepsi Termohon dan Pihak Terkait *a quo*, dengan demikian eksepsi tersebut tidak beralasan menurut hukum;

Dalam Pokok Permohonan

[3.9] Menimbang bahwa setelah Mahkamah memeriksa dengan saksama

permohonan Pemohon, Jawaban Termohon, Keterangan Pihak Terkait, bukti-bukti yang diajukan para pihak, Keterangan Bawaslu, fakta yang terungkap dalam persidangan, serta Mahkamah berpendapat sebagai berikut:

[3.10] Menimbang bahwa Pemohon pada pokoknya mendalilkan sebagai berikut:

1. Bahwa menurut Pemohon, ...
2. Bahwa menurut Pemohon, ... (*Uraian singkat permohonan Pemohon*) ...
3. Bahwa menurut Pemohon, ...

Untuk membuktikan dalilnya, Pemohon mengajukan alat bukti surat/tulisan yang diberi tanda bukti P-1 s.d. P-... dst, serta ... orang saksi yaitu ... dan ... orang ahli yaitu ... yang pada pokoknya menerangkan ... yang selengkapnya dimuat pada bagian Duduk Perkara.

Termohon pada pokoknya membantah dalil Pemohon yang pada pokoknya menyatakan:

1. Bahwa menurut Termohon, ...
2. Bahwa menurut Termohon, ... (*Uraian singkat Jawaban Termohon*) ...
3. Bahwa menurut Termohon, ...

Untuk membuktikan dalil bantahannya, Termohon mengajukan alat bukti surat/tulisan yang diberi tanda bukti T-1 s.d. T-... dst, serta ... orang saksi yaitu ... dan ... orang ahli yaitu ... yang pada pokoknya menerangkan ... yang selengkapnya telah dimuat pada bagian Duduk Perkara.

Pihak Terkait pada pokoknya membantah dalil Pemohon yang pada pokoknya menyatakan:

1. Bahwa menurut Pihak Terkait, ...
2. Bahwa menurut Pihak Terkait, ... (*Uraian singkat Keterangan Pihak Terkait*) ...
3. Bahwa menurut Pihak Terkait, ...

Untuk membuktikan dalil bantahannya, Pihak Terkait mengajukan alat bukti surat/tulisan yang diberi tanda bukti PT-1 s.d. PT-... dst, serta ... orang saksi yaitu ... dan ... orang ahli yaitu ... yang pada pokoknya menerangkan ... yang selengkapnya telah dimuat pada bagian Duduk Perkara.

Bawaslu pada pokoknya menerangkan ... (*uraian singkat Keterangan Bawaslu*)

[3.11] Menimbang bahwa berdasarkan fakta yang terungkap dalam persidangan terdapat ketidaksesuaian hasil penghitungan suara antara Pemohon, Termohon, dan

Pihak Terkait, yaitu (dirinci tempat kejadian penghitungan suara) ...

Bahwa sesuai dengan fakta sebagaimana tersebut di atas, untuk memastikan hasil penghitungan suara yang benar maka Mahkamah perlu memerintahkan kepada Termohon untuk melakukan penghitungan surat suara ulang di

[3.12] Menimbang bahwa dengan memperhatikan tingkat kesulitan, jangka waktu, dan kemampuan Komisi Pemilihan Umum dan aparat penyelenggara serta peserta Pemilihan dalam pelaksanaan penghitungan surat suara ulang maka Mahkamah berpendapat bahwa waktu yang diperlukan untuk melakukan penghitungan surat suara ulang adalah selama ... (...) hari dan melaporkannya kepada Mahkamah dalam jangka waktu ... (...) hari sejak selesainya penghitungan surat suara ulang.

Berdasarkan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2003 tentang Mahkamah Konstitusi sebagaimana telah diubah terakhir 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), dan Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5076);

4. AMAR PUTUSAN

Mengadili:

Sebelum menjatuhkan Putusan Akhir;

1. Menangguhkan berlakunya Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor ... tentang Penetapan Hasil Penghitungan Suara Pemilihan Umum Presiden dan Wakil Presiden Tahun 2024, bertanggal ... Februari 2024 sepanjang menyangkut perolehan suara Pemohon di ...;
2. Memerintahkan kepada Komisi Pemilihan Umum untuk melakukan penghitungan surat suara ulang pada seluruh kotak suara di ...paling lama ...(...) hari;
3. Memerintahkan kepada Badan Pengawas Pemilu serta Kepolisian Republik Indonesia untuk mengawasi pelaksanaan penghitungan surat suara ulang;

4. Memerintahkan Komisi Pemilihan Umum untuk melaporkan kepada Mahkamah mengenai hasil penghitungan surat suara ulang tersebut paling lama...(...) hari setelah putusan ini diucapkan.

Demikian diputus dalam Rapat Permusyawaratan Hakim oleh sembilan Hakim Konstitusi yaitu ____ selaku Ketua merangkap Anggota, ____, ____, ____, ____, ____, ____, ____, dan ____, masing-masing sebagai Anggota, pada hari ..., tanggal ... bulan ... tahun **dua ribu dua puluh empat**, dan diucapkan dalam Sidang Pleno Mahkamah Konstitusi terbuka untuk umum pada hari ini, tanggal ...bulan ... tahun **dua ribu dua puluh empat**, oleh kami ____ selaku Ketua merangkap Anggota, ____, ____, ____, ____, ____, ____, ____, dan ____, masing-masing sebagai Anggota, dengan dibantu oleh ... sebagai Panitera Pengganti, dan dihadiri oleh Pemohon/kuasa hukumnya, Termohon/kuasa hukumnya, Pihak Terkait/kuasa hukumnya, dan Bawaslu/kuasa hukumnya.

KETUA,

Ttd

ANGGOTA-ANGGOTA,

ttd

PANITERA PENGGANTI,



PUTUSAN
Nomor ...-.../PHPU.PRES/XXII/2024

DEMI KEADILAN BERDASARKAN KETUHANAN YANG MAHA ESA
MAHKAMAH KONSTITUSI REPUBLIK INDONESIA,

[1.1] Yang mengadili perkara konstitusi pada tingkat pertama dan terakhir, menjatuhkan putusan dalam perkara Perselisihan Hasil Pemilihan Umum Presiden dan Wakil Presiden Tahun 2024, yang diajukan oleh:

- [1.2]**
1. Nama : ...
Pekerjaan/Jabatan : ...
Alamat : ...
NIK : ...
 2. Nama : ...
Pekerjaan/Jabatan : ...
Alamat : ...
NIK : ...

Berdasarkan Surat Kuasa Khusus Nomor ... bertanggal ... memberikan kuasa kepada:

- 1) ...
- 2) ...
- 3) ...*dst.*

beralamat di ..., baik sendiri-sendiri maupun bersama-sama bertindak untuk dan atas nama Pemberi Kuasa;

Selanjutnya disebut sebagai ----- **Pemohon;**

Terhadap

[1.3] Komisi Pemilihan Umum, berkedudukan di Jalan Imam Bonjol Nomor 29, Menteng, Jakarta Pusat.

Berdasarkan Surat Kuasa Khusus Nomor ... bertanggal ... memberi kuasa kepada:

- 1 ...
- 2 ...
- 3 ...*dst.*

adalah ... (nama kantor kuasa hukum) ... beralamat di ..., baik sendiri-sendiri maupun bersama-sama bertindak untuk dan atas nama Pemberi Kuasa.

Selanjutnya disebut sebagai ----- **Termohon**;

- [1.4]**
1. Nama : ...
Pekerjaan/Jabatan : ...
Alamat : ...
NIK : ...
 2. Nama : ...
Pekerjaan/Jabatan : ...
Alamat : ...
NIK : ...

Berdasarkan Surat Kuasa Khusus Nomor ... bertanggal ... memberikan kuasa kepada:

- 1) ...
- 2) ...
- 3) ...*dst.*

adalah ... (nama kantor kuasa hukum) ... beralamat di ..., baik sendiri-sendiri maupun bersama-sama bertindak untuk dan atas nama Pemberi Kuasa;

Selanjutnya disebut sebagai ----- **Pihak Terkait**

- [1.5]** Membaca permohonan Pemohon;
Mendengar keterangan Pemohon;
Mendengar dan membaca Jawaban Termohon;

- Mendengar dan membaca Keterangan Pihak Terkait;
- Mendengar keterangan saksi dan/atau ahli Pemohon, Termohon, Pihak Terkait;
- Mendengar dan membaca Keterangan Badan Pengawas Pemilihan Umum;
- Memeriksa alat bukti Pemohon, Termohon, Pihak Terkait;

2. DUDUK PERKARA

[2.1] Menimbang bahwa Pemohon di dalam permohonannya bertanggal ... yang diterima di Kepaniteraan Mahkamah Konstitusi (selanjutnya disebut Kepaniteraan Mahkamah) pada hari ... tanggal ... pukul ... WIB sebagaimana Akta Pengajuan Permohonan Pemohon Nomor xx-xx/AP3-PRES/PAN.MK/.../2024 dan dicatat dalam Buku Registrasi Perkara Konstitusi Elektronik (e-BRPK) pada hari ... tanggal ... pukul ... WIB dengan Nomor ...-.../PHPU.PRES/XXII/2024 sebagaimana diperbaiki dengan Permohonan bertanggal ... yang diterima di Kepaniteraan Mahkamah pada tanggal ..., pada pokoknya mengemukakan hal-hal sebagai berikut:

I. KEWENANGAN MAHKAMAH KONSTITUSI

- a. Bahwa ...;
- b. Bahwa ... (*disalin sesuai dengan permohonan Pemohon*) ...;
- c. Bahwa ...;

II. KEDUDUKAN HUKUM PEMOHON

- a. Bahwa ...;
- b. Bahwa ... (*disalin sesuai dengan permohonan Pemohon*)...;
- c. Bahwa ...;

III. TENGGANG WAKTU PENGAJUAN PERMOHONAN

- a. Bahwa ...;
- b. Bahwa ... (*disalin sesuai dengan permohonan Pemohon*)...;
- c. Bahwa ...;

IV. POKOK PERMOHONAN

Bahwa ... (*disalin sesuai dengan permohonan Pemohon*)...:

V. PETITUM

Bahwa ... *(disalin sesuai dengan permohonan Pemohon)...*:

[2.2] Menimbang bahwa untuk membuktikan dalilnya, Pemohon mengajukan alat bukti surat/tulisan dan alat bukti lainnya yang diberi tanda P-1 sampai dengan P-..., sebagai berikut.

1. Bukti P-1 : Fotokopi ...;
2. Bukti P-2 : Fotokopi ...;
3. ... : Fotokopi ... dst;

Selain itu, Pemohon juga mengajukan ... orang saksi dan/atau ... orang ahli, yang pada pokoknya menerangkan sebagai berikut:

Saksi ...

Ahli ...

[2.3] Menimbang bahwa terhadap permohonan Pemohon tersebut, Termohon memberikan jawaban bertanggal ... yang diterima di Kepaniteraan Mahkamah pada tanggal ... sebagaimana tercatat dalam Akta Pengajuan Jawaban Termohon Nomor xx-xx/APJT-PRES/PAN.MK/.../2024, yang diperbaiki dengan Jawaban Termohon bertanggal ... yang diterima di Kepaniteraan Mahkamah pada tanggal ..., yang pada pokoknya mengemukakan hal-hal sebagai berikut.

I. DALAM EKSEPSI

- 1. Mahkamah Tidak Berwenang Mengadili Permohonan a quo**
(disalin sesuai dengan Jawaban Termohon).
- 2. Pemohon Tidak Memiliki Kedudukan Hukum**
(disalin sesuai dengan Jawaban Termohon).
- 3. Permohonan Diajukan Melewati Tenggang Waktu Pengajuan Permohonan**
(disalin sesuai dengan Jawaban Termohon).
- 4. Permohonan Kabur (*Obscuur Libel*)**
(disalin sesuai dengan Jawaban Termohon).

II. DALAM POKOK PERMOHONAN

Bahwa ... *(disalin sesuai dengan Jawaban Termohon)...*:

III. PETITUM

Bahwa ... *(disalin sesuai dengan Jawaban Termohon)...*:

[2.4] Menimbang bahwa untuk membuktikan jawabannya, Termohon mengajukan alat bukti surat/tulisan dan alat bukti lainnya yang diberi tanda T-1 sampai dengan T-..., sebagai berikut:

1. Bukti T-1 : Fotokopi ...;
2. Bukti T-2 : Fotokopi ...;
3. ... : Fotokopi ... dst;

Selain itu, Termohon juga mengajukan ... orang saksi dan/atau ... orang ahli, yang pada pokoknya menerangkan sebagai berikut:

Saksi ...

