



KETUA PENGADILAN TATA USAHA NEGARA JAKARTA

KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN TATA USAHA NEGARA JAKARTA
NOMOR : 2965/KPTUN.W2.TUN.1/TI1.1.2/IX/2025

TENTANG

**STANDAR PELAYANAN PERADILAN
PADA PENGADILAN TATA USAHA NEGARA JAKARTA**

KETUA PENGADILAN TATA USAHA NEGARA JAKARTA

- Menimbang :
- a. bahwa untuk efektif dan efisiensi pelaksanaan tugas pokok dan fungsi pengadilan serta pelaksanaan publik diperlukan adanya standar pelayanan pengadilan yang baku, berkualitas dan dapat dipertanggung jawabkan;
 - b. bahwa Standar Pelayanan Peradilan juga dipandang sebagai bagian dari reformasi birokrasi sekaligus sebagai alat kontrol terhadap aparatur Pengadilan serta percepatan pelayanan kepada masyarakat pencari keadilan dan peningkatan kepercayaan publik terhadap sistem pelayanan yang di berikan oleh aparat badan peradilan;
 - c. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, maka perlu menetapkan Surat Keputusan Ketua Pengadilan Tata Usaha Negara Jakarta tentang Standar Pelayanan Peradilan pada Pengadilan Tata Usaha Negara Jakarta.

- Mengingat :
1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik;
 2. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung;
 3. Undang-Undang Nomor 51 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1986 tentang Peradilan Tata Usaha Negara ;
 4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
 5. Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 9 Tahun 2022 tentang Perubahan Kelima Atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaiteraan dan Kesekretariatan Peradilan;



6. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Pemberlakuan Buku II Tentang Standar Pelayanan Peradilan;
7. Surat Keputusan Mahkamah Agung RI Nomor : 2-144/KMA/SK/VIII/2022 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik di Pengadilan;
8. Surat Keputusan Wakil Ketua Mahkamah Agung RI Bidang Non Yudisial Nomor 01/WKMA-NY/SK/I/2009 tentang Pedoman Pelayanan Informasi pada Mahkamah Agung RI;

MEMUTUSKAN :

MENETAPKAN : KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN TATA USAHA NEGARA JAKARTA TENTANG STANDAR PELAYANAN PERADILAN PADA PENGADILAN TATA USAHA NEGARA JAKARTA.

KESATU : Mencabut Surat Keputusan Ketua Pengadilan Tata Usaha Negara Jakarta Nomor : 230/KPTUN.W2.TUN.1/TI1.1.2/I/2025 tentang Standar Pelayanan Peradilan Pada Pengadilan Tata Usaha Negara Jakarta;

KEDUA : Menetapkan Standar Pelayanan Peradilan di lingkungan Pengadilan Tata Usaha Negara Jakarta sebagaimana tercantum dalam lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari keputusan ini;

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam Surat Keputusan ini, maka akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Jakarta.
Pada Tanggal : 16 September 2025



