



**KETUA MAHKAMAH AGUNG  
REPUBLIK INDONESIA**

PERATURAN MAHKAMAH AGUNG  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 5 TAHUN 2015

TENTANG

PEDOMAN BERACARA UNTUK MEMPEROLEH PUTUSAN ATAS  
PENERIMAAN PERMOHONAN GUNA MENDAPATKAN KEPUTUSAN  
DAN/ATAU TINDAKAN BADAN ATAU PEJABAT PEMERINTAHAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KETUA MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa ketentuan Pasal 53 Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan, mengatur kewenangan Pengadilan untuk memeriksa dan memutus penerimaan permohonan untuk mendapatkan Keputusan dan/atau Tindakan Badan atau Pejabat Pemerintahan;
- b. bahwa untuk melaksanakan kewenangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1986 tentang Peradilan Tata Usaha Negara sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 51 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1986 tentang Peradilan Tata Usaha Negara belum mengatur hukum acara mengenai Permohonan untuk mendapatkan Keputusan dan/atau Tindakan Badan atau Pejabat Pemerintahan;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, perlu menetapkan Peraturan Mahkamah Agung tentang Pedoman Beracara untuk Memperoleh Putusan atas Penerimaan Permohonan Guna Mendapatkan Keputusan dan/atau Tindakan Badan atau Pejabat Pemerintahan.

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 3, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4958);
  2. Undang-Undang Nomor 51 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1986 tentang Peradilan Tata Usaha Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 160, Tambahan Lembara Negara Republik Indonesia Nomor 5079);
  3. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MAHKAMAH AGUNG TENTANG PEDOMAN BERACARA UNTUK MEMPEROLEH PUTUSAN ATAS PENERIMAAN PERMOHONAN GUNA MENDAPATKAN KEPUTUSAN DAN/ATAU TINDAKAN BADAN ATAU PEJABAT PEMERINTAHAN.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Permohonan untuk memperoleh putusan atas penerimaan permohonan guna mendapatkan Keputusan dan/atau Tindakan Badan atau Pejabat Pemerintahan adalah permintaan yang diajukan secara tertulis kepada Pengadilan dalam hal permohonan dianggap dikabulkan secara hukum yang disebabkan Badan dan/atau Pejabat Pemerintahan tidak menetapkan Keputusan dan/atau melakukan Tindakan.
2. Pemohon adalah pihak yang permohonannya dianggap dikabulkan secara hukum akibat tidak ditetapkannya Keputusan dan/atau tidak dilakukannya Tindakan oleh Badan dan/atau Pejabat Pemerintahan dan karenanya mengajukan permohonan kepada Pengadilan yang berwenang untuk mendapatkan putusan atas penerimaan permohonan.
3. Termohon adalah Badan dan/atau Pejabat Pemerintahan yang mempunyai kewajiban untuk menetapkan Keputusan dan/atau melakukan Tindakan sebagaimana dimaksud dalam permohonan dari pemohon.
4. Majelis Hakim yang selanjutnya disebut Majelis adalah susunan hakim yang memeriksa dan memutus permohonan sekurang-kurangnya 3 (tiga) orang hakim.
5. Jadwal persidangan adalah pembagian waktu berdasarkan tahapan persidangan secara berurutan mulai dari sidang pertama hingga pengucapan putusan akhir yang ditetapkan oleh Majelis.
6. Pengadilan adalah Pengadilan Tata Usaha Negara.

BAB II  
MATERI PERMOHONAN

Pasal 2

- (1) Permohonan diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia oleh Pemohon atau kuasanya dalam 5 (lima) rangkap memuat:
- a. Identitas pemohon meliputi:
    1. Dalam hal Pemohon orang perorangan meliputi:
      - Nama;
      - Kewarganegaraan;
      - Tempat, tanggal lahir/umur;
      - Tempat tinggal;
      - Pekerjaan dan/atau jabatan;
      - Nomor telepon/faksimili/telepon seluler/surat elektronik (bila ada).
    2. Dalam hal Pemohon Badan Hukum Perdata atau Badan Pemerintahan meliputi:
      - Nama Badan Hukum Perdata atau Badan Pemerintahan;
      - Tempat kedudukan; dan
      - Nomor telepon/faksimili/telepon seluler/surat elektronik (bila ada).
  - b. Uraian yang menjadi dasar Permohonan, meliputi:
    - Kewenangan Pengadilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014;
    - Kedudukan hukum (*legal standing*) Pemohon yang merasa kepentingannya dirugikan akibat tidak ditetapkannya Keputusan dan/atau tidak dilakukannya Tindakan oleh Badan dan/atau Pejabat Pemerintahan dalam batas waktu kewajiban sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan, atau apabila batas waktu dimaksud tidak ditentukan dalam peraturan perundang-undangan maka dihitung dalam waktu paling lama 10 (sepuluh) hari kerja setelah permohonan diterima secara lengkap oleh Badan dan/atau Pejabat