Ahli ...

Keterangan Pihak Terkait

[2.5] Menimbang bahwa terhadap permohonan Pemohon tersebut, Pihak Terkait memberikan keterangan bertanggal ... yang diterima di Kepaniteraan Mahkamah pada tanggal ... sebagaimana tercatat dalam Akta Pengajuan Keterangan Pihak Terkait Nomor xx-xx/APKPT-PRES/PAN.MK/.../2024, yang diperbaiki dengan Keterangan Pihak Terkait bertanggal ... yang diterima di Kepaniteraan Mahkamah pada tanggal ... , yang pada pokoknya mengemukakan hal-hal sebagai berikut:

I. DALAM EKSEPSI

- 1. Mahkamah Tidak Berwenang Mengadili Permohonan *a quo***
(disalin sesuai dengan Keterangan Pihak Terkait)
- 2. Pemohon Tidak Memiliki Kedudukan Hukum**
(disalin sesuai dengan Keterangan Pihak Terkait)
- 3. Permohonan Diajukan Melewati Tenggang Waktu Pengajuan Permohonan**
(disalin sesuai dengan Keterangan Pihak Terkait)
- 4. Permohonan Kabur (*Obscuur Libel*)**
(disalin sesuai dengan Keterangan Pihak Terkait)

II. DALAM POKOK PERMOHONAN

Bahwa ... *(disalin sesuai dengan Keterangan Pihak Terkait)* ...

III. PETITUM

Bahwa ... *(disalin sesuai dengan Keterangan Pihak Terkait)*...

[2.6] Menimbang bahwa untuk membuktikan keterangannya, Pihak Terkait mengajukan alat bukti surat/tulisan dan alat bukti lainnya yang diberi tanda PT-1 sampai dengan PT-..., sebagai berikut:

1. Bukti PT-1 : Fotokopi ...;
2. Bukti PT-2 : Fotokopi ...;
3. ... : Fotokopi ... dst;

Selain itu, Pihak Terkait juga mengajukan ... orang saksi dan/atau ... orang ahli, yang pada pokoknya menerangkan sebagai berikut:

Saksi ...

Ahli ...

KETERANGAN BAWASLU

[2.7] Menimbang bahwa terhadap permohonan Pemohon tersebut, Badan Pengawas Pemilihan Umum memberikan keterangan bertanggal ... yang diterima di Kepaniteraan Mahkamah pada tanggal ... sebagaimana tercatat dalam Akta Pengajuan Keterangan Bawaslu Nomor xx-xx/APKB-PRES/PAN.MK/.../2024, yang diperbaiki dengan Keterangan Pihak Terkait bertanggal ... yang diterima di Kepaniteraan Mahkamah pada tanggal ... , yang pada pokoknya mengemukakan hal-hal sebagai berikut:

(disalin sesuai dengan keterangan Bawaslu)

Bahwa untuk membuktikan keterangannya, Bawaslu mengajukan alat bukti surat/tulisan dan alat bukti lainnya yang diberi tanda PK-1 sampai dengan PK-..., sebagai berikut:

1. Bukti PK-1 : Fotokopi ...;
2. Bukti PK-2 : Fotokopi ...;
3. ... : Fotokopi ... dst;

[2.8] Menimbang bahwa untuk mempersingkat uraian dalam putusan ini, segala sesuatu yang terjadi di persidangan cukup ditunjuk dalam berita acara

persidangan, yang merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dengan putusan ini.

3. PERTIMBANGAN HUKUM

Kewenangan Mahkamah

[3.1] Menimbang bahwa berdasarkan Pasal 24C ayat (1) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 (selanjutnya disebut UUD 1945), Pasal 10 ayat (1) huruf d Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2003 tentang Mahkamah Konstitusi sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga Atas Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2003 tentang Mahkamah Konstitusi (selanjutnya disebut UU MK), dan Pasal 29 ayat (1) huruf d Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman, serta Pasal 475 ayat (1) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum Menjadi Undang-Undang (selanjutnya disebut UU Pemilu), Mahkamah berwenang mengadili pada tingkat pertama dan terakhir yang putusannya bersifat final untuk memutus perselisihan tentang hasil pemilihan umum;

[3.2] Menimbang bahwa oleh karena permohonan Pemohon adalah mengenai pembatalan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor ... tentang Penetapan Hasil Pemilihan Umum Presiden dan Wakil Presiden, bertanggal ... Mei 2019, dengan demikian Mahkamah berwenang mengadili permohonan *a quo*.

Kedudukan Hukum Pemohon

[3.3] Menimbang bahwa berdasarkan Pasal 74 ayat (1) huruf b UU MK, Pemohon adalah pasangan calon Presiden dan Wakil Presiden peserta Pemilihan Umum Presiden dan Wakil Presiden dan Pasal 3 ayat (1) Peraturan Mahkamah Konstitusi Nomor 4 Tahun 2023 tentang Tata Beracara Dalam Perkara Perselisihan Hasil Pemilihan Umum Presiden dan Wakil Presiden (selanjutnya

disebut PMK 4/2023), Pemohon dalam perkara PPHU Presiden dan Wakil Presiden adalah pasangan calon Presiden dan Wakil Presiden.

[3.4] Menimbang bahwa berdasarkan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor... tentang Penetapan pasangan calon Presiden dan Wakil Presiden Peserta Pemilihan Umum Tahun 2024 bertanggal..., Pemohon adalah pasangan calon Presiden dan Wakil Presiden Peserta Pemilu Tahun 2024, Nomor Urut ..., dengan demikian menurut Mahkamah, Pemohon memiliki kedudukan hukum untuk mengajukan permohonan *a quo*.

Tenggang Waktu Pengajuan Permohonan

[3.5] Menimbang bahwa terkait dengan tenggang waktu pengajuan permohonan, Termohon dan Pihak Terkait mengajukan eksepsi yang pada pokoknya menyatakan permohonan Pemohon diajukan telah melewati tenggang waktu.

Terhadap eksepsi Termohon dan Pihak Terkait tersebut, Mahkamah mempertimbangkan sebagai berikut:

[3.6] Menimbang bahwa berdasarkan Pasal 475 ayat (1) UU Pemilu dan Pasal 7 ayat (2) PMK 4/2023, permohonan hanya dapat diajukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari setelah diumumkan penetapan perolehan suara hasil Pemilu Presiden dan Wakil Presiden secara nasional oleh Termohon;

Bahwa Termohon mengumumkan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor ... tentang Penetapan Hasil Pemilihan Umum Presiden dan Wakil Presiden bertanggal ... pukul ... WIB [vide bukti P-... = bukti T-... = bukti PT-...]. Dengan demikian, 3 (tiga) hari setelah pengumuman penetapan perolehan suara hasil Pemilu Presiden dan Wakil Presiden secara nasional oleh Termohon adalah tanggal ... pukul ... WIB sampai dengan tanggal ... pukul 24.00 WIB;

Bahwa Pemohon mengajukan permohonan penyelesaian perselisihan hasil pemilihan umum terhadap penetapan perolehan suara hasil pemilihan umum secara nasional oleh Termohon ke Mahkamah pada tanggal ... Februari 2024 pukul ... WIB berdasarkan Akta Pengajuan Permohonan Pemohon Nomor ... bertanggal ..., dengan demikian permohonan Pemohon diajukan telah

melewati tenggang waktu sebagaimana ditentukan oleh peraturan perundang-undangan sehingga eksepsi Termohon dan Pihak Terkait beralasan menurut hukum.

[3.7] Menimbang bahwa oleh karena eksepsi Termohon dan Pihak Terkait mengenai tenggang waktu pengajuan permohonan beralasan menurut hukum maka eksepsi lain dari Termohon dan Pihak Terkait serta pokok Permohonan tidak dipertimbangkan.

4. KONKLUSI

Berdasarkan penilaian atas fakta dan hukum sebagaimana diuraikan di atas, Mahkamah berkesimpulan:

- [4.1]** Mahkamah berwenang mengadili permohonan *a quo*;
- [4.2]** Pemohon memiliki kedudukan hukum untuk mengajukan permohonan *a quo*;
- [4.3]** Permohonan diajukan telah melewati tenggang waktu pengajuan permohonan yang ditentukan oleh peraturan perundang-undangan;
- [4.4]** Eksepsi Termohon dan Pihak Terkait mengenai tenggang waktu pengajuan permohonan beralasan menurut hukum;
- [4.5]** Pokok Permohonan Pemohon tidak dipertimbangkan.

Berdasarkan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2003 tentang Mahkamah Konstitusi sebagaimana telah diubah terakhir 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), dan Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5076);

5. AMAR PUTUSAN

Mengadili:

Menyatakan,

Dalam Eksepsi

Mengabulkan eksepsi Termohon dan Pihak Terkait mengenai tenggang waktu pengajuan permohonan.

Dalam Pokok Permohonan

Permohonan Pemohon tidak dapat diterima.

Demikian diputus dalam Rapat Permusyawaratan Hakim oleh sembilan Hakim Konstitusi, yaitu, ____, selaku Ketua merangkap Anggota, ____, ____, ____, ____, ____, ____, dan ____, masing-masing sebagai Anggota, pada **hari ..., tanggal ..., bulan ..., tahun dua ribu dua puluh empat**, yang diucapkan dalam Sidang Pleno Mahkamah Konstitusi terbuka untuk umum pada **hari..., tanggal ...,bulan ..., tahun dua ribu dua puluh empat**, selesai diucapkan pukul ... WIB, oleh sembilan Hakim Konstitusi, yaitu, ____, selaku Ketua merangkap Anggota, ____, ____, ____, ____, ____, ____, dan ____, masing-masing sebagai Anggota, dengan dibantu ... sebagai Panitera Pengganti, dihadiri oleh Pemohon atau kuasa hukum, Termohon atau kuasa hukum, Pihak Terkait atau kuasa hukum, dan Bawaslu atau kuasa hukum.

KETUA,

ttd

ANGGOTA-ANGGOTA,

ttd

ttd

ttd

ttd

ttd

ttd

ttd

ttd

PANITERA PENGGANTI,



PUTUSAN
Nomor ...-.../PHPU.PRES/XXII/2024

DEMI Keadilan Berdasarkan Ketuhanan yang Maha Esa
MAHKAMAH KONSTITUSI REPUBLIK INDONESIA,

[1.1] Yang mengadili perkara konstitusi pada tingkat pertama dan terakhir, menjatuhkan putusan dalam perkara Perselisihan Hasil Pemilihan Umum Presiden dan Wakil Presiden Tahun 2024, yang diajukan oleh:

- [1.2]**
1. Nama : ...
 Pekerjaan/Jabatan : ...
 Alamat : ...
 NIK : ...
 2. Nama : ...
 Pekerjaan/Jabatan : ...
 Alamat : ...
 NIK : ...

Berdasarkan Surat Kuasa Khusus Nomor ... bertanggal ... memberikan kuasa kepada:

- 1) ...
- 2) ...
- 3) ...*dst.*

beralamat di ..., baik sendiri-sendiri maupun bersama-sama bertindak untuk dan atas nama Pemberi Kuasa;

Selanjutnya disebut sebagai ----- **Pemohon;**

Terhadap

[1.3] Komisi Pemilihan Umum, berkedudukan di Jalan Imam Bonjol Nomor 29, Menteng, Jakarta Pusat.

Berdasarkan Surat Kuasa Khusus Nomor ... bertanggal ... memberi kuasa kepada:

- 1 ...
- 2 ...
- 3 ...*dst.*

adalah ... (nama kantor kuasa hukum) ... beralamat di ..., baik sendiri-sendiri maupun bersama-sama bertindak untuk dan atas nama Pemberi Kuasa.

Selanjutnya disebut sebagai ----- **Termohon**;

- [1.4]**
1. Nama : ...
Pekerjaan/Jabatan : ...
Alamat : ...
NIK : ...
 2. Nama : ...
Pekerjaan/Jabatan : ...
Alamat : ...
NIK : ...