KETUA PTUN JAKARTA
Ditandatangani secara elektronik
HUSBAN



**STANDAR PELAYANAN PERADILAN
PADA PENGADILAN TATA USAHA NEGARA JAKARTA**

A. PELAYANAN PERKARA

1. Para Pihak dapat mengajukan gugatan dengan menyerahkan surat gugatan kepada petugas meja pertama sebanyak 6 (enam) rangkap dengan ketentuan 1 (satu) asli dan 5 (lima) salinan untuk Majelis Hakim dan arsip. Dokumen yang perlu diserahkan adalah :
 - a. Surat Gugatan yang ditujukan kepada Ketua Pengadilan Tata Usaha Negara.
 - b. Surat Kuasa Khusus (dalam hal penggugat atau pemohon menguasai kepada pihak lain) sebanyak 6 (enam) rangkap dengan ketentuan 1 (satu) asli dan 5 (lima) Salinan.
 - c. Fotokopi kartu anggota advokat bagi yang menggunakan jasa Advokat dan berita acara sumpah.
 - d. Bagi pihak yang menggunakan perwakilan selain advokat (kuasa insidentil) harus ada surat keterangan tentang hubungan keluarga dari Kepala Desa/Lurah dan/atau surat izin khusus dari atasan bagi PNS dan Anggota TNI/Polri.
 - e. Salinan Putusan Berkekuatan Hukum Tetap (untuk permohonan eksekusi)
 - f. Salinan surat-surat yang dibuat di luar negeri yang disahkan oleh kedutaan atau perwakilan Indonesia di Negara tersebut, dan telah diterjemahkan ke dalam bahasa Indonesia oleh penerjemah yang disumpah.
2. Para pihak dapat mengajukan pula gugatan secara elektronik melalui SIP (Sistem Informasi Pengadilan).
3. Penggugat tidak dapat membaca dan menulis dapat mengajukan gugatannya secara lisan di hadapan Ketua Pengadilan Tata Usaha Negara dan wajib dicatat oleh Pengadilan.
4. Petugas meja pertama menaksir panjar biaya perkara yang kemudian ditulis dalam Surat Kuasa Untuk Membayar (SKUM). Pihak pemohon atau penggugat tidak akan diminta untuk membayar apapun yang tidak tertera dalam SKUM.
5. Penaksiran panjar biaya perkara mempertimbangkan :
 - a. Jumlah pihak yang berperkara
 - b. Jarak tempat tinggal dan kondisi daerah para pihak (radius)



6. Bagi masyarakat yang tidak mampu dapat mengajukan permohonan berperkara secara prodeo (cuma-cuma) Kepada Ketua Pengadilan Tata Usaha Negara.
7. Penggugat menerima Surat Kuasa Untuk Membayar (SKUM) secara elektronik dari petugas meja pertama yang berisi informasi mengenai rincian panjar biaya perkara yang harus dibayar.
8. Penggugat melakukan pembayaran panjar biaya perkara melalui bank yang ditunjuk oleh Pengadilan.
9. Penggugat menyerahkan bukti pembayaran berikut SKUM kepada pemegang kas untuk diberi tanda lunas serta Surat Gugatan atau Permohonan.
10. Berkas yang telah memiliki tanda lunas diserahkan kepada petugas meja kedua untuk diberikan nomor register.
11. Lamanya proses pendaftaran perkara, dalam hal berkas-berkas telah terpenuhi, adalah paling lama 1 (satu) hari.

B. PELAYANAN ADMINISTRASI PERSIDANGAN

1. Panitera Muda Perkara menerima berkas perkara untuk diperiksa dan diberi catatan (pemeriksaan administratif) kemudian diteruskan kepada Panitera.
2. Panitera menerima berkas perkara untuk diperiksa dan diberi catatan (pemeriksaan administratif) kemudian diteruskan kepada Ketua Pengadilan untuk proses dismissal.
3. Ketua Pengadilan mengeluarkan penetapan lolos dismissal.
4. Ketua Pengadilan Tata Usaha Negara menetapkan Majelis Hakim yang akan menyidangkan perkara selambat lambatnya 14 (empatbelas) hari sejak perkara di daftarkan.
5. Ketua Majelis Hakim menetapkan hari pemeriksaan persiapan selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari.
6. Ketua Majelis Hakim sudah menetapkan hari sidang pertama selambat-lambatnya dalam 7 (tujuh) hari. Dalam menetapkan hari sidang, Ketua Majelis Hakim harus memperhatikan jauh-dekatnya tempatpara pihak yang berperkara dengan tempat persidangan.
7. Untuk para pihak yang berdomisili di luar negeri maka tenggang waktu antara pemanggilan dengan persidangan sekurang-kurangnya 6 (enam) bulan sejak surat permohonan pemanggilan dikirimkan.
8. Pengadilan mengumumkan jadwal persidangan dan penundaan sidang (dengan mencantumkan alasan penundaan) pada SIP pengadilan atau media lain yang mudah di akses oleh masyarakat.
9. Pengadilan mengirimkan salinan putusan pengadilan kepada para pihak, melalui SIP.



