



**STANDAR PELAYANAN  
PERMOHONAN EKSEKUSI PERDATA**

<b>DASAR HUKUM</b>	
✓ Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; ✓ Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; ✓ Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 2-144/KMA/SK/VIII/2022 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik di Pengadilan; ✓ Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan; ✓ Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Mahkamah Agung RI Nomor 1586/DJU/SK/PS/01/2015 tentang Pedoman Standar Pelayanan Pemberian Informasi Publik untuk Masyarakat Pencari Keadilan dan Standar Meja Informasi di Pengadilan.	
<b>PERSYARATAN</b>	<b>PRODUK PELAYANAN</b>
a. Membawa asli surat permohonan dan salinan surat permohonan; b. Asli surat kuasa (apabila memberikan kuasa kepada penasihat hukum) dilampiri fotocopy berita acara sumpah dan kartu anggota. c. Melampirkan syarat sesuai check list permohonan eksekusi (riil, haktanggung, fidusia atau kuasi pengadilan) d. Membayar biaya panjar perkara.	a. Pemohon/kuasanya menerima bukti pembayaran panjar perkara permohonan. b. Pemohon/kuasanya menerima hasil eksekusi.
<b>MEKANISME DAN PROSEDUR</b>	<b>BIAYA</b>
a. Pemohon/kuasanya menyerahkan asli surat permohonan kepada petugas PTSP beserta Salinan dan dilampiri syarat-syarat sesuai yang tertera dalam checklist. b. Petugas pelayanan meneliti kelengkapan berkas perkara permohonan. c. Petugas melaporkan kepada Panmud Perdata untuk dibuat Resume; d. Menginformasikan kepada Pemohon untuk melakukan pembayaran; e. Petugas menaksir biaya panjar perkara, dan menuangkan dalam SKUM. Petugas menyerahkan formulir pembayaran panjar perkara/ SKUM kepada pemohon/kuasanya untuk membayar di bank BTN cabang Yogyakarta. f. Petugas memberikan nomor perkara sesudah menerima resi pembayaran dari pemohon/kuasanya	Panjar perkara hitung berdasarkan SK Ketua Pengadilan Negeri Yogyakarta Nomor 75/KPN/W13-U1/HK.02.4/IV/2025 tanggal 15 April 2025
<b>WAKTU PENYELESAIAN</b>	<b>PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN</b>
7 (tujuh) hari.	SIWAS : <a href="https://siwas.mahkamahagung.go.id/">https://siwas.mahkamahagung.go.id/</a> Email : <a href="mailto:pn.yogya@gmail.com">pn.yogya@gmail.com</a> Tertulis melalui pos ke alamat : Pengadilan Negeri Yogyakarta Jl. Kapas No. 10 Yogyakarta Kotak saran di Kantor Pengadilan Negeri Yogyakarta

PENGADILAN NEGERI, HUBUNGAN INDUSTRIAL  
DAN TINDAK PIDANA KORUPSI YOGYAKARTA KELAS IA

DALAM PELAYANAN INI TIDAK DIPUNGUT  
BIAYA APAPUN DILUAR KETENTUAN YANG  
BERLAKU



## STANDAR PELAYANAN

### PERKARA GUGATAN SEDERHANA MELALUI ECOURT

<b>DASAR HUKUM</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;</li><li>✓ Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;</li><li>✓ Peraturan Mahkamah Agung Nomor 4 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 2 Tahun 2015 Tentang Tata Cara Penyelesaian Gugatan Sederhana Jo Peraturan Mahkamah Agung Nomor 2 Tahun 2015 tentang Tata Cara Penyelesaian Gugatan Sederhana;</li><li>✓ Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 2-144/KMA/SK/VIII/2022 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik di Pengadilan;</li><li>✓ Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan;</li><li>✓ Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Mahkamah Agung RI Nomor 1586/DJU/SK/PS/01/2015 tentang Pedoman Standar Pelayanan Pemberian Informasi Publik untuk Masyarakat Pencari Keadilan dan Standar Meja Informasi di Pengadilan.</li></ul>	
<b>PERSYARATAN</b>	<b>PRODUK PELAYANAN</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>a. Penasihat hukum kuasa penggugat membuka <a href="http://ecourt.mahkamahagung.go.id/">http://ecourt.mahkamahagung.go.id/</a> untuk mendaftar dan register sebagai pengguna.</li><li>b. Kuasa penggugat melakukan proses pendaftaran gugatan sederhana dengan mengunggah surat gugatan, surat kuasa, berita acara sumpah dan kartu anggota.</li><li>c. Kuasa penggugat membayar panjar perkarasesuai jumlah yang tertera dalam eskum melalui virtual account dengan mobile banking ATM dan mendapatkan bukti pembayarannya.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>a. Penggugat/kuasanya menerima bukti pembayaran panjar perkara.</li><li>b. Para pihak mendapatkan salinanputusan gugatan sederhana.</li></ul>
<b>MEKANISME DAN PROSEDUR</b>	<b>BIAYA</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>a. Petugas kasir meneliti penerimaan uang panjar perkara dan kuasa penggugat.</li><li>b. Petugas meja I memasukan perkara gugatan dan kuasa penggugat dalam system SIPP.</li><li>c. Petugas meja I melaporkan kepada Ketua adanya gugatan ecourt.</li></ul>	Panjar perkara hitung berdasarkan SK Ketua Pengadilan Negeri Yogyakarta Nomor 75/KPN/W13-U1/HK.02.4/IV/2025 tanggal 15 April 2025
<b>WAKTU PENYELESAIAN</b>	<b>PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN</b>
45 (empat puluh lima) menit.	SIWAS : <a href="https://siwas.mahkamahagung.go.id/">https://siwas.mahkamahagung.go.id/</a> Email : <a href="mailto:pn.yogya@gmail.com">pn.yogya@gmail.com</a> Tertulis melalui pos ke alamat : Pengadilan Negeri Yogyakarta Jl. Kapas No. 10 Yogyakarta Kotak saran di Kantor Pengadilan NegeriYogyakarta

PENGADILAN NEGERI, HUBUNGAN INDUSTRIAL  
DAN TINDAK PIDANA KORUPSI YOGYAKARTA KELAS IA

DALAM PELAYANAN INI TIDAK DIPUNGUT  
BIAYA APAPUN DILUAR KETENTUAN YANG  
BERLAKU



## STANDAR PELAYANAN

### PERKARA PERLAWANAN ATAS PUTUSAN VERSTEK (VERZET)

<b>DASAR HUKUM</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;</li><li>✓ Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;</li><li>✓ Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 2-144/KMA/SK/VIII/2022 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik di Pengadilan;</li><li>✓ Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan;</li><li>✓ Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Mahkamah Agung RI Nomor 1586/DJU/SK/PS/01/2015 tentang Pedoman Standar Pelayanan Pemberian Informasi Publik untuk Masyarakat Pencari Keadilan dan Standar Meja Informasi di Pengadilan.</li></ul>	
<b>PERSYARATAN</b>	<b>PRODUK PELAYANAN</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>a. Membawa asli surat permohonan beserta softcopy gugatan dalam CD dan salinan gugatan sejumlah tergugat dan dilampiri foto KTP penggugat.</li><li>b. Asli surat kuasa (apabila memberikan kuasa kepada penasihat hukum) dilampiri foto copy berita acara sumpah dan kartu anggota.</li><li>c. Membayar biaya panjar.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>a. Penggugat/kuasanya menerima bukti pembayaran panjar perkara.</li><li>b. Pemohon menerima satu salinan keberatan yang sudah diberi nomor perkara.</li></ul>
<b>MEKANISME DAN PROSEDUR</b>	<b>BIAYA</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>a. Pemohon/kuasanya menyerahkan asli surat gugatan kepada petugas PTSP beserta softcopy surat gugatan dalam CD dan dilampiri fotocopy KTP.</li><li>b. Petugas pelayanan meneliti kelengkapan berkas.</li><li>c. Petugas menaksir biaya panjar perkara dan menuangkan dalam SKUM untuk membayar di bank BTN cabang Yogyakarta.</li><li>d. Petugas menyerahkan formulir pembayaran panjar perkara kepada penggugat/kuasanya untuk membayar di bank BTN cabang Yogyakarta.</li><li>e. Petugas memberikan nomor perkara sesudah menerima resi pembayaran dan penggugat/kuasanya.</li><li>f. Jurusita menyampaikan kontra memori keberatan kepada Pemohon.</li><li>g. Petugas PTSP menyiapkan blanko, dan menyerahkan kepada Panitera.</li><li>h. Panitera meneliti kembali berkas keberatan, dan disampaikan ke Ketua Pengadilan untuk ditunjuk Majelis Hakim.</li></ul>	Panjar perkara hitung berdasarkan SK Ketua Pengadilan Negeri Yogyakarta Nomor 75/KPN/W13-U1/HK.02.4/IV/2025 tanggal 15 April 2025
<b>WAKTU PENYELESAIAN</b>	<b>PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN</b>
15 (lima belas) menit.	SIWAS : <a href="https://siwas.mahkamahagung.go.id/">https://siwas.mahkamahagung.go.id/</a> Email : <a href="mailto:pn.yogya@gmail.com">pn.yogya@gmail.com</a> Tertulis melalui pos ke alamat : Pengadilan Negeri Yogyakarta Jl. Kapas No. 10 Yogyakarta Kotak saran di Kantor Pengadilan Negeri Yogyakarta

PENGADILAN NEGERI, HUBUNGAN INDUSTRIAL  
DAN TINDAK PIDANA KORUPSI YOGYAKARTA KELAS IA

DALAM PELAYANAN INI TIDAK DIPUNGUT  
BIAYA APAPUN DI LUAR KETENTUAN YANG  
BERLAKU



**STANDAR PELAYANAN**  
**PERKARA PERDATA GUGATAN MELALUI E-COURT**

<b>DASAR HUKUM</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;</li><li>✓ Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;</li><li>✓ Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 1 Tahun 2019 tentang Administrasi Perkara dan Persidangan di Pengadilan Secara Elektronik;</li><li>✓ Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 2-144/KMA/SK/VIII/2022 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik di Pengadilan;</li><li>✓ Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan;</li><li>✓ Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Mahkamah Agung RI Nomor 1586/DJU/SK/PS/01/2015 tentang Pedoman Standar Pelayanan Pemberian Informasi Publik untuk Masyarakat Pencari Keadilan dan Standar Meja Informasi di Pengadilan.</li><li>✓ Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 129/KMA/SK/VIII/2019 tentang Petunjuk Teknis Administrasi Perkara dan Persidangan di Pengadilan Secara Elektronik;</li></ul>	
<b>PERSYARATAN</b>	<b>PRODUK PELAYANAN</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>a. Penasihat hukum kuasa penggugat membuka <a href="http://ecourt.mahkamahagung.go.id/">http://ecourt.mahkamahagung.go.id/</a> untuk mendaftar dan register sebagai pengguna.</li><li>b. Kuasa penggugat melakukan proses pendaftaran gugatan dengan mengunggah surat gugatan, surat kuasa, berita acara dan kartu anggota.</li><li>c. Kuasa penggugat membayar panjar perkara sesuai jumlah yang tertera dalam eskum melalui virtual account dengan mobile banking ATM dan mendapatkan bukti pembayarannya.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>a. Kuasa penggugat menerima bukti pembayaran panjar perkara.</li><li>b. Kuasa penggugat menerima surat panggilan sidang melalui email.</li></ul>
<b>MEKANISME DAN PROSEDUR</b>	<b>BIAYA</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>a. Petugas kasir meneliti penerimaan uang panjar perkara dan kuasa penggugat.</li><li>b. Petugas meja I memasukan perkara gugatan dan kuasa penggugat dalam system SIPP.</li><li>c. Petugas meja I melaporkan kepada Ketua adanya gugatan ecourt.</li></ul>	Panjar perkara hitung berdasarkan SK Ketua Pengadilan Negeri Yogyakarta Nomor 75/KPN/W13-U1/HK.02.4/IV/2025 tanggal 15 April 2025
<b>WAKTU PENYELESAIAN</b>	<b>PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN</b>
10 (sepuluh) menit.	SIWAS : <a href="https://siwas.mahkamahagung.go.id/">https://siwas.mahkamahagung.go.id/</a> Email : <a href="mailto:pn.yogya@gmail.com">pn.yogya@gmail.com</a> Tertulis melalui pos ke alamat : Pengadilan Negeri Yogyakarta Jl. Kapas No. 10 Yogyakarta Kotak saran di Kantor Pengadilan Negeri Yogyakarta

PENGADILAN NEGERI, HUBUNGAN INDUSTRIAL  
DAN TINDAK PIDANA KORUPSI YOGYAKARTA KELAS IA

DALAM PELAYANAN INI TIDAK DIPUNGUT  
BIAYA APAPUN DILUAR KETENTUAN YANG  
BERLAKU



## STANDAR PELAYANAN

### PERKARA PERMOHONAN BANDING MELALUI ECOURT

<b>DASAR HUKUM</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;</li><li>✓ Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;</li><li>✓ Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 1 Tahun 2019 tentang Administrasi Perkara dan Persidangan di Pengadilan Secara Elektronik;</li><li>✓ Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 2-144/KMA/SK/VIII/2022 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik di Pengadilan;</li><li>✓ Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan;</li><li>✓ Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Mahkamah Agung RI Nomor 1586/DJU/SK/PS/01/2015 tentang Pedoman Standar Pelayanan Pemberian Informasi Publik untuk Masyarakat Pencari Keadilan dan Standar Meja Informasi di Pengadilan.</li><li>✓ Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 129/KMA/SK/VIII/2019 tentang Petunjuk Teknis Administrasi Perkara dan Persidangan di Pengadilan Secara Elektronik;</li></ul>	
<b>PERSYARATAN</b>	<b>PRODUK PELAYANAN</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>a. Mengajukan pernyataan permohonan banding dengan membuka alamat website <a href="http://ecourt.mahkamahagung.go.id/">http://ecourt.mahkamahagung.go.id/</a></li><li>b. Pembanding / Kuasa Pembanding melakukan proses pendaftaran upaya banding dengan mengunggah surat kuasa, berita acara sumpah dan kartu anggota.</li><li>c. Pembanding / Kuasa Pembanding membayar panjar perkara sesuai jumlah yang tertera dalam eskum melalui virtual account dengan mobile banking ATM dan mendapatkan bukti pembayarannya.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>a. Pemohon banding/kuasanya menerima bukti pembayaran perkarabanding.</li><li>b. Pemohon/kuasanya menerima satu salinan akta banding yang sudah diberi nomor perkara banding.</li></ul>
<b>MEKANISME DAN PROSEDUR</b>	<b>BIAYA</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>a. Petugas kasir meneliti penerimaan uang panjar perkara banding dari kuasa pembanding</li><li>b. Petugas meja I memasukan perkara permohonan banding dalam system SIPP.</li><li>c. Petugas meja II membuat akta permohonan banding untuk ditandatangani Pemohon Banding dan diunggah pada Ecourt</li><li>d. Pembanding/ Kuasa Pembanding serta Terbanding maupun kuasanya mengunggah memori/kontra banding melalui Ecourt</li><li>e. Jurusita melakukan pemberitahuan melalui Ecourt</li><li>f. Para pihak diberi kesempatan inzage (memeriksa berkas) melalui Ecourt.</li></ul>	Panjar perkara hitung berdasarkan SK Ketua Pengadilan Negeri Yogyakarta Nomor 75/KPN/W13-U1/HK.02.4/IV/2025 tanggal 15 April 2025
<b>WAKTU PENYELESAIAN</b>	<b>PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN</b>
20 (dua puluh) menit.	SIWAS : <a href="https://siwas.mahkamahagung.go.id/">https://siwas.mahkamahagung.go.id/</a> Email : <a href="mailto:pn.yogya@gmail.com">pn.yogya@gmail.com</a> Tertulis melalui pos ke alamat : Pengadilan Negeri Yogyakarta Jl. Kapas No. 10 Yogyakarta Kotak saran di Kantor Pengadilan Negeri Yogyakarta

PENGADILAN NEGERI, HUBUNGAN INDUSTRIAL  
DAN TINDAK PIDANA KORUPSI YOGYAKARTA KELAS IA

DALAM PELAYANAN INI TIDAK DIPUNGUT  
BIAYA APAPUN DILUAR KETENTUAN YANG  
BERLAKU



## STANDAR PELAYANAN

### PERKARA KEBERATAN TERHADAP PUTUSAN GUGATAN SEDERHANA

<b>DASAR HUKUM</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;</li><li>✓ Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;</li><li>✓ Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 2-144/KMA/SK/VIII/2022 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik di Pengadilan;</li><li>✓ Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan;</li><li>✓ Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Mahkamah Agung RI Nomor 1586/DJU/SK/PS/01/2015 tentang Pedoman Standar Pelayanan Pemberian Informasi Publik untuk Masyarakat Pencari Keadilan dan Standar Meja Informasi di Pengadilan.</li></ul>	
<b>PERSYARATAN</b>	<b>PRODUK PELAYANAN</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>a. Mengisi formulir keberatan.</li><li>b. Pemohon//kuasanya menyerahkan asli surat permohonan kepada permohonan dalam CD dan salinan memori keberatan sejumlah termohon dan Majelis Hukum</li><li>c. Membayar biaya panjar perkara.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>a. Penggugat/kuasanya menerima buktipembayaran panjar perkara.</li><li>b. Pemohon menerima satu salinan keberatan yang sudah diberi nomor perkara.</li></ul>
<b>MEKANISME DAN PROSEDUR</b>	<b>BIAYA</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>a. Pemohon menyerahkan formulir keberatan dan memori keberatan 5 (lima) rangkap.</li><li>b. Petugas PTSP menerima dan meneliti berkas.</li><li>c. Petugas menaksir biaya panjar perkara.</li><li>d. Petugas menyerahkan formulir pembayaran panjar perkara kepada pemohon untuk membayar di bank BTN cabang Yogyakarta.</li><li>e. Petugas kasir menuangkan dalam SKUM</li><li>f. Panitera menandatangani akta keberatan.</li><li>g. Jurusita menyampaikan memori keberatan kepada Termohon.</li><li>h. Petugas PTSP menerima kontra memori keberatan.</li><li>i. Jurusita menyampaikan kontra memori keberatan kepada pemohon.</li><li>j. Petugas PTSP menyiapkan blanko, dan menyerahkan kepada Panitera.</li><li>k. Panitera meneliti kembali berkas keberatan, dan disampaikan ke Ketua Pengadilan untuk ditunjuk Majelis Hakim.</li></ul>	Panjar perkara hitung berdasarkan SK Ketua Pengadilan Negeri Yogyakarta Nomor 75/KPN/W13-U1/HK.02.4/IV/2025 tanggal 15 April 2025
<b>WAKTU PENYELESAIAN</b>	<b>PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN</b>
10 (sepuluh) menit.	SIWAS : <a href="https://siwas.mahkamahagung.go.id/">https://siwas.mahkamahagung.go.id/</a> Email : <a href="mailto:pn.yogya@gmail.com">pn.yogya@gmail.com</a> Tertulis melalui pos ke alamat : Pengadilan Negeri Yogyakarta Jl. Kapas No. 10 Yogyakarta Kotak saran di Kantor Pengadilan Negeri Yogyakarta