Berdasarkan Surat Kuasa Khusus Nomor ... bertanggal ... memberikan kuasa kepada:

- 1) ...
- 2) ...
- 3) ...*dst.*

adalah ... (nama kantor kuasa hukum) ... beralamat di ..., baik sendiri-sendiri maupun bersama-sama bertindak untuk dan atas nama Pemberi Kuasa;

Selanjutnya disebut sebagai ----- **Pihak Terkait**

- [1.5]** Membaca permohonan Pemohon;
Mendengar keterangan Pemohon;
Mendengar dan membaca Jawaban Termohon;

- Mendengar dan membaca Keterangan Pihak Terkait;
- Mendengar keterangan saksi dan/atau ahli Pemohon, Termohon, Pihak Terkait;
- Mendengar dan membaca Keterangan Badan Pengawas Pemilihan Umum;
- Memeriksa alat bukti Pemohon, Termohon, Pihak Terkait;

2. DUDUK PERKARA

[2.1] Menimbang bahwa Pemohon di dalam permohonannya bertanggal ... yang diterima di Kepaniteraan Mahkamah Konstitusi (selanjutnya disebut Kepaniteraan Mahkamah) pada hari ... tanggal ... pukul ... WIB sebagaimana Akta Pengajuan Permohonan Pemohon Nomor xx-xx/AP3-PRES/PAN.MK/.../2024 dan dicatat dalam Buku Registrasi Perkara Konstitusi Elektronik (e-BRPK) pada hari ... tanggal ... pukul ... WIB dengan Nomor ...-.../PHPU.PRES/XXII/2024 sebagaimana diperbaiki dengan Permohonan bertanggal ... yang diterima di Kepaniteraan Mahkamah pada tanggal ..., pada pokoknya mengemukakan hal-hal sebagai berikut:

I. KEWENANGAN MAHKAMAH KONSTITUSI

- a. Bahwa ...;
- b. Bahwa ... (*disalin sesuai dengan permohonan Pemohon*) ...;
- c. Bahwa ...;

II. KEDUDUKAN HUKUM PEMOHON

- a. Bahwa ...;
- b. Bahwa ... (*disalin sesuai dengan permohonan Pemohon*)...;
- c. Bahwa ...;

III. TENGGANG WAKTU PENGAJUAN PERMOHONAN

- a. Bahwa ...;
- b. Bahwa ... (*disalin sesuai dengan permohonan Pemohon*)...;
- c. Bahwa ...;

IV. POKOK PERMOHONAN

Bahwa ... (*disalin sesuai dengan permohonan Pemohon*)...:

V. PETITUM

Bahwa ... *(disalin sesuai dengan permohonan Pemohon)*...

[2.2] Menimbang bahwa untuk membuktikan dalilnya, Pemohon mengajukan alat bukti surat/tulisan dan alat bukti lainnya yang diberi tanda P-1 sampai dengan P-..., sebagai berikut.

1. Bukti P-1 : Fotokopi ...;
2. Bukti P-2 : Fotokopi ...;
3. ... : Fotokopi ... dst;

Selain itu, Pemohon juga mengajukan ... orang saksi dan/atau ... orang ahli, yang pada pokoknya menerangkan sebagai berikut:

Saksi ...

Ahli ...

[2.3] Menimbang bahwa terhadap permohonan Pemohon tersebut, Termohon memberikan jawaban bertanggal ... yang diterima di Kepaniteraan Mahkamah pada tanggal ... sebagaimana tercatat dalam Akta Pengajuan Jawaban Termohon Nomor xx-xx/APJT-PRES/PAN.MK/.../2024, yang diperbaiki dengan Jawaban Termohon bertanggal ... yang diterima di Kepaniteraan Mahkamah pada tanggal ..., yang pada pokoknya mengemukakan hal-hal sebagai berikut.

I. DALAM EKSEPSI

1. **Mahkamah Tidak Berwenang Mengadili Permohonan a quo**
(disalin sesuai dengan Jawaban Termohon).
2. **Pemohon Tidak Memiliki Kedudukan Hukum**
(disalin sesuai dengan Jawaban Termohon).
3. **Permohonan Diajukan Melewati Tenggang Waktu Pengajuan Permohonan**
(disalin sesuai dengan Jawaban Termohon).
4. **Permohonan Kabur (*Obscuur Libel*)**
(disalin sesuai dengan Jawaban Termohon).

II. DALAM POKOK PERMOHONAN

Bahwa ... *(disalin sesuai dengan Jawaban Termohon)*...

III. PETITUM

Bahwa ... *(disalin sesuai dengan Jawaban Termohon)*...

[2.4] Menimbang bahwa untuk membuktikan jawabannya, Termohon mengajukan alat bukti surat/tulisan dan alat bukti lainnya yang diberi tanda T-1 sampai dengan T-..., sebagai berikut:

1. Bukti T-1 : Fotokopi ...;
2. Bukti T-2 : Fotokopi ...;
3. ... : Fotokopi ... dst;

Selain itu, Termohon juga mengajukan ... orang saksi dan/atau ... orang ahli, yang pada pokoknya menerangkan sebagai berikut:

Saksi ...

Ahli ...

Keterangan Pihak Terkait

[2.5] Menimbang bahwa terhadap permohonan Pemohon tersebut, Pihak Terkait memberikan keterangan bertanggal ... yang diterima di Kepaniteraan Mahkamah pada tanggal ... sebagaimana tercatat dalam Akta Pengajuan Keterangan Pihak Terkait Nomor xx-xx/APKPT-PRES/PAN.MK/.../2024, yang diperbaiki dengan Keterangan Pihak Terkait bertanggal ... yang diterima di Kepaniteraan Mahkamah pada tanggal ... , yang pada pokoknya mengemukakan hal-hal sebagai berikut:

I. DALAM EKSEPSI

- 1. Mahkamah Tidak Berwenang Mengadili Permohonan a quo**
(disalin sesuai dengan Keterangan Pihak Terkait)
- 2. Pemohon Tidak Memiliki Kedudukan Hukum**
(disalin sesuai dengan Keterangan Pihak Terkait)
- 3. Permohonan Diajukan Melewati Tenggang Waktu Pengajuan Permohonan**
(disalin sesuai dengan Keterangan Pihak Terkait)
- 4. Permohonan Kabur (*Obscuur Libel*)**
(disalin sesuai dengan Keterangan Pihak Terkait)

II. DALAM POKOK PERMOHONAN

Bahwa ... *(disalin sesuai dengan Keterangan Pihak Terkait)* ...

III. PETITUM

Bahwa ... *(disalin sesuai dengan Keterangan Pihak Terkait)*...

[2.6] Menimbang bahwa untuk membuktikan keterangannya, Pihak Terkait mengajukan alat bukti surat/tulisan dan alat bukti lainnya yang diberi tanda PT-1 sampai dengan PT-..., sebagai berikut:

1. Bukti PT-1 : Fotokopi ...;
2. Bukti PT-2 : Fotokopi ...;
3. ... : Fotokopi ... dst;

Selain itu, Pihak Terkait juga mengajukan ... orang saksi dan/atau ... orang ahli, yang pada pokoknya menerangkan sebagai berikut:

Saksi ...

Ahli ...

KETERANGAN BAWASLU

[2.7] Menimbang bahwa terhadap permohonan Pemohon tersebut, Badan Pengawas Pemilihan Umum memberikan keterangan bertanggal ... yang diterima di Kepaniteraan Mahkamah pada tanggal ... sebagaimana tercatat dalam Akta Pengajuan Keterangan Bawaslu Nomor xx-xx/APKB-PRES/PAN.MK/.../2024, yang diperbaiki dengan Keterangan Pihak Terkait bertanggal ... yang diterima di Kepaniteraan Mahkamah pada tanggal ... , yang pada pokoknya mengemukakan hal-hal sebagai berikut:

(disalin sesuai dengan keterangan Bawaslu)

Bahwa untuk membuktikan keterangannya, Bawaslu mengajukan alat bukti surat/tulisan dan alat bukti lainnya yang diberi tanda PK-1 sampai dengan PK-..., sebagai berikut:

1. Bukti PK-1 : Fotokopi ...;
2. Bukti PK-2 : Fotokopi ...;
3. ... : Fotokopi ... dst;

[2.8] Menimbang bahwa untuk mempersingkat uraian dalam putusan ini, segala sesuatu yang terjadi di persidangan cukup ditunjuk dalam berita acara

persidangan, yang merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dengan putusan ini.

3. PERTIMBANGAN HUKUM

Kewenangan Mahkamah

[3.1] Menimbang bahwa berdasarkan Pasal 24C ayat (1) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 (selanjutnya disebut UUD 1945), Pasal 10 ayat (1) huruf d Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2003 tentang Mahkamah Konstitusi sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga Atas Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2003 tentang Mahkamah Konstitusi (selanjutnya disebut UU MK), dan Pasal 29 ayat (1) huruf d Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman, serta Pasal 475 ayat (1) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum Menjadi Undang-Undang (selanjutnya disebut UU Pemilu), Mahkamah berwenang mengadili pada tingkat pertama dan terakhir yang putusannya bersifat final untuk memutus perselisihan tentang hasil pemilihan umum;

[3.2] Menimbang bahwa oleh karena permohonan Pemohon adalah mengenai pembatalan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor ... tentang Penetapan Hasil Pemilihan Umum Presiden dan Wakil Presiden, bertanggal ... Februari 2024, dengan demikian Mahkamah berwenang mengadili permohonan *a quo*.

Tenggang Waktu Pengajuan Permohonan

[3.3] Menimbang bahwa terkait dengan tenggang waktu pengajuan Permohonan, Termohon dan Pihak Terkait mengajukan eksepsi yang pada pokoknya menyatakan permohonan Pemohon diajukan telah melewati tenggang waktu.

Terhadap eksepsi Termohon dan Pihak Terkait tersebut, Mahkamah mempertimbangkan sebagai berikut:

[3.4] Menimbang bahwa berdasarkan Pasal 475 ayat (1) UU Pemilu dan Pasal 7 ayat (2) PMK 4/2023, permohonan hanya dapat diajukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari setelah diumumkan penetapan perolehan suara hasil Pemilu Presiden dan Wakil Presiden secara nasional oleh Termohon;

Bahwa Termohon mengumumkan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor ... tentang Penetapan Hasil Pemilihan Umum Presiden dan Wakil Presiden bertanggal ... pukul ... WIB [vide bukti P-... = bukti T-... = bukti PT-...]. Dengan demikian, 3 (tiga) hari setelah pengumuman penetapan perolehan suara hasil Pemilu Presiden dan Wakil Presiden secara nasional oleh Termohon adalah tanggal ... pukul ... WIB sampai dengan tanggal ... pukul 24.00 WIB;

Bahwa Pemohon mengajukan permohonan penyelesaian perselisihan hasil pemilihan umum terhadap penetapan perolehan suara hasil pemilihan umum secara nasional oleh Termohon ke Mahkamah pada tanggal ... Februari 2024 pukul ... WIB berdasarkan Akta Pengajuan Permohonan Pemohon Nomor ... bertanggal ..., dengan demikian permohonan Pemohon diajukan telah melewati tenggang waktu sebagaimana ditentukan oleh peraturan perundang-undangan sehingga eksepsi Termohon dan Pihak Terkait beralasan menurut hukum.

[3.5] Menimbang bahwa oleh karena eksepsi Termohon dan Pihak Terkait mengenai tenggang waktu pengajuan permohonan beralasan menurut hukum maka eksepsi lain dari Termohon dan Pihak Terkait, kedudukan hukum Pemohon serta pokok Permohonan tidak dipertimbangkan.

4. KONKLUSI

Berdasarkan penilaian atas fakta dan hukum sebagaimana diuraikan di atas, Mahkamah berkesimpulan:

[4.1] Mahkamah berwenang mengadili permohonan *a quo*;

[4.2] Permohonan diajukan telah melewati tenggang waktu pengajuan permohonan yang ditentukan oleh peraturan perundang-undangan;

- [4.3]** Eksepsi Termohon dan Pihak Terkait mengenai tenggang waktu pengajuan permohonan beralasan menurut hukum;
- [4.4]** Eksepsi lain dari Termohon dan Pihak Terkait, kedudukan hukum Pemohon serta Pokok Permohonan Pemohon tidak dipertimbangkan.

Berdasarkan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2003 tentang Mahkamah Konstitusi sebagaimana telah diubah terakhir 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), dan Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5076);

5. AMAR PUTUSAN

Mengadili:

Menyatakan,

Dalam Eksepsi

Mengabulkan eksepsi Termohon dan Pihak Terkait mengenai tenggang waktu pengajuan permohonan.

Dalam Pokok Permohonan

Permohonan Pemohon tidak dapat diterima.