C. PELAYANAN ADMINISTRASI UPAYA HUKUM

1. Pelayanan Administrasi Upaya Banding
 - a. Para pihak dapat mengajukan permohonan banding kepada petugas meja pertama dalam waktu 14 (empat belas) hari kalender setelah putusan diucapkan atau setelah diberitahukan dalam hal putusan tersebut diucapkan diluar hadir.
 - b. Pengadilan mendaftarkan perkara dan memberikan akta pernyataan banding kepada pemohon banding apabila panjar biaya banding telah dibayar lunas.
 - c. Pemohon Banding melakukan pembayaran biaya perkara melalui bank. Pegawai pengadilan tidak dibenarkan menerima pembayaran perkara langsung dari pihak berperkara (SEMA No.4/2008)
 - d. Pengadilan menyampaikan permohonan banding kepada pihak terbanding dalam waktu 7 (tujuh) hari kalender, tanpa perlu menunggu diterimanya memori banding.
 - e. Pengadilan Tata Usaha Negara mengirimkan berkas banding (Berkas A dan B) ke Pengadilan Tinggi Tata Usaha Negara dalam waktu 30 (tiga puluh) hari sejak permohonan banding diajukan.
 - f. Pemohon banding dapat melakukan pencabutan permohonan banding dengan mengajukan kepada Ketua Pengadilan Tata Usaha Negara yang ditandatangani oleh pembeding (harus diketahui oleh prinsipal apabila pemohon banding diajukan kuasanya) dan dituangkan dalam akta panitera.
 - g. Pengadilan tingkat banding wajib mengirimkan salinan putusan dikirim pada Pengadilan Tata Usaha Negara untuk diberitahukan kepada para pihak. Panitera wajib membuat akta pemberitahuan putusan dalam waktu paling lama 14 (empat belas) hari.

2. Pelayanan Administrasi Perkara Kasasi
 - a. Permohonan Kasasi dalam waktu 14 (empat belas) hari kalender setelah putusan atau penetapan pengadilan diucapkan dan diberitahukan (dalam hal putusan tersebut di ucapkan di luar hadirnya)
 - b. Pemohon kasasi penerima SKUM yang dicap / stempel lunas oleh pemegang kas setelah menyerahkan bukti pembayaran.
 - c. Petugas meja pendaftaran mendaftarkan permohonan kasasi dan menyerahkan akta pernyataan kasasi yang dilampirkan pada berkas perkara.
 - d. Pengadilan menyampaikan permohonan kasasi dalam waktu 7 (tujuh) hari kepada pihak lawan.
 - e. Memori kasasi selambat-lambatnya dalam waktu 14 (empat belas) hari sesudah pernyataan kasasi harus sudah diterima pada kepaniteraan pengadilan negeri.



