



KETUA PENGADILAN TATA USAHA NEGARA YOGYAKARTA

KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN TATA USAHA NEGARA YOGYAKARTA

NOMOR 136 /KPTUN.W3-TUN3/SK.OT1.2/VII/2026

TENTANG
STANDAR PELAYANAN PERADILAN
PADA PENGADILAN TATA USAHA NEGARA YOGYAKARTA TAHUN 2026

KETUA PENGADILAN TATA USAHA NEGARA YOGYAKARTA,

Menimbang : a. Bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan tata kelola pemerintahan yang baik, maka diperlukan prosedur kerja yang ditata dengan baik pada seluruh unit organisasi di lingkungan Pengadilan Tata Usaha Negara Yogyakarta;

 b. Bahwa untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas pada Pengadilan Tata Usaha Negara Yogyakarta agar lebih efisien, efektif, transparan, dan akuntabel, maka dipandang perlu dibuat Standar Pelayanan Peradilan pada Pengadilan Tata Usaha Negara Yogyakarta;

 c. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam poin a dan poin b, perlu menetapkan Keputusan Ketua Pengadilan Tata Usaha Negara Yogyakarta tentang Standar Pelayanan Peradilan Pengadilan Tata Usaha Negara Yogyakarta.

Mengingat : 1 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung RI sebagaimana telah diubah dan ditambah dengan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2004 dan perubahan kedua dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2009;

 2 Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman;

 3 Undang-Undang Nomor 51 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1986 tentang Peradilan Tata Usaha Negara;

 4 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;

 5 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;

 6 Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 2-144/KMA/SK/VIII/2022 Tentang Standar Pelayanan Informasi Publik Di Pengadilan.

Memutuskan ...

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN TATA USAHA NEGARA YOGYAKARTA TENTANG STANDAR PELAYANAN PENGADILAN PADA PENGADILAN TATA USAHA NEGARA YOGYAKARTA TAHUN 2026
- KESATU : Mencabut Surat Keputusan Ketua Pengadilan Tata Usaha Negara Yogyakarta Nomor 237/KPTUN.W3-TUN3/SK.OT1.2/I/2026 Tanggal 26 Januari 2026 Tentang Standar Pelayanan Peradilan Pada Pengadilan Tata Usaha Negara Yogyakarta Tahun 2026;
- KEDUA : Memerintahkan kepada semua hakim dan pegawai untuk melaksanakan Standar Pelayanan Peradilan pada Pengadilan Tata Usaha Negara Yogyakarta dengan baik, tertib, dan bertanggung jawab;
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan bahwa apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini akan diadakan perbaikan semestinya;
- KEEMPAT : Surat Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan akan ditinjau kembali bilamana diperlukan perbaikan.

Ditetapkan di: Yogyakarta
Pada tanggal : 10 Juli 2026

KETUA PENGADILAN
TATA USAHA NEGARA YOGYAKARTA,




RUT ENDANG LESTARI

LAMSPIRAN
KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN TATA USAHA NEGARA
YOGYAKARTA
NOMOR : 136/KPTUN.W3-TUN3/SK.OT1.2/VII/2026
TANGGAL: 10 JULI 2026

STANDAR PELAYANAN PERADILAN
PADA PENGADILAN TATA USAHA NEGARA YOGYAKARTA
TAHUN 2026

I. KETENTUAN UMUM

A. Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung sebagaimana telah beberapa kali dirubah dan terakhir dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2009, tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung.
2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008, tentang informasi dan Transaksi Elektronik sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016, tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008, tentang Informasi dan Transaksi Elektronik.
3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik.
5. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman.
6. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1986, tentang Peradilan TUN sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2004 dan terakhir dengan Undang-Undang Nomor 51 tahun 2009.
7. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010, tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008, tentang Keterbukaan Informasi Publik.
8. Peraturan Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pedoman Penanganan Pengaduan (*Wistleblowing System*) di Mahkamah Agung dan Badan Peradilan Yang Berada Dibawahnya.
9. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018, tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik.
10. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 6 Tahun 2022 tentang Administrasi Pengajuan Upaya Hukum dan Persidangan Kasasi dan Peninjauan Kembali di Mahkamah Agung secara elektronik.
11. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2022 tentang Administrasi Perkara dan Persidangan di pengadilan secara Elektronik.
12. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021, tentang Standar Layanan Informasi Publik.
13. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 2-144/KMA/SK/VII/2022, tentang Standar Pelayanan Informasi Publik di Pengadilan.
14. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan.

15. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 363/KMA/SK/XII/2022 tentang Petunjuk Teknis Administrasi dan Persidangan Perkara Perdata, Perdata Agama dan Tata usaha Negara di Pengadilan Secara Elektronik.
16. Surat Keputusan Dirjen Badilmiltun Nomor 200/DJMT/SK.OT1.2/XI/2024 tentang Petunjuk Pelaksanaan Administrasi Perkara dan Persidangan Secara Elektronik di Lingkungan Peradilan Tata Usaha Negara.
17. Petunjuk Pelaksanaan Nomor 01/KM.TUN/HK2.7/Juklak/VII/2024 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Pengawasan Pelaksanaan Putusan Peradilan Tata Usaha Negara yang Berkekuatan Hukum Tetap.

B. Maksud

1. Sebagai bagian dari komitmen pengadilan kepada masyarakat untuk memberikan pelayanan yang berkualitas.
2. Sebagai pedoman bagi masyarakat dalam menilai kualitas pelayanan pengadilan.
3. Sebagai tolok ukur bagi Pengadilan dalam penyelenggaraan pelayanan.

C. Tujuan

1. Meningkatkan kualitas pelayanan pengadilan bagi pencari keadilan dan masyarakat.
2. Meningkatkan kepercayaan masyarakat kepada lembaga peradilan.