Demikian diputus dalam Rapat Permusyawaratan Hakim oleh sembilan Hakim Konstitusi, yaitu, ____, selaku Ketua merangkap Anggota, ____, ____, ____, ____, ____, ____, dan ____, masing-masing sebagai Anggota, pada **hari ..., tanggal ..., bulan ..., tahun dua ribu dua puluh empat**, yang diucapkan dalam Sidang Pleno Mahkamah Konstitusi terbuka untuk umum pada **hari..., tanggal ...,bulan ..., tahun dua dua puluh empat**, selesai diucapkan **pukul ... WIB**, oleh sembilan Hakim Konstitusi, yaitu, ____, selaku Ketua merangkap Anggota, ____, ____, ____, ____, ____, ____, dan ____, masing-masing sebagai Anggota, dengan dibantu ... sebagai Panitera Pengganti, dihadiri oleh

Pemohon atau kuasa hukum, Termohon atau kuasa hukum, Pihak Terkait atau kuasa hukum, dan Bawaslu atau kuasa hukum.

KETUA,

ttd

ANGGOTA-ANGGOTA,

ttd

ttd

ttd

ttd

ttd

ttd

ttd

ttd

PANITERA PENGGANTI,

DAFTAR ISI BERKAS
PERKARA NOMOR .../PHPU.PRES/XXII/2024

1. Jenis Permohonan : PHPU Presiden dan Wakil Presiden Tahun 2024
2. Pemohon : ... dan ...
(Pasangan Calon Presiden dan Wakil Presiden Tahun 2024)
3. Kuasa Pemohon : ...
- Susunan Pleno Hakim : a. ... (Ketua)
b. ... (Anggota)
c. ... (Anggota)
d. ... (Anggota)
e. ... (Anggota)
f. ... (Anggota)
g. ... (Anggota)
h. ... (Anggota)
i. ... (Anggota)
5. Panitera Pengganti : a. ...
6. Diputus : ..., ... 2024
7. Isi Berkas :

| NO. | PERIHAL | HARI/TGL/ SURAT | HARI/TGL TERIMA | KETERANGAN |
|-----|------------------------------|--------------------|--------------------|------------|
| 1. | Permohonan | | | |
| | a. Permohonan Awal | | | |
| | b. Perbaikan Permohonan | | | |
| 2. | Surat Kuasa | | | |
| | a. Pemohon | | | |
| | b. Termohon | | | |
| | c. Pihak Terkait | | | |
| 3. | Daftar dan Alat Bukti | | | |
| | a. Pemohon | | | |
| | b. Termohon | | | |

| | | | | |
|----|--|--|--|--|
| | c. Pihak Terkait | | | |
| 4 | Keterangan Tertulis | | | |
| | a. Jawaban Termohon | | | |
| | b. Keterangan Pihak Terkait | | | |
| | c. Keterangan Saksi | | | |
| | d. Keterangan Ahli | | | |
| | e. Keterangan Bawaslu | | | |
| 5. | Kesimpulan Tertulis | | | |
| | a. Pemohon | | | |
| | b. Termohon | | | |
| | c. Pihak Terkait | | | |
| 6. | Akta - Akta | | | |
| | a. Akta Pengajuan Permohonan Pemohon (AP3) dan Daftar Kelengkapan Permohonan Pemohon (DKPP) | | | |
| | b. Akta Registrasi Perkara Konstitusi (ARPK) | | | |
| | c. Akta Pengajuan Jawaban Termohon (APJT) dan Daftar Kelengkapan Jawaban Termohon (DKJT) | | | |
| | d. Akta Pengajuan Keterangan Pihak Terkait (APKPT) dan Daftar Kelengkapan Keterangan Pihak Terkait (DK2PT) | | | |
| | f. Akta Pengajuan Keterangan Bawaslu (APKB) dan Daftar Kelengkapan Keterangan Bawaslu (DKKB) | | | |
| 7. | Ketetapan-Ketetapan | | | |
| | a. Ketetapan Panitera Pengganti | | | |
| | b. Ketetapan Hari Sidang | | | |

| | | | | |
|-----|-----------------------------------|--|--|--|
| 8. | Surat-Surat Kepaniteraan | | | |
| | a. Penyampaian Salinan Permohonan | | | |
| | b. Panggilan Sidang | | | |
| | c. Permintaan Keterangan Tertulis | | | |
| | d. Penyampaian salinan putusan | | | |
| 9. | Berita Acara Sidang | | | |
| | a. Pemeriksaan Pendahuluan | | | |
| | b. Pemeriksaan Persidangan | | | |
| | c. Pengucapan Putusan | | | |
| 10. | Risalah Sidang | | | |
| | a. Pemeriksaan Pendahuluan | | | |
| | b. Pemeriksaan Persidangan | | | |
| | c. Pengucapan Putusan | | | |
| 11. | Putusan/Ketetapan | | | |
| | a. Putusan Sela | | | |
| | b. Putusan Akhir | | | |
| | c. Ketetapan Penarikan Kembali | | | |
| | d. Ketetapan Tidak Berwenang | | | |

Jakarta, ... 2024

Mengetahui:
Panitera,

Panitera Pengganti,

.....

.....

Batas atas : 2,5 cm



MAHKAMAH KONSTITUSI
REPUBLIC INDONESIA

Fonts : Arial 10,
paragraph : 1

paragraph : 1,5

IKHTISAR PUTUSAN
NOMOR ...-.../PHPU.PRES/XXII/2024
TENTANG

Fonts : arial 12,

.....(TULIS ISU PERKARA/KEYWORD).....

(Contoh: **Keberatan Pasangan Calon Presiden dan Wakil Presiden Terhadap Penetapan Hasil Pemilu Presiden dan Wakil Presiden Tahun 2024**)

Pemohon :(nama pasangan calon Presiden dan Wakil Presiden)

Termohon : Komisi Pemilihan Umum

Jenis Perkara : Perselisihan Hasil Pemilihan Umum Presiden dan Wakil Presiden Tahun 2024

Amar Putusan : 1. Amar inti putusan sela
Contoh:
Putusan Sela (I):
Dalam Eksepsi:
- Menyatakan eksepsi Termohon tidak dapat diterima;
Dalam Pokok Perkara:
- Memerintahkan Komisi Pemilihan Umum untuk melaksanakan pemungutan suara ulang di ...
2. Amar putusan akhir:
Contoh:
Putusan Akhir (II):
- Mengabulkan permohonan Pemohon untuk sebagian

Tanggal Putusan : 1., 2024
2., 2024

Ikhtisar Putusan :

Pemohon ... adalah pasangan calon Presiden dan Wakil Presiden Peserta Pemilihan Umum Tahun 2024 yang terdaftar di Komisi Pemilihan Umum (KPU) berdasarkan Keputusan KPU Nomor ... tentang ... dan Keputusan KPU Nomor ... tentang ..., bertanggal ...

Adapun permasalahan utama permohonan Pemohon adalah perselisihan terhadap Penetapan Hasil Pemilihan Umum yang diumumkan secara nasional oleh KPU berdasarkan Keputusan KPU Nomor ... tentang ..., bertanggal ... Pemohon keberatan terhadap hasil Pemilu Presiden dan Wakil Presiden Tahun 2024.

Terkait dengan Kewenangan Mahkamah, Pasal 24C ayat (1) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 (UUD 1945), Pasal 10 ayat (1) huruf d Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2003 tentang Mahkamah Konstitusi sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga Atas Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2003 tentang Mahkamah Konstitusi (UU MK), Pasal 29 ayat (1) huruf d Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman (UU 48/2009), dan Pasal 474 ayat (1) Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (UU 7/2017), Mahkamah berwenang mengadili pada tingkat pertama dan terakhir yang putusannya bersifat final untuk memutus perselisihan tentang hasil pemilihan umum. Oleh karena permohonan Pemohon adalah mengenai pembatalan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor ... tentang ... secara nasional dalam Pemilihan Umum Tahun 2024, bertanggal ... Februari 2024 pukul ... WIB dan/atau berita acara rekapitulasi hasil penghitungan suara sah secara nasional maka Mahkamah berwenang mengadili permohonan *a quo*.

Terkait dengan Kedudukan Hukum Pemohon, Pasal 74 ayat (1) huruf b UU MK menyatakan Pemohon adalah pasangan calon Presiden dan Wakil Presiden peserta pemilihan umum Presiden dan Wakil Presiden dan Pasal 3 ayat (1) Peraturan Mahkamah Konstitusi tentang Tata Beracara Dalam Perkara Perselisihan Hasil Pemilihan Umum Presiden dan Wakil Presiden (PMK 4/2023) menyatakan, "*Pemohon dalam perkara PPHU Presiden dan Wakil Presiden adalah pasangan calon Presiden dan Wakil Presiden*".

Berdasarkan Keputusan KPU Nomor ... tentang ... dan Keputusan KPU Nomor ... tentang ..., bertanggal ... Pemohon adalah salah satu pasangan calon Presiden dan Wakil Presiden peserta Pemilu Tahun 2024 dengan Nomor Urut ... Dengan demikian, menurut Mahkamah, Pemohon memiliki kedudukan hukum untuk mengajukan permohonan *a quo*.

Terkait dengan Tenggang Waktu Pengajuan Permohonan, Pasal 74 ayat (3) UU MK, Pasal 475 ayat (1) UU 7/2017, serta Pasal 7 ayat (2) PMK 4/2023 menentukan bahwa permohonan dapat diajukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari setelah penetapan perolehan suara hasil Pemilu Presiden dan Wakil Presiden oleh Termohon.

Termohon mengumumkan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor ... tentang (Penetapan Hasil Pemilihan Umum Presiden dan Wakil Presiden dalam Pemilihan Umum Tahun 2024) pada hari ... tanggal ... pukul ... WIB. Dengan demikian batas waktu pengajuan permohonan ke Mahkamah paling lama diajukan pada hari ... tanggal ... pukul... WIB. Oleh karena Pemohon mengajukan permohonan penyelesaian perselisihan hasil pemilihan umum terhadap penetapan perolehan suara hasil pemilihan umum secara nasional oleh Termohon ke Mahkamah pada tanggal ... Februari 2024 pukul ... WIB berdasarkan Akta Penerimaan Permohonan Pemohon Nomor ... bertanggal ... maka permohonan Pemohon diajukan masih dalam tenggang waktu sebagaimana ditentukan oleh peraturan perundang-undangan;

Terhadap permohonan Pemohon, Termohon mengajukan eksepsi yang pada pokoknya menyatakan bahwa Mahkamah tidak memiliki kewenangan mengadili permohonan *a quo* karena Keputusan KPU Nomor ... tentang ... merupakan kewenangan Pengadilan Tata Usaha. Atas eksepsi tersebut, Mahkamah berwenang mengadili permohonan *a quo* karena berdasarkan Pasal 24C ayat (1) UUD 1945, Pasal 10 ayat (1) huruf d UU MK, Pasal 29 ayat (1) huruf d UU 48/2009, dan Pasal 474 ayat (1) UU 7/2017, hal tersebut adalah kewenangan Mahkamah.

Dalam pokok permohonannya, Pemohon mendalilkan bahwa:
Hal-hal yang dimasukkan (diambil dari pendapat mahkamah)

1. (Uraian singkat dalil permohonan);
2. (Uraian singkat jawaban Termohon);
3. (Uraian singkat keterangan Pihak Terkait);
4. (Uraian singkat Keterangan Bawaslu);
5. (Esensi pendapat Mahkamah).

Pemohon mendalilkan bahwa terjadi pengelembungan suara Pihak Terkait. *(catatan uraian bukti dan saksi/ahli tidak perlu dicantumkan)*

Terhadap permohonan Pemohon, Temohon membantah yang pada pokoknya pengelembungan suara yang didalilkan Pemohon tidak terjadi *(catatan uraian bukti dan saksi/ahli tidak perlu dicantumkan)*.

Pihak Terkait menerangkan bahwa ... *(catatan uraian bukti dan saksi/ahli tidak perlu dicantumkan)*

Bawaslu menerangkan bahwa ...