Pemerintahan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (1) dan (2) Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014;

- Alasan Permohonan diuraikan secara jelas dan rinci mengenai kewenangan Badan dan/atau Pejabat Pemerintahan, prosedur, dan substansi penerbitan Keputusan dan/atau Tindakan berdasarkan peraturan perundang-undangan dan/atau asas-asas umum pemerintahan yang baik.
- c. Hal-hal yang dimohonkan untuk diputus dalam permohonan yaitu:
- Mengabulkan permohonan pemohon.
  - Mewajibkan kepada Badan dan/atau Pejabat Pemerintahan untuk menetapkan dan/atau melakukan Keputusan dan/atau Tindakan sesuai permohonan pemohon.
- d. Permohonan ditandatangani oleh pemohon atau kuasanya.
- (2) Disamping diajukan dalam bentuk tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), permohonan juga diajukan dalam format digital yang disimpan secara elektronik dalam media penyimpanan berupa cakram padat atau yang serupa dengan itu.
- (3) Dalam hal pemohon diwakili oleh kuasanya, identitas pemohon dalam Permohonan diuraikan terlebih dahulu diikuti identitas kuasanya.
- (4) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) wajib dilampiri surat kuasa khusus dan fotokopi kartu anggota advokat dari kuasa yang bersangkutan.

### BAB III

#### TATA CARA PENGAJUAN PERMOHONAN

##### Pasal 3

- (1) Permohonan diajukan kepada Pengadilan yang wilayah hukumnya meliputi tempat kedudukan termohon melalui Kepaniteraan.
- (2) Dalam hal termohon berkedudukan di luar negeri, Permohonan diajukan kepada Pengadilan di Jakarta.

- (3) Panitera wajib melakukan penelitian administrasi permohonan dan memeriksa kelengkapan alat bukti yang mendukung permohonan sekurang-kurangnya berupa:
- a. Bukti yang berkaitan dengan identitas pemohon yaitu:
    1. Fotokopi KTP atau identitas diri lain dalam hal Pemohon orang perorangan; dan/atau
    2. Fotokopi akta pendirian dan/atau anggaran dasar/anggaran rumah tangga dalam hal pemohon Badan Hukum Perdata, dan fotokopi keputusan dan/atau peraturan perundang-undangan pembentukan Badan Pemerintahan yang bersangkutan dalam hal pemohon Badan Pemerintahan.
  - b. Bukti surat atau tulisan yang berkaitan dengan permohonan yang sudah diterima lengkap oleh Termohon.
  - c. Daftar calon saksi dan/atau ahli, dalam hal Pemohon bermaksud mengajukan saksi dan/atau ahli.
  - d. Daftar bukti-bukti lain yang berupa informasi elektronik atau dokumen elektronik, bila dipandang perlu.
- (4) Apabila permohonan belum lengkap, Panitera Pengadilan memberitahukan kepada Pemohon tentang kelengkapan Permohonan yang harus dipenuhi, dan Pemohon wajib melengkapinya dalam waktu paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak diterimanya Pemberitahuan Kekuranglengkapan Berkas.
- (5) Apabila kelengkapan Permohonan sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) tidak dipenuhi, maka Panitera mengembalikan berkas tersebut kepada pemohon yang menyatakan bahwa permohonan tersebut tidak diregistrasi dalam Buku Register Permohonan dan diberitahukan kepada pemohon disertai dengan pengembalian berkas permohonan.
- (6) Permohonan dapat diajukan kembali dengan permohonan baru disertai dengan kelengkapan permohonannya.
- (7) Apabila berkas permohonan dinilai telah lengkap, berkas permohonan dinyatakan diterima dengan memberikan Akta Penerimaan Berkas Perkara yang ditandatangani oleh Panitera setelah membayar panjar biaya perkara.