D. VISI

Terwujudnya Pengadilan Tata Usaha Negara Yogyakarta Yang Agung.

E. MISI

Sejalan dengan visinya tersebut di atas, maka misi dari Pengadilan Tata Usaha Negara Yogyakarta adalah sebagai berikut, yaitu:

1. Menjaga Kemandirian Pengadilan Tata Usaha Negara Yogyakarta.
2. Memberikan Pelayanan Hukum yang berkeadilan kepada pencari keadilan.
3. Meningkatkan Kualitas Kepemimpinan Pengadilan Tata Usaha Negara Yogyakarta.
4. Meningkatkan Kredibilitas dan Transparansi Pengadilan Tata Usaha Negara Yogyakarta.

F. Motto

'RESiK' Ramah, Elok, Semangat, Istimewa, Konsisten dan Kontinu.

G. Ruang Lingkup

1. Pelayanan pengadilan yang diatur di dalam Standar Pelayanan Pengadilan ini adalah pelayanan pengadilan pada pengadilan di tingkat pertama pada Pengadilan Tata Usaha Negara Yogyakarta.

- a. adil dan tidak diskriminatif;
- b. cermat;
- c. santun dan ramah;
- d. tegas, andal, dan tidak memberikan putusan yang berlarut-larut;
- e. profesional;
- f. tidak mempersulit;
- g. patuh pada perintah atasan yang sah dan wajar;
- h. menjunjung tinggi nilai-nilai akuntabilitas dan integritas institusi penyelenggara;
- i. tidak membocorkan informasi atau dokumen yang wajib dirahasiakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- j. terbuka dan mengambil langkah yang tepat untuk menghindari benturan kepentingan;
- k. tidak menyalahgunakan sarana dan prasarana serta fasilitas pelayanan publik;
- l. tidak memberikan informasi yang salah atau menyesatkan dalam menanggapi permintaan informasi serta proaktif dalam memenuhi kepentingan masyarakat;
- m. tidak menyalahgunakan informasi, jabatan, dan/atau kewenangan yang dimiliki; sesuai dengan kepantasan; dan
- n. tidak menyimpang dari prosedur.

J. Pengaduan atas Pelayanan Pengadilan

1. Masyarakat berhak mengadukan penyelenggaraan pelayanan publik pengadilan dalam hal:
 - a. Penyelenggara yang tidak melaksanakan kewajiban dan/atau melanggar larangan; dan
 - b. Pelaksana yang memberi pelayanan yang tidak sesuai dengan standar pelayanan.
2. Pengaduan diajukan oleh setiap orang yang dirugikan atau oleh pihak lain yang menerima kuasa untuk mewakilinya paling lambat 14 (empat belas) hari sejak pengadu menerima pelayanan pengadilan.
3. Pengaduan disampaikan secara tertulis kepada Petugas Pengaduan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Pengadilan Tata Usaha Negara Yogyakarta yang memuat:
 - a. nama dan alamat lengkap;
 - b. uraian pelayanan yang tidak sesuai dengan standar pelayanan
 - c. permintaan penyelesaian yang diajukan;
 - d. tempat dan waktu penyampaian pengaduan serta tanda tangan pengadu.
4. Dalam keadaan tertentu atau atas permintaan pengadu, nama dan identitas pengadu dapat dirahasiakan.
5. Penyelenggara pelayanan dalam hal ini Petugas Pengaduan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Pengadilan Tata Usaha Negara Yogyakarta wajib memberikan tanda terima pengaduan yang sekurang-kurangnya memuat:
 - a. Identitas pengadu secara lengkap;
 - b. Uraian singkat pelayanan yang tidak sesuai dengan standar pelayanan pengadilan;
 - c. Tempat dan waktu penerimaan pengaduan; dan
 - d. Tanda tangan serta nama pejabat pegawai yang menerima pengaduan.

6. Penyelenggara pelayanan/Petugas Pengaduan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Pengadilan Tata Usaha Negara Yogyakarta wajib menanggapi pengaduan masyarakat paling lambat 14 (empat belas) hari sejak pengaduan diterima yang sekurang-kurangnya berisi informasi lengkap atau tidak lengkapnya materi aduan sebagaimana dimaksud pada huruf J angka 3.
7. Dalam hal materi aduan tidak lengkap, pengadu melengkapi materi aduannya selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari terhitung sejak menerima tanggapan dari petugas pengaduan Pengadilan Tata Usaha Negara Yogyakarta sebagaimana sudah diinformasikan.
8. Dalam hal berkas pengaduan tidak dilengkapi dalam waktu 14 (empat belas) hari maka pengadu dianggap mencabut pengaduannya.
9. Dalam hal pengaduan tidak ditanggapi oleh penyelenggara pengaduan sesuai dengan ketentuan, maka pengadu dapat menyampaikan laporan kepada Badan Pengawasan Mahkamah Agung Republik Indonesia.
10. Badan Pengawasan Mahkamah Agung dapat mengambil alih pengaduan atas pelayanan pengadilan yang ditujukan kepada penyelenggara dalam hal pengaduan tersebut dianggap penting oleh Mahkamah Agung untuk segera diselesaikan, atau dalam hal Penyelenggara lalai dan atau tidak tepat waktu dalam menyelesaikan pengaduan tersebut.
11. Setiap Penyelenggara Pelayanan Pengadilan wajib mengumumkan Rekapitulasi penyelesaian pengaduan pelayanan publik kepada masyarakat melalui media yang mudah diakses oleh masyarakat. Hal-hal yang diumumkan meliputi: jumlah pengaduan yang masuk, jenis-jenis pengaduan yang masuk, status penanganan pengaduan.