Atas permasalahan hukum tersebut, menurut Mahkamah, pengelembungan suara terbukti sebagaimana dibuktikan oleh bukti Pemohon P - ... berupa ... *(misal Model C-1 ...)* dan saksi Pemohon yang menerangkan bahwa ... *(catatan: bukti dan saksi yang dipertimbangkan dalam pendapat Mahkamah dimasukkan)*

Berdasarkan pendapat tersebut di atas, menurut Mahkamah, dalil permohonan Pemohon terbukti menurut hukum untuk sebagian. Oleh karena itu, Mahkamah menjatuhkan amar putusan sebagai berikut:

1. Mengabulkan permohonan Pemohon untuk seluruhnya;
2. Membatalkan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor ... Tahun 2024 tentang ... tanggal ... Februari 2024 sepanjang menyangkut perolehan suara pasangan calon Presiden dan Wakil Presiden atas nama...
 - Daerah Pemilihan ...,
 - Daerah Pemilihan ...,
 - dst.
3. Menyatakan perolehan suara yang benar untuk pasangan calon Presiden dan Wakil Presiden atas nama ... yaitu ...

Termohon telah melaksanakan putusan sela Mahkamah yang pada pokoknya sebagai berikut:

-Berisi inti laporan Termohon sesuai perintah Mahkamah dalam putusan Sela (diambil intinya dari pertimbangan hukum)

Terhadap laporan Termohon, Pemohon memberikan tanggapan yang pada pokoknya ... *(diambil intinya dari pertimbangan hukum)*

Pihak Terkait juga memberikan tanggapan yang pada pokoknya bahwa ... *(diambil intinya dari pertimbangan hukum)*...

Bawaslu memberikan keterangan yang pada pokoknya ... *(diambil intinya dari pertimbangan hukum)*...

Setelah mendengar tanggapan dari para Pihak, menurut Mahkamah, ... *(diambil dari pendapat Mahkamah)*...

Perolehan Suara Pemohon (pasangan calon Presiden dan Wakil Presiden atas nama...) *(Sesuai dengan bagian dalam Pendapat Mahkamah mengenai hasil penghitungan suara pemilihan umum calon Presiden dan Wakil Presiden Tahun 2024 atas nama ...)*

Berdasarkan pendapat Mahkamah di atas, Mahkamah menetapkan perolehan suara para Pihak sebagai berikut:

Amar putusan Mahkamah ...

Memerintahkan kepada Komisi Pemilihan Umum untuk melaksanakan Putusan ini.

* Jika ada pendapat berbeda *(dissenting opinion)* ...

[Dua hakim konstitusi mengajukan pendapat berbeda (*dissenting opinion*) yang pada pokoknya bahwa ...]

Jakarta, ... 2024

Koordinator,

Panitera Pengganti,

.....

.....



MAHKAMAH KONSTITUSI
REPUBLIK INDONESIA
JADWAL SIDANG PLENO MAHKAMAH KONSTITUSI
BULAN ... TAHUN 2024

| No. | HARI / TGL / PUKUL | NOMOR PERKARA | POKOK PERKARA | PEMOHON | TERMOHON | PIHAK TERKAIT | ACARA | PLENO / PANITERA PENGGANTI |
|-----|--------------------|---------------------------|---------------|---------|----------|---------------|-------|---|
| 1 | | | | | | | | Pleno: 1. Suhartoyo 2. Saldi Isra 3. Anwar Usman 4. Arief Hidayat 5. Enny Nurbaningsih 6. Daniel Yusmic P. FoEkh 7. M. Guntur Hamzah 8. Ridwan Mansyur 9. Arsul Sani PP: Seluruh PP Definitif |
| | | Reg. Hari: | | Kuasa: | Kuasa: | Kuasa: | | |
| | | H.S. Pertama: Hari: | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | |
| | | Reg. Hari: | | Kuasa: | Kuasa: | Kuasa: | | |
| | | H.S. Pertama: Hari: | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | |
| | | Reg. Hari: | | Kuasa: | Kuasa: | Kuasa: | | |
| | | H.S. Pertama: Hari: | | | | | | |

Jakarta, ... 2024
Panitera,

Muhidin

Catatan:
Jadwal sewaktu-waktu dapat berubah

LAY OUT PERSIDANGAN

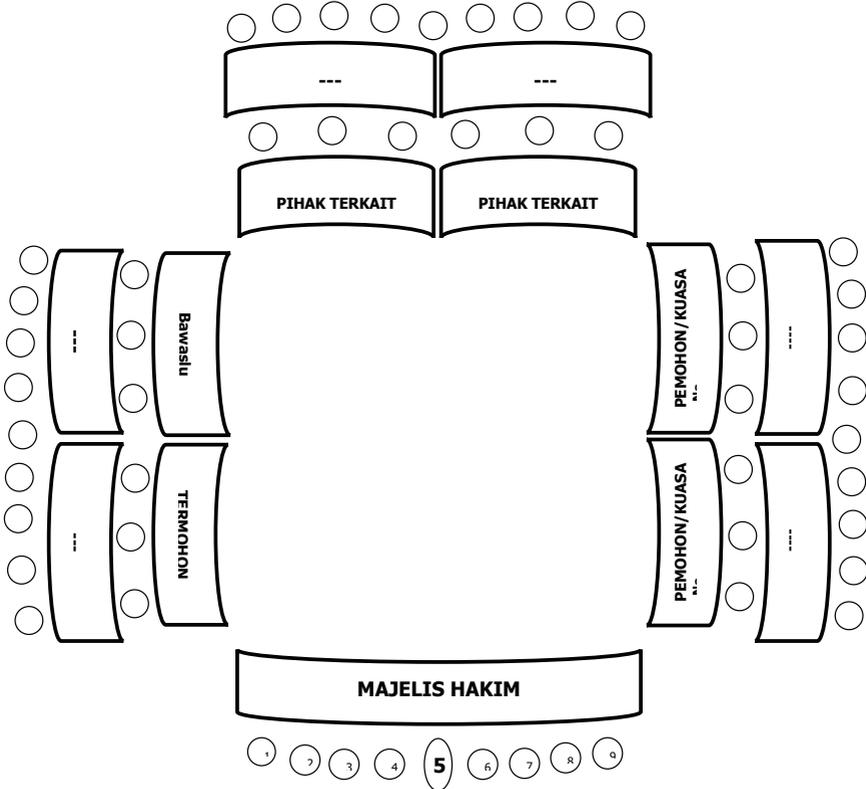
Perkara Nomor

Perihal Perselisihan Hasil Pemilihan Umum Presiden dan Wakil Presiden Tahun 2024

Hari/Tanggal/Pukul: ..., ..., pukul WIB

Tempat: Ruang Sidang Lantai ... Gedung MKRI

Acara: Pemeriksaan Pendahuluan



KETERANGAN:

Pleno:

1. (Anggota)
2. (Anggota)
3. (Anggota)
4. (Anggota)
5. (Ketua MK)
6. (Wakil Ketua MK)
7. (Anggota)
8. (Anggota)
9. (Anggota)

Jakarta, ... 2024

Panitera

Muhidin

**DAFTAR HADIR PARA PIHAK
PADA PERSIDANGAN MAHKAMAH KONSTITUSI
PERKARA NOMOR**

Perihal Perselisihan Hasil Pemilihan Umum Presiden dan Wakil Presiden Tahun 2024

1. Sidang : Panel
2. Hari/Tanggal : ..., ... 2024
3. Waktu : Pukul WIB
4. Pemohon : ... dan ...
5. Pokok Permohonan : Perkara PHPU Presiden dan Wakil Presiden Tahun 2024
6. Acara : **Pemeriksaan Pendahuluan.**
7. Pleno Hakim : a. ... (Ketua)
b. ... (Anggota)
c. ... (Anggota)
d. ... (Anggota)
e. ... (Anggota)
f. ... (Anggota)
g. ... (Anggota)
h. ... (Anggota)
i. ... (Anggota)
8. Panitera Pengganti : ...

| NO | N A M A | PIHAK-PIHAK | KETERANGAN |
|----------------|---|---|------------|
| 1. 2. 3. | PEMOHON | Pemohon Pemohon Kuasa Hukum | |
| 4. 5. | TERMOHON (KPU) | Ketua KPU Kuasa Hukum | |
| 6. 7. 8. | PIHAK TERKAIT | Pihak Terkait Pihak Terkait Kuasa Hukum | |
| 9. 10. | Bawaslu | Bawaslu | |

Jakarta, 2024

Koordinator,

.....

TATA URUT PERSIDANGAN

Perkara Nomor ...

Perihal Perselisihan Hasil Pemilihan Umum Presiden dan Wakil Presiden Tahun 2024

1. Sidang : Pleno
2. Hari/Tanggal : ..., ... 2024
3. Waktu : Pukul WIB
4. Pemohon : ... dan ...
5. Pokok Permohonan : Perkara PHPU Presiden dan Wakil Presiden Tahun 2024
6. Acara : **Pemeriksaan Pendahuluan**
7. Pleno Hakim : a. ... (Ketua)
b. ... (Anggota)
c. ... (Anggota)
d. ... (Anggota)
e. ... (Anggota)
f. ... (Anggota)
g. ... (Anggota)
h. ... (Anggota)
i. ... (Anggota)
8. Panitera Pengganti :

| No. | Acara | Kegiatan | Keterangan |
|-----|------------------------------------|--|------------|
| I | II | III | IV |
| 1 | Pembukaan Persidangan | <ul style="list-style-type: none"> - Ketua menyatakan sidang dibuka dan terbuka untuk umum. - Ketua menyilakan kepada para pihak yang hadir untuk memperkenalkan diri. - Ketua memberitahukan agenda persidangan adalah: Pemeriksaan Pendahuluan (Memeriksa kelengkapan dan kejelasan materi permohonan) | |
| 2 | Acara Pokok Persidangan | <ul style="list-style-type: none"> - Ketua menyilakan kepada Pemohon/kuasanya untuk membacakan pokok-pokok permohonannya. - Ketua menyilakan Hakim Anggota untuk memberikan nasihat kepada Pemohon/kuasanya terkait dengan pokok-pokok permohonannya. - Sebelum sidang ditutup, Ketua menyilakan kepada Pemohon/kuasanya menyampaikan hal-hal yang dipandang perlu. | |
| 3 | Penutupan Persidangan | <ul style="list-style-type: none"> - Ketua memberitahukan kepada para pihak untuk hadir pada acara persidangan selanjutnya. - Ketua menyatakan sidang hari ini telah selesai dan dinyatakan ditutup. | |

Jakarta, ... 2024

Koordinator,

.....

LAY OUT PERSIDANGAN

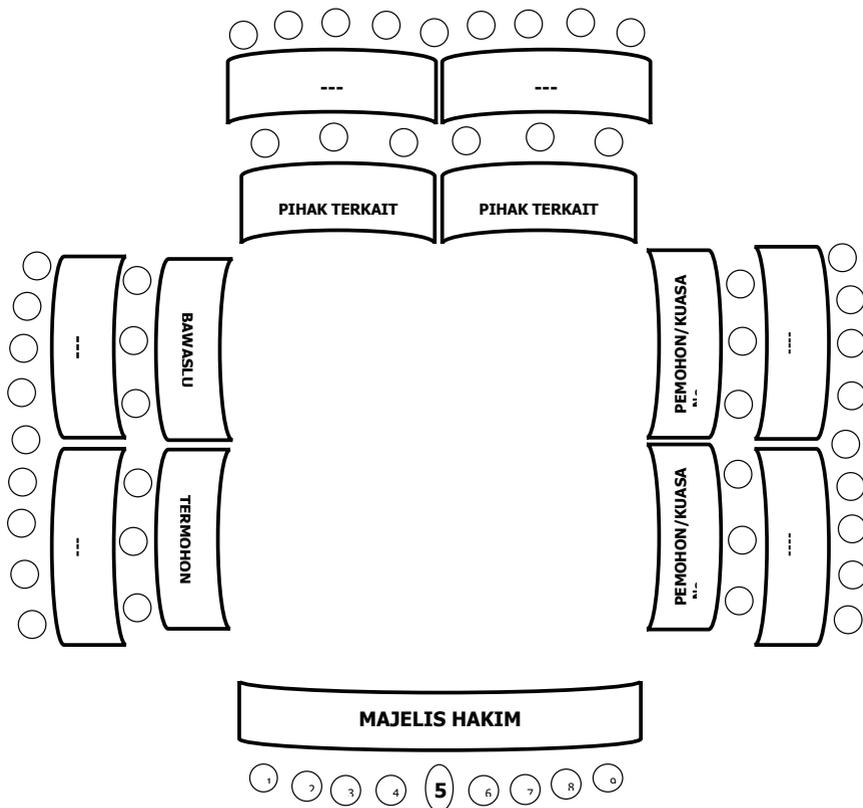
Perkara Nomor

Perihal Perselisihan Hasil Pemilihan Presiden dan Wakil Presiden Tahun 2024

Hari/Tanggal/Pukul: ..., ..., pukul WIB

Tempat: Ruang Sidang Lantai ... Gedung MKRI

Acara: Pemeriksaan Persidangan (Mendengar Jawaban, Keterangan Pihak Terkait, Saksi/Ahli).