- f. Panitera wajib memberikan tanda terima atas penerimaan memori kasasi dan dalam waktu selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari kalender salinan memori tersebut disampaikan kepada pihak lawan dalam perkara yang dimaksud.
 - g. Jawaban atau kontra memori selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kalender sesudah disampaikan kepada pihak lawan dalam perkara yang dimaksud.
 - h. Sebelum berkas perkara dikirim ke Mahkamah Agung harus diberikan kesempatan kepada kedua belah untuk mempelajari / memeriksa berkas perkara (inzage) dan dituangkan dalam akta.
 - i. Pengadilan tingkat pertama dalam waktu 65 (enam puluh lima) hari sejak permohonan kasasi diajukan, harus sudah mengirimkan berkas kasasi (Berkas A dan B) ke Mahkamah Agung.
 - j. Pencabutan permohonan kasasi di ajukan kepada Ketua Pengadilan Tata Usaha Negara yang di tanda tangani oleh pemohon kasasi (harus diketahui oleh pemohon apabila permohonan peninjauan kembali di ajukan oleh kuasanya) dengan menyertakan akta panitera.
 - k. Pencabutan permohonan kasasi harus segera dikirim oleh panitera ke Mahkamah Agung disertai akta pencabutan yang ditandatangani oleh panitera.
 - l. Mahkamah Agung wajib mengirimkan salinan putusan kepada pengadilan Tata Usaha Negara untuk diberitahukan kepada pihak paling lambat dalam waktu 2 (dua) hari untuk perkara yang berdasarkan peraturan perundang-undangan harus selesai dalam waktu 30 (tiga puluh) hari dan 2 (dua) bulan untuk perkara yang tidak bersifat prioritas.
3. Pelayanan Administrasi Perkara Peninjauan Kembali
- a. Permohonan peninjauan kembali dapat di ajukan dalam waktu 180 (seratus delapan puluh) hari kalender.
 - b. Pemohon kasasi menyerahkan tanda bukti pembayaran panjar biaya perkara dan menerima SKUM yang telah dibubuhi cap stempel lunas dari pemegang kas. Pengadilan pada hari itu juga wajib membuat akta pernyataan peninjauan kembali yang dilampirkan pada berkas perkara dan meregister permohonan peninjauan kembali.
 - c. Selambat-lambatnya dalam waktu 14 (empat belas) panitera wajib memberitahukan tentang permohonan PK kepada pihak lawannya dengan memberikan/mengirimkan salinan permohonan peninjauan kembali beserta alasan-alasannya kepada pihak lawan.
 - d. Jawaban/tanggapan atas alasan peninjauan kembali selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari sejak alasan PK tersebut diterima harus sudah diterima kepaniteraan untuk disampaikan pihak lawan.



- e. Jawaban/tanggapan atas alasan PK yang diterima kepaniteraan pengadilan harus di bubuhi hari dan tanggal penerimaan yang di atas surat jawaban tersebut.
 - f. Pencabutan permohonan peninjauan kembali di ajukan kepada Ketua Pengadilan yang ditandatangani oleh pemohon peninjauan kembali (harus diketahui oleh pemohon apabila permohonan peninjauan kembali di ajukan oleh kuasanya) dengan menyertakan akta panitera.
 - g. Pencabutan permohonan peninjauan kembali harus segera di kirim oleh panitera ke Mahkamah Agung disertai akta pencabutan yang ditandatangani oleh panitera.
 - h. Dalam perkara telah diputus, Mahkamah Agung wajib mengirimkan salinan putusan pada Pengadilan Tata Usaha Negara pengaju untuk diberitahukan kepada para pihak paling lambat dalam waktu 2 (dua) hari untuk perkara yang berdasarkan oleh peraturan perundang-undangan harus selesai dalam waktu 30 (tiga puluh) hari dan 2 (dua) bulan untuk perkara yang tidak bersifat prioritas.
4. Pelayanan Administrasi Perkara Perlawanan
- a. Permohonan Perlawan diajukan dalam waktu 14 (empat belas) hari kalender setelah penetapan tidak lolos dismissal oleh Ketua Pengadilan diberitahukan.
 - b. Petugas meja pendaftaran meregister Gugatan Perlawanan dan menyerahkan surat gugatan perlawanan dan penetapan tidak lolos dismissal yang dilampirkan pada berkas perkara.
 - c. Pelawan melakukan pembayaran panjar biaya perkara melalui bank yang ditunjuk oleh Pengadilan.
 - d. Pelawan menyerahkan bukti pembayaran berikut SKUM kepada pemegang kas untuk diberi tanda lunas serta Surat Gugatan atau Permohonan.
 - e. Berkas yang telah memiliki tanda lunas diserahkan kepada petugas meja kedua untuk diberikan nomor register.

Ditetapkan di : Jakarta.
Pada Tanggal : 16 September 2025



KETUA PTUN JAKARTA
Ditandatangani secara elektronik
HUSBAN