K. Penyelesaian Pengaduan oleh Penyelenggara Pelayanan Pengadilan

1. Pengadilan wajib memeriksa pengaduan dari masyarakat mengenai pelayanan publik yang diselenggarakannya.
2. Dalam memeriksa materi pengaduan, penyelenggara wajib berpedoman pada prinsip independen, tidak diskriminasi, tidak memihak, dan tidak memungut biaya.
3. Dalam hal pengadu keberatan dipertemukan dengan pihak teradu karena alasan tertentu yang dapat mengancam atau merugikan kepentingan pengadu, petugas pengaduan dapat mendengar keterangan pengadu secara terpisah.
4. Dalam melakukan pemeriksaan materi aduan, penyelenggara wajib menjaga kerahasiaan.
5. Penyelenggara wajib memutuskan hasil pemeriksaan pengaduan paling lambat 60 (enam puluh) hari sejak berkas pengaduan dinyatakan lengkap.
6. Keputusan mengenai pengaduan wajib disampaikan kepada pihak pengadu paling lambat 14 (empat belas) hari sejak diputuskan.

L. Ketentuan Sanksi

1. Pimpinan satuan kerja yang dalam hal ini bertindak sebagai atasan pelaksana menjatuhkan sanksi kepada pelaksana pelayanan pengadilan yang tidak melaksanakan kewajibannya untuk memberikan pelayanan publik sebagaimana diatur dalam standar pelayanan publik, berdasarkan kewenangan yang dimiliki atasan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

2. Mahkamah Agung berwenang menjatuhkan sanksi kepada penyelenggara dan atau pelaksana pelayanan pengadilan yang tidak memenuhi kewajibannya dalam melaksanakan pengawasan melekat atas pelaksanaan standar pelayanan pengadilan dan/atau melanggar larangan sebagaimana dimaksud dalam huruf I angka 1, berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
3. Jenis sanksi terhadap penyelenggara dan atau pelaksana pelayanan pengadilan didasarkan pada ketentuan dalam Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009, tentang Pelayanan Publik dan Peraturan Perundang-Undangan yang relevan yang berlaku di lingkungan badan peradilan.

M. Penilaian Kinerja Pelayanan Publik

1. Penyelenggara berkewajiban melakukan penilaian kinerja dari para Petugas Pelayanan Terpadu Satu Pintu Pengadilan Tata Usaha Negara Yogyakarta mengenai pelayanan pengadilan pada satuan kerjanya secara terstruktur dan berkala.
2. Mahkamah Agung melakukan penilaian kinerja penyelenggaraan pelayanan publik pada seluruh satuan kerja secara terstruktur dan berkala.
3. Penilaian kinerja pelayanan pengadilan dilakukan dengan menggunakan indikator kinerja yang akan disusun oleh Mahkamah Agung berdasarkan standar pelayanan pengadilan.

N. Pelaksanaan Standar Pelayanan pada Semua Badan Peradilan

1. Penyusunan Standar Pelayanan Pengadilan ini mempertimbangkan luas wilayah hukum, modal transportasi, kebutuhan masyarakat dan kemampuan pengadilan, terutama dalam menentukan waktu, besaran biaya dan sarana prasarana yang disediakan.
2. Penyusunan Standar Pelayanan Pengadilan ini dilakukan dengan mengikut sertakan masyarakat dan pemangku kepentingan.
3. Penyusunan standar pelayanan pengadilan ini dilakukan dengan berpedoman pada Undang-Undang Pelayanan Publik dan Standar Pelayanan Pengadilan.

II. STANDAR PELAYANAN UMUM

A. Pelayanan Persidangan

1. Sidang Pengadilan dimulai pada jam 09.00 WIB. Dalam hal sidang tertunda pelaksanaannya, maka Pengadilan akan memberikan informasi mengenai alasan penundaan kepada para pencari keadilan maupun Masyarakat umum.
2. Pemanggilan para pihak dapat dilakukan dengan cara pemanggilan para pihak oleh Petugas Pengadilan agar masuk ke ruang sidang untuk pemeriksaan Perkara berdasarkan system antrian.
3. Pengadilan wajib mengumumkan jadwal sidang kepada Masyarakat pada Sistem Informasi Penelusuran Perkara (SIPP), situs resmi pengadilan dan media lainnya yang mudah dilihat Masyarakat.
4. Pengadilan wajib menyediakan juru Bahasa atau penerjemah untuk membantu pencari keadilan yang tidak memahami Bahasa Indonesia atau memiliki kebutuhan khusus untuk mengikuti jalannya persidangan. Untuk mendapatkan layanan tersebut, Masyarakat dapat mengajukan Surat Permohonan yang ditujukan kepada Ketua Majelis Hakim sebelum hari sidang dimulai; atau dapat mengajukannya secara lisan di hadapan Majelis Hakim.

5. Pengadilan wajib memutus dan termasuk melakukan pemberkasan (minutasi) perkara pada Pengadilan Tingkat Pertama dalam jangka waktu maksimal 5 (lima) bulan terhitung sejak gugatan didaftarkan oleh Penggugat.
6. Pencari keadilan dan Masyarakat berhak memperoleh informasi dari Pengadilan mengenai perkembangan terakhir dari permohonan atau perkaranya melalui meja informasi, situs pengadilan atau media informasi lainnya.