KETERANGAN:

Pleno:

-(Anggota)
-(Anggota)
-(Anggota)
-(Anggota)
-(Ketua MK)
-(Wakil Ketua MK)
-(Anggota)
-(Anggota)
-(Anggota)

Jakarta, ... 2024

Panitera

Muhidin

**DAFTAR HADIR PARA PIHAK
PADA PERSIDANGAN MAHKAMAH KONSTITUSI
PERKARA NOMOR**

Perihal Perselisihan Hasil Pemilihan Umum Presiden dan Wakil Presiden Tahun 2024

1. Sidang : Pleno
2. Hari/Tanggal : ..., ... 2024
3. Waktu : Pukul WIB
4. Pemohon : ... dan ...
5. Pokok Permohonan : Perkara PHPU Presiden dan Wakil Presiden Tahun 2024
6. Acara : **Pemeriksaan Persidangan (Mendengar Jawaban, Keterangan Pihak Terkait, Keterangan Bawaslu, Saksi/Ahli).**
7. Pleno Hakim : a. ... (Ketua)
b. ... (Anggota)
c. ... (Anggota)
d. ... (Anggota)
e. ... (Anggota)
f. ... (Anggota)
g. ... (Anggota)
h. ... (Anggota)
i. ... (Anggota)
8. Panitia Pengganti : ...

| NO | N A M A | PIHAK-PIHAK | KETERANGAN |
|----------------|---|---|------------|
| 1. 2. 3. | PEMOHON Saksi/Ahli Pemohon | Pemohon Pemohon Kuasa Hukum | |
| 4. 5. | TERMOHON (KPU) Saksi/Ahli Termohon | Ketua KPU Kuasa Hukum | |
| 6. 7. 8. | PIHAK TERKAIT Saksi/Ahli Termohon | Pihak Terkait Pihak Terkait Kuasa Hukum | |
| 9. 10. | Bawaslu | Bawaslu | |

Jakarta, ... 2024

Koordinator,

.....

TATA URUT PERSIDANGAN
Perkara Nomor

Perihal Perselisihan Hasil Pemilihan Umum Presiden dan Wakil Presiden Tahun 2024

1. Sidang : Pleno
2. Hari/Tanggal : ..., ... 2024
3. Waktu : Pukul WIB
4. Pemohon : ... dan ...
5. Pokok Permohonan : Perkara PHPU Presiden dan Wakil Presiden Tahun 2024
6. Acara : **Pemeriksaan Persidangan (Mendengar Jawaban, Keterangan Pihak Terkait, Keterangan Bawaslu).**
7. Pleno Hakim : a. ... (Ketua)
b. ... (Anggota)
c. ... (Anggota)
d. ... (Anggota)
e. ... (Anggota)
f. ... (Anggota)
g. ... (Anggota)
h. ... (Anggota)
i. ... (Anggota)
8. Panitera Pengganti : ...

| No. | Acara | Kegiatan | Keterangan |
|-----|--------------------------------|---|------------|
| I | II | III | IV |
| 1 | Pembukaan Persidangan | - Ketua menyatakan sidang dibuka dan terbuka untuk umum. | |
| | | - Ketua menyilakan kepada para pihak yang hadir untuk memperkenalkan diri. | |
| | | - Ketua memberitahukan agenda persidangan adalah: <p style="text-align: center;">Pemeriksaan Persidangan (Mendengar Jawaban, Keterangan Pihak Terkait, Keterangan Bawaslu)</p> | |
| 2 | Acara Pokok Persidangan | - Ketua menyilakan Termohon, Pihak Terkait, dan Bawaslu untuk menyampaikan jawaban dan keterangannya. | |
| | | - Ketua menyilakan Hakim Anggota untuk mengajukan pertanyaan kepada Termohon, Pihak Terkait terkait, dan Bawaslu dengan Jawaban Termohon, Keterangan Pihak Terkait, dan Keterangan Bawaslu. | |
| | | - Ketua menyilakan kepada para pihak untuk mengajukan saksi/ahli yang akan didengarkan keterangannya pada persidangan selanjutnya. | |
| 3 | Penutupan Persidangan | - Ketua memberitahukan kepada para pihak dan Bawaslu untuk hadir pada acara persidangan selanjutnya. | |
| | | - Ketua menyatakan sidang hari ini telah selesai dan dinyatakan ditutup. | |

Jakarta, ... 2024
Koordinator,

LAY OUT PERSIDANGAN

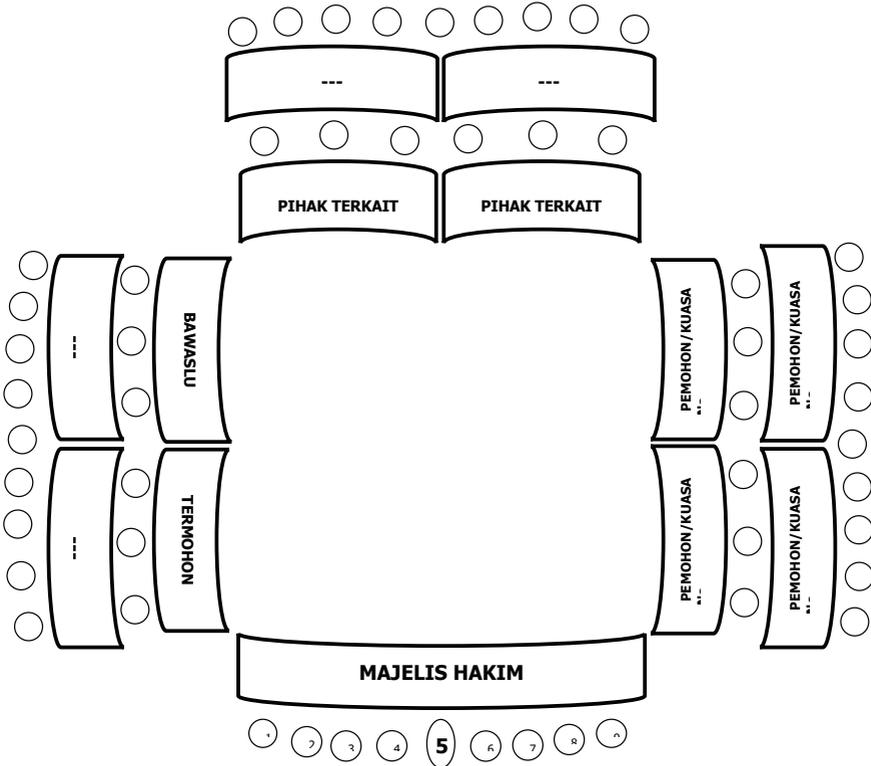
Perkara Nomor

Perihal Perselisihan Hasil Pemilihan Umum Presiden dan Wakil Presiden Tahun 2024

Hari/Tanggal/Pukul: ..., ..., pukul WIB

Tempat: Ruang Sidang Pleno Lantai 2 Gedung MKRI

Acara: Pengucapan Putusan



KETERANGAN:

Jakarta, ... 2024

Pleno:

Koordinator

1.(Anggota)
2.(Anggota)
3.(Anggota)
4.(Anggota)
5.(Ketua MK)
6.(Wakil Ketua MK)
7.(Anggota)
8.(Anggota)
9.(Anggota)

**DAFTAR HADIR PARA PIHAK
PADA PERSIDANGAN MAHKAMAH KONSTITUSI
PERKARA NOMOR**

Perihal Perselisihan Hasil Pemilihan Umum Presiden dan Wakil Presiden Tahun 2024

1. Sidang : Pleno
2. Hari/Tanggal : ..., ... 2024
3. Waktu : Pukul WIB
4. Pemohon : ... dan ...
5. Pokok Permohonan : Perkara PPHU Presiden dan Wakil Presiden Tahun 2024
6. Acara : **Pengucapan Putusan.**
7. Panel Hakim : a) Suhartoyo (Ketua)
b) Saldi Isra (Anggota)
c) Arief Hidayat (Anggota)
d) Anwar Usman (Anggota)
e) Ridwan Mansyur (Anggota)
f) Arsul Sani (Anggota)
g) Enny Nurbaningsih (Anggota)
h) Daniel Yusmic Pancastaki Foekh (Anggota)
i) M. Guntur Hamzah (Anggota)
8. Panitera Pengganti :

| NO | N A M A | PIHAK-PIHAK | KETERANGAN |
|----------------|---|---|------------|
| 1. 2. 3. | PEMOHON | Pemohon Pemohon Kuasa Hukum | |
| 4. 5. | TERMOHON (KPU) | Ketua KPU Kuasa Hukum | |
| 6. 7. 8. | PIHAK TERKAIT | Pihak Terkait Pihak Terkait Kuasa Hukum | |
| 9. 10. | Bawaslu | Bawaslu | |

Jakarta, ... 2024

Panitera,

TATA URUT PERSIDANGAN
Perkara Nomor ...
Perihal Perselisihan Hasil Pemilihan Umum Presiden dan Wakil Presiden
Tahun 2024

1. Sidang : Pleno
2. Hari/Tanggal : ..., ... 2024
3. Waktu : Pukul WIB
4. Pemohon : ... dan ...
5. Pokok Permohonan : Perkara PPHU Presiden dan Wakil Presiden Tahun 2024
6. Acara : **Pengucapan Putusan**
7. Pleno Hakim :
 - a) Suhartoyo (Ketua)
 - b) Saldi Isra (Anggota)
 - c) Arief Hidayat (Anggota)
 - d) Anwar Usman (Anggota)
 - e) Ridwan Mansyur (Anggota)
 - f) Arsul Sani (Anggota)
 - g) Enny Nurbaningsih (Anggota)
 - h) Daniel Yusmic Pancastaki Foekh (Anggota)
 - i) M. Guntur Hamzah (Anggota)
8. Panitera Pengganti :

| No. | Acara | Kegiatan | Keterangan |
|-----|--------------------------------|--|------------|
| I | II | III | IV |
| 1 | Pembukaan Persidangan | - Ketua menyatakan sidang dibuka dan terbuka untuk umum. | |
| | | - Ketua menyilakan kepada para pihak dan Bawaslu yang hadir untuk memperkenalkan diri. | |
| | | - Ketua memberitahukan agenda persidangan pada hari ini: Pengucapan Putusan | |
| 2 | Acara Pokok Persidangan | - Ketua mengucapkan putusan yang dilanjutkan oleh Hakim Anggota. | |
| 3 | Penutupan Persidangan | - Ketua menyatakan sidang hari ini selesai dan menyatakan sidang ditutup. | |

Jakarta, ... 2024

Koordinator

**JADWAL PETUGAS SIDANGPLENO
MAHKAMAH KONSTITUSI**

Hari ... tanggal ... 2024

| No. | Jam | Nomor Perkaral/ Pemohon | Acara Sidang | Pleno/PP | R. Sidang (lantai) | Petugas |
|-----|-----|--|---------------------------------|---|-----------------------|---|
| 1. | | Nomor .../PHPU.PRESXXII/2024 Pemohon: Kuasa: | Pengucapan Putusan/Ketetapan | PLENO HAKIM: 1. Suhartoyo (Ketua) 2. Saidi Isra (Anggota) 3. Anwar Usman (Anggota) 4. Arief Hidayat (Anggota) 5. Emy Nurbainingsih (Anggota) 6. Daniel Yusmic P FoeKh (Anggota) 7. M. Guntur Hamzah (Anggota) 8. Ridwan Mansyur (Anggota) 9. Arsul Sani (Anggota) | | 1. ... 2. ... *Koordinasi kehadiran para pihak bersama juru panggil, protokol, resepsionis, dan petugas pengamanan di lobby utama lantai dasar. |
| 2. | | Nomor .../PHPU.PRESXXII/2024 Pemohon: Kuasa: | Pengucapan Putusan/Ketetapan | | | 1. ... 2. ... *Koordinasi kehadiran para pihak bersama juru panggil, protokol, resepsionis, dan petugas pengamanan di lobby utama lantai dasar. |
| 3. | | Nomor .../PHPU.PRESXXII/2024 Pemohon: Kuasa: | Pengucapan Putusan/Ketetapan | PP: | | 1. ... 2. ... *Koordinasi kehadiran para pihak bersama juru panggil, protokol, resepsionis, dan petugas pengamanan di lobby utama lantai dasar. |

Panitera,

Muhidin

Catatan:

- ❖ Menyesuaikan penugasan sebelumnya.
- ❖ Terhadap perubahan jadwal dan susunan petugas dimaksud agar diformasikan kepada Koordinator.