PENGADILAN NEGERI, HUBUNGAN INDUSTRIAL  
DAN TINDAK PIDANA KORUPSI YOGYAKARTA KELAS IA

DALAM PELAYANAN INI TIDAK DIPUNGUT  
BIAYA APAPUN DILUAR KETENTUAN YANG  
BERLAKU



**STANDAR PELAYANAN**  
**PERKARA PERDATA GUGATAN BANTAHAN MELALUI ECOURT**

<b>DASAR HUKUM</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;</li><li>✓ Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;</li><li>✓ Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 1 Tahun 2019 tentang Administrasi Perkara dan Persidangan di Pengadilan Secara Elektronik;</li><li>✓ Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 2-144/KMA/SK/VIII/2022 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik di Pengadilan;</li><li>✓ Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan;</li><li>✓ Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Mahkamah Agung RI Nomor 1586/DJU/SK/PS/01/2015 tentang Pedoman Standar Pelayanan Pemberian Informasi Publik untuk Masyarakat Pencari Keadilan dan Standar Meja Informasi di Pengadilan.</li><li>✓ Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 129/KMA/SK/VIII/2019 tentang Petunjuk Teknis Administrasi Perkara dan Persidangan di Pengadilan Secara Elektronik;</li></ul>	
<b>PERSYARATAN</b>	<b>PRODUK PELAYANAN</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>a. Penggugat / kuasa membuka <a href="http://ecourt.mahkamahagung.go.id/">http://ecourt.mahkamahagung.go.id/</a> untuk mendaftar dan register sebagai pengguna.</li><li>b. Penggugat / kuasa melakukan proses pendaftaran bantahan dengan mengunggah surat gugatan, surat kuasa, serta bukti</li><li>c. Penggugat / kuasa membayar panjar perkara sesuai jumlah yang tertera dalam e-skum melalui virtual account dengan mobile banking ATM dan mendapatkan bukti pembayarannya.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>a. Penggugat atau kuasanya menerima bukti pembayaran panjar perkara gugatan.</li><li>b. Penggugat/kuasanya menerima satu salinan gugatan yang sudah diberi nomor perkara gugatan.</li></ul>
<b>MEKANISME DAN PROSEDUR</b>	<b>BIAYA</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>a. Pemohon/kuasanya menyerahkan asli surat permohonan kepada petugas PTSP beserta softcopy surat permohonan dalam CD dan dilampiri fotocopy KTP.</li><li>b. Petugas pelayanan meneliti kelengkapan berkas perkara gugatan.</li><li>c. Petugas menaksir biaya panjar perkara dan menuangkan dalam SKUM.</li><li>d. Petugas menyerahkan formulir pembayaran panjar perkara kepada penggugat/kuasanya untuk membayar di bank BTN cabang Yogyakarta.</li><li>e. Petugas memberikan nomor perkara sesudah menerima resi pembayaran dari penggugat/kuasanya.</li></ul>	Panjar perkara hitung berdasarkan SK Ketua Pengadilan Negeri Yogyakarta Nomor 75/KPN/W13-U1/HK.02.4/IV/2025 tanggal 15 April 2025
<b>WAKTU PENYELESAIAN</b>	<b>PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN</b>
15 (lima belas) menit.	SIWAS : <a href="https://siwas.mahkamahagung.go.id/">https://siwas.mahkamahagung.go.id/</a> Email : <a href="mailto:pn.yogya@gmail.com">pn.yogya@gmail.com</a> Tertulis melalui pos ke alamat : Pengadilan Negeri Yogyakarta Jl. Kapas No. 10 Yogyakarta Kotak saran di Kantor Pengadilan Negeri Yogyakarta

PENGADILAN NEGERI, HUBUNGAN INDUSTRIAL  
DAN TINDAK PIDANA KORUPSI YOGYAKARTA KELAS IA

DALAM PELAYANAN INI TIDAK DIPUNGUT  
BIAYA APAPUN DILUAR KETENTUAN YANG  
BERLAKU



**STANDAR PELAYANAN**  
**PERKARA PERDATA PERMOHONAN MELALUI ECOURT**

<b>DASAR HUKUM</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;</li><li>✓ Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;</li><li>✓ Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 1 Tahun 2019 tentang Administrasi Perkara dan Persidangan di Pengadilan Secara Elektronik;</li><li>✓ Surat Edaran Mahkamah Agung RI Nomor 3 Tahun 2005 tentang Pengangkatan Anak;</li><li>✓ Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 2-144/KMA/SK/VIII/2022 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik di Pengadilan;</li><li>✓ Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan;</li><li>✓ Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Mahkamah Agung RI Nomor 1586/DJU/SK/PS/01/2015 tentang Pedoman Standar Pelayanan Pemberian Informasi Publik untuk Masyarakat Pencari Keadilan dan Standar Meja Informasi di Pengadilan.</li><li>✓ Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 129/KMA/SK/VIII/2019 tentang Petunjuk Teknis Administrasi Perkara dan Persidangan di Pengadilan Secara Elektronik;</li></ul>	
<b>PERSYARATAN</b>	<b>PRODUK PELAYANAN</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>a. Pemohon / kuasa membuka <a href="http://ecourt.mahkamahagung.go.id/">http://ecourt.mahkamahagung.go.id/</a> untuk mendaftar dan register sebagai pengguna.</li><li>b. Pemohon / kuasa melakukan proses pendaftaran gugatan dengan mengunggah surat permohonan, surat kuasa, serta bukti</li><li>c. Pemohon / kuasa membayar panjar perkara sesuai jumlah yang tertera dalam e-skum melalui virtual account dengan mobile banking ATM dan mendapatkan bukti pembayarannya.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>a. Pemohon/kuasanya menerima bukti pembayaran panjar perkarapermohonan.</li><li>b. Pemohon/kuasanya menerima satu salinan permohonan yang sudah diberi nomor perkara permohonan.</li></ul>
<b>MEKANISME DAN PROSEDUR</b>	<b>BIAYA</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>a. Petugas kasir meneliti penerimaan uang panjar perkara dari pemohon atau kuasa pemohon</li><li>b. Petugas meja I memasukan data perkara permohonan dalam system SIPP.</li><li>c. Petugas meja I melaporkan kepada Ketua adanya permohonan ecourt.</li></ul>	Panjar perkara hitung berdasarkan SK Ketua Pengadilan Negeri Yogyakarta Nomor 75/KPN/W13-U1/HK.02.4/IV/2025 tanggal 15 April 2025
<b>WAKTU PENYELESAIAN</b>	<b>PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN</b>
10 (sepuluh) menit.	SIWAS : <a href="https://siwas.mahkamahagung.go.id/">https://siwas.mahkamahagung.go.id/</a> Email : <a href="mailto:pn.yogya@gmail.com">pn.yogya@gmail.com</a> Tertulis melalui pos ke alamat : Pengadilan Negeri Yogyakarta Jl. Kapas No. 10 Yogyakarta Kotak saran di Kantor Pengadilan Negeri Yogyakarta

PENGADILAN NEGERI, HUBUNGAN INDUSTRIAL  
DAN TINDAK PIDANA KORUPSI YOGYAKARTA KELAS IA

DALAM PELAYANAN INI TIDAK DIPUNGUT  
BIAYA APAPUN DI LUAR KETENTUAN YANG  
BERLAKU



**STANDAR PELAYANAN  
PERKARA PERMOHONAN KASASI**

<b>DASAR HUKUM</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;</li><li>✓ Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;</li><li>✓ Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 2-144/KMA/SK/VIII/2022 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik di Pengadilan;</li><li>✓ Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan;</li><li>✓ Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Mahkamah Agung RI Nomor 1586/DJU/SK/PS/01/2015 tentang Pedoman Standar Pelayanan Pemberian Informasi Publik untuk Masyarakat Pencari Keadilan dan Standar Meja Informasi di Pengadilan.</li></ul>	
<b>PERSYARATAN</b>	<b>PRODUK PELAYANAN</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>a. Mengajukan surat permohonan kasasi.</li><li>b. Asli surat kuasa (apabila memberikan kuasa kepada penasihat hukum) dilampiri foto copy berita acara sumpah dan kartu anggota jika tidak menggunakan kuasa surat permohonan di tanda tangani sendiri.</li><li>c. Membayar biaya perkara kasasi.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>a. Pemohon/kuasanya menerima bukti pembayaran panjar perkara kasasi.</li><li>b. Pemohon/kuasanya menerima satu salinan akta kasasi yang sudah diberi nomor perkara.</li></ul>
<b>MEKANISME DAN PROSEDUR</b>	<b>BIAYA</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>a. Pemohon banding/kuasanya mengajukan pernyataan permohonan banding kepada petugas PTSP.</li><li>b. Petugas pelayanan PTSP meneliti jangka waktu upaya hukum.</li><li>c. Apabila memenuhi jangka waktu upaya hukum, petugas membuat akta banding.</li><li>d. Petugas menaksir biaya perkara banding dan menuangkan dalam SKUM.</li><li>e. Petugas menyerahkan formulir pembayaran perkara kasasi kepada pemohon kasasi/kuasanya untuk membayar di bank BTN cabang Yogyakarta.</li><li>f. Petugas memberikan nomor perkara sesudah menerima resi pembayaran dari pemohon banding/ kuasanya. Petugas PTSP mengingatkan kepada pemohon kasasi untuk menyerahkan memori kasasi dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari kalender sejak permohonan kasasi.</li><li>g. Para pihak diberi kesempatan inzage (memeriksa berkas).</li></ul>	Panjar perkara hitung berdasarkan SK Ketua Pengadilan Negeri Yogyakarta Nomor 75/KPN/W13-U1/HK.02.4/IV/2025 tanggal 15 April 2025
<b>WAKTU PENYELESAIAN</b>	<b>PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN</b>
20 (dua puluh) menit.	SIWAS : <a href="https://siwas.mahkamahagung.go.id/">https://siwas.mahkamahagung.go.id/</a> Email : <a href="mailto:pn.yogya@gmail.com">pn.yogya@gmail.com</a> Tertulis melalui pos ke alamat : Pengadilan Negeri Yogyakarta Jl. Kapas No. 10 Yogyakarta Kotak saran di Kantor Pengadilan Negeri Yogyakarta

PENGADILAN NEGERI, HUBUNGAN INDUSTRIAL  
DAN TINDAK PIDANA KORUPSI YOGYAKARTA KELAS IA

DALAM PELAYANAN INI TIDAK DIPUNGUT  
BIAYA APAPUN DILUAR KETENTUAN YANG  
BERLAKU



**STANDAR PELAYANAN  
UPAYA HUKUM PENINJAUAN KEMBALI**

<b>DASAR HUKUM</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;</li> <li>✓ Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;</li> <li>✓ Surat Edaran Mahkamah Agung RI Nomor 1 Tahun 2014 tentang Perubahan Surat Edaran Mahkamah Agung RI Nomor 14 Tahun 2010 tentang Dokumen Elektronik Sebagai Kelengkapan Permohonan Kasasi/PK;</li> <li>✓ Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 2-144/KMA/SK/VIII/2022 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik di Pengadilan;</li> <li>✓ Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan;</li> <li>✓ Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Mahkamah Agung RI Nomor 1586/DJU/SK/PS/01/2015 tentang Pedoman Standar Pelayanan Pemberian Informasi Publik untuk Masyarakat Pencari Keadilan dan Standar Meja Informasi di Pengadilan.</li> </ul>	
<b>PERSYARATAN</b>	<b>PRODUK PELAYANAN</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Perkara PN/PT/Kasasi sudah diberitahukan dan sudah berkekuatan hokum tetap.</li> <li>b. Surat Kuasa jika pemohon memberikan kuasa ke Penasihat Hukum</li> <li>c. Terdakwa hadir dan menandatangani sendiri Akta Pernyataan PK atau jika Terdakwa dalam tahanan, diajukan melalui Kepala Rutan</li> <li>d. Memori / alas an PK berupa hardcopy dan softcopy</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Perkara PK telah terdaftar di PN</li> <li>b. Surat pengantar pengiriman berkas Perkara PK ke MA</li> </ul>
<b>MEKANISME DAN PROSEDUR</b>	<b>BIAYA</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Terdakwa/Pemohon dan atau Penasihat Hukum/dengan dilampiri Surat Kuasa) menyatakan PK melalui layanan PTSP atau melalui Kepala Rutan dengan menandatangani Akta Pernyataan PK sekaligus menyerahkan alas an PK</li> <li>b. Panmud/Petugas melaporkan Permohonan PK ke Ketua PN untuk ditunjuk Majelis</li> <li>c. Ketua PN dan Panitera menunjuk Majelis Hakim dan PP</li> <li>d. Majelis menetapkan hari sidang</li> <li>e. Jurusita memberitahukan pernyataan dan menyerahkan memori PK dan memanggil para pihak utk sidang PK, sekaligus diberitahukan apabila akan mengajukan kontra memori PK</li> <li>f. Majelis bersidang, PP membuat BA persidangan dan Hakim membuat BA Pendapat.</li> <li>g. PP menyerahkan berkas perkara ke Panmud Pidana</li> <li>h. Petugas membuat draft pengiriman berkas ke MA</li> <li>i. Petugas menyiapkan surat pengantar dan bendel B (bendel proses kasasi) berupa hardcopy dan softcopy yang telah diinput ke dalam SIPP</li> <li>j. Petugas mengirim berkas perkara berupa bendel A (berkas perkara) dan bendel B (bendel proses PK) ke Mahkamah Agung</li> </ul>	<p>Panjar perkara hitung berdasarkan SK Ketua Pengadilan Negeri Yogyakarta Nomor 75/KPN/W13-U1/HK.02.4/IV/2025 tanggal 15 April 2025</p>
<b>WAKTU PENYELESAIAN</b>	<b>PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN</b>
Maksimal 65 (enam puluh lima) hari.	<p>SIWAS : <a href="https://siwas.mahkamahagung.go.id/">https://siwas.mahkamahagung.go.id/</a>          Email : <a href="mailto:pn.yogya@gmail.com">pn.yogya@gmail.com</a>          Tertulis melalui pos ke alamat :          Pengadilan Negeri Yogyakarta          Jl. Kapas No. 10 Yogyakarta          Kotak saran di Kantor Pengadilan Negeri Yogyakarta</p>

PENGADILAN NEGERI, HUBUNGAN INDUSTRIAL  
DAN TINDAK PIDANA KORUPSI YOGYAKARTA KELAS IA

**DALAM PELAYANAN INI TIDAK DIPUNGUT  
BIAYA APAPUN DILUAR KETENTUAN YANG  
BERLAKU**



**STANDAR PELAYANAN**  
**PENERIMAAN MEMORI DAN KONTRA MEMORI BANDING**

<b>DASAR HUKUM</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Undang-undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi;</li><li>✓ Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang bersih dan bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme;</li><li>✓ Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;</li><li>✓ Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;</li><li>✓ Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 2-144/KMA/SK/VIII/2022 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik di Pengadilan;</li><li>✓ Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan;</li><li>✓ Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Mahkamah Agung RI Nomor 1586/DJU/SK/PS/01/2015 tentang Pedoman Standar Pelayanan Pemberian Informasi Publik untuk Masyarakat Pencari Keadilan dan Standar Meja Informasi di Pengadilan.</li></ul>	
<b>PERSYARATAN</b>	<b>PRODUK PELAYANAN</b>
Terdakwa/Penasihat hukum/ penuntut umum menyerahkan memori/ kontra memori banding ke petugas PTSP.	<ul style="list-style-type: none"><li>a. Akta tanda terima penyerahan, memori /kontra memori banding beserta 1 (satu) salinan memori/ kontra memori banding yang telah terdaftar.</li><li>b. Memori/ kontra memori banding telah terinput ke dalam SIPP.</li></ul>
<b>MEKANISME DAN PROSEDUR</b>	<b>BIAYA</b>
Front office : <ul style="list-style-type: none"><li>a. Terdakwa/penasihat hukum, penuntut umum menyerahkan memori/ kontramemori banding ke petugas sebanyak minimal 4 rangkap + CD.</li><li>b. Petugas meneliti kelengkapan/kecocokan data di SIPP</li></ul> Back office : <ul style="list-style-type: none"><li>a. Petugas membuat tanda terima penyerahan memori/ kontra memori banding dan memintakan tandatangan kePanitera.</li><li>b. Petugas memberikan 1 lembar tanda terima penyerahan memori/ kontra memori banding ke Terdakwa/ penasihat hukum atau penuntut umum (pemohon banding) ke petugas front office</li><li>c. Petugas menginput penerimaan memori/ kontra memori banding ke dalam sistem SIPP.</li></ul>	Panjar perkara hitung berdasarkan SK Ketua Pengadilan Negeri Yogyakarta Nomor 75/KPN/W13-U1/HK.02.4/IV/2025 tanggal 15 April 2025
<b>WAKTU PENYELESAIAN</b>	<b>PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN</b>
10 (sepuluh) menit di petugas PTSP. 20 (dua puluh) menit di back office	SIWAS : <a href="https://siwas.mahkamahagung.go.id/">https://siwas.mahkamahagung.go.id/</a> Email : <a href="mailto:pn.yogya@gmail.com">pn.yogya@gmail.com</a> Tertulis melalui pos ke alamat : Pengadilan Negeri Yogyakarta Jl. Kapas No. 10 Yogyakarta Kotak saran di Kantor Pengadilan Negeri Yogyakarta

PENGADILAN NEGERI, HUBUNGAN INDUSTRIAL  
DAN TINDAK PIDANA KORUPSI YOGYAKARTA KELAS IA

DALAM PELAYANAN INI TIDAK DIPUNGUT  
BIAYA APAPUN DILUAR KETENTUAN YANG  
BERLAKU



**STANDAR PELAYANAN**  
**PENERIMAAN MEMORI DAN KONTRA MEMORI KASASI**

<b>DASAR HUKUM</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Undang-undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi;</li><li>✓ Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang bersih dan bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme;</li><li>✓ Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;</li><li>✓ Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;</li><li>✓ Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 2-144/KMA/SK/VIII/2022 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik di Pengadilan;</li><li>✓ Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan;</li><li>✓ Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Mahkamah Agung RI Nomor 1586/DJU/SK/PS/01/2015 tentang Pedoman Standar Pelayanan Pemberian Informasi Publik untuk Masyarakat Pencari Keadilan dan Standar Meja Informasi di Pengadilan.</li></ul>	
<b>PERSYARATAN</b>	<b>PRODUK PELAYANAN</b>
Terdakwa dan/atau Penasihat Hukum, Penuntut Umum menyerahkan Memori/Kontra Memori Kasasi ke petugas PTSP.	<ul style="list-style-type: none"><li>a. Pemohon kasasi akan menerima akta penyerahan memori/kontra memori kasasi beserta 1 (satu) salinan resmi memori/kontra memori kasasi yang telah terdaftar.</li><li>b. Memori/ kontra memori terinput ke dalam SIPP.</li></ul>
<b>MEKANISME DAN PROSEDUR</b>	<b>BIAYA</b>
<p>Front office :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. Terdakwa /Penasihat Hukum/Penuntut Umum menyerahkan memori/kontra memori kasasi ke Petugas sebanyak minimal 4 rangkap + CD/soft copy</li><li>b. Petugas mengecek jangka waktu penyerahan memori kasasi maksimal 14 (empat belas) hari kalender dari tanggal pernyataan kasasi.</li></ul> <p>Back office :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. Petugas membuat akta penyerahan memori/kontra memori kasasi, memintakan tandatangan ke Panitera.</li><li>b. Petugas memberikan 1 lembar tanda terima penyerahan memori/kontra memori kasasi ke terdakwa/ penasihat hukum atau penuntut umum melalui front office.</li><li>c. Petugas menginput penerimaan memori/kontra memori kasasi ke dalam SIPP.</li></ul>	Panjar perkara hitung berdasarkan SK Ketua Pengadilan Negeri Yogyakarta Nomor 75/KPN/W13-U1/HK.02.4/IV/2025 tanggal 15 April 2025
<b>WAKTU PENYELESAIAN</b>	<b>PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN</b>
Front office : 10 (sepuluh) menit apabila persyaratan sudah lengkap. Back office : 20 (dua puluh) menit	SIWAS : <a href="https://siwas.mahkamahagung.go.id/">https://siwas.mahkamahagung.go.id/</a> Email : <a href="mailto:pn.yogya@gmail.com">pn.yogya@gmail.com</a> Tertulis melalui pos ke alamat : Pengadilan Negeri Yogyakarta Jl. Kapas No. 10 Yogyakarta Kotak saran di Kantor Pengadilan Negeri Yogyakarta

PENGADILAN NEGERI, HUBUNGAN INDUSTRIAL  
DAN TINDAK PIDANA KORUPSI YOGYAKARTA KELAS IA

DALAM PELAYANAN INI TIDAK DIPUNGUT  
BIAYA APAPUN DILUAR KETENTUAN YANG  
BERLAKU



**STANDAR PELAYANAN**  
**PERMOHONAN PENINJAUAN KEMBALI (PK)**

<b>DASAR HUKUM</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Undang-undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi;</li><li>✓ Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang bersih dan bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme;</li><li>✓ Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;</li><li>✓ Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;</li><li>✓ Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 2-144/KMA/SK/VIII/2022 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik di Pengadilan;</li><li>✓ Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan;</li><li>✓ Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Mahkamah Agung RI Nomor 1586/DJU/SK/PS/01/2015 tentang Pedoman Standar Pelayanan Pemberian Informasi Publik untuk Masyarakat Pencari Keadilan dan Standar Meja Informasi di Pengadilan.</li></ul>	
<b>PERSYARATAN</b>	<b>PRODUK PELAYANAN</b>
Pemohon (terdakwa, ahli waris dan penasihat hukum terpidana mengajukan permohonan PK ke pengadilan. Dalam hal terpidana ditahan di lapas, yang berwenang mengajukan PK adalah penasihat hukum terpidana.	<ul style="list-style-type: none"><li>a. Pemohon menerima tanda terima atau akta permohonan PK dan salinan memori PK</li><li>b. Berkas permohonan PK teregister dalam sistem SIPP.</li></ul>
<b>MEKANISME DAN PROSEDUR</b>	<b>BIAYA</b>
Front office : a. Pemohon upaya hukum PK mengajukan permohonan PK ke petugas PTSP, lengkap dengan memori permohonan PK dalam bentuk soft copy maupun hard copy. b. Petugas meneliti kelengkapan berkas dandata pada SIPP  Back office : a. Petugas membuat akta pernyataan PK dan tanda terima memori PK. b. Petugas memintakan tandatangan akta permohonan PK ke Panitera, memasukan data permohonan PK ke dalam system SIPP.	Panjar perkara hitung berdasarkan SK Ketua Pengadilan Negeri Yogyakarta Nomor 75/KPN/W13-U1/HK.02.4/IV/2025 tanggal 15 April 2025
<b>WAKTU PENYELESAIAN</b>	<b>PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN</b>
Front office : 10 (sepuluh) menit apabila persyaratan sudah lengkap. Back office : 20 (dua puluh) menit	SIWAS : <a href="https://siwas.mahkamahagung.go.id/">https://siwas.mahkamahagung.go.id/</a> Email : <a href="mailto:pn.yogya@gmail.com">pn.yogya@gmail.com</a> Tertulis melalui pos ke alamat : Pengadilan Negeri Yogyakarta Jl. Kapas No. 10 Yogyakarta Kotak saran di Kantor Pengadilan Negeri Yogyakarta