B. Biaya Perkara

1. Masyarakat tidak dikenai biaya untuk mendapatkan layanan pengadilan.
2. Besarnya panjar biaya perkara ditetapkan melalui Surat Keputusan Ketua Pengadilan dan wajib diumumkan kepada masyarakat melalui papan pengumuman atau media informasi lain yang mudah diketahui Masyarakat.
3. Besarnya panjar biaya perkara ditetapkan dalam Surat Kuasa Untuk Membayar (SKUM). Pihak Pemohon atau Penggugat tidak akan diminta untuk membayar apapun yang tidak tertera dalam SKUM.
4. Penentuan besar kecilnya panjar biaya perkara di Pengadilan Tata Usaha didasarkan pada peraturan perundang-undangan yang berlaku terkait penentuan panjar biaya perkara di lingkungan Peradilan, yang dipertanggungjawabkan dalam putusan.
5. Masyarakat dapat melakukan pembayaran biaya perkara melalui bank yang sudah ditentukan. Pengadilan tidak dibenarkan menerima pembayaran biaya perkara langsung dari pihak berperkara, melainkan menggunakan metode non tunai (*cashless*).
6. Pengadilan hanya akan meminta penambahan biaya perkara dalam hal panjar yang telah dibayarkan telah tidak mencukupi.
7. Pengadilan mengembalikan kelebihan biaya perkara yang tidak terpakai dalam proses berperkara menggunakan metode non tunai (*cashless*).
8. Pengadilan menetapkan biaya pendaftaran Upaya hukum banding dalam Surat Kuasa Untuk Membayar yang terdiri dari biaya pencatatan pernyataan banding, biaya banding yang ditetapkan oleh Ketua Pengadilan Tinggi, biaya pengiriman uang melalui bank menggunakan CMS atau Transfer.
9. Penyelenggara Layanan Pengadilan akan menetapkan biaya pendaftaran Upaya hukum kasasi ditentukan dalam Surat Kuasa Untuk Membayar, yang terdiri dari biaya pencatatan pernyataan kasasi, biaya kasasi yang ditetapkan oleh Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia, biaya pengiriman uang melalui bank yang sudah ditentukan.
10. Biaya permohonan kasasi ke Mahkamah Agung Republik Indonesia harus dikirim oleh pemegang kas melalui Bank BRI Cabang Veteran-Jala Veteran Raya Nomor 8 Jakarta Pusat; Rekening Nomor 31.46.0370.0 dan bukti pengirimannya dilampirkan dalam berkas perkara yang bersangkutan.
11. Pengadilan akan menetapkan biaya pendaftaran Upaya hukum peninjauan Kembali ditentukan dalam Surat Kuasa Untuk Membayar, yang terdiri dari biaya peninjauan Kembali yang ditetapkan oleh Ketua Mahkamah Agung RI, biaya pengiriman uang melalui bank yang sudah ditentukan.

C. Pelayanan Bantuan Hukum (Peraturan Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2014, tentang Pedoman Pemberian Hukum Bagi Masyarakat Tidak Mampu di Pengadilan)

1. Masyarakat dapat menggunakan layanan bantuan hukum yang tersedia pada setiap kantor pengadilan.
2. Pengadilan menyediakan Pos Bantuan Hukum (Posbakum) yang mudah diakses oleh pihak-pihak yang tidak mampu.

3. Pengadilan menyediakan Advokat bekerjasama dengan lembaga penyedia bantuan hukum yang bertugas pada Posbakum dan memberikan layanan hukum sebagai berikut:
 - a. bantuan pengisian formulir permohonan bantuan hukum;
 - b. bantuan pembuatan dokumen hukum;
 - c. konsultasi hukum dan bantuan hukum lainnya
 - d. rujukan kepada Ketua Pengadilan untuk pembebasan pembayaran biaya perkara sesuai syarat yang berlaku;
 - e. rujukan kepada Ketua Pengadilan untuk mendapat bantuan jasa advokat sesuai syarat yang berlaku.
4. Pengadilan memberikan layanan pembebasan biaya perkara (prodeo) kepada pihak-pihak yang tidak mampu dengan mengajukan permohonan kepada Ketua Pengadilan Tata Usaha Negara Yogyakarta.
5. Penggugat berhak mendapatkan semua jenis pelayanan secara cuma-cuma yang berkaitan dengan pemeriksaan perkara prodeo. Komponen biaya prodeo meliputi antara lain: biaya pemanggilan, biaya pemberitahuan isi putusan, biaya saksi-saksi, biaya materai, biaya alat tulis kantor, biaya penggandaan/fotokopi, biaya pemberkasan dan biaya pengiriman berkas.
6. Bagi masyarakat yang tidak mampu dapat mengajukan surat permohonan berperkara secara prodeo (cuma-cuma) dengan mencantumkan alasan-alasannya kepada Ketua Pengadilan dengan melampirkan:
 - a. Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM) dari Lurah/Kepala Desa setempat; atau
 - b. Surat Keterangan Tunjangan Sosial lainnya seperti Kartu Keluarga Miskin atau Kartu Jaminan Kesehatan Masyarakat (Jamkesmas) atau Kartu Program Keluarga Harapan (PKH) atau Kartu Bantuan Langsung Tunai (BLT).
 - c. Surat pernyataan tidak mampu yang dibuat dan ditandatangani pemohon bantuan hukum dan diketahui oleh Ketua Pengadilan.
7. Jika pemohon prodeo tidak dapat menulis atau membaca maka permohonan beracara secara prodeo dapat diajukan secara lisan dengan menghadap Ketua Pengadilan.
8. Prosedur permohonan berperkara secara prodeo:
 - a. Permohonan diajukan secara lisan atau tertulis kepada Ketua Pengadilan Tingkat Pertama dengan dilampiri dokumen pendukung melalui Petugas Peayanan Terpadu Satu Pintu Pengadilan Tata Usaha Negara Yogyakarta.
 - b. Dalam tenggang waktu 14 (empat belas) hari sejak permohonan itu dicatat oleh Panitera, Hakim yang ditunjuk (Hakim yang menyidangkan pada tingkat pertama) memerintahkan Panitera untuk memberitahukan permohonan itu kepada pihak lawan dan memerintahkan untuk memanggil kedua belah pihak supaya datang ke Pengadilan untuk dilakukan pemeriksaan tentang ketidakmampuan Pemohon.
 - c. Dalam tenggang waktu paling lambat 7 (tujuh) hari setelah pemeriksaan, Pengadilan Tingkat Pertama mengirimkan berita acara hasil pemeriksaan dilampiri permohonan izin beracara secara prodeo dan dokumen pendukung ke Pengadilan, yang berwenang memutus perkara yang dimohonkan tersebut, untuk diputus apakah dikabulkan atau tidak.

- d. Jika permohonan dianggap memenuhi syarat maka diberikan penetapan izin berperkara secara prodeo. Izin beracara secara prodeo diberikan Pengadilan atas perkara yang diajukan pada tingkatan pengadilan tertentu saja.
 - e. Jika ternyata pemohon orang yang mampu maka diberikan penetapan tidak dapat berperkara secara prodeo dan pemohon harus membayar biaya seperti layaknya berperkara secara umum.
9. Pengadilan menyediakan anggaran untuk biaya perkara prodeo dengan memperhatikan anggaran yang tersedia. Ketersediaan anggaran tersebut diumumkan kepada masyarakat secara berkala melalui papan pengumuman Pengadilan atau media lain yang mudah diakses.

D. Pelayanan Pengaduan

1. Dasar Hukum:
 - a. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pedoman Penanganan Pengaduan (*Whistleblowing System*) di Mahkamah Agung dan Badan Peradilan Yang Berada Dibawahnya
 - b. SK.KMA Nomor 076/KMA/SK/VI/2009, tentang Pedoman Pelaksanaan Penanganan Pengaduan di Lingkungan lembaga Peradilan
 - c. SK.KMA Nomor 080/KMA/SK/VI11/2006, tentang Pedoman Pelaksanaan Pengawasan di lingkungan Lembaga Peradilan
2. Pengadilan menyediakan meja pengaduan untuk menerima pengaduan dari masyarakat atau pencari keadilan tentang mengenai penyelenggaraan peradilan termasuk pelayanan publik dan atau perilaku aparat pengadilan.
3. Masyarakat dapat menyampaikan Pengaduan melalui aplikasi SIWAS MA-RI pada situs Mahkamah Agung (<https://siwas.mahkamahagung.go.id/>), layanan pesan singkat/ SMS (085282490900), surat elektronik (e-mail) (pengaduan@badanpengawasan.net), faksimile ((021) 29079274), telepon ((021) 29079274), surat dikirim kepada Kepala Badan Pengawasan MA RI Jl. Jend. Ahmad Yani Kav. 58, By Pass Cempaka Putih Timur, Jakarta Pusat 13011), dan/atau kotak Pengaduan pada Badan Pengawasan.
4. Petugas meja pengaduan akan memberikan tanda terima yang berisi nomor pengaduan yang dapat digunakan oleh pelapor untuk mendapatkan informasi mengenai status pengaduannya. Dalam hal pengaduan dilakukan melalui pos, maka petugas pengaduan memberitahukan pelapor perihal pengaduan telah diterima dengan memberikan nomor surat.
5. Pengadilan wajib menyampaikan informasi mengenai status pengaduan kepada pelapor dalam waktu selambat-lambatnya 10 (sepuluh) hari kerja sejak pengaduan disampaikan, selanjutnya pelapor berhak mendapatkan informasi mengenai perkembangan status pengaduannya. Dalam hal, pengaduan dilakukan melalui pos, maka jangka waktu 10 (sepuluh) hari kerja berlaku sejak tanggal pemberitahuan telah diterimanya surat pengaduan oleh Badan Pengawasan atau Pengadilan Tingkat Banding.
6. Pengadilan wajib memeriksa dan memberitahukan status pengaduan kepada pelapor selambat-lambatnya dalam waktu 90 (sembilan puluh) hari kerja sejak pengaduan didaftar di agenda pengaduan. Dalam hal pemeriksaan belum selesai dilakukan dalam jangka waktu tersebut maka pengadilan wajib memberitahukan alasan penundaan tersebut kepada pelapor melalui surat.

E. Pelayanan Informasi

1. Dasar Hukum:
 - a. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
 - b. Surat Keputusan Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 144/KMA/SK/111/2007 tentang Keterbukaan Informasi Pengadilan;
 - c. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 2-144/KMA/SK/1/2022, tentang Pedoman Pelayanan Informasi Pengadilan;
2. Pengadilan menyediakan informasi antara lain mengenai:
 - a. hak-hak para pihak yang berhubungan dengan peradilan, antara lain hak mendapat bantuan hukum, hak atas perkara cuma-cuma, serta hak-hak pokok dalam proses persidangan;
 - b. tata cara pengaduan dugaan pelanggaran yang dilakukan hakim dan pegawai;
 - c. hak-hak pelapor dugaan pelanggaran hakim dan pegawai;
 - d. tata cara memperoleh pelayanan informasi, dan;
 - e. informasi lain yang berdasarkan Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 2-144/KMA/SK/1/2022 merupakan informasi publik.
3. Pengadilan menyediakan akses informasi terhadap putusan secara online atau melalui situs pengadilan, dengan melakukan proses pengaburan terhadap identitas pihak-pihak yang tercantum dalam putusan.
4. Masyarakat dapat mengajukan permohonan informasi melalui petugas Pelayanan Terpadu Satu Pintu pada Meja Informasi.
5. Pengadilan memberikan jawaban dapat ditindaklanjuti atau tidaknya permohonan informasi selambat lambatnya 6 (enam) hari kerja.
6. Pengadilan wajib memberikan informasi yang diminta selambat-lambatnya dalam jangka waktu 13 (tiga belas) hari kerja sejak permohonan informasi dimohonkan.
7. Pengadilan dapat meminta perpanjangan waktu bila diperlukan proses pengaburan informasi atau informasi yang diperlukan sulit ditemukan atau memiliki volume besar sehingga memerlukan waktu untuk menggandakannya.
8. Pemohon dapat mengajukan keberatan jika Pengadilan menolak permohonan informasi yang diajukan, paling lambat 5 (lima) hari melalui petugas meja informasi.
9. Pengadilan akan memungut biaya penyalinan informasi dengan biaya yang wajar sesuai dengan standar wilayah setempat dan tidak memungut biaya lainnya.

III. STANDAR PELAYANAN PADA BADAN PERADILAN TATA USAHA NEGARA

A. Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1986 tentang Peradilan Tata Usaha Negara
2. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2004 tentang perubahan Atas Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1986 tentang Peradilan Tata Usaha Negara
3. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2009 tentang Mahkamah Agung

4. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman
5. Undang-Undang Nomor 51 Tahun 2009 tentang Peradilan Tata Usaha Negara
6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014, tentang Administrasi Pemerintahan
7. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2019 tentang Administrasi Perkara dan Persidangan di Pengadilan Secara Elektronik
8. Surat Keputusan Direktur Jendral BADILMILTUN Nomor 109/DJMT/KEP/VII/2024 Tentang Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) pada Pengadilan Tata usaha Negara

B. Pelayanan Gugatan

1. Pengadilan Tata Usaha Negara Yogyakarta menerima gugatan, permohonan dan gugatan perlawanan terhadap penetapan pemeriksaan pendahuluan (*Dismissal Process*). Surat gugatan tersebut diajukan oleh penggugat secara elektronik melalui *E-Court*.
2. Gugatan Tata Usaha Negara hanya dapat diajukan dalam tenggang waktu 90 hari (kalender) setelah Upaya Administratif dilalui terlebih dahulu di internal pemerintahan baik Keberatan maupun banding Administratif, sedangkan gugatan khusus tenggang waktu diatur tersendiri sesuai ketentuan dalam hukum acaranya.
3. Penggugat dapat mendaftarkan gugatan melalui Pengadilan sebagai berikut:
 - a. Pengadilan TUN di tempat kedudukan tergugat
 - b. Pengadilan TUN terdekat sesuai dengan domisili penggugat
 - c. Kedudukan Tergugat untuk dilakukan pemeriksaan
 - d. Pengadilan Tinggi TUN, dalam hal perkara telah dilakukan Banding Adminstratif
4. Gugatan diajukan secara elektronik melalui <https://ecourt.mahkamahagung.go.id> oleh Pengguna Terdaftar (Advokat/Pencara) atau Pengguna lain dengan user masing-masing.
5. Gugatan dan dokumen pendukung di Upload dengan format word dan pdf.
6. Mengisi data-data Penggugat ataupun Tergugat.
7. Setelah dokumen dan data lengkap maka akan di dapatkan *Virtual Account* untuk membayar biaya perkara.
8. Setelah dibayarkan melalui bank atau mobile banking/internet banking maka ststus pembayaran akan berubah menjadi sudah dibayar.
9. Petugas Pengadilan mencetak dokumen yang telah di upload oleh para pencari keadilan. Kemudian meregister perkara yang sudah dibayar tersebut melalui aplikasi SIPP.
10. Kemudian dilanjutkan ke proses pemeriksaan persiapan.
11. Proses selanjutnya persidangan yang terbuka secara elektronik dilaksanakan setelah pemeriksaan persiapan selesai.
12. Mulai dari penyampaian gugatan dan jawaban, replik, duplik, kesimpulan, putusan dilaksanakan secara elektronik, untuk pembuktian dan pemeriksaan saksi para pihak hadir di Pengadilan.

C. Pelayanan Administrasi Persidangan

1. Dalam hal dilakukan proses dismissal, Pengadilan harus menyampaikan pemanggilan oleh Ketua Pengadilan kepada tergugat

- dengan surat tercatat dan kepada Penggugat dilakukan secara elektronik.
2. Pengadilan melakukan pemanggilan sidang pertama selambat-lambatnya 6 (hari) sebelum sidang pertama.
 3. Pengadilan wajib menyelenggarakan sidang Pengadilan di ruang sidang dan dinyatakan terbuka untuk umum kecuali dalam hal perkara menyangkut ketertiban umum atau keselamatan Negara.
 4. Pengadilan wajib memutus perkara TUN termasuk melakukan minutasasi dalam jangka waktu maksimal 150 (seratus lima puluh) sejak gugatan didaftarkan oleh Penggugat.
 5. Pengadilan wajib menyediakan Salinan putusan pengadilan kepada para pihak, termasuk para pihak yang tidak hadir pada sidang pembacaan putusan, paling lama 14 (empat belas) hari setelah putusan dibacakan secara elektronik.
 6. Layanan administrasi perkara secara elektronik dapat digunakan oleh Pengguna terdaftar yang sudah memiliki akun dan pengguna lain.
 7. Putusan dalam hal ini dibacakan secara elektronik dan bilamana para pihak ingin mengakses putusan lengkap, maka dapat melalui e-court dengan cara mengunduh putusan dengan syarat membayar PNBPN salinan putusan.

D. Pelayanan Upaya Hukum

I. Pelayanan Upaya Hukum Banding Ke Pengadilan Tinggi Tata Usaha Negara Surabaya:

1. Upaya hukum banding diterima dan diproses setelah biaya perkara upaya hukum dibayar lunas oleh pembanding.
2. Permohonan upaya hukum banding dilakukan secara elektronik dalam tenggang 14 (empat belas) hari setelah putusan tingkat pertama dibacakan
3. Pembayaran panjar biaya perkara upaya hukum banding dilakukan secara elektronik.
4. Pengadilan TUN Yogyakarta memproses permohonan banding yang diajukan secara elektronik paling lambat pada pukul 15.00 waktu setempat;
5. Permohonan banding yang diajukan di luar waktu sebagaimana dimaksud pada angka (4) diproses pada hari kerja berikutnya;
6. Menerbitkan akta pernyataan banding secara elektronik yang hanya ditandatangani oleh Panitera;
7. Petugas Meja 3 mencatat permohonan banding tersebut dalam E register banding dalam SIP.
8. Pembanding dapat mengajukan memori banding paling lambat 7 (tujuh) hari terhitung setelah pernyataan banding. Kepaniteraan pengadilan menyampaikan pemberitahuan Memori banding kepada terbanding melalui SIP paling lambat 2 (dua) hari setelah Memori banding diterima pengadilan.
9. Terbanding dapat mengajukan kontra memori banding paling lambat 7 (tujuh) hari terhitung setelah pemberitahuan memori banding.
10. Kepaniteraan pengadilan memastikan seluruh dokumen elektronik berkas perkara (bundel A dan bundel B) termuat dalam SIP.
11. Pengadilan memberikan kesempatan kepada para pihak untuk memeriksa (inzage) berkas perkara banding melalui SIP selama 3 (tiga) hari terhitung sejak tanggal

pemberitahuan memeriksa berkas perkara banding secara elektronik

12. Panitera Pengadilan TUN Yogyakarta mengirimkan berkas perkara banding secara elektronik melalui SIP kepada pengadilan tingkat banding paling lambat pada hari ke-30 (tiga puluh) setelah permohonan banding diajukan oleh Pembanding.

II. Upaya Hukum Kasasi Ke Mahkamah Agung Republik Indonesia:

1. Pemohon Kasasi mengajukan permohonan upaya hukum kasasi melalui aplikasi *e-Court*.
2. Permohonan upaya hukum kasasi hanya dapat diajukan dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari setelah pemohon menerima pemberitahuan putusan banding atau tingkat terakhir melalui *e-Court*
3. Pembayaran panjar biaya perkara upaya hukum kasasi dilakukan secara elektronik.
4. Pengadilan TUN Yogyakarta memproses permohonan kasasi yang diajukan secara elektronik paling lambat pada pukul 15.00 waktu setempat;
5. Permohonan kasasi yang diajukan di luar waktu sebagaimana dimaksud pada angka (4) diproses pada hari kerja berikutnya;
6. Menerbitkan akta pernyataan kasasi secara elektronik yang hanya ditandatangani oleh Panitera;
7. Petugas Meja 3 mencatat permohonan kasasi tersebut dalam E register banding dalam SIP.
8. Kepaniteraan Pengadilan memberitahukan permohonan kasasi kepada termohon secara elektronik paling lambat 5 (lima) hari setelah permohonan kasasi diterima;
9. Pemohon mengajukan memori kasasi paling lambat 14 (empat belas) Hari terhitung setelah permohonan kasasi diterima;
10. Kepaniteraan Pengadilan menyampaikan pemberitahuan memori kasasi kepada termohon melalui *e-Court* paling lambat 2 (dua) Hari setelah memori kasasi diterima Pengadilan;
11. Dalam hal pemohon kasasi tidak mengajukan memori kasasi, panitera membuat surat keterangan secara elektronik yang menerangkan bahwa pemohon tidak mengajukan memori kasasi dan permohonan dinyatakan tidak dapat diterima dengan penetapan ketua Pengadilan TUN Yogyakarta;
12. Termohon dapat mengajukan kontra memori kasasi paling lambat 14 (empat belas) hari terhitung setelah pemberitahuan memori kasasi diterima;
13. Dalam hal termohon mengajukan kontra memori kasasi, kepaniteraan Pengadilan menyampaikan pemberitahuan kontra memori kasasi kepada pemohon melalui *e-Court* paling lambat 2 (dua) hari setelah kontra memori kasasi diterima Pengadilan;
14. Pengadilan memberikan kesempatan kepada para pihak untuk memeriksa (inzage) berkas perkara kasasi melalui SIP selama 7 (tujuh) hari terhitung sejak tanggal pemberitahuan memeriksa berkas perkara banding secara elektronik;
15. Panitera Pengadilan TUN Yogyakarta harus memeriksa dan menyatakan kelengkapan berkas perkara dengan menandatangani surat pernyataan kelengkapan berkas perkara secara elektronik;

16. Petugas Meja 3 Pengadilan TUN Yogyakarta mengirimkan berkas perkara kasasi secara elektronik melalui SIP kepada Mahkamah Agung paling lambat 60 (enam puluh) hari sejak permohonan atau 3 (tiga) Hari setelah tenggat waktu inzage berakhir;

III. Upaya Hukum Luar Biasa/Peninjauan Kembali.

1. Pihak Prinsipal/Kuasa Hukum mengajukan Permohonan Upaya Hukum Peninjauan Kembali diserahkan kepada petugas Meja 3 Pelayanan Perkara Pelayanan terpadu Satu Pintu Pengadilan Tata Usaha Negara Yogyakarta
2. Pembayaran Panjar Biaya Peninjauan Kembali dilakukan melalui transfer Bank ke Nomor Rekening Pengadilan Tata Usaha Negara Yogyakarta atau melalui QRIS
3. Menyerahkan bukti penyetoran Panjar Biaya Permohonan Peninjauan Kembali yang telah disetorkan ke Bank kepada petugas Meja 3 PTSP Pengadilan Tata Usaha Negara Yogyakarta dan dicatat oleh Kasir dalam Buku Jurnal Keuangan Perkara
4. Pemohon Peninjauan Kembali menyerahkan kelengkapan berkas lainnya yang telah siap disaftarkan sebagai syarat Upaya hukum luar biasa
5. Petugas Meja 3 Pelayanan Perkara PTUN Yogyakarta membuat Akta Permohonan Peninjauan Kembali dan Surat Pemberitahuan Pernyataan Peninjauan Kembali yang ditandatangani oleh Panitera dan Surat Pemberitahuan Pernyataan Peninjauan Kembali serta Berita Acara Sumpah/Janji apabila Pemohon Peninjauan Kembali mengajukan bukti baru (Novum) dan diberitahukan kepada Termohon Peninjauan Kembali
6. Petugas Meja 3 Kepaniteraan perkara PTSP PTUN Yogyakarta membuat tanda terima, surat pemberitahuan dan penyerahan Memori/Kontra Memori Peninjauan Kembali, diserahkan kepada Para Pihak.
7. Panitera memeriksa dan memverifikasi kelengkapan berkas Peninjauan Kembali sebelum dikirimkan kepada Mahkamah Agung Republik Indonesia dan memerintahkan petugas Meja 3 mengirimkan berkas perkara Peninjauan Kembali kepada Mahkamah Agung Republik Indonesia melalui SIPP (Sistem Informasi Penelusuran Perkara) setelah kasis mengirimkan biaya Peninjauan Kembali dalam jangka waktu 60 (enam puluh) hari sejak Peninjauan Kembali diajukan.

IV. Pelayanan Administrasi Pelaksanaan Putusan yang Berkekuatan Hukum Tetap

1. Permohonan eksekusi diajukan melalui PTSP atau sistem elektronik, selanjutnya Panitera memeriksa kelengkapan berkas dan mencatat permohonan yang telah lengkap dalam register pengawasan eksekusi.
2. Eksekusi otomatis dilakukan apabila dalam 60 hari kerja Tergugat tidak mencabut KTUN yang dibatalkan, sehingga Ketua Pengadilan menetapkan objek sengketa tidak berkekuatan hukum dan memerintahkan penyampaian penetapan tersebut kepada para pihak.
3. Eksekusi upaya paksa dilakukan apabila kewajiban putusan tidak dilaksanakan setelah 90 hari kerja, dengan Ketua Pengadilan melaksanakan pengawasan eksekusi dan menerbitkan Surat Peringatan, serta apabila tetap tidak dipatuhi maka diterbitkan

- Penetapan Eksekusi disertai penerapan upaya paksa berupa sanksi administratif dan/atau uang paksa, pengumuman di media massa, serta pemberitahuan kepada Presiden dan DPR.
4. Eksekusi pembayaran ganti rugi dilaksanakan melalui penetapan eksekusi pembayaran ganti rugi yang disampaikan kepada instansi terkait dan pengguna anggaran, dengan pelaksanaan pembayaran mengikuti mekanisme keuangan negara.
 5. Eksekusi rehabilitasi dilaksanakan melalui pengawasan eksekusi rehabilitasi, yang apabila tidak dapat atau tidak sempurna dilaksanakan ditempuh melalui mekanisme kompensasi, dan apabila dapat dilaksanakan namun tidak dipatuhi maka diberikan peringatan serta diterapkan upaya paksa
 6. Eksekusi kompensasi dilaksanakan melalui musyawarah untuk menetapkan bentuk dan besaran kompensasi, yang apabila tercapai kesepakatan dituangkan dalam Penetapan Ketua Pengadilan, dan apabila tidak tercapai kesepakatan tetap ditetapkan oleh Ketua Pengadilan serta dapat dimohon penetapan kembali kepada Mahkamah Agung.
 7. Penanganan eksekusi dinyatakan selesai apabila putusan telah dilaksanakan, permohonan eksekusi dicabut, perkara ditetapkan sebagai non-eksekutabel, objek sengketa dinyatakan tidak berkekuatan hukum, atau seluruh tahapan eksekusi telah dijalankan sesuai ketentuan.

V. Pelayanan Administrasi Penundaan Pelaksanaan Keputusan TUN yang menjadi objek Sengketa.

1. Gugatan tidak menunda atau menghalangi dilaksanakannya Keputusan Badan atau Pejabat Tata Usaha Negara serta tindakan Badan atau Pejabat Tata Usaha Negara yang digugat.
2. Penggugat dapat mengajukan permohonan agar pelaksanaan Keputusan Tata Usaha Negara itu ditunda selama pemeriksaan sengketa Tata Usaha Negara sedang berjalan, sampai ada putusan Pengadilan yang memperoleh kekuatan hukum tetap.
3. Permohonan sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) dapat diajukan sekaligus dalam gugatan dan dapat diputus terlebih dahulu dari pokok sengketanya.
4. Permohonan penundaan sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) :
 - a. dapat dikabulkan hanya apabila terdapat keadaan yang sangat mendesak yang mengakibatkan kepentingan penggugat sangat dirugikan jika Keputusan Tata Usaha Negara yang digugat itu tetap dilaksanakan;
 - b. tidak dapat dikabulkan apabila kepentingan umum dalam rangka pembangunan mengharuskan dilaksanakannya keputusan tersebut.

Ditetapkan di : Yogyakarta

Pada tanggal : 10 Juli 2026

KETUA PENGADILAN

TATA USAHA NEGARA YOGYAKARTA,



RUTENDANG LESTARI