DAFTAR HADIR
KETUA, WAKIL KETUA DAN HAKIM MAHKAMAH KONSTITUSI
MINGGU 1 BULAN ... TAHUN 2024

| No. | NAMA | SENIN | SELASA | RABU | KAMIS | JUMAT | KETERANGAN |
|-----|--|-------|--------|------|-------|-------|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1 | Dr. Suhartoyo, S.H., M.H. | | | | | | *I=Lizin *S=Sakit *C=Cuti *DL=Dinas Luar |
| 2 | Prof. Dr. Saldi Isra, S.H., MPA. | | | | | | |
| 3 | Prof. Dr. Arief Hidayat, S.H., M.S | | | | | | |
| 4 | Prof. Dr. H. Anwar Usman, S.H., M.H. | | | | | | |
| 5 | Prof. Dr. Enny Nurbaningsih, S.H., M.Hum. | | | | | | |
| 6 | Dr. Daniel Yusmic Pancastaki Foekh, S.H., M.H. | | | | | | |
| 7 | Prof. Dr. M. Guntur Hamzah, S.H., M.H. | | | | | | |
| 8 | Dr. Ridwan Mansyur, SH., MH. | | | | | | |
| 9 | Dr. Arsul Sani, SH., M.Si., Pr.M. | | | | | | |

Mengetahui
Ketua,

Suhartoyo

Jakarta, ... 2024

Panitera,

Muhidin.

**DAFTAR SAKSI/AHLI
PERKARA NOMOR .../PHPU.PRES/XXII/2024**

Hari/tanggal/pukul: ..., ..., ... WIB

PEMOHON

| No. | Nama | Agama | Sumpah | | Memberikan Keterangan | | Keterangan |
|-----|------|-------|--------|-------|-----------------------|-------|------------|
| | | | Sudah | Belum | Sudah | Belum | |
| 1. | | | | | | | |
| 2. | | | | | | | |
| 3. | | | | | | | |
| 4. | | | | | | | |
| 5. | | | | | | | |
| 6. | | | | | | | |
| 7. | | | | | | | |
| 8. | | | | | | | |
| 9. | | | | | | | |
| 10. | | | | | | | |

Jakarta, ... 2024.

Koordinator,

.....

**DAFTAR SAKSI/AHLI
PERKARA NOMOR .../PHPU.PRES/XXII/2024**

Hari/tanggal/pukul: ..., ..., ... WIB

TERMOHON

| No. | Nama | Agama | Sumpah | | Memberikan Keterangan | | Keterangan |
|-----|------|-------|--------|-------|-----------------------|-------|------------|
| | | | Sudah | Belum | Sudah | Belum | |
| 1. | | | | | | | |
| 2. | | | | | | | |
| 3. | | | | | | | |
| 4. | | | | | | | |
| 5. | | | | | | | |
| 6. | | | | | | | |
| 7. | | | | | | | |
| 8. | | | | | | | |
| 9. | | | | | | | |
| 10. | | | | | | | |

Jakarta, ... 2024

Koordinator,

.....

**DAFTAR SAKSI/AHLI
PERKARA NOMOR .../PHPU.PRES/XXII/2024**

Hari/tanggal/pukul: ..., ..., ... WIB

PIHAK TERKAIT

| No. | Nama | Agama | Sumpah | | Memberikan Keterangan | | Keterangan |
|-----|------|-------|--------|-------|-----------------------|-------|------------|
| | | | Sudah | Belum | Sudah | Belum | |
| 1. | | | | | | | |
| 2. | | | | | | | |
| 3. | | | | | | | |
| 4. | | | | | | | |
| 5. | | | | | | | |
| 6. | | | | | | | |
| 7. | | | | | | | |
| 8. | | | | | | | |
| 9. | | | | | | | |
| 10. | | | | | | | |

Jakarta, ... 2024

Koordinator,

.....

PENGESAHAN ALAT BUKTI

Perkara Nomor .../PHPU.PRES/XXII/2024 [_____]

Bukti : P-1 s.d P-... [Pemohon]
: T-1 s.d T-... [Termohon]
: PT-1 s.d PT-... [Pihak Terkait]
: ... dst.

Keterangan :
.....
.....

Jakarta, 2024
Panitera Pengganti,

.....

PENGESAHAN ALAT BUKTI

Perkara Nomor .../PHPU.PRES/XXII/2024 [_____]

Bukti : P-1 s.d P-... [Pemohon]
: T-1 s.d T-... [Termohon]
: PT-1 s.d PT-... [Pihak Terkait]
: ... dst.

Keterangan :
.....
.....

Jakarta, 2024
Panitera Pengganti,

.....

PENUNDAAN SIDANG
Perkara Nomor .../PHPU.PRES/XXII/2024

Hari/Tanggal :

Waktu : **WIB**

Acara :
.....

Jakarta,2024
Koordinator,

.....

Catatan:

Tenggat Putusan :

Hari/Tanggal :/.....2024

-----batas gunting-----

PENUNDAAN SIDANG
Perkara Nomor .../PHPU.PRES/XXII/2024

Hari/Tanggal :

Waktu : **WIB**

Acara :
.....

Jakarta, 2024
Koordinator,

.....

Catatan:

Tenggat Putusan :

Hari/Tanggal :/.....2024

**PENGUMUMAN PERSIDANGAN
MAHKAMAH KONSTITUSI**

AWAL PERSIDANGAN

A. PARA PIHAK MEMASUKI RUANG SIDANG

AWAL SIDANG

Mohon Perhatian.

Sidang untuk perkara Nomor ___/PHPU.PRES/XXII/2024 akan segera dimulai.

Kepada:

1. (Para) Pemohon dan/atau kuasanya;
2. Termohon dan/atau kuasanya;
3. Pihak Terkait dan/atau kuasanya;
4. BAWASLU beserta jajarannya;
5. Saksi;
6. Ahli; dan
7. ... (lain-lain)

dimohon untuk memasuki ruang sidang.

Terima kasih.

LANJUTAN SIDANG (SKORS)

Mohon Perhatian.

Sidang untuk perkara Nomor ___/PHPU.PRES/XXII/2024 akan segera dilanjutkan.

Kepada:

1. (Para) Pemohon dan/atau kuasanya;
2. Termohon dan/atau kuasanya;
3. Pihak Terkait dan/atau kuasanya;
4. BAWASLU;
5. Saksi;
6. Ahli; dan
7. ... (lain-lain)

dimohon untuk memasuki ruang sidang.

Terima kasih.

B. PENAYANGAN TATA TERTIB

Hadirin yang kami hormati, sesaat lagi persidangan akan dimulai. Untuk itu, akan kami tayangkan

Tata Tertib Persidangan Mahkamah Konstitusi.

C. BERSIKAP TERTIB

(JIKA TIDAK ADA PENAYANGAN TATA TERTIB)

Hadirin yang kami hormati, sesaat lagi persidangan akan dimulai, untuk itu kepada para hadirin dimohon untuk bersikap tertib dan tenang serta tidak berlalu lalang di dalam ruang sidang. Terima kasih.

D. TIDAK MENGAKTIFKAN TELEPON GENGAM (*Handphone*)

Mohon perhatian.

Hadirin, demi kelancaran dan ketertiban persidangan, bagi hadirin yang membawa telepon genggam (*handphone*), untuk tidak mengaktifkan selama persidangan.

Terima kasih.

E. SIDANG DITUNDA (WAKTU DITENTUKAN KEMUDIAN)

Mohon perhatian.

Kami informasikan bahwa persidangan yang sedianya akan dilaksanakan pada hari ____ tanggal _____ pukul ____ ditunda pelaksanaannya sampai dengan yang ditentukan kemudian.

Terima kasih.

F. SIDANG DITUNDA (PERUBAHAN JAM)

Mohon perhatian.

Kami informasikan bahwa persidangan yang sedianya akan dilaksanakan pada pukul ____ ditunda pelaksanaannya sampai dengan pukul ____.

Terima kasih.

PROSES PERSIDANGAN

A. HAKIM MEMASUKI RUANG SIDANG

Hadirin dimohon berdiri,

Yang Mulia Majelis Hakim Konstitusi memasuki ruang persidangan.

(Jeda – menunggu hakim menempati tempat yang telah disediakan)

Hadirin disilakan duduk kembali.

B. HAKIM MENINGGALKAN RUANG SIDANG

Hadirin dimohon berdiri,

Yang Mulia Majelis Hakim Konstitusi meninggalkan ruang persidangan.

(Jeda – menunggu hakim meninggalkan tempat)

Hadirin disilakan duduk kembali.

**C. INFORMASI PERSIDANGAN
PENYERAHAN SALINAN PUTUSAN/KETETAPAN DAN
PENANDATANGANAN BERITA ACARA PENYERAHAN
SALINAN PUTUSAN/KETETAPAN (RUANG SIDANG PLENO)**

Kami informasikan kepada Pemohon dan/atau kuasanya, Termohon dan/atau kuasanya, Pihak Terkait dan/atau kuasanya, dan lain-lain (*tentatif*) untuk tidak meninggalkan ruang persidangan, karena akan dilanjutkan dengan penyerahan salinan putusan/ketetapan dan penandatanganan berita acara penyerahan salinan putusan/ketetapan.

(Jeda – menunggu persiapan penyerahan salinan putusan/ketetapan)

***** BERSIKAP TERTIB (PENYERAHAN SALINAN
PUTUSAN/KETETAPAN DAN PENANDATANGANAN BERITA ACARA
PENYERAHAN SALINAN PUTUSAN/KETETAPAN)**

Mohon perhatian.

Hadirin, demi kelancaran dan ketertiban penyerahan salinan putusan/ketetapan dan penandatanganan berita acara penyerahan salinan putusan/ketetapan, kepada para hadirin dimohon untuk tetap berada pada tempat yang telah disediakan dan tidak berlalu lalang. Terima kasih.

Kepada Pemohon dan/atau kuasanya,
Termohon dan/atau kuasanya,
Pihak Terkait dan/atau kuasanya, dan lain-lain (*tentatif*)
untuk mengambil tempat yang telah disediakan untuk
menerima salinan putusan/ketetapan dan menandatangani
berita acara penyerahan salinan putusan/ketetapan.
*(Jeda – menunggu para pihak menempati tempat yang telah
disediakan)*

Salinan putusan/ketetapan akan diserahkan oleh
Panitera Mahkamah Konstitusi/
Panitera Muda Mahkamah Konstitusi.

Kepada yang terhormat Panitera Mahkamah Konstitusi/
Panitera Muda Mahkamah Konstitusi
dimohon menempati tempat
yang telah disediakan.

Penyerahan salinan putusan/ketetapan dilanjutkan dengan
penandatanganan berita acara penyerahan salinan
putusan/ketetapan akan diserahkan secara berurutan,
kepada:

(Tentatif – menyesuaikan jenis kewenangan)

1. (para) Pemohon dan/atau kuasanya;
(Tentatif – jika perkara lebih dari satu) perkara Nomor ____

(Jeda – menunggu penyerahan putusan/ketetapan dan penandatanganan berita acara)

2. Termohon dan/atau kuasanya;
*(Tentatif – jika perkara lebih dari satu) perkara Nomor ____
(Jeda – menunggu penyerahan putusan/ketetapan dan berita acara)*
3. Pihak Terkait dan/atau kuasanya;
*(Tentatif – jika perkara lebih dari satu) perkara Nomor ____
(Jeda – menunggu penyerahan putusan/ketetapan dan penandatanganan berita acara)*

Penyerahan salinan putusan/ketetapan dan penandatanganan berita acara penyerahan salinan putusan/ketetapan telah selesai.
Kepada yang terhormat Panitera Mahkamah Konstitusi/
Panitera Muda disilakan kembali ke tempat.
Hadirin disilakan duduk kembali.

**PENYERAHAN SALINAN PUTUSAN/KETETAPAN DAN
PENANDATANGANAN BERITA ACARA PENYERAHAN
SALINAN PUTUSAN/KETETAPAN (NON RUANG SIDANG PLENO)**

Mohon perhatian.

Kami informasikan kepada para pihak bahwa penyerahan salinan putusan/ketetapan dan penandatanganan berita acara penyerahan salinan putusan/ketetapan akan dilaksanakan di _____ gedung Mahkamah Konstitusi.

Terima kasih.

**AKHIR PERSIDANGAN
SIDANG SELESAI**

Hadirin yang kami hormati,
demikianlah persidangan

hari :

tanggal :

untuk perkara Nomor __/PHPU.PRES/XXII/2024

Telah selesai.

(Tentatif) Sidang berikutnya akan dilaksanakan pada

Pukul ____ WIB untuk perkara Nomor __/PHPU.PRES/XXII/2024

Terima kasih. Selamat pagi/siang/sore/malam.

SIDANG DITUNDA (SKORS)

Hadirin yang kami hormati,
persidangan untuk perkara Nomor __/PHPU.PRES/XXII/2024 ditunda. Sidang akan dilanjutkan pada pukul _____ WIB. Terima kasih. Selamat pagi/siang/sore/malam.

SIDANG LANJUTAN

Hadirin yang kami hormati,
demikianlah persidangan:

hari :

tanggal :

untuk perkara Nomor __/PHPU.PRES/XXII/2024

telah selesai. Sidang lanjutan akan dilaksanakan pada:

hari :

tanggal :

pukul :

(Tentatif) Sidang berikutnya akan dilaksanakan pada pukul _____ WIB untuk perkara Nomor __/PHPU.PRES/XXII/2024. Terima kasih. Selamat pagi/siang/sore/malam.

PARA PIHAK MENINGGALKAN RUANG SIDANG

Mohon perhatian.

Kami informasikan bahwa dikarenakan persidangan selanjutnya akan segera dimulai, kepada para pihak untuk perkara Nomor _____ disilakan untuk segera meninggalkan ruang persidangan.

Terima kasih.



MAHKAMAH KONSTITUSI
REPUBLIK INDONESIA
JADWAL RAPAT PERMUSYAWARATAN HAKIM MAHKAMAH KONSTITUSI
BULAN ... TAHUN 2024

| No. | HARI / TGL / PUKUL | NOMOR PERKARA | POKOK PERKARA | PEMOHON | TERMOHON | PIHAK TERKAIT | ACARA | PLENO / PANITERA PENGGANTI |
|-----|--------------------|----------------------------------|---------------|---------|----------|---------------|-------|--|
| 1 | | Reg : Hari, .../.../... | | Kuasa: | Kuasa: | Kuasa: | | Pleno: 1. Anwar Usman 2. Saidi Isara 3. Anet Hidayat 4. Ridwan Mansyur 5. Ahsul Sani 6. Suhartoyo 7. Emy Nurbaningsih 8. Daniel Yusrinic P Foekh 9. M. Guntur Hamzah PP: |
| | | H.S. Perdana : Hari, .../.../... | | | | | | |
| | | Reg : Hari, .../.../... | | | | | | |
| 2 | | H.S. Perdana : Hari, .../.../... | | Kuasa: | Kuasa: | Kuasa: | | |
| | | Reg : Hari, .../.../... | | | | | | |
| 3 | | Reg : Hari, .../.../... | | Kuasa: | Kuasa: | Kuasa: | | |
| | | H.S. Perdana : Hari, .../.../... | | | | | | |

Jakarta, ... 2024
Panitera,

Mulhidin

Catatan:
Jadwal sewaktu-waktu dapat berubah



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

Jalan Medan Merdeka Barat No. 6 Jakarta 10110 Kotak Pos 999 Jakarta 10000

Telepon (62-21) 23529000, Faksimile (62-21) 3524261, 3520177 Laman: www.mahkamahkonstitusi.go.id

Lampiran:

APKPT Nomor xx-xx/APKPT-PRES/PAN.MK/.../2024

**DAFTAR KELENGKAPAN KETERANGAN PIHAK TERKAIT
(DK2PT)**

Nama Pihak Terkait : ..., Calon Presiden dan Wakil Presiden, Nomor Urut ...

Provinsi : ...

| HAL-HAL YANG DIPERIKSA | ADA/TIDAK | KETERANGAN |
|---|---|------------|
| (1) | (2) | (3) |
| 1. Keterangan Tertulis. | 1. 10 rangkap. | |
| | 2. Tertulis dalam bahasa Indonesia. | |
| | 3. Ditandatangani oleh Pihak Terkait dan/atau kuasa hukum. | |
| 2. Surat Kuasa dari Pihak Terkait kepada kuasa hukum. | 10 rangkap. | |
| | a. 1 surat kuasa dibubuhi meterai. | |
| | b. 9 rangkap penggandaan surat kuasa yang dibubuhi meterai. | |
| c. Ditandatangani oleh Pihak Terkait dan kuasa hukum. | | |
| 3. Daftar Alat Bukti | 2 rangkap. | |
| 4. Alat Bukti Surat atau Tertulis | 2 rangkap: | |
| | a. 1 rangkap alat bukti dibubuhi meterai. | |
| | b. 1 rangkap penggandaan alat bukti yang telah dimeterai. | |
| 5. Alat bukti lain | | |
| 6. Penyimpan Data (<i>softcopy</i> dalam <i>flashdisk</i>). | 1. 1 unit. | |
| | 2. Isi sesuai dengan dokumen permohonan dan daftar alat/dokumen bukti dalam <i>aplikasi word (.doc)</i> . | |

**Panitera,
Muhidin**



Perhatian:

- Dilarang keras melakukan hal-hal yang mengakibatkan KKN;
- Untuk kemudahan dan kelancaran informasi, diharapkan kepada Para Pihak agar selalu membuka/mengecek e-mail.
- Perkembangan penanganan perkara dapat dipantau di situs (*website*) resmi Mahkamah Konstitusi www.mkri.id



**MAHKAMAH KONSTITUSI
REPUBLIK INDONESIA**

Jalan Medan Merdeka Barat Nomor 6, Jakarta 10110, Kotak Pos 999, Jakarta 10000
Telepon (021) 23529000, Faksimile (021) 3520177, 3524261, Laman: www.mahkamahkonstitusi.go.id

**TANDA TERIMA BERKAS PERKARA
Nomor .../TT-PRES/PAN.MK/.../2024**

Hari/Tanggal/Pukul : ..., ..., pukul WIB

Nama :

Keterangan : Menyerahkan berkas dari (Pemohon/Termohon/Pihak
Terkait/Bawaslu/ Pengadministrasi Pengelola Persidangan)
kepada (Pemohon/ Termohon/Pihak
Terkait/Bawaslu/Pengadministrasi Pelayanan Persidangan)
perkara Nomor .../PHPU.PRES/XVII/2024 di persidangan.

| NO. | NAMA BERKAS PERKARA | JUMLAH | KETERANGAN |
|-----|---------------------|--------|------------|
| | | | |

Jakarta, 2024

Yang Menerima,
Pengadministrasi Pengelola Persidangan,

Yang Menyerahkan,
Pemohon/Termohon/Pihak Terkait/Kuasanya/Bawaslu

.....

.....

**LAPORAN PERSIDANGAN
PERKARA NOMOR .../PHPU.PRES/XXII/2024**

- 1. SIDANG : Panel
- 2. HARI/ TANGGAL :, ... 2024
- 3. PUKUL : WIB
- 4. POKOK PERKARA : PHPU Presiden dan Wakil Presiden Tahun 2024
- 5. ACARA SIDANG : Pemeriksaan Pendahuluan
- PANEL HAKIM : a) Suhartoyo (Ketua)
b) Saldi Isra (Anggota)
c) Arief Hidayat (Anggota)
d) Anwar Usman (Anggota)
e) Ridwan Mansyur (Anggota)
f) Arsul Sani (Anggota)
g) Enny Nurbaningsih (Anggota)
h) Daniel Yusmic Pancastaki Foekh (Anggota)
i) M. Guntur Hamzah (Anggota)

- 6. PANITERA PENGGANTI :
- 7. KEHADIRAN : a) Para Pihak;
b) Bawaslu
c) dst.

- 8. JALANNYA PERSIDANGAN :

- 9. SIDANG YANG AKAN DATANG: a) Hari/Tanggal/Pukul
b) Acara
c) Perintah Hakim

Jakarta, ... 2024

Koordinator,

Pengadministrasi Pengelola Persidangan,

.....

.....

Catatan : Laporan dapat pula melalui Aplikasi Checklist persidangan

**LAPORAN PERSIDANGAN
PERKARA NOMOR .../PHPU.PRES/XXII/2024**

- 1. SIDANG : Pleno
- 2. HARI/ TANGGAL : ..., ... 2024
- 3. PUKUL : WIB
- 4. POKOK PERKARA : PHPU Presiden dan Wakil Presiden Tahun 2024
- 5. ACARA SIDANG : Pemeriksaan Persidangan (Mendengar Jawaban Termohon, Keterangan Pihak Terkait, Saksi/Ahli)

- PANEL HAKIM :
- a) Suhartoyo (Ketua)
 - b) Saldi Isra (Anggota)
 - c) Arief Hidayat (Anggota)
 - d) Anwar Usman (Anggota)
 - e) Ridwan Mansyur (Anggota)
 - f) Arsul Sani (Anggota)
 - g) Enny Nurbaningsih (Anggota)
 - h) Daniel Yusmic Pancastaki Foekh (Anggota)
 - i) M. Guntur Hamzah (Anggota)

- 6. PANITERA PENGGANTI :
- 7. KEHADIRAN : a) Para Pihak;
b) Bawaslu
c) dst.

8. JALANNYA PERSIDANGAN :

- 9. SIDANG YANG AKAN DATANG: a) Hari/Tanggal/Pukul
b) Acara
c) Perintah Hakim

Jakarta, ... 2024

Koordinator,

Pengadministrasi Pengelola Persidangan,

.....

.....

Catatan : Laporan dapat pula melalui Aplikasi Checklist persidangan
10.

**LAPORAN PERSIDANGAN
PERKARA NOMOR .../PHPU.PRES/XXII/2024**

- 1. SIDANG : Pleno
- 2. HARI/ TANGGAL : ..., ... 2024
- 3. PUKUL : WIB
- 4. POKOK PERKARA : PHPU Presiden dan Wakil Presiden Tahun 2024
- 5. ACARA SIDANG : Pengucapan Putusan
- PANEL HAKIM : a) Suhartoyo (Ketua)
b) Saldi Isra (Anggota)
c) Arief Hidayat (Anggota)
d) Anwar Usman (Anggota)
e) Ridwan Mansyur (Anggota)
f) Arsul Sani (Anggota)
g) Enny Nurbaningsih (Anggota)
h) Daniel Yusmic Pancastaki Foekh (Anggota)
i) M. Guntur Hamzah (Anggota)

- 6. PANITERA PENGGANTI :
- 7. KEHADIRAN : a) Para Pihak;
b) Bawaslu
c) dst.
- 8. JALANNYA PERSIDANGAN :

Jakarta, ... 2024

Koordinator,

Pengadministrasi Pengelola Persidangan,

.....

.....

Catatan : Laporan dapat pula melalui Aplikasi Checklist persidangan

PEMBAGIAN TUGAS BACA
PUTUSAN NOMOR .../PHPU.PRES/XXII/2024

Perihal:
**PERSELISIHAN HASIL PEMILIHAN UMUM PRESIDEN DAN WAKIL PRESIDEN
TAHUN 2024**

Hari/Tanggal : ..., 2024

Jam : WIB.

| NO. | NAMA | KETERANGAN |
|-----|-------------|------------------------------|
| 1. | ANWAR USMAN | Halaman ... s.d. Halaman ... |
| | | Halaman ... s.d. Halaman ... |
| 2. | ... | Halaman ... s.d. Halaman ... |
| 3. | ... | Halaman ... s.d. Halaman ... |
| 4. | ... | Halaman ... s.d. Halaman ... |

_____ gunting disini _____

PEMBAGIAN TUGAS BACA
PUTUSAN NOMOR .../PHPU.PRES/XXII/2024

Perihal:
**PERSELISIHAN HASIL PEMILIHAN UMUM PRESIDEN DAN WAKIL PRESIDEN
TAHUN 2024**

Hari/Tanggal : ..., 2024

Jam : WIB.

| NO. | NAMA | KETERANGAN |
|-----|-------------|------------------------------|
| 1. | ANWAR USMAN | Halaman ... s.d. Halaman ... |
| | | Halaman ... s.d. Halaman ... |
| 2. | ... | Halaman ... s.d. Halaman ... |
| 3. | ... | Halaman ... s.d. Halaman ... |
| 4. | ... | Halaman ... s.d. Halaman ... |