#### Pasal 4

Fotokopi bukti sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf a dan b wajib dibubuhi meterai cukup sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

#### BAB IV

#### REGISTRASI PERKARA DAN PENJADWALAN SIDANG

##### Bagian Pertama

##### Registrasi Perkara

#### Pasal 5

- (1) Permohonan yang sudah lengkap dan memenuhi persyaratan dicatat dalam Buku Register Perkara dan diberi nomor perkara.
- (2) Panitera memberikan akta sebagai bukti pencatatan permohonan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1).
- (3) Dalam hal permohonan yang telah dicatat dalam Buku Register Perkara kemudian dicabut oleh pemohon, maka Panitera menerbitkan Akta Pencabutan Permohonan dan diberitahukan kepada pemohon disertai dengan pengembalian berkas permohonan.

##### Bagian Kedua

##### Penjadwalan Sidang

#### Pasal 6

- (1) Panitera menyampaikan berkas perkara kepada Ketua Pengadilan dalam waktu paling lama 2 (dua) hari kerja sejak permohonan tersebut diregistrasi.
- (2) Ketua Pengadilan menetapkan susunan Majelis yang memeriksa permohonan tersebut paling lama 2 (dua) hari kerja sejak berkas perkara diterima oleh Ketua Pengadilan.

- (3) Hakim Ketua Majelis menetapkan sidang pertama dan jadwal persidangan dalam waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak berkas permohonan diterima oleh Majelis.
- (4) Penetapan sidang pertama dan jadwal persidangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberitahukan kepada pemohon dan Termohon, untuk Termohon dilampiri salinan permohonan.
- (5) Termohon pada saat mengajukan tanggapan atas Permohonan dapat melengkapi bukti tertulis, daftar calon saksi dan/atau ahli yang akan diajukan dalam persidangan, dalam hal pemohon bermaksud mengajukan saksi dan/atau ahli.
- (6) Jadwal persidangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) bersifat mengikat, dan tidak ditaatinya jadwal tersebut menyebabkan hilangnya kesempatan atau hak bagi pihak yang bersangkutan untuk berproses kecuali terdapat alasan yang sah.

Bagian Ketiga  
Panggilan Sidang

Pasal 7

- (1) Panggilan sidang pertama disertai dengan:
  - a. Penetapan Hakim Ketua Majelis yang memuat jadwal persidangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3).
  - b. Perintah untuk melengkapi bukti-bukti lain selain yang diuraikan dalam Pasal 3 ayat (2).
  - c. Perintah untuk mempersiapkan saksi dan/atau ahli yang akan diajukan dalam persidangan sesuai dengan jadwal persidangan yang telah ditetapkan, dalam hal Pemohon bermaksud mengajukan saksi dan/atau ahli.
- (2) Panggilan sidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh Panitera atau Panitera Pengganti yang menangani permohonan dan disampaikan secara langsung oleh Jurusita atau Jurusita Pengganti atau melalui telepon, faksimili,



- surat elektronik, dan/atau surat tercatat yang dibuktikan dengan berita acara pengirimannya.
- (3) Panggilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus sudah dikirim kepada pemohon dan termohon atau kuasanya dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari sebelum hari persidangan.
  - (4) Panggilan terhadap pihak yang bersangkutan dianggap sah, apabila pihak tersebut telah dikirimkan surat panggilan 3 (tiga) hari sebelum hari persidangan.

## BAB V PEMERIKSAAN

### Bagian Pertama Pemeriksaan Persidangan

#### Pasal 8

- (1) Pemeriksaan persidangan dilakukan oleh Majelis tanpa melalui proses *dismissal* maupun pemeriksaan persiapan.
- (2) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam sidang yang terbuka untuk umum kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 9

- (1) Pemeriksaan persidangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 adalah:
  - a. Pemeriksaan pokok permohonan.
  - b. Pemeriksaan tanggapan termohon.
  - c. Pemeriksaan bukti surat atau tulisan.
  - d. Mendengarkan keterangan saksi.
  - e. Mendengarkan keterangan ahli.
  - f. Pemeriksaan alat-alat bukti lain yang berupa informasi elektronik atau dokumen elektronik.

- (2) Pemeriksaan pokok permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dimulai dengan memberikan kesempatan kepada Pemohon untuk menyampaikan pokok-pokok Permohonan seperlunya.