PENGADILAN NEGERI, HUBUNGAN INDUSTRIAL  
DAN TINDAK PIDANA KORUPSI YOGYAKARTA KELAS IA

DALAM PELAYANAN INI TIDAK DIPUNGUT  
BIAYA APAPUN DILUAR KETENTUAN YANG  
BERLAKU



## STANDAR PELAYANAN

### PERMOHONAN PENCABUTAN UPAYA HUKUM BANDING ATAU KASASIDAN PK

<b>DASAR HUKUM</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;</li><li>✓ Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;</li><li>✓ Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 2-144/KMA/SK/VIII/2022 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik di Pengadilan;</li><li>✓ Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan;</li><li>✓ Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Mahkamah Agung RI Nomor 1586/DJU/SK/PS/01/2015 tentang Pedoman Standar Pelayanan Pemberian Informasi Publik untuk Masyarakat Pencari Keadilan dan Standar Meja Informasi di Pengadilan.</li></ul>	
<b>PERSYARATAN</b>	<b>PRODUK PELAYANAN</b>
Pemohon (penuntut umum, terdakwa / penasihat hukum terdakwa) mengajukan permohonan pencabutan upaya hukum banding, kasasi ke petugas PTSP.	a. Pemohon menerima tanda terima permohonan pencabutan upaya hukum banding atau kasasi/ PK. b. Pemohon menerima akta pencabutan permohonan upaya hukum banding/ kasasi/ PK.
<b>MEKANISME DAN PROSEDUR</b>	<b>BIAYA</b>
Front office : a. Pemohon upaya hukum banding atau kasasi/PK mengajukan permohonan pencabutan upaya hukum banding atau kasasi ke Petugas. b. Petugas meneliti kelengkapan permohonan pencabutan.  Back office : a. Petugas membuat akta pencabutan permohonan upaya hukum banding atau kasasi/PK. b. Petugas memintakan tandatangan akta pencabutan permohonan upaya hukum banding atau kasasi/PK ke Panitera, memasukan data permohonan pencabutan upaya hukum banding atau kasasi/PK ke dalam system SIPP.	Panjar perkara hitung berdasarkan SK Ketua Pengadilan Negeri Yogyakarta Nomor 75/KPN/W13-U1/HK.02.4/IV/2025 tanggal 15 April 2025
<b>WAKTU PENYELESAIAN</b>	<b>PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN</b>
Front office : 10 (sepuluh) menit Back office : 20 (dua puluh) menit apabila persyaratan sudah lengkap.	SIWAS : <a href="https://siwas.mahkamahagung.go.id/">https://siwas.mahkamahagung.go.id/</a> Email : <a href="mailto:pn.yogya@gmail.com">pn.yogya@gmail.com</a> Tertulis melalui pos ke alamat : Pengadilan Negeri Yogyakarta Jl. Kapas No. 10 Yogyakarta Kotak saran di Kantor Pengadilan Negeri Yogyakarta

PENGADILAN NEGERI, HUBUNGAN INDUSTRIAL  
DAN TINDAK PIDANA KORUPSI YOGYAKARTA KELAS IA

DALAM PELAYANAN INI TIDAK DIPUNGUT  
BIAYA APAPUN DILUAR KETENTUAN YANG  
BERLAKU



**STANDAR PELAYANAN  
PENERIMAAN TAMU**

<b>DASAR HUKUM</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;</li><li>✓ Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;</li><li>✓ Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 2-144/KMA/SK/VIII/2022 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik di Pengadilan;</li><li>✓ Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan;</li><li>✓ Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Mahkamah Agung RI Nomor 1586/DJU/SK/PS/01/2015 tentang Pedoman Standar Pelayanan Pemberian Informasi Publik untuk Masyarakat Pencari Keadilan dan Standar Meja Informasi di Pengadilan.</li><li>✓ Keputusan Kepala Badan Pengawasan Mahkamah Agung RI Nomor 15/BP/SK/PW1.1.1/I/2024 tentang Pedoman Penerapan Sistem Manajemen Anti Penyuapan (SMAP) di Pengadilan</li><li>✓ Instruksi Ketua Pengadilan Negeri Yogyakarta Nomor 1 Tahun 2024 tentang Himbauan Peringatan Perilaku Anti Gratifikasi/ Penyuapan</li></ul>	
<b>PERSYARATAN</b>	<b>PRODUK PELAYANAN</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>a. Tamu yang datang harus mengisi buku tamu.</li><li>b. Keperluannya/ tujuan harus jelas.</li><li>c. Meninggalkan tanda pengenal. d.Mengenakan Id Card tamu yangdiberikan oleh petugas PTSP.</li></ul>	Pelayanan pada tamu
<b>MEKANISME DAN PROSEDUR</b>	<b>BIAYA</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>a.Mengucapkan salam kepada setiap tamu yang datang, berikap ramah dan berpakaian sopan.</li><li>b.Petugas menanyakan keperluannya pada tamu dan mohon supaya mengisi buku tamu.</li><li>c.Mengarahkan dan memberikan informasi yang benar kepada tamu.</li><li>d.Setelah mengisi buku, tamu harus menyerahkan tanda pengenal.</li><li>e.Setelah tamu menyerahkan tanda pengenal, petugas menyerahkan Id Card kepada tamu.</li></ul>	Biaya NIHIL
<b>WAKTU PENYELESAIAN</b>	<b>PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN</b>
15 (lima belas) menit.	SIWAS : <a href="https://siwas.mahkamahagung.go.id/">https://siwas.mahkamahagung.go.id/</a> Email : <a href="mailto:pn.yogya@gmail.com">pn.yogya@gmail.com</a> Tertulis melalui pos ke alamat : Pengadilan Negeri Yogyakarta Jl. KapasNo. 10 Yogyakarta Kotak saran di Kantor Pengadilan Negeri Yogyakarta

PENGADILAN NEGERI, HUBUNGAN INDUSTRIAL

DAN TINDAK PIDANA KORUPSI YOGYAKARTA KELAS IA

DALAM PELAYANAN INI TIDAK DIPUNGUT  
BIAYA APAPUN DILUAR KETENTUAN YANG  
BERLAKU