#### Pasal 10

- (1) Dalam hal pemohon mengajukan pencabutan permohonan, Majelis menerbitkan Penetapan Pencabutan Permohonan.
- (2) Penetapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diucapkan dalam sidang terbuka untuk umum, dengan memerintahkan kepada Panitera untuk mencoret Permohonan dari Buku Register Permohonan, yang salinannya disampaikan kepada para pihak.

#### Bagian Kedua Pembuktian

#### Pasal 11

Macam-macam alat bukti yang dapat diajukan untuk diperiksa di persidangan meliputi:

- a. Surat atau tulisan.
- b. Keterangan saksi.
- c. Keterangan ahli.
- d. Pengakuan para pihak.
- e. Pengetahuan Hakim.
- f. Alat bukti lain berupa informasi elektronik atau dokumen elektronik.

#### Pasal 12

Saksi dan/atau ahli sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf b dan huruf c dapat diajukan oleh pemohon, termohon atau dipanggil atas perintah Pengadilan.

### Pasal 13

Termasuk informasi elektronik dan/atau dokumen elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf f dapat berupa rekaman data atau informasi yang dilihat, dibaca, dan/atau didengar yang dapat dikeluarkan dengan atau tanpa bantuan sarana, baik yang tertuang di atas kertas, benda fisik apapun selain kertas, maupun yang terekam secara elektronik, yang berupa tulisan, gambar, peta, rancangan, foto, huruf, tanda, angka yang memiliki makna.

## BAB VI PUTUSAN

### Pasal 14

Alasan hukum yang menjadi dasar putusan atas penerimaan Permohonan untuk mendapatkan Keputusan dan/atau Tindakan Badan atau Pejabat Pemerintahan meliputi:

- a. Maksud dan tujuan permohonan.
- b. Kewenangan Pengadilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014.
- c. Kedudukan hukum (*legal standing*) pemohon yang merasa kepentingannya dirugikan akibat tidak ditetapkannya Keputusan dan/atau tidak dilakukannya Tindakan oleh Badan dan/atau Pejabat Pemerintahan dalam batas waktu kewajiban sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan, atau apabila batas waktu dimaksud tidak ditentukan dalam peraturan perundang-undangan maka dihitung dalam waktu paling lama 10 (sepuluh) hari kerja setelah permohonan diterima secara lengkap oleh Badan dan/atau Pejabat Pemerintahan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (1) dan (2) Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014.
- d. Pendapat Majelis terhadap pokok permohonan mengenai kewenangan Badan atau Pejabat Pemerintahan, prosedur dan/atau substansi penerbitan Keputusan dan/atau Tindakan berdasarkan peraturan

perundang-undangan dan/atau asas-asas umum pemerintahan yang baik.

- e. Kesimpulan mengenai semua hal yang telah dipertimbangkan.

#### Pasal 15

Amar putusan atas penerimaan permohonan untuk mendapatkan Keputusan dan/atau Tindakan Badan atau Pejabat Pemerintahan berbunyi:

- a. “Menyatakan Permohonan Pemohon tidak dapat diterima”, dalam hal permohonan tidak memenuhi syarat formal, Pengadilan tidak berwenang, pemohon tidak mempunyai kedudukan hukum (*legal standing*).
- b. - “Mengabulkan permohonan pemohon”.  
- “Mewajibkan kepada Badan dan/atau Pejabat Pemerintahan untuk menerbitkan Keputusan dan/atau melakukan Tindakan”, sesuai Permohonan Pemohon.
- c. “Menyatakan permohonan pemohon ditolak”, dalam hal alasan Permohonan tidak beralasan hukum.
- d. “Menyatakan permohonan gugur”, dalam hal pemohon tidak hadir dalam persidangan 2 (dua) kali berturut-turut pada sidang pertama dan kedua tanpa alasan yang sah atau pemohon tidak serius.

#### Pasal 16

Putusan Pengadilan atas penerimaan permohonan untuk mendapatkan Keputusan dan/atau Tindakan Badan atau Pejabat Pemerintahan bersifat final dan mengikat.

### BAB VII KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 17

Peraturan Mahkamah Agung ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan : di Jakarta  
pada tanggal : 21 Agustus 2015  
KETUA MAHKAMAH AGUNG  
REPUBLIK INDONESIA

ttd

MUHAMMAD HATTA ALI

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 24 Agustus 2015  
MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

YASONNA H. LAOLY

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2015 NOMOR 1268

SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA

