

**STANDAR PELAYANAN PROSES PENYELESAIAN PERKARA
PIDANA BIASA (DEWASA) PADA PENGADILAN NEGERI YOGYAKARTA**

1. Dasar Hukum	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. UU No. 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas UU No. 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum. 2. UU No. 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman. 3. UU No. 1 Tahun 2023 tentang KUHP. 4. UU No. 20 Tahun 2025 tentang KUHAP. 5. UU No. 1 Tahun 2026 tentang Penyesuaian Pidana. 6. PERMA No. 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan PERMA No. 1 Tahun 2025 tentang Perubahan Keenam atas PERMA No. 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan. 7. PERMA No. 4 Tahun 2020 tentang Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik sebagaimana telah diubah dengan PERMA No. 8 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas PERMA No. 4 Tahun 2020 tentang Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik. 8. Permen Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan. 9. Permen Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan. 10. SEMA Nomor 1 Tahun 2025 tentang Pemberlakuan Rumusan Hasil Rapat Pleno Kamar Mahkamah Agung Tahun 2025 Sebagai Pedoman Pelaksanaan Tugas Bagi Pengadilan. 11. SEMA Nomor 1 Tahun 2026 tentang Pedoman Implementasi KUHP 2023 dan KUHAP 2025. 12. SK KMA 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan. 13. SK KMA 365 Tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik. 14. Peraturan Sekretaris MA No. 002 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada dibawahnya. 15. SK Dirjen Badilum No. Nomor 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 tentang Perubahan SK Dirjen Badilum No. Nomor 114/DJU/SK.HM1.1.1/II/2024 tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri.
2. Persyaratan	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Berkas perkara 2. Checklist kelengkapan berkas 3. Tanda bukti pelimpahan perkara
3. Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas PTSP menerima berkas perkara 2. Panmud Pidana meneliti kelengkapan berkas perkara, termasuk barang bukti

	<ol style="list-style-type: none"> 3. Staf Pidana menginput data SIPP dan memberi nomor perkara, mencatat dalam register induk 4. Panmud Pidana menyerahkan berkas perkara yang sudah lengkap 5. KPN/WKPN menetapkan Majelis Hakim 6. Panitera menunjuk Panitera Pengganti (PP) 7. Staf Pidana mencatat penunjukan Hakim dan PP ke dalam Buku Register Induk 8. Staf Pidana menyerahkan berkas perkara kepada Majelis Hakim untuk dibuat Penetapan hari sidang 9. Hakim membuat Penetapan hari sidang dan penahanan jika ada 10. Panitera Pengganti menerima berkas perkara dari Hakim dan mengirim penetapan kepada staf untuk dikirim ke PU dan dicatat kedalam register induk 11. Proses persidangan sampai dengan pengucapan putusan oleh Hakim 12. Panitera Pengganti memasukan amar dan tanggal putusan pada aplikasi SIPP 13. Panitera Pengganti mengupload Putusan/ Putusan Anonimisasi kedalam SIPP 14. Panitera Pengganti mengetik petikan putusan 15. Panmud Pidana menyampaikan petikan putusan kepada Penyidik, JPU, Terdakwa dan Rutan 16. Panmud Pidana menyampaikan salinan putusan kepada Penyidik, JPU, Terdakwa dan Rutan 17. Penyelesaian berkas perkara oleh Panitera Pengganti 18. Panitera Pengganti meneliti kelengkapan berkas perkara 19. Staf Pidana menerima berkas dan meneliti kelengkapan berkas perkara 20. Staf Pidana melakukan penjilidan 21. Panmud Pidana menginput tanggal minutasasi pada sipp dan dicatat kedalam register 22. Menyerahkan berkas inactive ke Panmud Hukum
4. Jangka Waktu Pelayanan	: 5 (lima) bulan sejak pendaftaran perkara sampai dengan minutasasi
5. Biaya/Tarif	: Tidak dipungut biaya
6. Produk Pelayanan	: <ol style="list-style-type: none"> 1. Salinan Putusan dan Petikan Putusan yang sudah ditandatangani 2. Softcopy Salinan Putusan dan Petikan Putusan 3. Berkas Perkara yang sudah Berkekuatan Hukum Tetap dan telah dijahit
7. Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan / Apresiasi	: <ol style="list-style-type: none"> 1. Melalui aplikasi SIWAS - https://siwas.mahkamahagung.go.id 2. Melalui aplikasi - LAPOR https://www.lapor.go.id 3. Melalui aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian) https://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/pengadilan/098057 4. Melalui nomor telpon Badan Pengawasan : 021- 25578300

	<ol style="list-style-type: none">5. Melalui nomor telpon Pengadilan Tinggi : (0274) 43964126. Melalui nomor telpon Pengadilan Negeri : (0274) 5865637. Melalui nomor WA : 0812647017048. Melalui email : pn.yogya@gmail.com
--	---

**STANDAR PELAYANAN PROSES PENYELESAIAN PERKARA PIDANA ANAK
JIKA UPAYA DIVERSI BERHASIL PADA PENGADILAN NEGERI YOGYAKARTA**

1. Dasar Hukum	: <ol style="list-style-type: none"> 1. UU No. 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas UU No. 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum. 2. UU No. 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman. 3. UU No. 11 Tahun 2012 tentang Sistem Peradilan Pidana Anak. 4. UU No. 1 Tahun 2023 tentang Kitab Undang Undang Hukum Pidana. 5. UU No. 20 Tahun 2025 tentang KUHAP. 6. UU No. 1 Tahun 2026 tentang Penyesuaian Pidana. 7. Permen No. 65 Tahun 2015 tentang Pedoman Pelaksanaan Diversi dan Penanganan Anak yang belum Berumur 12 (dua belas) Tahun. 8. Perma No. 4 Tahun 2014 tentang Pedoman Pelaksanaan Diversi Dalam Sistem Peradilan Pidana Anak. 9. Perma No. 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Perma No. 1 Tahun 2025 tentang Perubahan Keenam atas Perma No. 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan. 10. Perma No. 4 Tahun 2020 tentang Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik sebagaimana telah diubah dengan Perma No. 8 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Perma No. 4 Tahun 2020 tentang Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik. 11. Permen PANRB Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan. 12. Permen PANRB Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan. 13. SEMA Nomor 2 Tahun 2014 tentang Penyelesaian Perkara di Pengadilan Tingkat Pertama dan Tingkat Banding pada 4 (empat) Lingkungan Peradilan. 14. SEMA Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pemberlakuan Rumusan Hasil Rapat Pleno Kamar Mahkamah Agung Tahun 2016 Sebagai Pedoman Pelaksanaan Tugas Bagi Pengadilan. 15. SK KMA No. KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II tentang Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan. 16. SK KMA Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan. 17. SK KMA Nomor 2 144/KMA/SK/VIII/2022 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik di Pengadilan. 18. SK KMA Nomor 365 Tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik. 19. Peraturan Sekretaris MA No. 002 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional di Lingkungan Mahkamah Agung
----------------	--

		<p>dan Badan Peradilan yang Berada dibawahnya.</p> <p>20. Surat Dirjen Badilum 379/DJU/PS.00/3/2020 hal Persidangan Perkara Pidana Secara Teleconference.</p> <p>21. SK Dirjen Badilum No. 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 tentang Perubahan SK Dirjen Badilum No. 114/DJU/SK.HM1.1.1/II/2024 tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri.</p>
2. Persyaratan	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Berkas perkara 2. Checklist kelengkapan berkas 3. Tanda bukti pelimpahan perkara
3. Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas PTSP menerima berkas perkara 2. Panmud Pidana meneliti kelengkapan berkas perkara, termasuk barang bukti 3. Staf Pidana menginput data SIPP dan memberi nomor perkara, mencatat dalam register induk 4. Panmud Pidana menyerahkan berkas perkara yang sudah lengkap 5. KPN/WKPN menetapkan Hakim/Majelis Hakim 6. Panitera menunjuk Panitera Pengganti (PP) 7. Staf Pidana mencatat penunjukan Hakim dan PP ke dalam Buku Register Induk 8. Staf Pidana menyerahkan berkas perkara kepada Hakim/Majelis Hakim untuk mengupayakan diversifikasi 9. Hakim melaksanakan Diversifikasi bagi yang memenuhi syarat yang ditentukan 10. Laporan hakim fasilitator kepada KPN dan permohonan penetapan jika upaya diversifikasi berhasil 11. Panitera membuat konsep penetapan diversifikasi 12. KPN/WKPN menandatangani penetapan diversifikasi 13. Panmud Pidana mengirim salinan penetapan diversifikasi kepada pihak terkait 14. Panmud Hukum mengarsipkan perkara
4. Jangka Waktu Pelayanan	:	Pelaksanaan Diversifikasi maksimal 7 (tujuh) hari kerja
5. Biaya/Tarif	:	Tidak dipungut biaya
6. Produk Pelayanan	:	Penetapan Diversifikasi
7. Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan / Apresiasi	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melalui aplikasi SIWAS - https://siwas.mahkamahagung.go.id 2. Melalui aplikasi - LAPOR https://www.lapor.go.id 3. Melalui aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian) https://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/pengadilan/098057 4. Melalui nomor telpon Badan Pengawasan : 021- 25578300 5. Melalui nomor telpon Pengadilan Tinggi : (0274) 4396412 6. Melalui nomor telpon Pengadilan Negeri : (0274) 586563 7. Melalui nomor WA : 081264701704 8. Melalui email : pn.yogya@gmail.com

**STANDAR PELAYANAN PROSES PENYELESAIAN PERKARA PIDANA ANAK
JIKA UPAYA DIVERSI TIDAK BERHASIL PADA PENGADILAN NEGERI YOGYAKARTA**

1. Dasar Hukum	: <ol style="list-style-type: none"> 1. UU No. 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan UU No. 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas UU No. 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum. 2. UU No. 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman. 3. UU No. 11 Tahun 2012 tentang Sistem Peradilan Pidana Anak. 4. UU No. 1 Tahun 2023 tentang KUHP. 5. UU No. 20 Tahun 2025 tentang KUHP. 6. UU No. 1 Tahun 2026 tentang Penyesuaian Pidana. 7. Permen No. 65 Tahun 2015 tentang Pedoman Pelaksanaan Diversi dan Penanganan Anak yang belum Berumur 12 (dua belas) Tahun. 8. Perma No. 4 Tahun 2014 tentang Pedoman Pelaksanaan Diversi Dalam Sistem Peradilan Pidana Anak. 9. Perma No. 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Perma No. 1 Tahun 2025 tentang Perubahan Keenam atas Perma No. 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan. 10. Perma No. 4 Tahun 2020 tentang Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik sebagaimana telah diubah dengan Perma No. 8 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Perma No. 4 Tahun 2020 tentang Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik. 11. Permen PANRB Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan. 12. Permen PANRB Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan. 13. SEMA Nomor 2 Tahun 2014 tentang Penyelesaian Perkara di Pengadilan Tingkat Pertama dan Tingkat Banding pada 4 (empat) Lingkungan Peradilan. 14. SEMA Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pemberlakuan Rumusan Hasil Rapat Pleno Kamar Mahkamah Agung Tahun 2016 Sebagai Pedoman Pelaksanaan Tugas Bagi Pengadilan. 15. SK KMA No. KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II tentang Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan. 16. SK KMA Nomor 026/KMA/SK/III/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan. 17. SK KMA Nomor 2 144/KMA/SK/VIII/2022 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik di Pengadilan. 18. SK KMA Nomor 365 Tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik. 19. Peraturan Sekretaris MA No. 002 Tahun 2012 tentang Pedoman
----------------	--

		<p>Penyusunan Standar Operasional di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada dibawahnya.</p> <p>20. Surat Dirjen Badilum 379/DJU/PS.00/3/2020 hal Persidangan Perkara Pidana Secara Teleconference.</p> <p>21. SK Dirjen Badilum No. 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 tentang Perubahan SK Dirjen Badilum No. 114/DJU/SK.HM1.1.1/II/2024 tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri.</p>
2. Persyaratan	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Berkas perkara 2. Checklist kelengkapan berkas 3. Tanda bukti pelimpahan perkara
3. Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas PTSP menerima berkas perkara 2. Panmud Pidana meneliti kelengkapan berkas perkara, termasuk barang bukti 3. Staf Pidana menginput data SIPP dan Penomoran perkara, pencatatan dalam register induk 4. Panmud Pidana menyerahkan berkas perkara yang sudah lengkap 5. KPN/WKPN menetapkan Hakim/Majelis Hakim 6. Panitera menunjuk Panitera Pengganti (PP) 7. Staf Pidana mencatat penunjukan Hakim/Majelis Hakim dan PP ke dalam Buku Register Induk 8. Staf Pidana menyerahkan berkas perkara kepada Hakim/Majelis Hakim untuk dibuat penahanan jika ada 9. Hakim membuat penetapan hari sidang 10. Panitera Pengganti menyerahkan penetapan kepada staf untuk dikirim ke PU dan dicatat kedalam register induk dan SIPP 11. Proses persidangan sampai dengan pengucapan putusan 12. Panitera Pengganti memasukan amar dan tanggal putusan pada aplikasi SIPP 13. Panitera Pengganti mengupload Putusan/Putusan Anonimisasi kedalam SIPP 14. Panitera Pengganti mengetik petikan putusan 15. Panmud Pidana menyampaikan petikan dan salinan putusan kepada Penyidik, JPU, ABH, PK BAPAS dan Lapas. 16. Penyelesaian berkas perkara oleh Panitera Pengganti 17. Panitera Pengganti meneliti kelengkapan berkas perkara 18. Staf Pidana menerima berkas dan meneliti kelengkapan berkas perkara 19. Staf Pidana melakukan penjilidan 20. Panmud Pidana menulis amar dan tanggal putusan kedalam register induk 21. Panitera Pengganti menyerahkan Minutasi perkara kepada Panmud Pidana 22. Hakim menginput amar dan tanggal putusan kedalam SIPP 23. Panitrea Pengganti menginput e-doc ke dalam SIPP 24. Panmud Pidana menerima minutasi perkara dari PP

		25. Menyerahkan berkas ke Panmud Hukum
4. Jangka Waktu Pelayanan	:	Disesuaikan dengan masa tahanan anak
5. Biaya/Tarif	:	Tidak dipungut biaya
6. Produk Pelayanan	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Salinan Putusan dan Petikan Putusan yang sudah ditandatangani 2. Softcopy Salinan Putusan dan Petikan Putusan 3. Berkas Perkara yang sudah Berkekuatan Hukum Tetap dan telah dijahit
7. Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan / Apresiasi	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melalui aplikasi SIWAS - https://siwas.mahkamahagung.go.id 2. Melalui aplikasi - LAPOR https://www.lapor.go.id 3. Melalui aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian) https://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/pengadilan/098057 4. Melalui nomor telpon Badan Pengawasan : 021- 25578300 5. Melalui nomor telpon Pengadilan Tinggi : (0274) 4396412 6. Melalui nomor telpon Pengadilan Negeri : (0274) 586563 7. Melalui nomor WA : 081264701704 8. Melalui email : pn.yogya@gmail.com

**STANDAR PELAYANAN PROSES PENYELESAIAN PERKARA PIDANA SINGKAT
PADA PENGADILAN NEGERI YOGYAKARTA**

1. Dasar Hukum	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. UU No. 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas UU No. 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum. 2. UU No. 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman. 3. UU No. 1 Tahun 2023 tentang KUHP. 4. UU No. 20 Tahun 2025 tentang KUHAP. 5. UU No. 1 Tahun 2026 tentang Penyesuaian Pidana. 6. Perma No. 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Perma No. 1 Tahun 2025 tentang Perubahan Keenam atas Perma No. 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan. 7. Perma No. 4 Tahun 2020 tentang Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik sebagaimana telah diubah dengan Perma No. 8 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Perma No. 4 Tahun 2020 tentang Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik. 8. Permen PANRB Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan. 9. Permen PANRB Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan. 10. SEMA Nomor 1 Tahun 2025 tentang Pemberlakuan Rumusan Hasil Rapat Pleno Kamar Mahkamah Agung Tahun 2025 Sebagai Pedoman Pelaksanaan Tugas Bagi Pengadilan. 11. SEMA Nomor 1 Tahun 2026 tentang Pedoman Implementasi KUHP 2023 dan KUHAP 2025. 12. SK KMA No. 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan. 13. SK KMA Nomor 365 Tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik. 14. Peraturan Sekretaris MA No. 002 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada dibawahnya. 15. SK Dirjen Badilum No. 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 tentang Perubahan SK Dirjen Badilum No. 114/DJU/SK.HM1.1.1/II/2024 tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri.
2. Persyaratan	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Berkas perkara 2. Checklist berkas perkara
3. Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas PTSP menerima berkas perkara 2. Panmud Pidana meneliti kelengkapan berkas perkara, termasuk barang bukti 3. Panmud Pidana menyerahkan berkas perkara

		<ol style="list-style-type: none"> 4. KPN/WKPN menetapkan Majelis Hakim/Hakim 5. Panitera menunjuk Panitera Pengganti (PP) 6. Staf Pidana menyerahkan berkas perkara kepada Hakim 7. Proses persidangan oleh Majelis Hakim 8. Staf Pidana menginput data SIPP dan penomoran perkara, pencatatan dalam register induk 9. Apnitera Pengganti menyusun putusan dalam Berita Acara Sidang (BAS) 10. Majelis Hakim membuat petikan putusan 11. Panitera Pengganti menyampaikan petikan putusan kepada Penyidik, JPU dan Lapas dan minutasikan berkas perkara 12. Panitera Pengganti menyerahkan berkas perkara/minutasi 13. Majelis Hakim menginput amar dan tanggal putusan kedalam SIPP 14. Panitera Pengganti menginput e-doc putusan ke dalam SIPP 15. Panmud Pidana menerima minutasikan perkara dari PP 16. Menyerahkan berkas ke Panmud Hukum
4. Jangka Waktu Pelayanan	:	1 (satu) hari
5. Biaya/Tarif	:	Tidak dipungut biaya
6. Produk Pelayanan	:	Putusan
7. Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan / Apresiasi	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melalui aplikasi SIWAS - https://siwas.mahkamahagung.go.id 2. Melalui aplikasi - LAPOR https://www.lapor.go.id 3. Melalui aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian) https://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/pengadilan/098057 4. Melalui nomor telpon Badan Pengawasan : 021- 25578300 5. Melalui nomor telpon Pengadilan Tinggi : (0274) 4396412 6. Melalui nomor telpon Pengadilan Negeri : (0274) 586563 7. Melalui nomor WA : 081264701704 8. Melalui email : pn.yogya@gmail.com

**STANDAR PELAYANAN PROSES PENYELESAIAN PERKARA
TINDAK PIDANA TIPIRING PADA PENGADILAN NEGERI YOGYAKARTA**

1. Dasar Hukum	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. UU No. 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas UU No. 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum. 2. UU No. 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman. 3. UU No. 1 Tahun 2023 tentang KUHP. 4. UU No. 20 Tahun 2025 tentang KUHAP. 5. UU No. 1 Tahun 2026 tentang Penyesuaian Pidana. 6. Perma No. 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Perma No. 1 Tahun 2025 tentang Perubahan Keenam atas Perma No. 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan. 7. Perma No. 4 Tahun 2020 tentang Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik sebagaimana telah diubah dengan Perma No. 8 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Perma No. 4 Tahun 2020 tentang Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik. 8. Permen PANRB Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan. 9. Permen PANRB Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan. 10. SEMA Nomor 1 Tahun 2025 tentang Pemberlakuan Rumusan Hasil Rapat Pleno Kamar Mahkamah Agung Tahun 2025 Sebagai Pedoman Pelaksanaan Tugas Bagi Pengadilan. 11. SEMA Nomor 1 Tahun 2026 tentang Pedoman Implementasi KUHP 2023 dan KUHAP 2025. 12. SK KMA No. 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Nomor Pelayanan Peradilan. 13. SK KMA Nomor 365 Tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik. 14. Peraturan Sekretaris MA No. 002 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada dibawahnya. 15. SK Dirjen Badilum No. 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 tentang Perubahan SK Dirjen Badilum No. 114/DJU/SK.HM1.1.1/II/2024 tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri.
2. Persyaratan	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Berkas perkara 2. Checklist berkas perkara
3. Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas PTSP menerima berkas perkara dari Penyidik 2. Panmud Pidana meneliti kelengkapan berkas perkara 3. Panmud Pidana menyerahkan berkas perkara 4. KPN/WKPN menetapkan Hakim

		<ol style="list-style-type: none"> 5. Panitera menunjuk Panitera Pengganti (PP) 6. Panmud Pidana menyerahkan berkas perkara kepada Hakim 7. Proses persidangan dan putusan oleh Hakim 8. Staf Pidana menginput data SIPP dan memberi nomor perkara, mencatat dalam register induk 9. Panitera Pengganti mengisi blangko ke dalam Putusan 10. Panmud Pidana menyampaikan petikan putusan kepada Penyidik, JPU, Terdakwa serta Lapas dan minutasikan berkas perkara 11. Panitera Pengganti menyerahkan minutasikan perkara 12. Panitera Pengganti menginput amar dan tanggal putusan ke dalam SIPP 13. Panitera Pengganti menginput e-doc ke dalam SIPP 14. Panmud Pidana menginput tanggal minutasikan pada SIPP dan dicatat dalam register 15. Menyerahkan berkas ke Panmud Hukum
4. Jangka Waktu Pelayanan	:	1 (satu) hari
5. Biaya/Tarif	:	Tidak dipungut biaya
6. Produk Pelayanan	:	Putusan
7. Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan / Apresiasi	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melalui aplikasi SIWAS - https://siwas.mahkamahagung.go.id 2. Melalui aplikasi - LAPOR https://www.lapor.go.id 3. Melalui aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian) https://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/pengadilan/098057 4. Melalui nomor telpon Badan Pengawasan : 021- 25578300 5. Melalui nomor telpon Pengadilan Tinggi : (0274) 4396412 6. Melalui nomor telpon Pengadilan Negeri : (0274) 586563 7. Melalui nomor WA : 081264701704 8. Melalui email : pn.yogya@gmail.com

**STANDAR PELAYANAN PROSES PENANGANAN PERKARA TILANG
PADA PENGADILAN NEGERI YOGYAKARTA**

1. Dasar Hukum	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. UU No. 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (UU LLAJ). 2. UU No. 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas UU No. 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum. 3. UU No. 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman. 4. UU No. 1 Tahun 2023 tentang KUHP. 5. UU No. 20 Tahun 2025 tentang KUHAP. 6. UU No. 1 Tahun 2026 tentang Penyesuaian Pidana. 7. Perma No. 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Perma No. 1 Tahun 2025 tentang Perubahan Keenam atas Perma No. 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan. 8. Perma No. 4 Tahun 2020 tentang Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik sebagaimana telah diubah dengan Perma No. 8 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Perma No. 4 Tahun 2020 tentang Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik. 9. Permen PANRB Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan. 10. Permen PANRB Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan. 11. SEMA Nomor 1 Tahun 2025 tentang Pemberlakuan Rumusan Hasil Rapat Pleno Kamar Mahkamah Agung Tahun 2025 Sebagai Pedoman Pelaksanaan Tugas Bagi Pengadilan. 12. SEMA Nomor 1 Tahun 2026 tentang Pedoman Implementasi KUHP 2023 dan KUHAP 2025. 13. SK KMA No. 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan. 14. SK KMA Nomor 365 Tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik. 15. Peraturan Sekretaris MA No. 002 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada dibawahnya. 16. SK Dirjen Badilum No. 1060/DJU/SK.TI1.1/II/2025 tentang Perubahan SK Dirjen Badilum No. 114/DJU/SK.HM1.1.1/II/2024 tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri.
2. Persyaratan	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Berkas perkara lalu lintas 2. Soft copy berkas
3. Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas PTSP menerima berkas perkara Lalu lintas dari Penyidik 2. Panmud Pidana meneliti kelengkapan berkas

		<ol style="list-style-type: none"> 3. Staf Pidana menyusun berkas dan Melapisi berkas dengan kertas karbon 4. KPN/WKPN menetapkan penunjukan Hakim 5. Panitera menunjuk PP 6. Persidangan pengucapan putusan oleh Hakim 7. Staf Pidana menginput putusan perkara tilang di SIPP 8. Panmud Pidana mengumumkan denda tilang di papan pengumuman dan website 9. Panmud Pidana mengirimkan salinan putusan dan barang bukti ke Kejaksaan
4. Jangka Waktu Pelayanan	:	1 (satu) hari
5. Biaya/Tarif	:	Tidak dipungut biaya
6. Produk Pelayanan	:	Putusan
7. Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan / Apresiasi	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melalui aplikasi SIWAS - https://siwas.mahkamahagung.go.id 2. Melalui aplikasi - LAPOR https://www.lapor.go.id 3. Melalui aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian) https://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/pengadilan/098057 4. Melalui nomor telpon Badan Pengawasan : 021- 25578300 5. Melalui nomor telpon Pengadilan Tinggi : (0274) 4396412 6. Melalui nomor telpon Pengadilan Negeri : (0274) 586563 7. Melalui nomor WA : 081264701704 8. Melalui email : pn.yogya@gmail.com

**STANDAR PELAYANAN PERMOHONAN UPAYA HUKUM BANDING
PADA PENGADILAN NEGERI YOGYAKARTA**

1. Dasar Hukum	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. UU No. 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas UU No. 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum. 2. UU No. 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman. 3. UU No. 1 Tahun 2023 tentang KUHP. 4. UU No. 20 Tahun 2025 tentang KUHAP. 5. UU No. 1 Tahun 2026 tentang Penyesuaian Pidana. 6. Perma No. 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Perma No. 1 Tahun 2025 tentang Perubahan Keenam atas Perma No. 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan. 7. Perma No. 4 Tahun 2020 tentang Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik sebagaimana telah diubah dengan Perma No. 8 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Perma No. 4 Tahun 2020 tentang Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik. 8. Permen PANRB Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan. 9. Permen PANRB Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan. 10. SEMA Nomor 1 Tahun 2025 tentang Pemberlakuan Rumusan Hasil Rapat Pleno Kamar Mahkamah Agung Tahun 2025 Sebagai Pedoman Pelaksanaan Tugas Bagi Pengadilan. 11. SEMA Nomor 1 Tahun 2026 tentang Pedoman Implementasi KUHP 2023 dan KUHAP 2025. 12. SK KMA No. 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan. 13. SK KMA Nomor 365 Tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik. 14. Peraturan Sekretaris MA No. 002 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada dibawahnya. 15. SK Dirjen Badilum No. 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 tentang Perubahan SK Dirjen Badilum No. 114/DJU/SK.HM1.1.1/II/2024 tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri.
2. Persyaratan	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan Banding 2. Surat Kuasa (jika ada) 3. Memori dan/kontra memori banding
3. Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas PTSP menerima permohonan banding 2. Petugas Meja II membuat Akta Pernyataan Banding 3. Panmud Pidana mengoreksi dan Paraf Akta

	<ol style="list-style-type: none"> 4. Panitera menandatangani Akta Pernyataan Banding 5. Petugas Meja II menginput data Permohonan Banding di SIPP dan dicatat dalam register 6. Panmud Pidana membuat Laporan Banding 7. KPN/WKPN Menandatangani laporan banding 8. Panmud Pidana mengirim Laporan Banding 9. Pemberitahuan Pernyataan Banding oleh JS/JSP 10. Petuga Meja II menginput Pemberitahuan Banding di SIPP dan dicatat di register 11. Petugas PTSP menerima Memori/kontra memori banding 12. Petugas PTSP membuat Akta Tanda terima Memori/Kontra memori Banding 13. Panitera menandatangani akta penerimaan Memori/kontra memori banding 14. Petugas Meja II menginput penerimaan Memori/kontra memori Banding ke SIPP dan dicatat dalam register 15. Pemberitahuan dan Penyerahan Memori/kontra memori Banding serta input relas pemberitahuan oleh Petugas Meja II 16. Pencatatan dalam register oleh Petugas Meja II 17. Panmud Pidana mempelajari berkas perkara 18. Petugas Meja II membuat Surat Pengantar Pengiriman berkas banding dan menyiapkan berkas bundel A dan bundel B 19. Panitera menanda tangani surat Pengantar Pengiriman Berkas Banding 20. Petugas Meja II mengirim berkas banding 21. Petugas Meja II menginput surat pengantar di SIPP dan mencatat dalam register 22. Arsip berkas perkara banding di simpan di arsip aktif oleh Panmud Pidana
4. Jangka Waktu Pelayanan	: Dikirim 14 (empat belas) hari sejak permintaan banding diajukan
5. Biaya/Tarif	: Tidak dipungut biaya
6. Produk Pelayanan	: Putusan
7. Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan / Apresiasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melalui aplikasi SIWAS - https://siwas.mahkamahagung.go.id 2. Melalui aplikasi - LAPOR https://www.lapor.go.id 3. Melalui aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian) https://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/pengadilan/098057 4. Melalui nomor telpon Badan Pengawasan : 021- 25578300 5. Melalui nomor telpon Pengadilan Tinggi : (0274) 4396412 6. Melalui nomor telpon Pengadilan Negeri : (0274) 586563 7. Melalui nomor WA : 081264701704 8. Melalui email : pn.yogya@gmail.com

**STANDAR PELAYANAN PERMOHONAN UPAYA HUKUM BANDING PIDANA PEMILU
PADA PENGADILAN NEGERI YOGYAKARTA**

1. Dasar Hukum	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. UU No. 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas UU No. 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum. 2. UU No. 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman. 3. UU No. 1 Tahun 2023 tentang KUHP. 4. UU No. 20 Tahun 2025 tentang KUHAP. 5. UU No. 1 Tahun 2026 tentang Penyesuaian Pidana. 6. Perma No. 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Perma No. 1 Tahun 2025 tentang Perubahan Keenam atas Perma No. 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan. 7. Perma No. 4 Tahun 2020 tentang Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik sebagaimana telah diubah dengan Perma No. 8 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Perma No. 4 Tahun 2020 tentang Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik. 8. Permen PANRB Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan. 9. Permen PANRB Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan. 10. SEMA Nomor 1 Tahun 2025 tentang Pemberlakuan Rumusan Hasil Rapat Pleno Kamar Mahkamah Agung Tahun 2025 Sebagai Pedoman Pelaksanaan Tugas Bagi Pengadilan. 11. SEMA Nomor 1 Tahun 2026 tentang Pedoman Implementasi KUHP 2023 dan KUHAP 2025. 12. SK KMA Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan. 13. SK KMA Nomor 365 Tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik. 14. Peraturan Sekretaris MA No. 002 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada dibawahnya. 15. SK Dirjen Badilum No. 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 tentang Perubahan SK Dirjen Badilum No. 114/DJU/SK.HM1.1.1/II/2024 tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri.
2. Persyaratan	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan Banding 2. Surat Kuasa (jika ada) 3. Memori dan/kontra memori banding
3. Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas PTSP menerima permohonan banding 2. Staf/Meja II membuat Akta Pernyataan Banding 3. Panmud Pidana mengoreksi dan Paraf Akta

	<ol style="list-style-type: none"> 4. Panitera menanda tangani Akta Pernyataan Banding 5. Staf/Meja II menginput data Permohonan Banding di SIPP dan dicatat dalam register 6. Panmud Pidana membuat Laporan Banding 7. KPN/WKPN menanda tangani laporan banding 8. Panmud Pidana mengirim Laporan Banding 9. Pemberitahuan Pernyataan Banding oleh JS/JSP 10. Staf/Meja II menginput Pemberitahuan Banding di SIPP dan dicatat di register 11. Patugas PTSP menerima Memori/kontra banding 12. Staf/Meja II membuat Akta Tanda terima Memori/kontra Banding 13. Penanda tangan akta penerimaan memori /kontra banding oleh Panitera 14. Staf/Meja II menginput penerimaan Memori /kontra Banding ke SIPP dan dicatat dalam register 15. Pemberitahuan dan Penyerahan Memori /kontra Banding serta input relas pemberitahuan oleh JS/JSP 16. Pencatatan dalam register oleh Staf/Meja II 17. Panmud Pidana mempelajari Berkas Perkara 18. Staf/Meja II membuat Surat Pengantar Pengiriman berkas banding 19. Panitera menanda tangani Surat Pengantar Pengiriman berkas banding 20. Staf/Meja II mengirim berkas Banding 21. Staf/Meja II menginput Surat Pengantar di SIPP dan mencatat dalam register 22. Arsip berkas perkara banding di simpan di arsip aktif oleh Panmud Pidana
4. Jangka Waktu Pelayanan	: Dikirim 14 (empat belas) hari
5. Biaya/Tarif	: Tidak dipungut biaya
6. Produk Pelayanan	: Putusan
7. Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan / Apresiasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melalui aplikasi SIWAS - https://siwas.mahkamahagung.go.id 2. Melalui aplikasi - LAPOR https://www.lapor.go.id 3. Melalui aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian) https://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/pengadilan/098057 4. Melalui nomor telpon Badan Pengawasan : 021- 25578300 5. Melalui nomor telpon Pengadilan Tinggi : (0274) 4396412 6. Melalui nomor telpon Pengadilan Negeri : (0274) 586563 7. Melalui nomor WA : 081264701704 8. Melalui email : pn.yogya@gmail.com

**STANDAR PELAYANAN PERMOHONAN UPAYA HUKUM KASASI PERKARA PIDANA
PADA PENGADILAN NEGERI YOGYAKARTA**

1. Dasar Hukum	:	<ol style="list-style-type: none">1. UU No. 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas UU No. 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum.2. UU No. 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman.3. UU No. 1 Tahun 2023 tentang KUHP.4. UU No. 20 Tahun 2025 tentang KUHAP.5. UU No. 1 Tahun 2026 tentang Penyesuaian Pidana.6. Perma No. 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Perma No. 1 Tahun 2025 tentang Perubahan Keenam atas Perma No. 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan.7. Perma No. 4 Tahun 2020 tentang Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik sebagaimana telah diubah dengan Perma No. 8 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Perma No. 4 Tahun 2020 tentang Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik.8. Perma No. 6 Tahun 2022 tentang Administrasi Pengajuan Upaya Hukum dan Persidangan Kasasi dan Peninjauan Kembali di Mahkamah Agung Secara Elektronik.9. Permen PANRB Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan.10. Permen PANRB Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan.11. SEMA Nomor 3 Tahun 1998 tentang Penyelesaian Perkara.12. SEMA Nomor 14 Tahun 2010 tentang Dokumen Elektronik Sebagai Kelengkapan Permohonan Kasasi dan Peninjauan Kembali sebagaimana telah diubah dengan SEMA Nomor 1 Tahun 2014 tentang Perubahan SEMA Nomor 14 Tahun 2010 tentang Dokumen Elektronik Sebagai Kelengkapan Permohonan Kasasi dan Peninjauan Kembali.13. SEMA Nomor 2 Tahun 2014 tentang Penyelesaian Perkara di Pengadilan Tingkat Pertama dan Tingkat Banding pada 4 (empat) Lingkungan Peradilan.14. SEMA Nomor 1 Tahun 2025 tentang Pemberlakuan Rumusan Hasil Rapat Pleno Kamar Mahkamah Agung Tahun 2025 Sebagai Pedoman Pelaksanaan Tugas Bagi Pengadilan.15. SEMA Nomor 1 Tahun 2026 tentang Pedoman Implementasi KUHP 2023 dan KUHAP 2025.16. SK KMA Nomor 2 144/KMA/SK/VIII/2022 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik di Pengadilan.17. SK KMA Nomor 365 Tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik.
----------------	---	--

		<p>18. SK KMA Nomor 207/KMA/SK.HK2/X/2023 tentang Petunjuk Teknis Administrasi Pengajuan Upaya Hukum dan Persidangan Kasasi dan Peninjauan Kembali di Mahkamah Agung Secara Elektronik.</p> <p>19. Peraturan Sekretaris MA No. 002 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada dibawahnya.</p> <p>20. Surat Dirjen Badilum 379/DJU/PS.00/3/2020 hal Persidangan Perkara Pidana Secara Teleconference.</p> <p>21. SK Dirjen Badilum No. 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 tentang Perubahan SK Dirjen Badilum No. 114/DJU/SK.HM1.1.1/II/2024 tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri.</p>
2. Persyaratan	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Berkas perkara 2. Surat Kuasa (jika ada) 3. Surat Permohonan Kasasi 4. Dokumen elektronik 5. Memori dan/kontra memori kasasi
3. Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas PTSP menerima permohonan kasasi 2. Staf/Meja II membuat Akta Pernyataan Kasasi 3. Panmud Pidana mengoreksi dan Paraf Akta pernyataan kasasi 4. Panitera menandatangani Akta Pernyataan Kasasi 5. Staf/Meja II menginput data Permohonan Kasasi di SIPP dan dicatat dalam register 6. Panmud Pidana membuat Laporan Kasasi 7. KPN/WKPN menandatangani laporan kasasi 8. Panmud Pidana mengirim Laporan Pernyataan Kasasi 9. Pemberitahuan Pernyataan Kasasi oleh JS/JSP 10. Staf/Meja II menginput Pemberitahuan Kasasi di SIPP dan dicatat di register 11. Panmud Pidana menerima Memori/kontra memori Kasasi 12. Staf/Meja II membuat AktaTanda terima Memori/ kontra memori Kasasi 13. Panitera menandatangani akta penerimaan memori / kontra memori kasasi 14. Staf/Meja II menginput penerimaan Memori Kasasi ke SIPP dan dicatat dalam register 15. Pemberitahuan dan Penyerahan Memori / kontra memori Kasasi oleh JS/JSP 16. Staf/Meja menginput Relas Pemberitahuan dan Penyerahan Memori/kontra memori Kasasi di SIPP dan dicatat di register 17. JS/JSP memberitahukan untuk mempelajari berkas kepada pihak-pihak 18. Staf/Meja II Menginput surat untuk mempelajari berkas di SIPP dan dicatat dalam register 19. Panmud Pidana mempelajari Berkas Perkara 20. Staf/Meja II mengupload dokumen elektronik dalam direktori dokumen elektronik

		<p>21. Staf/Meja II menyusun dan membuat Surat Pengantar Pengiriman berkas kasasi</p> <p>22. Penandatanganan Surat Pengantar Pengiriman berkas kasasi oleh Panitera</p> <p>23. Staf/Meja II mengirim berkas Kasasi</p> <p>24. Input Surat Pengantar di SIPP dan mencatat dalam register oleh Staf/Meja II</p> <p>25. Arsip berkas perkara kasasi di simpan di arsip aktif oleh Panmud</p>
4. Jangka Waktu Pelayanan	:	Dikirim 28 (dua puluh delapan) hari sejak pernyataan
5. Biaya/Tarif	:	Tidak dipungut biaya
6. Produk Pelayanan	:	Putusan
7. Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan / Apresiasi	:	<p>1. Melalui aplikasi SIWAS - https://siwas.mahkamahagung.go.id</p> <p>2. Melalui aplikasi - LAPOR https://www.lapor.go.id</p> <p>3. Melalui aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian) https://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/pengadilan/098057</p> <p>4. Melalui nomor telpon Badan Pengawasan : 021- 25578300</p> <p>5. Melalui nomor telpon Pengadilan Tinggi : (0274) 4396412</p> <p>6. Melalui nomor telpon Pengadilan Negeri : (0274) 586563</p> <p>7. Melalui nomor WA : 081264701704</p> <p>8. Melalui email : pn.yogya@gmail.com</p>

**STANDAR PELAYANAN PERMOHONAN UPAYA HUKUM PENINJAUAN KEMBALI
PERKARA PIDANA PADA PENGADILAN NEGERI YOGYAKARTA**

1. Dasar Hukum	: <ol style="list-style-type: none"> 1. UU No. 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas UU No. 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum. 2. UU No. 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman. 3. UU No. 1 Tahun 2023 tentang KUHP. 4. UU No. 20 Tahun 2025 tentang KUHP. 5. UU No. 1 Tahun 2026 tentang Penyesuaian Pidana. 6. Perma No. 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Perma No. 1 Tahun 2025 tentang Perubahan Keenam atas Perma No. 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan. 7. Perma No. 4 Tahun 2020 tentang Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik sebagaimana telah diubah dengan Perma No. 8 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Perma No. 4 Tahun 2020 tentang Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik. 8. Perma No. 6 Tahun 2022 tentang Administrasi Pengajuan Upaya Hukum dan Persidangan Kasasi dan Peninjauan Kembali di Mahkamah Agung Secara Elektronik. 9. Permen PANRB Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan. 10. Permen PANRB Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan. 11. SEMA Nomor 3 Tahun 1998 tentang Penyelesaian Perkara. 12. Nomor 1 Tahun 2014 tentang Perubahan SEMA Nomor 14 Tahun 2010 tentang Dokumen Elektronik Sebagai Kelengkapan Permohonan Kasasi dan Peninjauan Kembali. 13. SEMA Nomor 2 Tahun 2014 tentang Penyelesaian Perkara di Pengadilan Tingkat Pertama dan Tingkat Banding pada 4 (empat) Lingkungan Peradilan. 14. SEMA Nomor 1 Tahun 2025 tentang Pemberlakuan Rumusan Hasil Rapat Pleno Kamar Mahkamah Agung Tahun 2025 Sebagai Pedoman Pelaksanaan Tugas Bagi Pengadilan. 15. SEMA Nomor 1 Tahun 2026 tentang Pedoman Implementasi KUHP 2023 dan KUHP 2025. 16. SK KMA Nomor 2 144/KMA/SK/VIII/2022 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik di Pengadilan. 17. SK KMA Nomor 365 Tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik. 18. SK KMA Nomor 207/KMA/SK.HK2/X/2023 tentang Petunjuk Teknis Administrasi Pengajuan Upaya Hukum dan Persidangan Kasasi dan Peninjauan Kembali di Mahkamah Agung Secara Elektronik.
----------------	--

		<p>19. Peraturan Sekretaris MA No. 002 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada dibawahnya.</p> <p>20. Surat Dirjen Badilum 379/DJU/PS.00/3/2020 hal Persidangan Perkara Pidana Secara Teleconference.</p> <p>21. SK Dirjen Badilum No. 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 tentang Perubahan SK Dirjen Badilum No. 114/DJU/SK.HM1.1.1/II/2024 tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri.</p>
2. Persyaratan	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permohonan Peninjauan Kembali (PK) 2. Surat Kuasa (jika ada) 3. Memori PK 4. Softcopy 5. Berkas perkara
3. Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas PTSP menerima permohonan kasasi 2. Staf/Meja II membuat Akta Pernyataan PK pidana. 3. Panmud Pidana mengoreksi dan Paraf Akta 4. Panitera menanda tangani Akta Pernyataan PK 5. Staf/Meja II menginput data Permohonan PK di SIPP dan dicatat dalam register 6. Panmud Pidana meneliti kelengkapan berkas perkara yang diajukan PK 7. Panitera menunjuk Hakim/Majelis Hakim melalui SIPP 8. Penunjukan PP Melalui SIP 9. Staf/Meja II mencatat penunjukan majelis hakim dan PP dalam register 10. Hakim menerima penyerahan berkas perkara 11. Hakim menetapkan Hari Sidang melalui SIPP 12. Panitera Pengganti menerima berkas perkara PK 13. Pemanggilan Para Pihak dan Penyerahan memori PK kepada termohon PK oleh JS/JSP 14. Proses Persidangan dan pembuatan berita acara pendapat oleh Hakim 15. Penyusunan berkas perkara PK oleh PP 16. Staf/Meja II mengupload dokumen elektronik yang dimohonkan PK dalam direktori dokumen elektronik 17. Panmud Pidana menyusun dan membuat surat pengantar pengiriman berkas PK ke MA 18. Penandatanganan surat pengantar pengiriman PK ke MA oleh Panitera 19. Staf/Meja II menginput Surat Pengantar di SIPP dan mencatat dalam register 20. Staf/Meja II mengirim berkas PK 21. JS/JSP memberitahukan putusan PK kpd Pemohon PK, Termohon PK, Lapas 22. Panmud Pidana menyerahkan arsip berkas perkara PK ke kepaniteraan hukum

4. Jangka Waktu Pelayanan	:	Dikirim 30 (tiga puluh) hari setelah diterimanya jawaban
5. Biaya/Tarif	:	Tidak dipungut biaya
6. Produk Pelayanan	:	Putusan
7. Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan / Apresiasi	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melalui aplikasi SIWAS - https://siwas.mahkamahagung.go.id 2. Melalui aplikasi - LAPOR https://www.lapor.go.id 3. Melalui aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian) https://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/pengadilan/098057 4. Melalui nomor telpon Badan Pengawasan : 021- 25578300 5. Melalui nomor telpon Pengadilan Tinggi : (0274) 4396412 6. Melalui nomor telpon Pengadilan Negeri : (0274) 586563 7. Melalui nomor WA : 081264701704 8. Melalui email : pn.yogya@gmail.com

**STANDAR PELAYANAN PERMOHONAN GRASI
PADA PENGADILAN NEGERI YOGYAKARTA**

1. Dasar Hukum	:	<ol style="list-style-type: none">1. UUD 1945 Pasal 14.2. UU No. 3 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas UU No. 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung.3. UU No. 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas UU No. 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum.4. UU No. 22 tahun 2002 tentang Grasi sebagaimana telah diubah dengan UU No. 5 Tahun 2010 tentang perubahan atas Undang Undang Nomor 22 tahun 2002 tentang Grasi.5. UU No. 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman.6. UU No. 1 Tahun 2023 tentang KUHP.7. UU No. 20 Tahun 2025 tentang KUHAP.8. UU No. 1 Tahun 2026 tentang Penyesuaian Pidana.9. Perma No. 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Perma No. 1 Tahun 2025 tentang Perubahan Keenam atas Perma No. 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan.10. Perma No. 4 Tahun 2020 tentang Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik sebagaimana telah diubah dengan Perma No. 8 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Perma No. 4 Tahun 2020 tentang Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik.11. Perma No. 6 Tahun 2022 tentang Administrasi Pengajuan Upaya Hukum dan Persidangan Kasasi dan Peninjauan Kembali di Mahkamah Agung Secara Elektronik.12. Permen PANRB Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan.13. Permen PANRB Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan.14. SK KMA Nomor KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II tentang Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan.15. SK KMA Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan.16. SEMA Nomor 1 Tahun 2026 tentang Pedoman Implementasi KUHP 2023 dan KUHAP 2025.17. Peraturan Sekretaris MA No. 002 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada dibawahnya.18. SK Dirjen Badilum No. 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 tentang Perubahan SK Dirjen Badilum No. 114/DJU/SK.HM1.1.1/II/2024 tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri.
----------------	---	--

2. Persyaratan	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permohonan grasi 2. Putusan yang dimohonkan grasi 3. Surat Kuasa (jika ada)
3. Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas PTSP menerima Permohonan Grasi 2. Staf/Meja II membuat Akta permohonan Grasi dari terpidana 3. Koreksi dan pemberian paraf oleh Panmud Pidana 4. Panitera menandatangani Akta permohonan grasi 5. Permintaan keterangan tentang terpidana kepada Kalapas oleh Panitera 6. Input data permohonan Grasi di SIPP dan dicatat di Register Grasi oleh Staf/Meja II 7. Staf/Meja II menyusun dan membuat Surat Pengantar Pengiriman berkas grasi 8. Panitera mengoreksi dan menandatangani Surat Pengantar Pengiriman berkas grasi 9. Staf/Meja II mengirim berkas Grasi 10. Input Surat Pengantar di SIPP dan mencatat dalam register oleh Staf/Meja II 11. Arsip berkas perkara grasi di simpan di arsip aktif oleh Panmud Pidana
4. Jangka Waktu Pelayanan	:	26 (dua puluh enam) hari
5. Biaya/Tarif	:	Tidak dipungut biaya
6. Produk Pelayanan	:	Surat pengantar pengiriman berkas grasi
7. Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan / Apresiasi	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melalui aplikasi SIWAS - https://siwas.mahkamahagung.go.id 2. Melalui aplikasi - LAPOR https://www.lapor.go.id 3. Melalui aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian) https://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/pengadilan/098057 4. Melalui nomor telpon Badan Pengawasan : 021- 25578300 5. Melalui nomor telpon Pengadilan Tinggi : (0274) 4396412 6. Melalui nomor telpon Pengadilan Negeri : (0274) 586563 7. Melalui nomor WA : 081264701704 8. Melalui email : pn.yogya@gmail.com

**STANDAR PELAYANAN PERMOHONAN PRAPERADILAN
PADA PENGADILAN NEGERI YOGYAKARTA**

1. Dasar Hukum:	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. UU No. 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas UU No. 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum. 2. UU No. 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman. 3. UU No. 1 Tahun 2023 tentang KUHP. 4. UU No. 20 Tahun 2025 tentang KUHAP. 5. UU No. 1 Tahun 2026 tentang Penyesuaian Pidana. 6. Perma No. 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Perma No. 1 Tahun 2025 tentang Perubahan Keenam atas Perma No. 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan. 7. Perma No. 4 Tahun 2020 tentang Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik sebagaimana telah diubah dengan Perma No. 8 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Perma No. 4 Tahun 2020 tentang Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik. 8. Permen PANRB Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan. 9. Permen PANRB Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan. 10. SEMA Nomor 1 Tahun 2025 tentang Pemberlakuan Rumusan Hasil Rapat Pleno Kamar Mahkamah Agung Tahun 2025 Sebagai Pedoman Pelaksanaan Tugas Bagi Pengadilan. 11. SEMA Nomor 1 Tahun 2026 tentang Pedoman Implementasi KUHP 2023 dan KUHAP 2025. 12. SK KMA No. 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan. 13. SK KMA Nomor 365 Tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik. 14. Peraturan Sekretaris MA No. 002 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada dibawahnya. 15. SK Dirjen Badilum No. 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 tentang Perubahan SK Dirjen Badilum No. 114/DJU/SK.HM1.1.1/II/2024 tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri.
2. Persyaratan	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permohonan Praperadilan 2. Surat Kuasa (jika ada) 3. Ceklist kelengkapan berkas
3. Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas PTSP menerima berkas Permohonan praperadilan 2. Panmud Pidana meneliti kelengkapan permohonan pra peradilan dan membuat tanda terima

	<ol style="list-style-type: none"> 3. Staf/Meja II menginput data di SIPP dan mencatat dalam register 4. KPN/WKPN menunjuk Hakim melalui SIPP 5. Panitera menunjuk Panitera Pengganti melalui SIPP 6. Staf/Meja II mencatat penunjukan Hakim dan Panitera Pengganti kedalam register 7. Hakim menerima Berkas dan Membuat Penetapan Hari sidang melalui SIPP 8. Penerimaan berkas dari Hakim ke Panitera Pengganti oleh Panitera Pengganti 9. JS membuat dan menyampaikan panggilan sidang 10. Hakim melaksanakan proses Persidangan. 11. Hakim melaksanakan pengucapan putusan Persidangan 12. Panitera Pengganti menginput putusan kedalam SIPP 13. Panitera Pengganti menginput e-doc putusan ke dalam SIPP 14. Penyelesaian berkas perkara oleh PP 15. Panitera Pengganti meneliti kelengkapan berkas perkara 16. Staf/Meja II menerima berkas dan meneliti kelengkapan berkas perkara 17. Staf/Meja II melakukan penjilidan 18. Panmud Pidana menginput tanggal minutasasi pada sipp dan dicatat kedalam register 19. Menyerahkan berkas in active ke Kepaniteraan Hukum
4. Jangka Waktu Pelayanan	: 20 (dua puluh) hari
5. Biaya/Tarif	: Tidak dipungut biaya
6. Produk Pelayanan	: Putusan
7. Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan / Apresiasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melalui aplikasi SIWAS - https://siwas.mahkamahagung.go.id 2. Melalui aplikasi - LAPOR https://www.lapor.go.id 3. Melalui aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian) https://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/pengadilan/098057 4. Melalui nomor telpon Badan Pengawasan : 021- 25578300 5. Melalui nomor telpon Pengadilan Tinggi : (0274) 4396412 6. Melalui nomor telpon Pengadilan Negeri : (0274) 586563 7. Melalui nomor WA : 081264701704 8. Melalui email : pn.yogya@gmail.com

**STANDAR PELAYANAN PERMINTAAN PERPANJANGAN PERMOHONAN PENAHANAN
OLEH PENYIDIK DAN PENUNTUT UMUM PASAL 107 AYAT (2) DAN AYAT (3)
PADA PENGADILAN NEGERI YOGYAKARTA**

1. Dasar Hukum	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. UU No. 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas UU No. 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum. 2. UU No. 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman. 3. UU No. 1 Tahun 2023 tentang KUHP. 4. UU No. 20 Tahun 2025 tentang KUHAP. 5. UU No. 1 Tahun 2026 tentang Penyesuaian Pidana. 6. Perma No. 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Perma No. 1 Tahun 2025 tentang Perubahan Keenam atas Perma No. 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan. 7. Perma No. 4 Tahun 2020 tentang Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik sebagaimana telah diubah dengan Perma No. 8 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Perma No. 4 Tahun 2020 tentang Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik. 8. Permen PANRB Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan. 9. Permen PANRB Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan. 10. SEMA Nomor 1 Tahun 2025 tentang Pemberlakuan Rumusan Hasil Rapat Pleno Kamar Mahkamah Agung Tahun 2025 Sebagai Pedoman Pelaksanaan Tugas Bagi Pengadilan. 11. SEMA Nomor 1 Tahun 2026 tentang Pedoman Implementasi KUHP 2023 dan KUHAP 2025. 12. SK KMA No. 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan. 13. SK KMA Nomor 365 Tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik. 14. Peraturan Sekretaris MA No. 002 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada dibawahnya. 15. SK Dirjen Badilum No. 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 tentang Perubahan SK Dirjen Badilum No. 114/DJU/SK.HM1.1.1/II/2024 tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri.
2. Persyaratan	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permohonan dan lampirannya 2. Tanda terima permohonan 3. Ceklist kelengkapan berkas
3. Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas PTSP menerima permohonan 2. Panmud Pidana meneliti kelengkapan permohonan

		<ol style="list-style-type: none"> 3. Staf membuat konsep Penetapan perpanjangan penahanan 4. Panmud Pidana mengoreksi dan memaraf konsep penetapan 5. Panitera mengoreksi dan Paraf Penetapan perpanjangan penahanan 6. KPN/WKPN menandatangani perpanjangan penahanan 7. Staf mencatat kedalam Register perpanjangan penahanan 8. Panmud Pidana mengirim penetapan perpanjangan penahanan ke pemohon 9. Panmud Pidana menyimpan arsip penetapan perpanjangan penahanan
4. Jangka Waktu Pelayanan	:	2 (dua) hari
5. Biaya/Tarif	:	Tidak dipungut biaya
6. Produk Pelayanan	:	Penetapan Perpanjangan Penahanan
7. Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan / Apresiasi	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melalui aplikasi SIWAS - https://siwas.mahkamahagung.go.id 2. Melalui aplikasi - LAPOR https://www.lapor.go.id 3. Melalui aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian) https://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/pengadilan/098057 4. Melalui nomor telpon Badan Pengawasan : 021- 25578300 5. Melalui nomor telpon Pengadilan Tinggi : (0274) 4396412 6. Melalui nomor telpon Pengadilan Negeri : (0274) 586563 7. Melalui nomor WA : 081264701704 8. Melalui email : pn.yogya@gmail.com

**STANDAR PELAYANAN PERMINTAAN PERPANJANGAN PERMOHONAN PENAHANAN
 ATAS PERMINTAAN PENUNTUT UMUM PASAL 103 AYAT (2)
 PADA PENGADILAN NEGERI YOGYAKARTA**

1. Dasar Hukum	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. UU No. 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas UU No. 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum. 2. UU No. 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman. 3. UU No. 1 Tahun 2023 tentang KUHP. 4. UU No. 20 Tahun 2025 tentang KUHAP. 5. UU No. 1 Tahun 2026 tentang Penyesuaian Pidana. 6. Perma No. 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Perma No. 1 Tahun 2025 tentang Perubahan Keenam atas Perma No. 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan. 7. Perma No. 4 Tahun 2020 tentang Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik sebagaimana telah diubah dengan Perma No. 8 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Perma No. 4 Tahun 2020 tentang Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik. 8. Permen PANRB Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan. 9. Permen PANRB Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan. 10. SEMA Nomor 1 Tahun 2025 tentang Pemberlakuan Rumusan Hasil Rapat Pleno Kamar Mahkamah Agung Tahun 2025 Sebagai Pedoman Pelaksanaan Tugas Bagi Pengadilan. 11. SEMA Nomor 1 Tahun 2026 tentang Pedoman Implementasi KUHP 2023 dan KUHAP 2025. 12. SK KMA Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan. 13. SK KMA Nomor 365 Tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik. 14. Peraturan Sekretaris MA No. 002 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada dibawahnya. 15. SK Dirjen Badilum No. 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 tentang Perubahan SK Dirjen Badilum No. 114/DJU/SK.HM1.1.1/II/2024 Tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri.
2. Persyaratan	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permohonan dan lampirannya 2. Tanda terima permohonan 3. Ceklist kelengkapan berkas
3. Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas PTSP menerima permohonan 2. Panmud Pidana meneliti kelengkapan permohonan

		<ol style="list-style-type: none"> 3. Staf membuat konsep Penetapan perpanjangan penahanan 4. Panmud Pidana mengoreksi dan memaraf konsep penetapan 5. Panitera mengoreksi dan Paraf Penetapan perpanjangan penahanan 6. KPN/WKPN menandatangani perpanjangan penahanan 7. Staf mencatat kedalam Register perpanjangan penahanan 8. Panmud Pidana mengirim penetapan perpanjangan penahanan ke JPU 9. Panmud Pidana menyimpan arsip penetapan perpanjangan penahanan
4. Jangka Waktu Pelayanan	:	2 (dua) hari
5. Biaya/Tarif	:	Tidak dipungut biaya
6. Produk Pelayanan	:	Penetapan Perpanjangan Penahanan
7. Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan / Apresiasi	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melalui aplikasi SIWAS - https://siwas.mahkamahagung.go.id 2. Melalui aplikasi - LAPOR https://www.lapor.go.id 3. Melalui aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian) https://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/pengadilan/098057 4. Melalui nomor telpon Badan Pengawasan : 021- 25578300 5. Melalui nomor telpon Pengadilan Tinggi : (0274) 4396412 6. Melalui nomor telpon Pengadilan Negeri : (0274) 586563 7. Melalui nomor WA : 081264701704 8. Melalui email : pn.yogya@gmail.com

**STANDAR PELAYANAN PERMOHONAN IJIN / PERSETUJUAN BESUK
(PERKARA PIDANA UMUM, TIPIKOR, ANAK DAN PERIKANAN)
PADA PENGADILAN NEGERI YOGYAKARTA**

1. Dasar Hukum	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. UU No. 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas UU No. 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum. 2. UU No. 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman. 3. UU No. 1 Tahun 2023 tentang KUHP. 4. UU No. 20 Tahun 2025 tentang KUHAP. 5. UU No. 1 Tahun 2026 tentang Penyesuaian Pidana. 6. Perma No. 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Perma No. 1 Tahun 2025 tentang Perubahan Keenam atas Perma No. 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan. 7. Perma No. 4 Tahun 2020 tentang Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik sebagaimana telah diubah dengan Perma No. 8 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Perma No. 4 Tahun 2020 tentang Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik. 8. Permen PANRB Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan. 9. Permen PANRB Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan. 10. SEMA Nomor 1 Tahun 2025 tentang Pemberlakuan Rumusan Hasil Rapat Pleno Kamar Mahkamah Agung Tahun 2025 Sebagai Pedoman Pelaksanaan Tugas Bagi Pengadilan. 11. SEMA Nomor 1 Tahun 2026 tentang Pedoman Implementasi KUHP 2023 dan KUHAP 2025. 12. SK KMA Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan. 13. SK KMA Nomor 365 Tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik. 14. Peraturan Sekretaris MA No. 002 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada dibawahnya. 15. SK Dirjen Badilum No. 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 tentang Perubahan SK Dirjen Badilum No. 114/DJU/SK.HM1.1.1/II/2024 Tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri.
2. Persyaratan	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permohonan izin besuk 2. Kartu Identitas Pemohon
3. Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas PTSP menerima surat Permohonan izin besuk dari Pemohon 2. Staf Kepaniteraan Pidana membuat izin besuk

		<ul style="list-style-type: none"> 3. Panmud Pidana mengoreksi dan memberikan paraf 4. Majelis Hakim/Hakim menandatangani Penetapan izin besuk 5. Petugas PTSP menyerahkan Penetapan izin besuk kepada Pemohon
4. Jangka Waktu Pelayanan	:	1 (satu) hari
5. Biaya/Tarif	:	Tidak dipungut biaya
6. Produk Pelayanan	:	Penetapan Izin Besuk Tahanan
7. Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan / Apresiasi	:	<ul style="list-style-type: none"> 1. Melalui aplikasi SIWAS - https://siwas.mahkamahagung.go.id 2. Melalui aplikasi - LAPOR https://www.lapor.go.id 3. Melalui aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian) https://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/pengadilan/098057 4. Melalui nomor telpon Badan Pengawasan : 021- 25578300 5. Melalui nomor telpon Pengadilan Tinggi : (0274) 4396412 6. Melalui nomor telpon Pengadilan Negeri : (0274) 586563 7. Melalui nomor WA : 081264701704 8. Melalui email : pn.yogya@gmail.com

**STANDAR PELAYANAN PERMINTAAN PERMOHONAN PERPANJANGAN PENAHANAN
KE PENGADILAN TINGGI PASAL 107 AYAT (1) (2) dan (3) KUHAP
PADA PENGADILAN NEGERI YOGYAKARTA**

1. Dasar Hukum	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. UU No. 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas UU No. 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum. 2. UU No. 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman. 3. UU No. 1 Tahun 2023 tentang KUHP. 4. UU No. 20 Tahun 2025 tentang KUHAP. 5. UU No. 1 Tahun 2026 tentang Penyesuaian Pidana. 6. Perma No. 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Perma No. 1 Tahun 2025 tentang Perubahan Keenam atas Perma No. 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan. 7. Perma No. 4 Tahun 2020 tentang Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik sebagaimana telah diubah dengan Perma No. 8 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Perma No. 4 Tahun 2020 tentang Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik. 8. Permen PANRB Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan. 9. Permen PANRB Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan. 10. SEMA Nomor 1 Tahun 2025 tentang Pemberlakuan Rumusan Hasil Rapat Pleno Kamar Mahkamah Agung Tahun 2025 Sebagai Pedoman Pelaksanaan Tugas Bagi Pengadilan. 11. SEMA Nomor 1 Tahun 2026 tentang Pedoman Implementasi KUHP 2023 dan KUHAP 2025. 12. SK KMA Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan. 13. SK KMA Nomor 365 Tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik. 14. Peraturan Sekretaris MA No. 002 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada dibawahnya. 15. SK Dirjen Badilum No. 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 tentang Perubahan SK Dirjen Badilum No. 114/DJU/SK.HM1.1.1/II/2024 tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri.
2. Persyaratan	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat permohonan perpanjangan penahanan 2. Berkas perkara 3. Penetapan penahanan Majelis Hakim 4. Penetapan perpanjangan penahanan oleh KPN
3. Sistem, Mekanisme	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Panitera Pengganti membuat permohonan perpanjangan

dan Prosedur		<p>penahanan ke PT melalui KPN</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Hakim mengoreksi konsep permohonan perpanjangan dan memberi paraf 3. KPN/WKPN menandatangani surat permohonan perpanjangan penahanan ke PT 4. Panmud Pidana membuat surat pengantar permohonan ke PT 5. Penandatanganan surat pengantar ke PT oleh Panitera 6. Pengiriman surat permohonan perpanjangan penahanan ke Pengadilan Tinggi oleh Panmud Pidana 7. Penyimpanan arsip surat permohonan perpanjangan penahanan ke PT oleh Panmud Pidana
4. Jangka Waktu Pelayanan	:	1 (satu) hari
5. Biaya/Tarif	:	Tidak dipungut biaya
6. Produk Pelayanan	:	Surat permohonan perpanjangan penahanan
7. Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan / Apresiasi	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melalui aplikasi SIWAS - https://siwas.mahkamahagung.go.id 2. Melalui aplikasi - LAPOR https://www.lapor.go.id 3. Melalui aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian) https://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/pengadilan/098057 4. Melalui nomor telpon Badan Pengawasan : 021- 25578300 5. Melalui nomor telpon Pengadilan Tinggi : (0274) 4396412 6. Melalui nomor telpon Pengadilan Negeri : (0274) 586563 7. Melalui nomor WA : 081264701704 8. Melalui email : pn.yogya@gmail.com

**STANDAR PELAYANAN PENANGGUHAN PENAHANAN PERKARA PIDANA
PADA PENGADILAN NEGERI YOGYAKARTA**

1. Dasar Hukum	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. UU No. 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas UU No. 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum. 2. UU No. 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman. 3. UU No. 1 Tahun 2023 tentang KUHP. 4. UU No. 20 Tahun 2025 tentang KUHAP. 5. UU No. 1 Tahun 2026 tentang Penyesuaian Pidana. 6. Perma No. 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Perma No. 1 Tahun 2025 tentang Perubahan Keenam atas Perma No. 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan. 7. Perma No. 4 Tahun 2020 tentang Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik sebagaimana telah diubah dengan Perma No. 8 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Perma No. 4 Tahun 2020 tentang Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik. 8. Permen PANRB Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan. 9. Permen PANRB Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan. 10. SEMA Nomor 1 Tahun 2025 tentang Pemberlakuan Rumusan Hasil Rapat Pleno Kamar Mahkamah Agung Tahun 2025 Sebagai Pedoman Pelaksanaan Tugas Bagi Pengadilan. 11. SEMA Nomor 1 Tahun 2026 tentang Pedoman Implementasi KUHP 2023 dan KUHAP 2025. 12. SK KMA Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan. 13. SK KMA Nomor 365 Tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik. 14. Peraturan Sekretaris MA No. 002 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada dibawahnya. 15. SK Dirjen Badilum No. 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 tentang Perubahan SK Dirjen Badilum No. 114/DJU/SK.HM1.1.1/II/2024 tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri.
2. Persyaratan	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permohonan Penangguhan Penahanan 2. Surat Kuasa (jika ada) 3. Uang jaminan
3. Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas PTSP menerima surat Permohonan Penangguhan Penahanan dari Pemohon 2. Panmud Pidana meneliti kelengkapan permohonan penangguhan

		<p>penahanan</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Hakim memeriksa dan mempertimbangkan permohonan penangguhan penahanan 4. Panitera Pengganti membuat konsep penetapan penangguhan penahanan 5. Hakim menandatangani penetapan penangguhan penahanan 6. Hakim membacakan penetapan penangguhan penahanan 7. Penyerahan Penetapan dan menerima uang jaminan penangguhan penahanan (jika ada) oleh Panitera 8. Panmud Pidana menyimpan arsip penetapan penangguhan penahanan
4. Jangka Waktu Pelayanan	:	2 (dua) hari
5. Biaya/Tarif	:	Tidak dipungut biaya
6. Produk Pelayanan	:	Penetapan Persetujuan atau Penolakan Penangguhan Penahanan
7. Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan / Apresiasi	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melalui aplikasi SIWAS - https://siwas.mahkamahagung.go.id 2. Melalui aplikasi - LAPOR https://www.lapor.go.id 3. Melalui aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian) https://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/pengadilan/098057 4. Melalui nomor telpon Badan Pengawasan : 021- 25578300 5. Melalui nomor telpon Pengadilan Tinggi : (0274) 4396412 6. Melalui nomor telpon Pengadilan Negeri : (0274) 586563 7. Melalui nomor WA : 081264701704 8. Melalui email : pn.yogya@gmail.com

**STANDAR PELAYANAN PROSES PENYELESAIAN PERMOHONAN DIVERSI
PADA PENGADILAN NEGERI YOGYAKARTA**

1. Dasar Hukum	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. UU No. 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas UU No. 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum. 2. UU No. 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman. 3. UU No. 11 Tahun 2012 tentang Sistem Peradilan Pidana Anak. 4. UU No. 1 Tahun 2023 tentang KUHP. 5. UU No. 20 Tahun 2025 tentang KUHAP. 6. UU No. 1 Tahun 2026 tentang Penyesuaian Pidana. 7. Permen No. 65 Tahun 2015 tentang Pedoman Pelaksanaan Diversi dan Penanganan Anak yang belum Berumur 12 (dua belas) Tahun. 8. Perma No. 4 Tahun 2014 tentang Pedoman Pelaksanaan Diversi Dalam Sistem Peradilan Pidana Anak. 9. Perma No. 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Perma No. 1 Tahun 2025 tentang Perubahan Keenam atas Perma No. 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan. 10. Perma No. 4 Tahun 2020 tentang Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik sebagaimana telah diubah dengan Perma No. 8 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Perma No. 4 Tahun 2020 tentang Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik. 11. Permen PANRB Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan. 12. Permen PANRB Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan. 13. SEMA Nomor 2 Tahun 2014 tentang Penyelesaian Perkara di Pengadilan Tingkat Pertama dan Tingkat Banding pada 4 (empat) Lingkungan Peradilan. 14. SEMA Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pemberlakuan Rumusan Hasil Rapat Pleno Kamar Mahkamah Agung Tahun 2016 Sebagai Pedoman Pelaksanaan Tugas Bagi Pengadilan. 15. SK KMA Nomor KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II tentang Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan. 16. SK KMA Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan. 17. SK KMA Nomor 2 144/KMA/SK/VIII/2022 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik di Pengadilan. 18. SK KMA Nomor 365 Tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik. 19. Peraturan Sekretaris MA No. 002 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional di Lingkungan Mahkamah Agung
----------------	---	--

		<p>dan Badan Peradilan yang Berada dibawahnya.</p> <p>20. Surat Dirjen Badilum 379/DJU/PS.00/3/2020 hal Persidangan Perkara Pidana Secara Teleconference.</p> <p>21. SK Dirjen Badilum No. 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 tentang Perubahan SK Dirjen Badilum No. 114/DJU/SK.HM1.1.1/II/2024 tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri.</p>
2. Persyaratan	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permohonan Penetapan Diversi 2. Berita Acara Diversi 3. Kesepakatan Diversi
3. Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas PTSP menerima Permohonan Penetapan Diversi 2. Panmud Pidana mengoreksi Kelengkapan permohonan diversi 3. Staf membuat konsep Penetapan Diversi 4. Panmud Pidana mengoreksi konsep dan paraf Penetapan Diversi 5. Panitera mengoreksi dan paraf Penetapan Diversi 6. KPN/WKPN menandatangani penetapan Diversi 7. Staf menginput data di SIPP dan pencatatan kedalam 8. Panmud Pidana mengirim penetapan Diversi kepada Pemohon 9. Panmud Pidana menyimpan arsip penetapan Diversi
4. Jangka Waktu Pelayanan	:	5 (lima) hari
5. Biaya/Tarif	:	Tidak dipungut biaya
6. Produk Pelayanan	:	Penetapan Diversi
7. Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan / Apresiasi	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melalui aplikasi SIWAS - https://siwas.mahkamahagung.go.id 2. Melalui aplikasi - LAPOR https://www.lapor.go.id 3. Melalui aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian) https://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/pengadilan/098057 4. Melalui nomor telpon Badan Pengawasan : 021- 25578300 5. Melalui nomor telpon Pengadilan Tinggi : (0274) 4396412 6. Melalui nomor telpon Pengadilan Negeri : (0274) 586563 7. Melalui nomor WA : 081264701704 8. Melalui email : pn.yogya@gmail.com

**STANDAR PELAYANAN SOP IJIN PEMBANTARAN
PADA PENGADILAN NEGERI YOGYAKARTA**

1. Dasar Hukum	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. UU No. 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas UU No. 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum. 2. UU No. 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman. 3. UU No. 1 Tahun 2023 tentang KUHP. 4. UU No. 20 Tahun 2025 tentang KUHAP. 5. UU No. 1 Tahun 2026 tentang Penyesuaian Pidana. 6. Perma No. 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Perma No. 1 Tahun 2025 tentang Perubahan Keenam atas Perma No. 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan. 7. Perma No. 4 Tahun 2020 tentang Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik sebagaimana telah diubah dengan Perma No. 8 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Perma No. 4 Tahun 2020 tentang Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik. 8. Permen PANRB Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan. 9. Permen PANRB Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan. 10. SEMA Nomor 1 Tahun 2025 tentang Pemberlakuan Rumusan Hasil Rapat Pleno Kamar Mahkamah Agung Tahun 2025 Sebagai Pedoman Pelaksanaan Tugas Bagi Pengadilan. 11. SEMA Nomor 1 Tahun 2026 tentang Pedoman Implementasi KUHP 2023 dan KUHAP 2025. 12. SK KMA Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan. 13. SK KMA Nomor 365 Tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik. 14. Peraturan Sekretaris MA No. 002 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada dibawahnya. 15. SK Dirjen Badilum No. 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 tentang Perubahan SK Dirjen Badilum No. 114/DJU/SK.HM1.1.1/II/2024 tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri.
2. Persyaratan	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat pemberitahuan dari Rutan 2. Surat keterangan rumah sakit
3. Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas PTSP menerima surat Permohonan Pembantaran 2. Panmud Pidana meneruskan surat permohonan pembantaran 3. Hakim memeriksa dan membuat pertimbangan permohonan pembantaran

		<ul style="list-style-type: none"> 4. Panitera Pengganti mengetik konsep penetapan pembantaran 5. Hakim menandatangani penetapan pembantaran 6. Petugas PTSP menyerahkan penetapan pembantaran
4. Jangka Waktu Pelayanan	:	2 (dua) hari
5. Biaya/Tarif	:	Tidak dipungut biaya
6. Produk Pelayanan	:	Penetapan Pembantaran
7. Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan / Apresiasi	:	<ul style="list-style-type: none"> 1. Melalui aplikasi SIWAS - https://siwas.mahkamahagung.go.id 2. Melalui aplikasi - LAPOR https://www.lapor.go.id 3. Melalui aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian) https://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/pengadilan/098057 4. Melalui nomor telpon Badan Pengawasan : 021- 25578300 5. Melalui nomor telpon Pengadilan Tinggi : (0274) 4396412 6. Melalui nomor telpon Pengadilan Negeri : (0274) 586563 7. Melalui nomor WA : 081264701704 8. Melalui email : pn.yogya@gmail.com

**STANDAR PELAYANAN PENCABUTAN PERMOHONAN BANDING PIDANA
PADA PENGADILAN NEGERI YOGYAKARTA**

1. Dasar Hukum	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. UU No. 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas UU No. 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum. 2. UU No. 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman. 3. UU No. 1 Tahun 2023 tentang KUHP. 4. UU No. 20 Tahun 2025 tentang KUHAP. 5. UU No. 1 Tahun 2026 tentang Penyesuaian Pidana. 6. Perma No. 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Perma No. 1 Tahun 2025 tentang Perubahan Keenam atas Perma No. 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan. 7. Perma No. 4 Tahun 2020 tentang Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik sebagaimana telah diubah dengan Perma No. 8 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Perma No. 4 Tahun 2020 tentang Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik. 8. Permen PANRB Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan. 9. Permen PANRB Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan. 10. SEMA Nomor 1 Tahun 2025 tentang Pemberlakuan Rumusan Hasil Rapat Pleno Kamar Mahkamah Agung Tahun 2025 Sebagai Pedoman Pelaksanaan Tugas Bagi Pengadilan. 11. SEMA Nomor 1 Tahun 2026 tentang Pedoman Implementasi KUHP 2023 dan KUHAP 2025. 12. SK KMA Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan. 13. SK KMA Nomor 365 Tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik. 14. Peraturan Sekretaris MA No. 002 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada dibawahnya. 15. SK Dirjen Badilum No. 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 tentang Perubahan SK Dirjen Badilum No. 114/DJU/SK.HM1.1.1/II/2024 tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri.
2. Persyaratan	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat permohonan 2. Surat Kuasa (jika ada) 3. Akta Banding 4. Permohonan pencabutan banding
3. Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas PTSP menerima dan memeriksa permohonan pencabutan banding

		<ol style="list-style-type: none"> 2. Panmud Pidana meneliti persyaratan permohonan pencabutan banding 3. Staf Kepaniteraan Pidana mengetik akta pencabutan pernyataan banding 4. Panmud Pidana mengoreksi dan paraf akta pencabutan pernyataan banding 5. Panitera menandatangani akta pencabutan pernyataan banding yang telah ditanda tangani pemohon 6. Staf Kepaniteraan Pidana menyerahkan akta pernyataan pencabutan permohonan banding 7. Staf Kepaniteraan Pidana mengirim akta pernyataan pencabutan permohonan banding ke Pengadilan Tinggi dan Pemberitahuan Pencabutan kepada Termohon Banding 8. Staf Kepaniteraan Pidana menginput pencabutan pernyataan banding kedalam SIPP dan mencatat dalam Register 9. Panmud Pidana mengarsipkan akta pernyataan pencabutan permohonan banding
4. Jangka Waktu Pelayanan	:	2 (dua) hari
5. Biaya/Tarif	:	Tidak dipungut biaya
6. Produk Pelayanan	:	Akta pencabutan pernyataan banding
7. Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan / Apresiasi	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melalui aplikasi SIWAS - https://siwas.mahkamahagung.go.id 2. Melalui aplikasi - LAPOR https://www.lapor.go.id 3. Melalui aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian) https://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/pengadilan/098057 4. Melalui nomor telpon Badan Pengawasan : 021- 25578300 5. Melalui nomor telpon Pengadilan Tinggi : (0274) 4396412 6. Melalui nomor telpon Pengadilan Negeri : (0274) 586563 7. Melalui nomor WA : 081264701704 8. Melalui email : pn.yogya@gmail.com

**STANDAR PELAYANAN PENCABUTAN PERMOHONAN KASASI PIDANA
PADA PENGADILAN NEGERI YOGYAKARTA**

1. Dasar Hukum	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. UU No. 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas UU No. 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum. 2. UU No. 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman. 3. UU No. 1 Tahun 2023 tentang KUHP. 4. UU No. 20 Tahun 2025 tentang KUHAP. 5. UU No. 1 Tahun 2026 tentang Penyesuaian Pidana. 6. Perma No. 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Perma No. 1 Tahun 2025 tentang Perubahan Keenam atas Perma No. 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan. 7. Perma No. 8 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Perma No. 4 Tahun 2020 tentang Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik. 8. Perma No. 6 Tahun 2022 tentang Administrasi Pengajuan Upaya Hukum dan Persidangan Kasasi dan Peninjauan Kembali di Mahkamah Agung Secara Elektronik. 9. Permen PANRB Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan. 10. Permen PANRB Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan. 11. SEMA Nomor 3 Tahun 1998 tentang Penyelesaian Perkara. 12. SEMA Nomor 1 Tahun 2014 tentang Perubahan SEMA Nomor 14 Tahun 2010 tentang Dokumen Elektronik Sebagai Kelengkapan Permohonan Kasasi dan Peninjauan Kembali. 13. SEMA Nomor 2 Tahun 2014 tentang Penyelesaian Perkara di Pengadilan Tingkat Pertama dan Tingkat Banding pada 4 (empat) Lingkungan Peradilan. 14. SEMA Nomor 1 Tahun 2025 tentang Pemberlakuan Rumusan Hasil Rapat Pleno Kamar Mahkamah Agung Tahun 2025 Sebagai Pedoman Pelaksanaan Tugas Bagi Pengadilan. 15. SEMA Nomor 1 Tahun 2026 tentang Pedoman Implementasi KUHP 2023 dan KUHAP 2025. 16. SK KMA Nomor 2 144/KMA/SK/VIII/2022 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik di Pengadilan. 17. SK KMA Nomor 365 Tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik. 18. SK KMA Nomor 207/KMA/SK.HK2/X/2023 tentang Petunjuk Teknis Administrasi Pengajuan Upaya Hukum dan Persidangan Kasasi dan Peninjauan Kembali di Mahkamah Agung Secara Elektronik. 19. Peraturan Sekretaris MA No. 002 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional di Lingkungan Mahkamah Agung
----------------	---	--

		<p>dan Badan Peradilan yang Berada dibawahnya.</p> <p>20. Surat Dirjen Badilum 379/DJU/PS.00/3/2020 hal Persidangan Perkara Pidana Secara Teleconference.</p> <p>21. SK Dirjen Badilum No. 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 tentang Perubahan SK Dirjen Badilum No. 114/DJU/SK.HM1.1.1/II/2024 tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri.</p>
2. Persyaratan	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat permohonan 2. Surat Kuasa (jika ada) 3. Akta Kasasi 4. Permohonan pencabutan kasasi
3. Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas PTSP menerima dan memeriksa permohonan pencabutan kasasi 2. Panmud Pidana meneliti persyaratan permohonan pencabutan kasasi 3. Staf Kepaniteraan Pidana mengetik akta pencabutan pernyataan kasasi 4. Panmud Pidana mengoreksi dan paraf akta pencabutan pernyataan kasasi 5. Panitera menandatangani akta pencabutan pernyataan kasasi bersama pemohon 6. Staf Kepaniteraan Pidana mengirim akta pernyataan pencabutan permohonan kasasi ke Mahkamah Agung dan Pemberitahuan Pencabutan kepada Termohon Kasasi 7. Staf Kepaniteraan Pidana menginput pencabutan pernyataan kasasi kedalam SIPP dan Mencatat dalam Register 8. Panitera Muda Pidana mengarsipkan akta pernyataan pencabutan permohonan kasasi
4. Jangka Waktu Pelayanan	:	2 (dua) hari
5. Biaya/Tarif	:	Tidak dipungut biaya
6. Produk Pelayanan	:	Akta pencabutan pernyataan kasasi
7. Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan / Apresiasi	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melalui aplikasi SIWAS - https://siwas.mahkamahagung.go.id 2. Melalui aplikasi - LAPOR https://www.lapor.go.id 3. Melalui aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian) https://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/pengadilan/098057 4. Melalui nomor telpon Badan Pengawasan : 021- 25578300 5. Melalui nomor telpon Pengadilan Tinggi : (0274) 4396412 6. Melalui nomor telpon Pengadilan Negeri : (0274) 586563 7. Melalui nomor WA : 081264701704 8. Melalui email : pn.yogya@gmail.com

**STANDAR PELAYANAN PENCABUTAN PERMOHONAN PENINJAUAN KEMBALI
PIDANA PADA PENGADILAN NEGERI YOGYAKARTA**

1. Dasar Hukum	: <ol style="list-style-type: none"> 1. UU No. 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas UU No. 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum. 2. UU No. 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman. 3. UU No. 1 Tahun 2023 tentang KUHP. 4. UU No. 20 Tahun 2025 tentang KUHAP. 5. UU No. 1 Tahun 2026 tentang Penyesuaian Pidana. 6. Perma No. 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Perma No. 1 Tahun 2025 tentang Perubahan Keenam atas Perma No. 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan. 7. Perma No. 8 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Perma No. 4 Tahun 2020 tentang Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik. 8. Perma No. 6 Tahun 2022 tentang Administrasi Pengajuan Upaya Hukum dan Persidangan Kasasi dan Peninjauan Kembali di Mahkamah Agung Secara Elektronik. 9. Permen PANRB Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan. 10. Permen PANRB Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan. 11. SEMA Nomor 3 Tahun 1998 tentang Penyelesaian Perkara. 12. SEMA Nomor 1 Tahun 2014 tentang Perubahan SEMA Nomor 14 Tahun 2010 tentang Dokumen Elektronik Sebagai Kelengkapan Permohonan Kasasi dan Peninjauan Kembali. 13. SEMA Nomor 2 Tahun 2014 tentang Penyelesaian Perkara di Pengadilan Tingkat Pertama dan Tingkat Banding pada 4 (empat) Lingkungan Peradilan. 14. SEMA Nomor 1 Tahun 2025 tentang Pemberlakuan Rumusan Hasil Rapat Pleno Kamar Mahkamah Agung Tahun 2025 Sebagai Pedoman Pelaksanaan Tugas Bagi Pengadilan. 15. SEMA Nomor 1 Tahun 2026 tentang Pedoman Implementasi KUHP 2023 dan KUHAP 2025. 16. SK KMA Nomor 2 144/KMA/SK/VIII/2022 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik di Pengadilan. 17. SK KMA Nomor 365 Tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik. 18. SK KMA Nomor 207/KMA/SK.HK2/X/2023 tentang Petunjuk Teknis Administrasi Pengajuan Upaya Hukum dan Persidangan Kasasi dan Peninjauan Kembali di Mahkamah Agung Secara Elektronik. 19. Peraturan Sekretaris MA No. 002 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional di Lingkungan Mahkamah Agung
----------------	--

		<p>dan Badan Peradilan yang Berada dibawahnya.</p> <p>20. Surat Dirjen Badilum 379/DJU/PS.00/3/2020 hal Persidangan Perkara Pidana Secara Teleconference.</p> <p>21. SK Dirjen Badilum No. 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 tentang Perubahan SK Dirjen Badilum No. 114/DJU/SK.HM1.1.1/II/2024 tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri.</p>
2. Persyaratan	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat permohonan 2. Surat Kuasa (jika ada) 3. Akta Peninjauan Kembali 4. Permohonan pencabutan peninjauan kembali
3. Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas PTSP menerima dan memeriksa permohonan pencabutan Peninjauan Kembali 2. Panmud Pidana meneliti persyaratan permohonan pencabutan Peninjauan Kembali 3. Staf Kepaniteraan Pidana mengetik akta pencabutan Peninjauan Kembali 4. Panmud Pidana mengoreksi dan paraf akta pencabutan Peninjauan Kembali 5. Panitera menandatangani akta pencabutan Peninjauan Kembali bersama pemohon 6. Staf Kepaniteraan Pidana mengirim akta pencabutan permohonan Peninjauan Kembali ke MA dan Pemberitahuan Pencabutan kepada Termohon PK 7. Staf Kepaniteraan Pidana menginput pernyataan Peninjauan Kembali kedalam SIPP dan mencatat dalam Register 8. Panmud Pidana mengarsipkan akta pencabutan permohonan Peninjauan Kembali
4. Jangka Waktu Pelayanan	:	2 (dua) hari
5. Biaya/Tarif	:	Tidak dipungut biaya
6. Produk Pelayanan	:	Akta pencabutan pernyataan peninjauan kembali
7. Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan / Apresiasi	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melalui aplikasi SIWAS - https://siwas.mahkamahagung.go.id 2. Melalui aplikasi - LAPOR https://www.lapor.go.id 3. Melalui aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian) https://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/pengadilan/098057 4. Melalui nomor telpon Badan Pengawasan : 021- 25578300 5. Melalui nomor telpon Pengadilan Tinggi : (0274) 4396412 6. Melalui nomor telpon Pengadilan Negeri : (0274) 586563 7. Melalui nomor WA : 081264701704 8. Melalui email : pn.yogya@gmail.com

**STANDAR PELAYANAN PERMOHONAN PENGALIHAN PENAHANAN
PADA PENGADILAN NEGERI YOGYAKARTA**

1. Dasar Hukum	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. UU No. 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas UU No. 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum. 2. UU No. 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman. 3. UU No. 1 Tahun 2023 tentang KUHP. 4. UU No. 20 Tahun 2025 tentang KUHAP. 5. UU No. 1 Tahun 2026 tentang Penyesuaian Pidana. 6. Perma No. 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Perma No. 1 Tahun 2025 tentang Perubahan Keenam atas Perma No. 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan. 7. Perma No. 4 Tahun 2020 tentang Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik sebagaimana telah diubah dengan Perma No. 8 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Perma No. 4 Tahun 2020 tentang Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik. 8. Permen PANRB Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan. 9. Permen PANRB Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan. 10. SEMA Nomor 1 Tahun 2025 tentang Pemberlakuan Rumusan Hasil Rapat Pleno Kamar Mahkamah Agung Tahun 2025 Sebagai Pedoman Pelaksanaan Tugas Bagi Pengadilan. 11. SEMA Nomor 1 Tahun 2026 tentang Pedoman Implementasi KUHP 2023 dan KUHAP 2025. 12. SK KMA No. 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan. 13. SK KMA Nomor 365 Tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik. 14. Peraturan Sekretaris MA No. 002 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada dibawahnya. 15. SK Dirjen Badilum No. 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 tentang Perubahan SK Dirjen Badilum No. 114/DJU/SK.HM1.1.1/II/2024 tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri.
2. Persyaratan	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permohonan Peralihan/Penahanan 2. Surat pemberitahuan dari Rutan/Surat Keterangan Rumah Sakit/Jaminan
3. Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas PTSP menerima surat Permohonan pengalihan penahanan 2. Panmud Pidana meneruskan surat permohonan pengalihan

		<p>penahanan</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Majelis Hakim/Hakim memeriksa dan membuat pertimbangan permohonan pengalihan penahanan 4. Panitera Pengganti menetik konsep penetapan izin pengalihan penahanan 5. Majelis Hakim/Hakim membacakan dan Menandatangani Penetapan pengalihan penahanan 6. Petugas PTSP menyerahkan Penetapan pengalihan penahanan kepada Pemohon
4. Jangka Waktu Pelayanan	:	2 (dua) hari
5. Biaya/Tarif	:	Tidak dipungut biaya
6. Produk Pelayanan	:	Penetapan Peralihan/Penahanan
7. Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan / Apresiasi	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melalui aplikasi SIWAS - https://siwas.mahkamahagung.go.id 2. Melalui aplikasi - LAPOR https://www.lapor.go.id 3. Melalui aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian) https://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/pengadilan/098057 4. Melalui nomor telpon Badan Pengawasan : 021- 25578300 5. Melalui nomor telpon Pengadilan Tinggi : (0274) 4396412 6. Melalui nomor telpon Pengadilan Negeri : (0274) 586563 7. Melalui nomor WA : 081264701704 8. Melalui email : pn.yogya@gmail.com

**STANDAR PELAYANAN PINJAM PAKAI BARANG BUKTI
PADA PENGADILAN NEGERI YOGYAKARTA**

1. Dasar Hukum	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. UU No. 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas UU No. 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum. 2. UU No. 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman. 3. UU No. 1 Tahun 2023 tentang KUHP. 4. UU No. 20 Tahun 2025 tentang KUHAP. 5. UU No. 1 Tahun 2026 tentang Penyesuaian Pidana. 6. Perma No. 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Perma No. 1 Tahun 2025 tentang Perubahan Keenam atas Perma No. 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan. 7. Perma No. 4 Tahun 2020 tentang Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik sebagaimana telah diubah dengan Perma No. 8 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Perma No. 4 Tahun 2020 tentang Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik. 8. Permen PANRB Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan. 9. Permen PANRB Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan. 10. SEMA Nomor 1 Tahun 2025 tentang Pemberlakuan Rumusan Hasil Rapat Pleno Kamar Mahkamah Agung Tahun 2025 Sebagai Pedoman Pelaksanaan Tugas Bagi Pengadilan. 11. SEMA Nomor 1 Tahun 2026 tentang Pedoman Implementasi KUHP 2023 dan KUHAP 2025. 12. SK KMA No. 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan. 13. SK KMA Nomor 365 Tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik. 14. Peraturan Sekretaris MA No. 002 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada dibawahnya. 15. SK Dirjen Badilum No. 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 tentang Perubahan SK Dirjen Badilum No. 114/DJU/SK.HM1.1.1/II/2024 tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri.
2. Persyaratan	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat permohonan 2. Surat kuasa (jika ada) 3. Bukti identitas pemohon 4. Bukti kepemilikan
3. Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas PTSP menerima surat permohonan pinjam pakai barang bukti

		<ol style="list-style-type: none"> 2. Meneliti kelengkapan permohonan pinjam pakai barang bukti 3. Hakim memeriksa dan mempertimbangkan permohonan pinjam pakai barang bukti 4. Panitera Pengganti mengetik konsep penetapan pinjam pakai barang bukti 5. Hakim menandatangani penetapan pinjam pakai barang bukti 6. Panmud Pidana mengirimkan tembusan penetapan pinjam pakai barang bukti kepada penuntut umum 7. Petugas PTSP menyerahkan penetapan pinjam pakai barang bukti
4. Jangka Waktu Pelayanan	:	2 (dua) hari
5. Biaya/Tarif	:	Tidak dipungut biaya
6. Produk Pelayanan	:	Penetapan Pinjam Pakai Barang Bukti
7. Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan / Apresiasi	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melalui aplikasi SIWAS - https://siwas.mahkamahagung.go.id 2. Melalui aplikasi - LAPOR https://www.lapor.go.id 3. Melalui aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian) https://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/pengadilan/098057 4. Melalui nomor telpon Badan Pengawasan : 021- 25578300 5. Melalui nomor telpon Pengadilan Tinggi : (0274) 4396412 6. Melalui nomor telpon Pengadilan Negeri : (0274) 586563 7. Melalui nomor WA : 081264701704 8. Melalui email : pn.yogya@gmail.com

**STANDAR PELAYANAN IJIN BEROBAT
PADA PENGADILAN NEGERI YOGYAKARTA**

1. Dasar Hukum	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. UU No. 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas UU No. 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum. 2. UU No. 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman. 3. UU No. 1 Tahun 2023 tentang KUHP. 4. UU No. 20 Tahun 2025 tentang KUHAP. 5. UU No. 1 Tahun 2026 tentang Penyesuaian Pidana. 6. Perma No. 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Perma No. 1 Tahun 2025 tentang Perubahan Keenam atas Perma No. 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan. 7. Perma No. 4 Tahun 2020 tentang Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik sebagaimana telah diubah dengan Perma No. 8 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Perma No. 4 Tahun 2020 tentang Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik. 8. Permen PANRB Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan. 9. Permen PANRB Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan. 10. SEMA Nomor 1 Tahun 2025 tentang Pemberlakuan Rumusan Hasil Rapat Pleno Kamar Mahkamah Agung Tahun 2025 Sebagai Pedoman Pelaksanaan Tugas Bagi Pengadilan. 11. SEMA Nomor 1 Tahun 2026 tentang Pedoman Implementasi KUHP 2023 dan KUHAP 2025. 12. SK KMA No. 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan. 13. SK KMA Nomor 365 Tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik. 14. Peraturan Sekretaris MA No. 002 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada dibawahnya. 15. SK Dirjen Badilum No. 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 tentang Perubahan SK Dirjen Badilum No. 114/DJU/SK.HM1.1.1/II/2024 tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri.
2. Persyaratan	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan 2. Surat Keterangan Rutan 3. Surat Kuasa (jika ada)
3. Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas PTSP menerima surat permohonan ijin berobat 2. Panmud Pidana meneliti kelengkapan permohonan ijin berobat 3. Hakim memeriksa dan mempertimbangkan permohonan ijin

		berobat 4. Panitera Pengganti mengetik konsep penetapan ijin berobat 5. Hakim menandatangani penetapan ijin berobat 6. Panmud Pidana mengirimkan tembusan penetapan ijin berobat kepada penuntut umum 7. Petugas PTSP menyerahkan penetapan ijin berobat
4. Jangka Waktu Pelayanan	:	2 (dua) hari
5. Biaya/Tarif	:	Tidak dipungut biaya
6. Produk Pelayanan	:	Penetapan Izin Berobat
7. Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan / Apresiasi	:	1. Melalui aplikasi SIWAS - https://siwas.mahkamahagung.go.id 2. Melalui aplikasi - LAPOR https://www.lapor.go.id 3. Melalui aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian) https://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/pengadilan/098057 4. Melalui nomor telpon Badan Pengawasan : 021- 25578300 5. Melalui nomor telpon Pengadilan Tinggi : (0274) 4396412 6. Melalui nomor telpon Pengadilan Negeri : (0274) 586563 7. Melalui nomor WA : 081264701704 8. Melalui email : pn.yogya@gmail.com

**STANDAR PELAYANAN PENYELESAIAN PERKARA PIDANA PEMILU
PADA PENGADILAN NEGERI YOGYAKARTA**

1. Dasar Hukum	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. UU No. 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas UU No. 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum. 2. UU No. 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman. 3. UU No. 1 Tahun 2023 tentang KUHP. 4. UU No. 20 Tahun 2025 tentang KUHAP. 5. UU No. 1 Tahun 2026 tentang Penyesuaian Pidana. 6. Perma No. 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Perma No. 1 Tahun 2025 tentang Perubahan Keenam atas Perma No. 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan. 7. Perma No. 4 Tahun 2020 tentang Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik sebagaimana telah diubah dengan Perma No. 8 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Perma No. 4 Tahun 2020 tentang Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik. 8. Permen PANRB Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan. 9. Permen PANRB Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan. 10. SEMA Nomor 1 Tahun 2025 tentang Pemberlakuan Rumusan Hasil Rapat Pleno Kamar Mahkamah Agung Tahun 2025 Sebagai Pedoman Pelaksanaan Tugas Bagi Pengadilan. 11. SEMA Nomor 1 Tahun 2026 tentang Pedoman Implementasi KUHP 2023 dan KUHAP 2025. 12. SK KMA Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan. 13. SK KMA Nomor 365 Tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik. 14. Peraturan Sekretaris MA No. 002 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada dibawahnya. 15. SK Dirjen Badilum No. 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 tentang Perubahan SK Dirjen Badilum No. 114/DJU/SK.HM1.1.1/II/2024 tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri.
2. Persyaratan	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Berkas perkara 2. Checklist kelengkapan berkas 3. Tanda bukti pelimpahan perkara
3. Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas PTSP menerima berkas perkara 2. Panmud Pidana meneliti kelengkapan berkas perkara, termasuk Barang Bukti

	<ol style="list-style-type: none"> 3. Staf menginput data SIPP dan Penomoran perkara, pencatatan dalam register 4. Panmud Pidana menyerahkan berkas perkara yang sudah lengkap 5. KPN/WKPN menetapkan Majelis Hakim/Hakim 6. Panitera menunjuk Panitera Pengganti (PP) 7. Staf mencatat penunjukan Hakim dan PP ke dalam Buku Register dan SIPP 8. Staf menyerahkan berkas perkara kepada Majelis Hakim untuk dibuat Penetapan hari sidang 9. Hakim membuat Penetapan hari sidang 10. Panitera Pengganti menyerahkan penetapan kepada staf untuk dikirim ke PU dan dicatat kedalam register induk dan SIPP 11. Proses persidangan oleh Hakim 12. Penyusunan BAS oleh Panitera Pengganti 13. Panitera Pengganti menyerahkan BAS lengkap untuk penyusunan Putusan 14. Sidang pengucapan putusan Majelis oleh Hakim 15. Panitera Pengganti mengetik petikan putusan 16. Penyampaian petikan dan salinan putusan kpd Penyidik, JPU, Terdakwa, KPU/KPUD dan Lapas oleh Panmud Pidana 17. Penyelesaian berkas perkara oleh Panitera Pengganti 18. Panitera Pengganti meneliti kelengkapan berkas perkara 19. Staf menerima berkas dan meneliti kelengkapan berkas perkara 20. Staf melakukan penjilidan 21. Panmud Pidana menginput tanggal minutasasi pada SIPP dan dicatat kedalam register 22. Menyerahkan berkas ke Panmud Hukum
4. Jangka Waktu Pelayanan	: Penyelesaian paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak pelimpahan
5. Biaya/Tarif	: Tidak dipungut biaya
6. Produk Pelayanan	: Putusan
7. Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan / Apresiasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melalui aplikasi SIWAS - https://siwas.mahkamahagung.go.id 2. Melalui aplikasi - LAPOR https://www.lapor.go.id 3. Melalui aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian) https://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/pengadilan/098057 4. Melalui nomor telpon Badan Pengawasan : 021- 25578300 5. Melalui nomor telpon Pengadilan Tinggi : (0274) 4396412 6. Melalui nomor telpon Pengadilan Negeri : (0274) 586563 7. Melalui nomor WA : 081264701704 8. Melalui email : pn.yogya@gmail.com

**STANDAR PELAYANAN PROSES PENYELESAIAN PERKARA PIDANA BIASA
(DEWASA) SECARA ELEKTRONIK PADA PENGADILAN NEGERI YOGYAKARTA**

1. Dasar Hukum	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. UU No. 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas UU No. 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum. 2. UU No. 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman. 3. UU No. 1 Tahun 2023 tentang KUHP. 4. UU No. 20 Tahun 2025 tentang KUHAP. 5. UU No. 1 Tahun 2026 tentang Penyesuaian Pidana. 6. Perma No. 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Perma No. 1 Tahun 2025 tentang Perubahan Keenam atas Perma No. 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan. 7. Perma No. 4 Tahun 2020 tentang Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik sebagaimana telah diubah dengan Perma No. 8 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Perma No. 4 Tahun 2020 tentang Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik. 8. Permen PANRB Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan. 9. Permen PANRB Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan. 10. SEMA Nomor 1 Tahun 2025 tentang Pemberlakuan Rumusan Hasil Rapat Pleno Kamar Mahkamah Agung Tahun 2025 Sebagai Pedoman Pelaksanaan Tugas Bagi Pengadilan. 11. SEMA Nomor 1 Tahun 2026 tentang Pedoman Implementasi KUHP 2023 dan KUHAP 2025. 12. SK KMA Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan. 13. SK KMA Nomor 365 Tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik. 14. Peraturan Sekretaris MA No. 002 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada dibawahnya. 15. SK Dirjen Badilum No. 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 tentang Perubahan SK Dirjen Badilum No. 114/DJU/SK.HM1.1.1/II/2024 tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri.
2. Persyaratan	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Berkas perkara 2. Checklist kelengkapan berkas melalui e-Berpadu
3. Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penerimaan berkas perkara secara elektronik melalui e-Berpadu oleh Petugas PTSP 2. Panmud Pidana meneliti kelengkapan berkas perkara, termasuk Barang Bukti

	<ol style="list-style-type: none"> 3. Staf Pidana memasukkan data pada SIPP dan Penomoran perkara 4. Penetapan Majelis Hakim oleh KPN/WKPN 5. Penunjukan Panitera Pengganti (PP) oleh Panitera 6. Hakim memasukan data dan menandatangani Penetapan hari sidang dan penahanan jika ada 7. Panitera Pengganti mencetak penetapan hari sidang dan penahanan serta mengunggah ke e-Berpadu 8. Proses persidangan sampai dengan pengucapan putusan oleh Hakim 9. Panitera Pengganti memasukan amar dan tanggal putusan pada aplikasi SIPP/register elektronik 10. Panitera Pengganti mengunggah Putusan/Putusan Anonimisasi kedalam SIPP/register elektronik 11. Pembuatan dan penandatanganan petikan putusan oleh Hakim 12. Penyampaian petikan putusan kepada Penyidik, JPU, Terdakwa dan Rutan melalui e-Berpadu oleh Panmud Pidana 13. Verifikasi dan Tanda Tangan Elektronik salinan putusan oleh Panitera 14. Penyelesaian berkas perkara dan meneliti kelengkapan berkas perkara di e-berpadu oleh Panitera Pengganti 15. Panmud Pidana menerima berkas dan meneliti kelengkapan berkas perkara 16. Staf Pidana melakukan penjilidan dokumen dari e-Berpadu 17. Panmud Pidana memasukan tanggal minutasasi pada SIPP/register elektronik 18. Panmud Hukum menyerahkan berkas inactive ke Panmud Hukum
4. Jangka Waktu Pelayanan	: 5 (lima) bulan
5. Biaya/Tarif	: Tidak dipungut biaya
6. Produk Pelayanan	: Putusan
7. Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan / Apresiasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melalui aplikasi SIWAS - https://siwas.mahkamahagung.go.id 2. Melalui aplikasi - LAPOR https://www.lapor.go.id 3. Melalui aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian) https://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/pengadilan/098057 4. Melalui nomor telpon Badan Pengawasan : 021- 25578300 5. Melalui nomor telpon Pengadilan Tinggi : (0274) 4396412 6. Melalui nomor telpon Pengadilan Negeri : (0274) 586563 7. Melalui nomor WA : 081264701704 8. Melalui email : pn.yogya@gmail.com

**STANDAR PELAYANAN PERMOHONAN UPAYA HUKUM BANDING
SECARA ELEKTRONIK PADA PENGADILAN NEGERI YOGYAKARTA**

1. Dasar Hukum	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. UU No. 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas UU No. 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum. 2. UU No. 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman. 3. UU No. 1 Tahun 2023 tentang KUHP. 4. UU No. 20 Tahun 2025 tentang KUHAP. 5. UU No. 1 Tahun 2026 tentang Penyesuaian Pidana. 6. Perma No. 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Perma No. 1 Tahun 2025 tentang Perubahan Keenam atas Perma No. 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan. 7. Perma No. 4 Tahun 2020 tentang Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik sebagaimana telah diubah dengan Perma No. 8 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Perma No. 4 Tahun 2020 tentang Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik. 8. Permen PANRB Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan. 9. Permen PANRB Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan. 10. SEMA Nomor 1 Tahun 2025 tentang Pemberlakuan Rumusan Hasil Rapat Pleno Kamar Mahkamah Agung Tahun 2025 Sebagai Pedoman Pelaksanaan Tugas Bagi Pengadilan. 11. SEMA Nomor 1 Tahun 2026 tentang Pedoman Implementasi KUHP 2023 dan KUHAP 2025. 12. SK KMA No. 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan. 13. SK KMA Nomor 365 Tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik. 14. Peraturan Sekretaris MA No. 002 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada dibawahnya. 15. SK Dirjen Badilum No. 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 tentang Perubahan SK Dirjen Badilum No. 114/DJU/SK.HM1.1.1/II/2024 tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri.
2. Persyaratan	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pernyataan banding secara elektronik melalui e-Berpadu 2. Surat Kuasa (jika ada) 3. Memori/Kontra Memori Banding 4. Softcopy
3. Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas PTSP menerima Permohonan Banding secara elektronik melalui e-Berpadu

	<ol style="list-style-type: none"> 2. Meja II membuat Akta Pernyataan Banding 3. Panmud Pidana mengoreksi dan Paraf Akta 4. Panitera menandatangani Akta Pernyataan Banding 5. Meja II menginput data Permohonan Banding di SIPP/register elektronik dan dicatat dalam register 6. Panmud Pidana membuat Laporan Banding 7. KPN/WKPN menandatangani laporan banding 8. Panmud Pidana mengirim Laporan Banding 9. Pemberitahuan Pernyataan Banding oleh JS/JSP 10. Meja II menginput Pemberitahuan Banding di SIPP/register elektronik dan dicatat di register 11. Petugas PTSP menerima Memori/kontra banding 12. Petugas PTSP membuat Akta Tanda terima Memori/Kontra Banding 13. Panitera menandatangani akta penerimaan Memori/kontra banding 14. Meja II memasukan penerimaan Memori/kontra Banding ke SIPP/register elektronik dan dicatat dalam register 15. Meja II memberitahukan dan Penyerahan Memori/kontra Banding serta input relas pemberitahuan 16. Pencatatan dalam register oleh Meja II 17. Panmud Pidana mempelajari berkas perkara (inzage) 18. Meja II membuat Surat Pengantar Pengiriman berkas banding dan menyiapkan berkas bundel A dan bundel B 19. Panitera menanda tangani surat Pengantar Pengiriman Berkas Banding 20. Meja II mengirim berkas banding 21. Meja II memasukan data surat pengantar di SIPP dan mencatat dalam register 22. Arsip berkas perkara banding di simpan di arsip aktif
4. Jangka Waktu Pelayanan	: Paling lambat berkas dikirim 14 hari sejak permintaan banding diajukan (pasal 236 KUHAP)
5. Biaya/Tarif	: Tidak dipungut biaya
6. Produk Pelayanan	: Putusan
7. Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan / Apresiasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melalui aplikasi SIWAS - https://siwas.mahkamahagung.go.id 2. Melalui aplikasi - LAPOR https://www.lapor.go.id 3. Melalui aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian) https://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/pengadilan/098057 4. Melalui nomor telpon Badan Pengawasan : 021- 25578300 5. Melalui nomor telpon Pengadilan Tinggi : (0274) 4396412 6. Melalui nomor telpon Pengadilan Negeri : (0274) 586563 7. Melalui nomor WA : 081264701704 8. Melalui email : pn.yogya@gmail.com

**STANDAR PELAYANAN PERMOHONAN UPAYA HUKUM KASASI
SECARA ELEKTRONIK PADA PENGADILAN NEGERI YOGYAKARTA**

1. Dasar Hukum	:	<ol style="list-style-type: none">1. UU No. 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas UU No. 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum.2. UU No. 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman.3. UU No. 1 Tahun 2023 tentang KUHP.4. UU No. 20 Tahun 2025 tentang KUHAP.5. UU No. 1 Tahun 2026 tentang Penyesuaian Pidana.6. Perma No. 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Perma No. 1 Tahun 2025 tentang Perubahan Keenam atas Perma No. 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan.7. Perma No. 4 Tahun 2020 tentang Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik sebagaimana telah diubah dengan Perma No. 8 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Perma No. 4 Tahun 2020 tentang Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik.8. Perma No. 6 Tahun 2022 tentang Administrasi Pengajuan Upaya Hukum dan Persidangan Kasasi dan Peninjauan Kembali di Mahkamah Agung Secara Elektronik.9. Permen PANRB Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan.10. Permen PANRB Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan.11. SEMA Nomor 3 Tahun 1998 tentang Penyelesaian Perkara.12. SEMA Nomor 14 Tahun 2010 tentang Dokumen Elektronik Sebagai Kelengkapan Permohonan Kasasi dan Peninjauan Kembali sebagaimana telah diubah dengan SEMA Nomor 1 Tahun 2014 tentang Perubahan SEMA Nomor 14 Tahun 2010 tentang Dokumen Elektronik Sebagai Kelengkapan Permohonan Kasasi dan Peninjauan Kembali.13. SEMA Nomor 2 Tahun 2014 tentang Penyelesaian Perkara di Pengadilan Tingkat Pertama dan Tingkat Banding pada 4 (empat) Lingkungan Peradilan.14. SEMA Nomor 1 Tahun 2025 tentang Pemberlakuan Rumusan Hasil Rapat Pleno Kamar Mahkamah Agung Tahun 2025 Sebagai Pedoman Pelaksanaan Tugas Bagi Pengadilan.15. SEMA Nomor 1 Tahun 2026 tentang Pedoman Implementasi KUHP 2023 dan KUHAP 2025.16. SK KMA Nomor 2 144/KMA/SK/VIII/2022 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik di Pengadilan.17. SK KMA Nomor 365 Tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik.
----------------	---	--

		<p>18. SK KMA Nomor 207/KMA/SK.HK2/X/2023 tentang Petunjuk Teknis Administrasi Pengajuan Upaya Hukum dan Persidangan Kasasi dan Peninjauan Kembali di Mahkamah Agung Secara Elektronik.</p> <p>19. Peraturan Sekretaris MA No. 002 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada dibawahnya.</p> <p>20. Surat Dirjen Badilum 379/DJU/PS.00/3/2020 hal Persidangan Perkara Pidana Secara Teleconference.</p> <p>21. SK Dirjen Badilum No. 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 tentang Perubahan SK Dirjen Badilum No. 114/DJU/SK.HM1.1.1/II/2024 tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri.</p>
2. Persyaratan	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan Pernyataan Kasasi 2. Surat Kuasa (jika ada) 3. Memori/Kontra Memori Kasasi 4. Softcopy
3. Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas PTSP menerima Permohonan Kasasi secara elektronik 2. Staf/Meja II membuat Akta Pernyataan Kasasi 3. Panmud Pidana mengoreksi dan Paraf Akta pernyataan kasasi 4. Panitera menandatangani Akta Pernyataan Kasasi 5. Staf/Meja II menginput data Permohonan Kasasi di SIPP/register elektronik dan dicatat dalam register 6. Panmud Pidana membuat Laporan Kasasi 7. KPN/WKPN menandatangani laporan kasasi 8. Panmud Pidana mengirim Laporan Pernyataan Kasasi 9. Pemberitahuan Pernyataan Kasasi oleh JS/JSP 10. Staf/Meja II menginput Pemberitahuan Kasasi di SIPP dan dicatat di register 11. Panmud Pidana menerima Memori /kontra memori Kasasi 12. Staf/Meja II membuat AktaTanda terima Memori/ kontra memori Kasasi 13. Panitera menandatangani akta penerimaan memori / kontra memori kasasi 14. Staf/Meja II menginput penerimaan Memori Kasasi ke SIPP dan dicatat dalam register 15. Pemberitahuan dan Penyerahan Memori / kontra memori Kasasi oleh JS/JSP 16. Staf/Meja II menginput Relas Pemberitahuan dan Penyerahan Memori / kontra memori Kasasi di SIPP dan dicatat di register 17. JS/JSP memberitahukan untuk mempelajari berkas kepada pihak-pihak 18. Staf/Meja II menginput surat untuk mempelajari berkas di SIPP dan dicatat dalam register 19. Panmud Pidana mempelajari Berkas Perkara 20. Staf/Meja II men-scan dan Mengupload dokumen elektronik kedalam SIPP 21. JS/JSP membuat, men-scan dan mengunggah surat pernyataan

		<p>kelengkapan berkas</p> <p>22. JS/JSP membuat Surat Pengantar dan menandatangani surat pengantar Pengiriman berkas kasasi</p> <p>23. Staf/Meja II memasukkan data Surat Pengantar di SIPP dan mencatat dalam register (untuk Pengadilan Negeri yang belum Register Elektronik)</p> <p>24. Staf/Meja II mengirim berkas Kasasi</p> <p>25. Arsip berkas perkara kasasi di simpan di arsip aktif</p>
4. Jangka Waktu Pelayanan	:	Dikirim 28 (dua puluh delapan) hari sejak pernyataan
5. Biaya/Tarif	:	Tidak dipungut biaya
6. Produk Pelayanan	:	Putusan
7. Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan / Apresiasi	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melalui aplikasi SIWAS - https://siwas.mahkamahagung.go.id 2. Melalui aplikasi - LAPOR https://www.lapor.go.id 3. Melalui aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian) https://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/pengadilan/098057 4. Melalui nomor telpon Badan Pengawasan : 021- 25578300 5. Melalui nomor telpon Pengadilan Tinggi : (0274) 4396412 6. Melalui nomor telpon Pengadilan Negeri : (0274) 586563 7. Melalui nomor WA : 081264701704 8. Melalui email : pn.yogya@gmail.com

**STANDAR PELAYANAN PERMOHONAN UPAYA HUKUM
PENINJAUAN KEMBALI PERKARA PIDANA SECARA ELEKTRONIK
PADA PENGADILAN NEGERI YOGYAKARTA**

1. Dasar Hukum	: <ol style="list-style-type: none"> 1. UU No. 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas UU No. 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum. 2. UU No. 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman. 3. UU No. 1 Tahun 2023 tentang KUHP. 4. UU No. 20 Tahun 2025 tentang KUHAP. 5. UU No. 1 Tahun 2026 tentang Penyesuaian Pidana. 6. Perma No. 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Perma No. 1 Tahun 2025 tentang Perubahan Keenam atas Perma No. 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan. 7. Perma No. 4 Tahun 2020 tentang Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik sebagaimana telah diubah dengan Perma No. 8 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Perma No. 4 Tahun 2020 tentang Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik. 8. Perma No. 6 Tahun 2022 tentang Administrasi Pengajuan Upaya Hukum dan Persidangan Kasasi dan Peninjauan Kembali di Mahkamah Agung Secara Elektronik. 9. Permen PANRB Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan. 10. Permen PANRB Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan. 11. SEMA Nomor 3 Tahun 1998 tentang Penyelesaian Perkara. 12. SEMA Nomor 1 Tahun 2014 tentang Perubahan SEMA Nomor 14 Tahun 2010 tentang Dokumen Elektronik Sebagai Kelengkapan Permohonan Kasasi dan Peninjauan Kembali. 13. SEMA Nomor 2 Tahun 2014 tentang Penyelesaian Perkara di Pengadilan Tingkat Pertama dan Tingkat Banding pada 4 (empat) Lingkungan Peradilan. 14. SEMA Nomor 1 Tahun 2025 tentang Pemberlakuan Rumusan Hasil Rapat Pleno Kamar Mahkamah Agung Tahun 2025 Sebagai Pedoman Pelaksanaan Tugas Bagi Pengadilan. 15. SEMA Nomor 1 Tahun 2026 tentang Pedoman Implementasi KUHP 2023 dan KUHAP 2025. 16. SK KMA Nomor 2 144/KMA/SK/VIII/2022 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik di Pengadilan. 17. SK KMA Nomor 365 Tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik. 18. Keputusan Ketua 207/KMA/SK.HK2/X/2023 Mahkamah tentang Agung Petunjuk Nomor Teknis Administrasi Pengajuan Upaya
----------------	--

		<p>Hukum dan Persidangan Kasasi dan Peninjauan Kembali di Mahkamah Agung Secara Elektronik.</p> <p>19. Peraturan Sekretaris MA No. 002 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada dibawahnya.</p> <p>20. Surat Dirjen Badilum 379/DJU/PS.00/3/2020 hal Persidangan Perkara Pidana Secara Teleconference.</p> <p>21. SK Dirjen Badilum No. 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 tentang Perubahan SK Dirjen Badilum No. 114/DJU/SK.HM1.1.1/II/2024 tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri.</p>
2. Persyaratan	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan Peninjauan Kembali 2. Surat Kuasa (jika ada) 3. Memori/Kontra Peninjauan Kembali 4. Softcopy
3. Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas PTSP menerima Permohonan dan memori PK secara elektronik 2. Staf/Meja membuat Akta Pernyataan PK pidana dan akta penerimaan memori PK 3. Panmud Pidana mengoreksi dan Paraf akta pernyataan PK dan akta penerimaan memori PK 4. Panitera menanda tangani Akta Pernyataan PK dan akta Penerimaan Memori 5. Staf Meja II menginput data Permohonan PK di SIPP/register elektronik dan dicatat dalam register (PN yang belum register elektronik) 6. Panmud Pidana meneliti kelengkapan berkas perkara yang diajukan PK 7. KPN/WKPN menunjuk Hakim/Majelis Hakim melalui SIPP/register elektronik 8. Penunjukan PP melalui SIPP/register elektronik oleh Panitera 9. Staf/Meja II mencatat penunjukan majelis hakim dan PP dalam register (PN yang belum register elektronik) 10. Hakim menerima penyerahan berkas perkara 11. Hakim menetapkan Hari Sidang melalui SIPP/register elektronik 12. Panitera Pengganti menerima berkas perkara PK 13. Pemanggilan Para Pihak dan Penyerahan memori PK kepada termohon PK oleh JS/JSP 14. Proses Persidangan oleh Hakim 15. Proses pembuatan berita acara pendapat oleh Hakim 16. Penyusunan berkas perkara PK oleh Panitera Pengganti. 17. Staf/Meja II memindai dokumen dan Mengunggah dokumen elektronik kedalam SIPP/register elektronik 18. Panitera membuat, memindai dokumen dan mengunggah surat pernyataan kelengkapan berkas 19. Panmud Pidana membuat surat pengantar dan pengiriman berkas PK ke MA

		<p>20. Penandatanganan surat pengantar pengiriman PK ke MA</p> <p>21. Staf/Meja II menginput Surat Pengantar di SIPP/register elektronik dan mencatat dalam register</p> <p>22. Staf/Meja II mengirim berkas PK</p> <p>23. JS/JSP memberitahukan putusan PK kepada Pemohon PK, Termohon PK, Lapas</p> <p>24. Panmud Pidana menyerahkan arsip berkas perkara PK ke kepaniteraan hukum</p>
4. Jangka Waktu Pelayanan	:	Dikirim 30 hari hingga 60 hari setelah permohonan lengkap
5. Biaya/Tarif	:	Tidak dipungut biaya
6. Produk Pelayanan	:	Putusan
7. Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan / Apresiasi	:	<p>1. Melalui aplikasi SIWAS - https://siwas.mahkamahagung.go.id</p> <p>2. Melalui aplikasi - LAPOR https://www.lapor.go.id</p> <p>3. Melalui aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian) https://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/pengadilan/098057</p> <p>4. Melalui nomor telpon Badan Pengawasan : 021- 25578300</p> <p>5. Melalui nomor telpon Pengadilan Tinggi : (0274) 4396412</p> <p>6. Melalui nomor telpon Pengadilan Negeri : (0274) 586563</p> <p>7. Melalui nomor WA : 081264701704</p> <p>8. Melalui email : pn.yogya@gmail.com</p>

**STANDAR PELAYANAN PERMOHONAN IJIN / PERSETUJUAN BESUK
SECARA ELEKTRONIK PADA PENGADILAN NEGERI YOGYAKARTA**

<p>1. Dasar Hukum</p>	<p>:</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. UU No. 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas UU No. 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum. 2. UU No. 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman. 3. UU No. 1 Tahun 2023 tentang KUHP. 4. UU No. 20 Tahun 2025 tentang KUHAP. 5. UU No. 1 Tahun 2026 tentang Penyesuaian Pidana. 6. Perma No. 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Perma No. 1 Tahun 2025 tentang Perubahan Keenam atas Perma No. 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan. 7. Perma No. 8 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Perma No. 4 Tahun 2020 tentang Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik. 8. Permen PANRB Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan. 9. Permen PANRB Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan. 10. SEMA Nomor 1 Tahun 2025 tentang Pemberlakuan Rumusan Hasil Rapat Pleno Kamar Mahkamah Agung Tahun 2025 Sebagai Pedoman Pelaksanaan Tugas Bagi Pengadilan. 11. SEMA Nomor 1 Tahun 2026 tentang Pedoman Implementasi KUHP 2023 dan KUHAP 2025. 12. SK KMA Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan. 13. SK KMA Nomor 365 Tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik. 14. Peraturan Sekretaris MA No. 002 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada dibawahnya. 15. SK Dirjen Badilum No. 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 tentang Perubahan SK Dirjen Badilum No. 114/DJU/SK.HM1.1.1/II/2024 tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri.
<p>2. Persyaratan</p>	<p>:</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Data Pemohon 2. Data Tahanan 3. Dokumen Identitas Pemohon
<p>3. Sistem, Mekanisme dan Prosedur</p>	<p>:</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Panmud Pidana menerima surat Permohonan izin besuk dari Pemohon secara elektronik melalui e-Berpadu 2. Panmud Pidana memverifikasi kelengkapan dokumen permohonan izin besuk 3. Majelis Hakim/Hakim memberi izin besuk

		<ol style="list-style-type: none"> 4. Panmud Pidana membuat penetapan izin besuk 5. Majelis Hakim/Hakim menandatangani Penetapan izin besuk 6. Panitera membuat salinan penetapan izin besuk 7. Staf Kepaniteraan Pidana mengunggah izin besuk 8. Panmud Pidana mengirimkan penetapan izin besuk kepada pemohon
4. Jangka Waktu Pelayanan	:	1 (satu) hari
5. Biaya/Tarif	:	Tidak dipungut biaya
6. Produk Pelayanan	:	Penetapan Izin Besuk Tahanan
7. Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan / Apresiasi	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melalui aplikasi SIWAS - https://siwas.mahkamahagung.go.id 2. Melalui aplikasi - LAPOR https://www.lapor.go.id 3. Melalui aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian) https://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/pengadilan/098057 4. Melalui nomor telpon Badan Pengawasan : 021- 25578300 5. Melalui nomor telpon Pengadilan Tinggi : (0274) 4396412 6. Melalui nomor telpon Pengadilan Negeri : (0274) 586563 7. Melalui nomor WA : 081264701704 8. Melalui email : pn.yogya@gmail.com

**STANDAR PELAYANAN IJIN PEMBANTARAN PENAHANAN SECARA ELEKTRONIK
PADA PENGADILAN NEGERI YOGYAKARTA**

<p>1. Dasar Hukum</p>	<p>:</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. UU No. 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas UU No. 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum. 2. UU No. 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman. 3. UU No. 1 Tahun 2023 tentang KUHP. 4. UU No. 20 Tahun 2025 tentang KUHAP. 5. UU No. 1 Tahun 2026 tentang Penyesuaian Pidana. 6. Perma No. 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Perma No. 1 Tahun 2025 tentang Perubahan Keenam atas Perma No. 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan. 7. Perma No. 4 Tahun 2020 tentang Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik sebagaimana telah diubah dengan Perma No. 8 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Perma No. 4 Tahun 2020 tentang Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik. 8. Permen PANRB Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan. 9. Permen PANRB Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan. 10. SEMA Nomor 1 Tahun 2025 tentang Pemberlakuan Rumusan Hasil Rapat Pleno Kamar Mahkamah Agung Tahun 2025 Sebagai Pedoman Pelaksanaan Tugas Bagi Pengadilan. 11. SEMA Nomor 1 Tahun 2026 tentang Pedoman Implementasi KUHP 2023 dan KUHAP 2025. 12. SK KMA Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan. 13. SK KMA Nomor 365 Tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik. 14. Peraturan Sekretaris MA No. 002 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada dibawahnya. 15. SK Dirjen Badilum No. 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 tentang Perubahan SK Dirjen Badilum No. 114/DJU/SK.HM1.1.1/II/2024 tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri.
<p>2. Persyaratan</p>	<p>:</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat pemberitahuan dari Rutan 2. Surat rujukan dari rumah sakit tempat dirawat 3. Data terdakwa dan data penahanan terdakwa 4. Data pemohon
<p>3. Sistem, Mekanisme dan Prosedur</p>	<p>:</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Panmud Pidana menerima surat Permohonan Pembantaran Penahanan melalui e-Berpadu

		<ol style="list-style-type: none"> 2. Panmud Pidana memverifikasi surat permohonan pembantaran penahanan 3. Hakim/Majelis memeriksa dan membuat pertimbangan permohonan pembantaran penahanan 4. Panitera Pengganti membuat penetapan pembantaran penahanan 5. Hakim/Majelis menandatangani penetapan pembantaran penahanan 6. Panitera membuat salinan penetapan pembantaran penahanan 7. Staf Kepaniteraan Pidana mengunggah penetapan pembantaran penahanan 8. Panmud Pidana mengirimkan penetapan pembantaran penahanan kepada pemohon
4. Jangka Waktu Pelayanan	:	2 (dua) hari
5. Biaya/Tarif	:	Tidak dipungut biaya
6. Produk Pelayanan	:	Penetapan pembantaran penahanan
7. Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan / Apresiasi	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melalui aplikasi SIWAS - https://siwas.mahkamahagung.go.id 2. Melalui aplikasi - LAPOR https://www.lapor.go.id 3. Melalui aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian) https://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/pengadilan/098057 4. Melalui nomor telpon Badan Pengawasan : 021- 25578300 5. Melalui nomor telpon Pengadilan Tinggi : (0274) 4396412 6. Melalui nomor telpon Pengadilan Negeri : (0274) 586563 7. Melalui nomor WA : 081264701704 8. Melalui email : pn.yogya@gmail.com

**STANDAR PELAYANAN PINJAM PAKAI BARANG BUKTI SECARA ELEKTRONIK PADA
PENGADILAN NEGERI YOGYAKARTA**

1. Dasar Hukum	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. UU No. 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas UU No. 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum. 2. UU No. 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman. 3. UU No. 1 Tahun 2023 tentang KUHP. 4. UU No. 20 Tahun 2025 tentang KUHAP. 5. UU No. 1 Tahun 2026 tentang Penyesuaian Pidana. 6. Perma No. 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Perma No. 1 Tahun 2025 tentang Perubahan Keenam atas Perma No. 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan. 7. Perma No. 4 Tahun 2020 tentang Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik sebagaimana telah diubah dengan Perma No. 8 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Perma No. 4 Tahun 2020 tentang Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik. 8. Permen PANRB Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan. 9. Permen PANRB Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan. 10. SEMA Nomor 1 Tahun 2025 tentang Pemberlakuan Rumusan Hasil Rapat Pleno Kamar Mahkamah Agung Tahun 2025 Sebagai Pedoman Pelaksanaan Tugas Bagi Pengadilan. 11. SEMA Nomor 1 Tahun 2026 tentang Pedoman Implementasi KUHP 2023 dan KUHAP 2025. 12. SK KMA Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan. 13. SK KMA Nomor 365 Tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik. 14. Peraturan Sekretaris MA No. 002 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada dibawahnya. 15. SK Dirjen Badilum No. 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 tentang Perubahan SK Dirjen Badilum No. 114/DJU/SK.HM1.1.1/II/2024 tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri.
2. Persyaratan	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat permohonan 2. Surat kuasa (jika ada) 3. Bukti identitas pemohon 4. Bukti kepemilikan
3. Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Panmud Pidana menerima surat permohonan pinjam pakai barang bukti pada e-berpadu

		<ol style="list-style-type: none"> 2. Panmud Pidana memverifikasi kelengkapan permohonan pinjam pakai barang bukti 3. Hakim memeriksa dan mempertimbangkan permohonan pinjam pakai barang bukti 4. Panitera Pengganti membuat konsep penetapan pinjam pakai barang bukti 5. Panmud Pidana mengunggah penetapan 6. Hakim menandatangani penetapan pinjam pakai barang bukti secara elektronik 7. Panitera menandatangani Salinan penetapan secara elektronik 8. Panmud Pidana mengirimkan penetapan / salinan penetapan kepada pemohon
4. Jangka Waktu Pelayanan	:	3 (tiga) hari
5. Biaya/Tarif	:	Tidak dipungut biaya
6. Produk Pelayanan	:	Penetapan Pinjam Pakai Barang Bukti
7. Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan / Apresiasi	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melalui aplikasi SIWAS - https://siwas.mahkamahagung.go.id 2. Melalui aplikasi - LAPOR https://www.lapor.go.id 3. Melalui aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian) https://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/pengadilan/098057 4. Melalui nomor telpon Badan Pengawasan : 021- 25578300 5. Melalui nomor telpon Pengadilan Tinggi : (0274) 4396412 6. Melalui nomor telpon Pengadilan Negeri : (0274) 586563 7. Melalui nomor WA : 081264701704 8. Melalui email : pn.yogya@gmail.com

**STANDAR PELAYANAN PENANGGUHAN PENAHANAN PERKARA PIDANA
SECARA ELEKTRONIK PADA PENGADILAN NEGERI YOGYAKARTA**

1. Dasar Hukum	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. UU No. 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas UU No. 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum. 2. UU No. 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman. 3. UU No. 1 Tahun 2023 tentang KUHP. 4. UU No. 20 Tahun 2025 tentang KUHAP. 5. UU No. 1 Tahun 2026 tentang Penyesuaian Pidana. 6. Perma No. 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Perma No. 1 Tahun 2025 tentang Perubahan Keenam atas Perma No. 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan. 7. Perma No. 4 Tahun 2020 tentang Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik sebagaimana telah diubah dengan Perma No. 8 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Perma No. 4 Tahun 2020 tentang Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik. 8. Permen PANRB Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan. 9. Permen PANRB Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan. 10. SEMA Nomor 1 Tahun 2025 tentang Pemberlakuan Rumusan Hasil Rapat Pleno Kamar Mahkamah Agung Tahun 2025 Sebagai Pedoman Pelaksanaan Tugas Bagi Pengadilan. 11. SEMA Nomor 1 Tahun 2026 tentang Pedoman Implementasi KUHP 2023 dan KUHAP 2025. 12. SK KMA Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan. 13. SK KMA Nomor 365 Tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik. 14. Peraturan Sekretaris MA No. 002 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada dibawahnya. 15. SK Dirjen Badilum No. 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 tentang Perubahan SK Dirjen Badilum No. 114/DJU/SK.HM1.1.1/II/2024 tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri.
2. Persyaratan	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permohonan Penangguhan Penahanan 2. Surat kuasa (jika ada) 3. Identitas pemohon 4. Kelengkapan persyaratan
3. Sistem, Mekanisme	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Panmud Pidana menerima surat Permohonan Penangguhan

dan Prosedur		<p>Penahanan dari Pemohon secara elektronik</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Panmud Pidana memverifikasi kelengkapan permohonan penangguhan penahanan 3. Hakim memeriksa dan mempertimbangkan permohonan penangguhan penahanan 4. Panitera Pengganti membuat konsep penetapan jaminan penangguhan penahanan 5. Hakim menandatangani penetapan jaminan penangguhan penahanan 6. Panmud Pidana mengunggah penetapan jaminan pada e-berpadu 7. Panmud Pidana mengirimkan penetapan jaminan pada e-berpadu 8. Hakim menerima pembayaran sejumlah uang 9. Panitera Pengganti membuat penetapan penangguhan penahanan 10. Hakim menandatangani penetapan penangguhan penahanan 11. Panmud Pidana mengunggah penetapan penangguhan penahanan 12. Panmud Pidana mengirimkan penetapan penangguhan penahanan
4. Jangka Waktu Pelayanan	:	5 (lima) hari
5. Biaya/Tarif	:	Tidak dipungut biaya
6. Produk Pelayanan	:	Penetapan Penangguhan Penahanan
7. Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan / Apresiasi	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melalui aplikasi SIWAS - https://siwas.mahkamahagung.go.id 2. Melalui aplikasi - LAPOR https://www.lapor.go.id 3. Melalui aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian) https://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/pengadilan/098057 4. Melalui nomor telpon Badan Pengawasan : 021- 25578300 5. Melalui nomor telpon Pengadilan Tinggi : (0274) 4396412 6. Melalui nomor telpon Pengadilan Negeri : (0274) 586563 7. Melalui nomor WA : 081264701704 8. Melalui email : pn.yogya@gmail.com

**STANDAR PELAYANAN PERMOHONAN PENGALIHAN PENAHANAN
SECARA ELEKTRONIK PADA PENGADILAN NEGERI YOGYAKARTA**

<p>1. Dasar Hukum</p>	<p>:</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. UU No. 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas UU No. 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum. 2. UU No. 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman. 3. UU No. 1 Tahun 2023 tentang KUHP. 4. UU No. 20 Tahun 2025 tentang KUHAP. 5. UU No. 1 Tahun 2026 tentang Penyesuaian Pidana. 6. Perma No. 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Perma No. 1 Tahun 2025 tentang Perubahan Keenam atas Perma No. 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan. 7. Perma No. 8 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Perma No. 4 Tahun 2020 tentang Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik. 8. Permen PANRB Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan. 9. Permen PANRB Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan. 10. SEMA Nomor 1 Tahun 2025 tentang Pemberlakuan Rumusan Hasil Rapat Pleno Kamar Mahkamah Agung Tahun 2025 Sebagai Pedoman Pelaksanaan Tugas Bagi Pengadilan. 11. SEMA Nomor 1 Tahun 2026 tentang Pedoman Implementasi KUHP 2023 dan KUHAP 2025. 12. SK KMA Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan. 13. SK KMA Nomor 365 Tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik. 14. Peraturan Sekretaris MA No. 002 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada dibawahnya. 15. SK Dirjen Badilum No. 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 tentang Perubahan SK Dirjen Badilum No. 114/DJU/SK.HM1.1.1/II/2024 tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri.
<p>2. Persyaratan</p>	<p>:</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permohonan Pengalihan Penahanan 2. Data terdakwa dan data penahanan terdakwa 3. Surat Keterangan Kesehatan
<p>3. Sistem, Mekanisme dan Prosedur</p>	<p>:</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Panmud Pidana menerima surat Permohonan pengalihan penahanan melalui e-Berpadu 2. Panmud Pidana memverifikasi surat permohonan pengalihan penahanan 3. Majelis Hakim/Hakim memeriksa dan mempertimbangkan

		<p>permohonan pengalihan penahanan</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Panitera Pengganti membuat konsep penetapan izin pengalihan penahanan 5. Majelis Hakim/Hakim menandatangani Penetapan pengalihan penahanan 6. Panitera membuat Salinan penetapan pengalihan penahanan 7. Petugas PTSP mengunggah Penetapan pengalihan penahanan 8. Panmud Pidana mengirimkan penetapan pengalihan penahanan kepada Pemohon
4. Jangka Waktu Pelayanan	:	3 (tiga) hari
5. Biaya/Tarif	:	Tidak dipungut biaya
6. Produk Pelayanan	:	Penetapan Pengalihan Penahanan
7. Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan / Apresiasi	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melalui aplikasi SIWAS - https://siwas.mahkamahagung.go.id 2. Melalui aplikasi - LAPOR https://www.lapor.go.id 3. Melalui aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian) https://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/pengadilan/098057 4. Melalui nomor telpon Badan Pengawasan : 021- 25578300 5. Melalui nomor telpon Pengadilan Tinggi : (0274) 4396412 6. Melalui nomor telpon Pengadilan Negeri : (0274) 586563 7. Melalui nomor WA : 081264701704 8. Melalui email : pn.yogya@gmail.com

**STANDAR PELAYANAN PERMOHONAN UPAYA HUKUM KASASI
YANG TIDAK MEMENUHI SYARAT FORMIL TENGGANG WAKTU
PADA PENGADILAN NEGERI YOGYAKARTA**

1. Dasar Hukum	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. UU No. 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas UU No. 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum. 2. UU No. 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman. 3. UU No. 1 Tahun 2023 tentang KUHP. 4. UU No. 20 Tahun 2025 tentang KUHAP. 5. UU No. 1 Tahun 2026 tentang Penyesuaian Pidana. 6. Perma No. 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Perma No. 1 Tahun 2025 tentang Perubahan Keenam atas Perma No. 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan. 7. Perma No. 8 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Perma No. 4 Tahun 2020 tentang Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik. 8. Perma No. 6 Tahun 2022 tentang Administrasi Pengajuan Upaya Hukum dan Persidangan Kasasi dan Peninjauan Kembali di Mahkamah Agung Secara Elektronik. 9. Permen PANRB Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan. 10. Permen PANRB Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan. 11. SEMA Nomor 3 Tahun 1998 tentang Penyelesaian Perkara. 12. SEMA Nomor 1 Tahun 2014 tentang Perubahan SEMA Nomor 14 Tahun 2010 tentang Dokumen Elektronik Sebagai Kelengkapan Permohonan Kasasi dan Peninjauan Kembali. 13. SEMA Nomor 2 Tahun 2014 tentang Penyelesaian Perkara Di Pengadilan Tingkat Pertama dan Tingkat Banding pada 4 (empat) Lingkungan Peradilan. 14. SEMA Nomor 1 Tahun 2025 tentang Pemberlakuan Rumusan Hasil Rapat Pleno Kamar Mahkamah Agung Tahun 2025 Sebagai Pedoman Pelaksanaan Tugas Bagi Pengadilan. 15. SEMA Nomor 1 Tahun 2026 tentang Pedoman Implementasi KUHP 2023 dan KUHAP 2025. 16. SK KMA Nomor 2 144/KMA/SK/VIII/2022 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik di Pengadilan. 17. SK KMA Nomor 365 Tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik. 18. SK KMA Nomor 207/KMA/SK.HK2/X/2023 tentang Petunjuk Teknis Administrasi Pengajuan Upaya Hukum dan Persidangan Kasasi dan Peninjauan Kembali di Mahkamah Agung Secara Elektronik. 19. Peraturan Sekretaris MA No. 002 Tahun 2012 tentang Pedoman
----------------	---	--

		<p>Penyusunan Standar Operasional di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada dibawahnya.</p> <p>20. Surat Dirjen Badilum 379/DJU/PS.00/3/2020 hal Persidangan Perkara Pidana Secara Teleconference.</p> <p>21. SK Dirjen Badilum No. 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 tentang Perubahan SK Dirjen Badilum No. 114/DJU/SK.HM1.1.1/II/2024 tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri.</p>
2. Persyaratan	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Relas pemberitahuan putusan 2. Surat permohonan pernyataan kasasi 3. Surat Kuasa (jika ada) 4. Dokumen elektronik
3. Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas PTSP menerima Permohonan Kasasi 2. Staf/Meja II membuat Akta Pernyataan Kasasi 3. Panmud Pidana memeriksa dan Paraf Akta pernyataan kasasi 4. Panitera menandatangani Akta Pernyataan Kasasi 5. Panmud Pidana memeriksa tenggang waktu pengajuan permohonan kasasi 6. Panmud Pidana membuat konsep surat keterangan lewat tenggang waktu 7. Panitera menandatangani keterangan lewat tenggang waktu 8. Panmud Pidana membuat konsep penetapan permohonan kasasi tidak memenuhi syarat formil dan tidak dikirim ke MA 9. KPN/WKPN menandatangani penetapan permohonan kasasi tidak memenuhi syarat formil dan tidak dikirim ke MA 10. Panmud Pidana mengirimkan penetapan tidak memenuhi syarat formil kepada pemohon kasasi 11. Staf/Meja II memasukkan data Permohonan Kasasi di SIPP/register elektronik dan dicatat dalam register
4. Jangka Waktu Pelayanan	:	14 (empat belas) hari sejak permohonan pernyataan kasasi
5. Biaya/Tarif	:	Tidak dipungut biaya
6. Produk Pelayanan	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat keterangan lewat tenggang waktu 2. Penetapan permohonan kasasi tidak memenuhi syarat formil dan tidak dikirim ke MA
7. Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan / Apresiasi	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melalui aplikasi SIWAS - https://siwas.mahkamahagung.go.id 2. Melalui aplikasi - LAPOR https://www.lapor.go.id 3. Melalui aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian) https://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/pengadilan/098057 4. Melalui nomor telpon Badan Pengawasan : 021- 25578300 5. Melalui nomor telpon Pengadilan Tinggi : (0274) 4396412 6. Melalui nomor telpon Pengadilan Negeri : (0274) 586563 7. Melalui nomor WA : 081264701704 8. Melalui email : pn.yogya@gmail.com

**STANDAR LAYANAN PERMOHONAN UPAYA HUKUM KASASI YANG TIDAK
MEMENUHI SYARAT FORMIL (TIDAK ADA MEMORI KASASI ATAU TERLAMBAT)
PADA PENGADILAN NEGERI YOGYAKARTA**

1. Dasar Hukum	: <ol style="list-style-type: none"> 1. UU No. 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas UU No. 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum. 2. UU No. 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman. 3. UU No. 1 Tahun 2023 tentang KUHP. 4. UU No. 20 Tahun 2025 tentang KUHAP. 5. UU No. 1 Tahun 2026 tentang Penyesuaian Pidana. 6. Perma No. 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Perma No. 1 Tahun 2025 tentang Perubahan Keenam atas Perma No. 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan. 7. Perma No. 8 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Perma No. 4 Tahun 2020 tentang Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik. 8. Perma No. 6 Tahun 2022 tentang Administrasi Pengajuan Upaya Hukum dan Persidangan Kasasi dan Peninjauan Kembali di Mahkamah Agung Secara Elektronik. 9. Permen PANRB Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan. 10. Permen PANRB Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan. 11. SEMA Nomor 3 Tahun 1998 tentang Penyelesaian Perkara. 12. SEMA Nomor 1 Tahun 2014 tentang Perubahan SEMA Nomor 14 Tahun 2010 tentang Dokumen Elektronik Sebagai Kelengkapan Permohonan Kasasi dan Peninjauan Kembali. 13. SEMA Nomor 2 Tahun 2014 tentang Penyelesaian Perkara di Pengadilan Tingkat Pertama dan Tingkat Banding pada 4 (empat) Lingkungan Peradilan. 14. SEMA Nomor 1 Tahun 2025 tentang Pemberlakuan Rumusan Hasil Rapat Pleno Kamar Mahkamah Agung Tahun 2025 Sebagai Pedoman Pelaksanaan Tugas Bagi Pengadilan. 15. SEMA Nomor 1 Tahun 2026 tentang Pedoman Implementasi KUHP 2023 dan KUHAP 2025. 16. SK KMA Nomor 2 144/KMA/SK/VIII/2022 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik di Pengadilan. 17. SK KMA Nomor 365 Tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik. 18. SK KMA Nomor 207/KMA/SK.HK2/X/2023 tentang Petunjuk Teknis Administrasi Pengajuan Upaya Hukum dan Persidangan Kasasi dan Peninjauan Kembali di Mahkamah Agung Secara Elektronik. 19. Peraturan Sekretaris MA No. 002 Tahun 2012 tentang Pedoman
----------------	--

		<p>Penyusunan Standar Operasional di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada dibawahnya.</p> <p>20. Surat Dirjen Badilum 379/DJU/PS.00/3/2020 hal Persidangan Perkara Pidana Secara Teleconference.</p> <p>21. SK Dirjen Badilum No. 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 tentang Perubahan SK Dirjen Badilum No. 114/DJU/SK.HM1.1.1/II/2024 tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri.</p>
2. Persyaratan	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Relas pemberitahuan putusan 2. Surat permohonan pernyataan kasasi 3. Surat Kuasa (jika ada) 4. Dokumen elektronik
3. Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas PTSP menerima Permohonan Kasasi 2. Staf/Meja II membuat Akta Pernyataan Kasasi 3. Panmud Pidana mengoreksi dan Paraf Akta pernyataan kasasi 4. Panitera menandatangani Akta Pernyataan Kasasi 5. Staf/Meja II memasukkan data Permohonan Kasasi di SIPP/register elektronik dan dicatat dalam register 6. Panmud Pidana membuat Laporan Kasasi 7. KPN/WKPN menandatangani laporan kasasi 8. Panmud Pidana mengirim Laporan Pernyataan Kasasi 9. Pemberitahuan Pernyataan Kasasi oleh JS/JSP 10. Staf/Meja II memasukkan pemberitahuan kasasi di SIPP/register elektronik dan dicatat di register 11. Panmud Pidana tidak menerima Memori Kasasi atau terlambat 12. Panmud Pidana membuat konsep surat keterangan tidak ada memori atau terlambat 13. Panitera menandatangani konsep surat keterangan tidak ada memori atau terlambat 14. Panmud Pidana membuat konsep penetapan tidak memenuhi syarat formil 15. Panitera memaraf konsep penetapan tidak memenuhi syarat formil 16. KPN/WKPN menandatangani penetapan tidak memenuhi syarat formil 17. Panmud Pidana mengirimkan penetapan kepada pemohon dan termohon kasasi 18. Pengisian data pada SIPP/register elektronik oleh Staf/Meja II
4. Jangka Waktu Pelayanan	:	14 (empat belas) hari sejak permohonan pernyataan kasasi
5. Biaya/Tarif	:	Tidak dipungut biaya
6. Produk Pelayanan	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat keterangan tidak mengajukan memori/terlambat 2. Penetapan tidak memenuhi syarat formil
7. Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan / Apresiasi	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melalui aplikasi SIWAS - https://siwas.mahkamahagung.go.id 2. Melalui aplikasi - LAPOR https://www.lapor.go.id

	<ol style="list-style-type: none">3. Melalui aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian) https://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/pengadilan/0980574. Melalui nomor telpon Badan Pengawasan : 021- 255783005. Melalui nomor telpon Pengadilan Tinggi : (0274) 43964126. Melalui nomor telpon Pengadilan Negeri : (0274) 5865637. Melalui nomor WA : 0812647017048. Melalui email : pn.yogya@gmail.com
--	---

**STANDAR LAYANAN PENETAPAN IZIN PENGELEDAHAN PERKARA PIDANA
SECARA ELEKTRONIK PADA PENGADILAN NEGERI YOGYAKARTA**

1. Dasar Hukum	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. UU No. 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas UU No. 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum. 2. UU No. 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman. 3. UU No. 1 Tahun 2023 tentang KUHP. 4. UU No. 20 Tahun 2025 tentang KUHAP. 5. UU No. 1 Tahun 2026 tentang Penyesuaian Pidana. 6. Perma No. 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Perma No. 1 Tahun 2025 tentang Perubahan Keenam atas Perma No. 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan. 7. Perma No. 8 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Perma No. 4 Tahun 2020 tentang Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik. 8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negera dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan. 9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negera dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan. 10. SEMA Nomor 1 Tahun 2025 tentang Pemberlakuan Rumusan Hasil Rapat Pleno Kamar Mahkamah Agung Tahun 2025 Sebagai Pedoman Pelaksanaan Tugas Bagi Pengadilan. 11. SEMA Nomor 1 Tahun 2026 tentang Pedoman Implementasi KUHP 2023 dan KUHAP 2025. 12. SK KMA Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan. 13. SK KMA Nomor 365 Tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik. 14. Peraturan Sekretaris MA No. 002 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada dibawahnya. 15. SK Dirjen Badilum No. 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 tentang Perubahan SK Dirjen Badilum No. 114/DJU/SK.HM1.1.1/II/2024 tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri.
2. Persyaratan	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Softcopy Permohonan dan lampirannya diajukan melalui e-Berpadu
3. Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Panmud Pidana menerima kelengkapan administrasi Permohonan melalui e-Berpadu 2. Panitera memverifikasi kelengkapan administrasi permohonan 3. KPN/WKPN meneliti permohonan izin penggeledahan

		<ul style="list-style-type: none"> 4. Panmud Pidana membuat konsep penetapan sesuai disposisi 5. Panitera mengoreksi konsep penetapan 6. KPN/WKPN menelaah dan Menandatangani secara elektronik penetapan izin/penolakan penggeledahan 7. Panmud Pidana mengirim penetapan izin/penolakan Penggeledahan melalui e-Berpadu
4. Jangka Waktu Pelayanan	:	2 (dua) hari
5. Biaya/Tarif	:	Tidak dipungut biaya
6. Produk Pelayanan	:	Penetapan Izin Penggeledahan
7. Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan / Apresiasi	:	<ul style="list-style-type: none"> 1. Melalui aplikasi SIWAS - https://siwas.mahkamahagung.go.id 2. Melalui aplikasi - LAPOR https://www.lapor.go.id 3. Melalui aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian) https://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/pengadilan/098057 4. Melalui nomor telpon Badan Pengawasan : 021- 25578300 5. Melalui nomor telpon Pengadilan Tinggi : (0274) 4396412 6. Melalui nomor telpon Pengadilan Negeri : (0274) 586563 7. Melalui nomor WA : 081264701704 8. Melalui email : pn.yogya@gmail.com

**STANDAR LAYANAN PENETAPAN PERSETUJUAN PENGGELEDAHAN PERKARA
PIDANA SECARA ELEKTRONIK PADA PENGADILAN NEGERI YOGYAKARTA**

1. Dasar Hukum	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. UU No. 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas UU No. 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum. 2. UU No. 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman. 3. UU No. 1 Tahun 2023 tentang KUHP. 4. UU No. 20 Tahun 2025 tentang KUHAP. 5. UU No. 1 Tahun 2026 tentang Penyesuaian Pidana. 6. Perma No. 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Perma No. 1 Tahun 2025 tentang Perubahan Keenam atas Perma No. 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan. 7. Perma No. 8 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Perma No. 4 Tahun 2020 tentang Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik. 8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negera dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan. 9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negera dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan. 10. SEMA Nomor 1 Tahun 2025 tentang Pemberlakuan Rumusan Hasil Rapat Pleno Kamar Mahkamah Agung Tahun 2025 Sebagai Pedoman Pelaksanaan Tugas Bagi Pengadilan. 11. SEMA Nomor 1 Tahun 2026 tentang Pedoman Implementasi KUHP 2023 dan KUHAP 2025. 12. SK KMA Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan. 13. SK KMA Nomor 365 Tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik. 14. Peraturan Sekretaris MA No. 002 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada dibawahnya. 15. SK Dirjen Badilum No. 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 tentang Perubahan SK Dirjen Badilum No. 114/DJU/SK.HM1.1.1/II/2024 tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan terpadu Satu Pintu (PTSP) pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri.
2. Persyaratan	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Softcopy Permohonan dan lampirannya diajukan melalui e-Berpadu
3. Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Panmud Pidana menerima kelengkapan administrasi Permohonan melalui e-berpadu 2. Panitera memverifikasi kelengkapan administrasi permohonan 3. KPN/WKPN meneliti permohonan persetujuan penggeledahan

		<ul style="list-style-type: none"> 4. Panmud Pidana membuat konsep penetapan sesuai disposisi 5. Panitera mengoreksi konsep penetapan 6. KPN/WKPN menelaah dan menandatangani secara elektronik penetapan persetujuan/penolakan penggeledahan 7. Panmud Pidana mengirim penetapan persetujuan/penolakan Penggeledahan melalui e-Berpadu
4. Jangka Waktu Pelayanan	:	2 (dua) hari
5. Biaya/Tarif	:	Tidak dipungut biaya
6. Produk Pelayanan	:	Penetapan Persetujuan Penggeledahan
7. Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan / Apresiasi	:	<ul style="list-style-type: none"> 1. Melalui aplikasi SIWAS - https://siwas.mahkamahagung.go.id 2. Melalui aplikasi - LAPOR https://www.lapor.go.id 3. Melalui aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian) https://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/pengadilan/098057 4. Melalui nomor telpon Badan Pengawasan : 021- 25578300 5. Melalui nomor telpon Pengadilan Tinggi : (0274) 4396412 6. Melalui nomor telpon Pengadilan Negeri : (0274) 586563 7. Melalui nomor WA : 081264701704 8. Melalui email : pn.yogya@gmail.com

**STANDAR LAYANAN PENETAPAN IZIN PENYITAAN PERKARA PIDANA SECARA
ELEKTRONIK PADA PENGADILAN NEGERI YOGYAKARTA**

1. Dasar Hukum	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. UU No. 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas UU No. 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum. 2. UU No. 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman. 3. UU No. 1 Tahun 2023 tentang KUHP. 4. UU No. 20 Tahun 2025 tentang KUHAP. 5. UU No. 1 Tahun 2026 tentang Penyesuaian Pidana. 6. Perma No. 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Perma No. 1 Tahun 2025 tentang Perubahan Keenam atas Perma No. 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan. 7. Perma No. 8 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Perma No. 4 Tahun 2020 tentang Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik. 8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negera dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan. 9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negera dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan. 10. SEMA Nomor 1 Tahun 2025 tentang Pemberlakuan Rumusan Hasil Rapat Pleno Kamar Mahkamah Agung Tahun 2025 Sebagai Pedoman Pelaksanaan Tugas Bagi Pengadilan. 11. SEMA Nomor 1 Tahun 2026 tentang Pedoman Implementasi KUHP 2023 dan KUHAP 2025. 12. SK KMA Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan. 13. SK KMA Nomor 365 Tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik. 14. Peraturan Sekretaris MA No. 002 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada dibawahnya. 15. SK Dirjen Badilum No. 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 tentang Perubahan SK Dirjen Badilum No. 114/DJU/SK.HM1.1.1/II/2024 tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri.
2. Persyaratan	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Softcopy Permohonan dan lampirannya diajukan melalui e-Berpadu
3. Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Panmud Pidana menerima kelengkapan administrasi Permohonan melalui e-Berpadu 2. Panitera memverifikasi kelengkapan administrasi permohonan 3. KPN/WKPN meneliti permohonan izin Penyitaan

		<ul style="list-style-type: none"> 4. Panmud Pidana membuat konsep penetapan sesuai disposisi 5. Panitera mengoreksi konsep penetapan 6. KPN/WKPN menelaah dan Menandatangani secara elektronik penetapan izin/penolakan Penyitaan 7. Panmud Pidana mengirim penetapan izin/penolakan Penyitaan
4. Jangka Waktu Pelayanan	:	2 (dua) hari
5. Biaya/Tarif	:	Tidak dipungut biaya
6. Produk Pelayanan	:	Penetapan Izin Penyitaan
7. Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan / Apresiasi	:	<ul style="list-style-type: none"> 1. Melalui aplikasi SIWAS - https://siwas.mahkamahagung.go.id 2. Melalui aplikasi - LAPOR https://www.lapor.go.id 3. Melalui aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian) https://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/pengadilan/098057 4. Melalui nomor telpon Badan Pengawasan : 021- 25578300 5. Melalui nomor telpon Pengadilan Tinggi : (0274) 4396412 6. Melalui nomor telpon Pengadilan Negeri : (0274) 586563 7. Melalui nomor WA : 081264701704 8. Melalui email : pn.yogya@gmail.com

**STANDAR LAYANAN PENETAPAN PERSETUJUAN PENYITAAN PERKARA PIDANA
SECARA ELEKTRONIK PADA PENGADILAN NEGERI YOGYAKARTA**

<p>1. Dasar Hukum</p>	<p>:</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. UU No. 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas UU No. 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum. 2. UU No. 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman. 3. UU No. 1 Tahun 2023 tentang KUHP. 4. UU No. 20 Tahun 2025 tentang KUHP. 5. UU No. 1 Tahun 2026 tentang Penyesuaian Pidana. 6. Perma No. 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Perma No. 1 Tahun 2025 tentang Perubahan Keenam atas Perma No. 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan. 7. Perma No. 8 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Perma No. 4 Tahun 2020 tentang Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik. 8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negera dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan. 9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negera dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan. 10. SEMA Nomor 1 Tahun 2025 tentang Pemberlakuan Rumusan Hasil Rapat Pleno Kamar Mahkamah Agung Tahun 2025 Sebagai Pedoman Pelaksanaan Tugas Bagi Pengadilan. 11. SEMA Nomor 1 Tahun 2026 tentang Pedoman Implementasi KUHP 2023 dan KUHP 2025. 12. SK KMA Nomor KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II tentang Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan. 13. SK KMA Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan. 14. SK KMA Nomor 365 Tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik. 15. Peraturan Sekretaris MA No. 002 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada dibawahnya. 16. SK Dirjen Badilum No. 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 tentang Perubahan SK Dirjen Badilum No. 114/DJU/SK.HM1.1.1/II/2024 Tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri.
<p>2. Persyaratan</p>	<p>:</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Softcopy Permohonan dan lampirannya diajukan melalui e-Berpadu
<p>3. Sistem, Mekanisme</p>	<p>:</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Panmud Pidana menerima kelengkapan administrasi Permohonan

dan Prosedur		<p>melalui e-berpadu</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Panitera memverifikasi kelengkapan administrasi permohonan 3. KPN/WKPN meneliti permohonan persetujuan Penyitaan 4. Panmud Pidana membuat konsep penetapan sesuai disposisi 5. Panitera mengoreksi konsep penetapan 6. KPN/WKPN menelaah dan Menandatangani secara elektronik penetapan persetujuan/penolakan persetujuan Penyitaan 7. Panmud Pidana mengirim penetapan persetujuan/penolakan persetujuan Penyitaan
4. Jangka Waktu Pelayanan	:	2 (dua) hari
5. Biaya/Tarif	:	Tidak dipungut biaya
6. Produk Pelayanan	:	Penetapan Persetujuan Penyitaan
7. Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan / Apresiasi	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melalui aplikasi SIWAS - https://siwas.mahkamahagung.go.id 2. Melalui aplikasi - LAPOR https://www.lapor.go.id 3. Melalui aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian) https://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/pengadilan/098057 4. Melalui nomor telpon Badan Pengawasan : 021- 25578300 5. Melalui nomor telpon Pengadilan Tinggi : (0274) 4396412 6. Melalui nomor telpon Pengadilan Negeri : (0274) 586563 7. Melalui nomor WA : 081264701704 8. Melalui email : pn.yogya@gmail.com

**STANDAR LAYANAN PERMOHONAN KEBERATAN PENETAPAN
PERPANJANGAN PENAHANAN PASAL 107 AYAT (7) HURUF a
PADA PENGADILAN NEGERI YOGYAKARTA**

<p>1. Dasar Hukum</p>	<p>:</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. UU No. 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas UU No. 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum. 2. UU No. 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman. 3. UU No. 1 Tahun 2023 tentang KUHP. 4. UU No. 20 Tahun 2025 tentang KUHAP. 5. UU No. 1 Tahun 2026 tentang Penyesuaian Pidana. 6. Perma No. 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Perma No. 1 Tahun 2025 tentang Perubahan Keenam atas Perma No. 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan. 7. Perma No. 8 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Perma No. 4 Tahun 2020 tentang Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik. 8. Permen PANRB Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan. 9. Permen PANRB Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan. 10. SEMA Nomor 1 Tahun 2026 tentang Pedoman Implementasi KUHP 2023 dan KUHAP 2025. 11. SK KMA Nomor KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II tentang Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan. 12. SK KMA Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan. 13. SK KMA Nomor 365 Tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik. 14. Peraturan Sekretaris MA No. 002 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada dibawahnya. 15. SK Dirjen Badilum No. 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 tentang Perubahan SK Dirjen Badilum No. 114/DJU/SK.HM1.1.1/II/2024 tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri.
<p>2. Persyaratan</p>	<p>:</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan dan lampirannya 2. Ceklist kelengkapan berkas
<p>3. Sistem, Mekanisme dan Prosedur</p>	<p>:</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas PTSP PN menerima permohonan 2. Panmud Pidana PN memverifikasi kelengkapan permohonan dan membuat konsep surat pengantar 3. Panitera PN mengoreksi dan menandatangani surat pengantar 4. Panmud Pidana mengirimkan permohonan keberatan

		<p>perpanjangan penahanan ke PT melalui PN</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Petugas PTSP PT menerima permohonan keberatan perpanjangan penahanan 6. Panmud Pidana PT memeriksa kelengkapan permohonan keberatan perpanjangan penahanan 7. Panitera PT memverifikasi kelengkapan permohonan keberatan perpanjangan penahanan 8. KPT/WKPT meneliti dan mendisposisi permohonan keberatan perpanjangan penahanan 9. Panmud Pidana PT membuat konsep penetapan sesuai disposisi 10. Panitera PT mengoreksi konsep sesuai disposisi 11. KPT/WKPT menelaah dan menandatangani penetapan mengabulkan/me nolak keberatan perpanjangan penahanan 12. Panmud Pidana PT mengirim penetapan mengabulkan/me nolak keberatan perpanjangan penahanan ke PN pengaju untuk diteruskan ke Pemohon
4. Jangka Waktu Pelayanan	:	3 (tiga) hari
5. Biaya/Tarif	:	Tidak dipungut biaya
6. Produk Pelayanan	:	Penetapan atas keberatan perpanjangan penahanan dari Pengadilan Tinggi yang diteruskan kepada pemohon melalui Pengadilan Negeri
7. Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan / Apresiasi	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melalui aplikasi SIWAS - https://siwas.mahkamahagung.go.id 2. Melalui aplikasi - LAPOR https://www.lapor.go.id 3. Melalui aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian) https://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/pengadilan/098057 4. Melalui nomor telpon Badan Pengawasan : 021- 25578300 5. Melalui nomor telpon Pengadilan Tinggi : (0274) 4396412 6. Melalui nomor telpon Pengadilan Negeri : (0274) 586563 7. Melalui nomor WA : 081264701704 8. Melalui email : pn.yogya@gmail.com

**STANDAR LAYANAN IZIN PEMBLOKIRAN
PADA PENGADILAN NEGERI YOGYAKARTA**

1. Dasar Hukum	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. UU No. 20 Tahun 2001 tentang Perubahan Atas UU No. 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi. 2. UU No. 45 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas UU No. 31 Tahun 2004 tentang Perikanan. 3. UU No. 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas UU No. 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum. 4. UU No. 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman. 5. UU No. 11 Tahun 2012 tentang Sistem Peradilan Pidana Anak. 6. UU No. 1 Tahun 2023 tentang KUHP. 7. UU No. 20 Tahun 2025 tentang KUHP. 8. UU No. 1 Tahun 2026 tentang Penyesuaian Pidana. 9. Perma No. 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Perma No. 1 Tahun 2025 tentang Perubahan Keenam atas Perma No. 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan. 10. Perma No. 8 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Perma No. 4 Tahun 2020 tentang Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik. 11. Permen PANRB Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan. 12. Permen PANRB Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan. 13. SEMA Nomor 1 Tahun 2026 tentang Pedoman Implementasi KUHP 2023 dan KUHP 2025. 14. SK KMA No. KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II tentang Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan. 15. SK KMA 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Nomor Pelayanan Peradilan. 16. SK KMA Nomor 365 Tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik. 17. Peraturan Sekretaris MA No. 002 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada dibawahnya. 18. SK Dirjen Badilum No. 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 tentang Perubahan SK Dirjen Badilum No. 114/DJU/SK.HM1.1.1/II/2024 tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri.
2. Persyaratan	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan dan lampirannya 2. Softcopy dari penyidik 3. Ceklist kelengkapan berkas
3. Sistem, Mekanisme	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas PTSP menerima Permohonan izin pemblokiran

dan Prosedur		<ol style="list-style-type: none"> 2. Panmud Pidana memverifikasi kelengkapan administrasi permohonan izin pemblokiran 3. KPN/WKPN meneliti permohonan izin pemblokiran. 4. Panmud Pidana membuat konsep penetapan izin pemblokiran 5. Panitera mengoreksi dan memaraf penetapan izin pemblokiran 6. KPN/WKPN menelaah dan menandatangani penetapan izin/penolakan pemblokiran 7. Staf mencatat kedalam Register izin/penolakan pemblokiran 8. Panmud Pidana mengirim dan menyimpan arsip penetapan izin/penolakan pemblokiran
4. Jangka Waktu Pelayanan	:	4 (empat) hari
5. Biaya/Tarif	:	Tidak dipungut biaya
6. Produk Pelayanan	:	Penetapan izin/penolakan pemblokiran
7. Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan / Apresiasi	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melalui aplikasi SIWAS - https://siwas.mahkamahagung.go.id 2. Melalui aplikasi - LAPOR https://www.lapor.go.id 3. Melalui aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian) https://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/pengadilan/098057 4. Melalui nomor telpon Badan Pengawasan : 021- 25578300 5. Melalui nomor telpon Pengadilan Tinggi : (0274) 4396412 6. Melalui nomor telpon Pengadilan Negeri : (0274) 586563 7. Melalui nomor WA : 081264701704 8. Melalui email : pn.yogya@gmail.com

**STANDAR LAYANAN PERSETUJUAN PEMBLOKIRAN (*POST-FACTUM*)
PADA PENGADILAN NEGERI YOGYAKARTA**

1. Dasar Hukum	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Perubahan Kedua atas UU No. 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum. 2. UU No. 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman. 3. UU No. 1 Tahun 2023 tentang KUHP. 4. UU No. 20 Tahun 2025 tentang KUHAP. 5. UU No. 1 Tahun 2026 tentang Penyesuaian Pidana. 6. Perma No. 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Perma No. 1 Tahun 2025 tentang Perubahan Keenam atas Perma No. 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan. 7. Perma No. 8 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Perma No. 4 Tahun 2020 tentang Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik. 8. Permen PANRB Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan. 9. Permen PANRB Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan. 10. SEMA Nomor 1 Tahun 2025 tentang Pemberlakuan Rumusan Hasil Rapat Pleno Kamar Mahkamah Agung Tahun 2025 Sebagai Pedoman Pelaksanaan Tugas Bagi Pengadilan. 11. SEMA Nomor 1 Tahun 2026 tentang Pedoman Implementasi KUHP 2023 dan KUHAP 2025. 12. SK KMA No. KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II tentang Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan. 13. SK KMA Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan. 14. SK KMA Nomor 365 Tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik. 15. Peraturan Sekretaris MA No. 002 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada dibawahnya. 16. SK Dirjen Badilum No. 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 tentang Perubahan SK Dirjen Badilum No. 114/DJU/SK.HM1.1.1/II/2024 tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri.
2. Persyaratan	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan dan lampirannya 2. Softcopy dari penyidik 3. Ceklist kelengkapan berkas
3. Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas PTSP menerima Permohonan 2. Panmud Pidana memverifikasi kelengkapan permohonan dan membuat konsep penetapan persetujuan pemblokiran

		<ul style="list-style-type: none"> 3. Panitera mengoreksi dan memaraf Penetapan persetujuan pemblokiran 4. KPN/WKPN menandatangani persetujuan pemblokiran 5. Staf mencatat kedalam Register persetujuan pemblokiran 6. Panmud Pidana mengirim dan menyimpan arsip penetapan persetujuan pemblokiran
4. Jangka Waktu Pelayanan	:	2 (dua) hari
5. Biaya/Tarif	:	Tidak dipungut biaya
6. Produk Pelayanan	:	Penetapan persetujuan pemblokiran
7. Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan / Apresiasi	:	<ul style="list-style-type: none"> 1. Melalui aplikasi SIWAS - https://siwas.mahkamahagung.go.id 2. Melalui aplikasi - LAPOR https://www.lapor.go.id 3. Melalui aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian) https://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/pengadilan/098057 4. Melalui nomor telpon Badan Pengawasan : 021- 25578300 5. Melalui nomor telpon Pengadilan Tinggi : (0274) 4396412 6. Melalui nomor telpon Pengadilan Negeri : (0274) 586563 7. Melalui nomor WA : 081264701704 8. Melalui email : pn.yogya@gmail.com

**STANDAR LAYANAN IZIN KHUSUS PENYITAAN SURAT (PASAL 129 AYAT 2 KUHP)
PADA PENGADILAN NEGERI YOGYAKARTA**

1. Dasar Hukum	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. UU No. 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas UU No. 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum. 2. UU No. 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman. 3. UU No. 1 Tahun 2023 tentang Kitab Undang Undang Hukum Pidana. 4. UU No. 20 Tahun 2025 tentang Kitab Undang Undang Hukum Acara Pidana. 5. UU No. 1 Tahun 2026 tentang Penyesuaian Pidana. 6. Perma No. 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Perma No. 1 Tahun 2025 tentang Perubahan Keenam atas Perma No. 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan. 7. Perma No. 8 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Perma No. 4 Tahun 2020 tentang Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik. 8. Permen PANRB Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan. 9. Permen PANRB Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan. 10. SEMA Nomor 1 Tahun 2025 tentang Pemberlakuan Rumusan Hasil Rapat Pleno Kamar Mahkamah Agung Tahun 2025 Sebagai Pedoman Pelaksanaan Tugas Bagi Pengadilan. 11. SEMA Nomor 1 Tahun 2026 tentang Pedoman Implementasi KUHP 2023 dan KUHP 2025. 12. SK KMA Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan. 13. SK KMA Nomor 365 Tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik. 14. Peraturan Sekretaris MA No. 002 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada dibawahnya. 15. SK Dirjen Badilum No. 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 tentang Perubahan SK Dirjen Badilum No. 114/DJU/SK.HM1.1.1/II/2024 tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri.
2. Persyaratan	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan dan lampirannya 2. Softcopy dari penyidik 3. Ceklist kelengkapan berkas
3. Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas PTSP menerima Permohonan 2. Panmud Pidana memverifikasi administrasi kelengkapan permohonan

		<ul style="list-style-type: none"> 3. KPN/WKPN meneliti permohonan izin penyitaan 4. Panmud Pidana membuat konsep Penetapan sesuai disposisi 5. Panitera mengoreksi dan Memaraf Penetapan izin/penolakan penyitaan 6. KPN/WKPN menelaah dan Menandatangani izin/penolakan penyitaan 7. Staf mencatat kedalam Register izin/penolakan penyitaan 8. Panmud Pidana mengirim dan menyimpan arsip penetapan izin/penolakan penyitaan
4. Jangka Waktu Pelayanan	:	2 (dua) hari
5. Biaya/Tarif	:	Tidak dipungut biaya
6. Produk Pelayanan	:	Penetapan izin/penolakan penyitaan
7. Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan / Apresiasi	:	<ul style="list-style-type: none"> 1. Melalui aplikasi SIWAS - https://siwas.mahkamahagung.go.id 2. Melalui aplikasi - LAPOR https://www.lapor.go.id 3. Melalui aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian) https://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/pengadilan/098057 4. Melalui nomor telpon Badan Pengawasan : 021- 25578300 5. Melalui nomor telpon Pengadilan Tinggi : (0274) 4396412 6. Melalui nomor telpon Pengadilan Negeri : (0274) 586563 7. Melalui nomor WA : 081264701704 8. Melalui email : pn.yogya@gmail.com

**STANDAR LAYANAN IZIN PENYITAAN JAMINAN RESTITUSI (PASAL 179 KUHP)
PADA PENGADILAN NEGERI YOGYAKARTA**

1. Dasar Hukum	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. UU No. 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas UU No. 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum. 2. UU No. 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman. 3. UU No. 1 Tahun 2023 tentang Kitab Undang Undang Hukum Pidana. 4. UU No. 20 Tahun 2025 tentang KUHP. 5. UU No. 1 Tahun 2026 tentang Penyesuaian Pidana. 6. Perma No. 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Perma No. 1 Tahun 2025 tentang Perubahan Keenam atas Perma No. 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan. 7. Perma No. 8 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Perma No. 4 Tahun 2020 tentang Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik. 8. Permen PANRB Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan. 9. Permen PANRB Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan. 10. SEMA Nomor 1 Tahun 2025 tentang Pemberlakuan Rumusan Hasil Rapat Pleno Kamar Mahkamah Agung Tahun 2025 Sebagai Pedoman Pelaksanaan Tugas Bagi Pengadilan. 11. SEMA Nomor 1 Tahun 2026 tentang Pedoman Implementasi KUHP 2023 dan KUHP 2025. 12. SK KMA Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan. 13. SK KMA Nomor 365 Tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik. 14. Peraturan Sekretaris MA No. 002 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada dibawahnya. 15. SK Dirjen Badilum No. 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 tentang Perubahan SK Dirjen Badilum No. 114/DJU/SK.HM1.1.1/II/2024 tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri. 16. Surat Dirjen Badilum 379/DJU/PS.00/3/2020 hal Persidangan Perkara Pidana Secara Teleconference.
2. Persyaratan	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan dan lampirannya 2. Softcopy dari penyidik 3. Ceklist kelengkapan berkas
3. Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas PTSP menerima permohonan 2. Panmud Pidana memverifikasi kelengkapan administrasi

		<p>permohonan</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. KPN/WKPN meneliti permohonan izin penyitaan 4. Panmud Pidana membuat konsep Penetapan sesuai disposisi 5. Panitera mengoreksi dan Memaraf Penetapan izin/ penolakan penyitaan 6. KPN/WKPN menelaah dan Menandatangani izin/ penolakan penyitaan 7. Staf mencatat kedalam Register izin/ penolakan penyitaan 8. Panmud Pidana mengirim penetapan izin/ penolakan penyitaan 9. Panmud Pidana menyimpan arsip penetapan izin/ penolakan penyitaan
4. Jangka Waktu Pelayanan	:	2 (dua) hari
5. Biaya/Tarif	:	Tidak dipungut biaya
6. Produk Pelayanan	:	Penetapan izin/ penolakan penyitaan
7. Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan / Apresiasi	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melalui aplikasi SIWAS - https://siwas.mahkamahagung.go.id 2. Melalui aplikasi - LAPOR https://www.lapor.go.id 3. Melalui aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian) https://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/pengadilan/098057 4. Melalui nomor telpon Badan Pengawasan : 021- 25578300 5. Melalui nomor telpon Pengadilan Tinggi : (0274) 4396412 6. Melalui nomor telpon Pengadilan Negeri : (0274) 586563 7. Melalui nomor WA : 081264701704 8. Melalui email : pn.yogya@gmail.com

**STANDAR LAYANAN WEWENANG MENGADILI (PASAL 196 KUHAP)
PADA PENGADILAN NEGERI YOGYAKARTA**

1. Dasar Hukum	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. UU No. 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas UU No. 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum. 2. UU No. 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman. 3. UU No. 1 Tahun 2023 tentang KUHP. 4. UU No. 20 Tahun 2025 tentang KUHAP. 5. UU No. 1 Tahun 2026 tentang Penyesuaian Pidana. 6. Perma No. 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Perma No. 1 Tahun 2025 tentang Perubahan Keenam atas Perma No. 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan. 7. Perma No. 8 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Perma No. 4 Tahun 2020 tentang Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik. 8. Permen PANRB Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan. 9. Permen PANRB Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan. 10. SEMA Nomor 1 Tahun 2025 tentang Pemberlakuan Rumusan Hasil Rapat Pleno Kamar Mahkamah Agung Tahun 2025 Sebagai Pedoman Pelaksanaan Tugas Bagi Pengadilan. 11. SEMA Nomor 1 Tahun 2026 tentang Pedoman Implementasi KUHP 2023 dan KUHAP 2025. 12. SK KMA Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan. 13. SK KMA Nomor 365 Tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik. 14. Peraturan Sekretaris MA No. 002 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada dibawahnya. 15. SK Dirjen Badilum No. 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 tentang Perubahan SK Dirjen Badilum No. 114/DJU/SK.HM1.1.1/II/2024 tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri. 16. Surat Dirjen Badilum 379/DJU/PS.00/3/2020 hal Persidangan Perkara Pidana Secara Teleconference.
2. Persyaratan	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Berkas Perkara
3. Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. KPN/WKPN menerima berkas dari Panmud Pidana dan menyatakan tidak berwenang mengadili 2. Panmud Pidana membuat Penetapan tidak berwenang mengadili 3. Panitera mengoreksi dan memaraf konsep penetapan tidak berwenang mengadili

		<p>4. KPN/WKPN menelaah dan menandatangani penetapan tidak berwenang mengadili</p> <p>5. Panmud Pidana menyerahkan kembali berkas kepada Penuntut Umum melalui Petugas PTSP</p>
4. Jangka Waktu Pelayanan	:	2 (dua) hari
5. Biaya/Tarif	:	Tidak dipungut biaya
6. Produk Pelayanan	:	Penetapan tidak berwenang mengadili
7. Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan / Apresiasi	:	<p>1. Melalui aplikasi SIWAS - https://siwas.mahkamahagung.go.id</p> <p>2. Melalui aplikasi - LAPOR https://www.lapor.go.id</p> <p>3. Melalui aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian) https://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/pengadilan/098057</p> <p>4. Melalui nomor telpon Badan Pengawasan : 021- 25578300</p> <p>5. Melalui nomor telpon Pengadilan Tinggi : (0274) 4396412</p> <p>6. Melalui nomor telpon Pengadilan Negeri : (0274) 586563</p> <p>7. Melalui nomor WA : 081264701704</p> <p>8. Melalui email : pn.yogya@gmail.com</p>

**STANDAR LAYANAN PERLAWANAN TERHADAP PENETAPAN WEWENANG
MENGADILI (PASAL 197 KUHP) PADA PENGADILAN NEGERI YOGYAKARTA**

<p>1. Dasar Hukum</p>	<p>:</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. UU No. 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas UU No. 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum. 2. UU No. 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman. 3. UU No. 1 Tahun 2023 tentang KUHP. 4. UU No. 20 Tahun 2025 tentang KUHP. 5. UU No. 1 Tahun 2026 tentang Penyesuaian Pidana. 6. Perma No. 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Perma No. 1 Tahun 2025 tentang Perubahan Keenam atas Perma No. 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan. 7. Perma No. 8 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Perma No. 4 Tahun 2020 tentang Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik. 8. Permen PANRB No. 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan. 9. Permen PANRB No. 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan. 10. SEMA No. 1 Tahun 2025 tentang Pemberlakuan Rumusan Hasil Rapat Pleno Kamar Mahkamah Agung Tahun 2025 Sebagai Pedoman Pelaksanaan Tugas Bagi Pengadilan. 11. SEMA No. 1 Tahun 2026 tentang Pedoman Implementasi KUHP 2023 dan KUHP 2025. 12. SK KMA No. 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan. 13. SK KMA No. 365 Tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik. 14. Peraturan Sekretaris MA No. 002 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada dibawahnya. 15. SK Badilum No. 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 tentang Perubahan SK Badilum No. 114/DJU/SK.HM1.1.1/II/2024 tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri. 16. Surat Dirjen Badilum No. 379/DJU/PS.00/3/2020 hal Persidangan Perkara Pidana Secara Teleconference.
<p>2. Persyaratan</p>	<p>:</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permohonan dan lampirannya 2. Ceklist kelengkapan berkas
<p>3. Sistem, Mekanisme dan Prosedur</p>	<p>:</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas PTSP PN menerima permohonan perlawanan dari Penuntut Umum 2. Panmud Pidana memverifikasi kelengkapan administrasi permohonan perlawanan dan menyerahkan ke KPN 3. KPN/WKPN menerima dan menelaah berkas permohonan perlawanan

		<ol style="list-style-type: none"> 4. Panitera PN menerima berkas permohonan perlawanan, mencatat dalam register dan meneruskan ke PT 5. Petugas PTSP PT menerima permohonan perlawanan dari PN 6. Panmud Pidana PT memverifikasi kelengkapan administrasi permohonan perlawanan dan meregister 7. KPT/WKPT menerima dan menelaah berkas permohonan perlawanan 8. Panitera PT membuat Konsep penetapan sesuai disposisi 9. KPT/WKPT menelaah dan menandatangani Konsep penetapan 10. Panmud Pidana PT mengirim Kembali penetapan ke PN Pengaju untuk diteruskan kepada Penuntut Umum
4. Jangka Waktu Pelayanan	:	16 (enam belas) hari
5. Biaya/Tarif	:	Tidak dipungut biaya
6. Produk Pelayanan	:	Penetapan atas permohonan perlawanan dari Penuntut Umum (dari Pengadilan Tinggi, disampaikan melalui Pengadilan Negeri)
7. Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan / Apresiasi	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melalui aplikasi SIWAS - https://siwas.mahkamahagung.go.id 2. Melalui aplikasi - LAPOR https://www.lapor.go.id 3. Melalui aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian) https://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/pengadilan/098057 4. Melalui nomor telpon Badan Pengawasan : 021- 25578300 5. Melalui nomor telpon Pengadilan Tinggi : (0274) 4396412 6. Melalui nomor telpon Pengadilan Negeri : (0274) 586563 7. Melalui nomor WA : 081264701704 8. Melalui email : pn.yogya@gmail.com

**STANDAR LAYANAN PERLAWANAN TERHADAP PENETAPAN PENANGGUHAN
PENAHANAN PADA PENGADILAN NEGERI YOGYAKARTA**

1. Dasar Hukum	: 1. UU No. 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi sebagaimana telah diubah dengan UU No. 20 Tahun 2001 tentang Perubahan Atas UU No. 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi. 2. UU No. 31 Tahun 2004 tentang Perikanan sebagaimana telah diubah dengan UU No. 45 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas UU No. 31 Tahun 2004 tentang Perikanan. 3. UU No. 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas UU No. 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum. 4. UU No. 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman. 5. UU No. 11 Tahun 2012 tentang Sistem Peradilan Pidana Anak. 6. UU No. 1 Tahun 2023 tentang KUHP. 7. UU No. 20 Tahun 2025 tentang KUHP. 8. UU No. 1 Tahun 2026 tentang Penyesuaian Pidana. 9. Perma No. 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Perma No. 1 Tahun 2025 tentang Perubahan Keenam atas Perma No. 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan. 10. Perma No. 8 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Perma No. 4 Tahun 2020 tentang Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik. 11. Permen PANRB Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan. 12. Permen PANRB Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan. 13. SEMA Nomor 1 Tahun 2026 tentang Pedoman Implementasi KUHP 2023 dan KUHP 2025. 14. SK KMA Nomor KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II tentang Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan. 15. SK KMA No. 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan. 16. SK KMA Nomor 365 Tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik. 17. Peraturan Sekretaris MA No. 002 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada dibawahnya. 18. SK Dirjen Badilum No. 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 tentang Perubahan SK Dirjen Badilum No. 114/DJU/SK.HM1.1.1/II/2024 tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri.
----------------	---

2. Persyaratan	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Berkas Perlawanan dan lampirannya 2. Cheklist kelengkapan berkas
3. Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas PTSP menerima berkas perlawanan 2. Panmud Pidana memverifikasi kelengkapan berkas perlawanan 3. KPN/WKPN meneliti Berkas Perlawanan 4. Panmud Pidana membuat konsep Penetapan sesuai disposisi 5. Panitera mengoreksi dan memaraf Penetapan 6. KPN/WKPN menelaah konsep dan menandatangani Penetapan 7. Staf mencatat kedalam Register perlawanan 8. Panmud Pidana mengirim dan menyimpan arsip penetapan menerima atau menolak perlawanan
4. Jangka Waktu Pelayanan	:	16 (enam belas) hari
5. Biaya/Tarif	:	Tidak dipungut biaya
6. Produk Pelayanan	:	Penetapan diterima/ditolak atas perlawanan
7. Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan / Apresiasi	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melalui aplikasi SIWAS - https://siwas.mahkamahagung.go.id 2. Melalui aplikasi - LAPOR https://www.lapor.go.id 3. Melalui aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian) https://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/pengadilan/098057 4. Melalui nomor telpon Badan Pengawasan : 021- 25578300 5. Melalui nomor telpon Pengadilan Tinggi : (0274) 4396412 6. Melalui nomor telpon Pengadilan Negeri : (0274) 586563 7. Melalui nomor WA : 081264701704 8. Melalui email : pn.yogya@gmail.com

**STANDAR LAYANAN PERMOHONAN MEKANISME Keadilan Restoratif
PADA PENGADILAN NEGERI YOGYAKARTA**

1. Dasar Hukum	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. UU No. 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas UU No. 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum. 2. UU No. 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman. 3. UU No. 1 Tahun 2023 tentang KUHP. 4. UU No. 20 Tahun 2025 tentang KUHAP. 5. UU No. 1 Tahun 2026 tentang Penyesuaian Pidana. 6. Perma No. 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Perma No. 1 Tahun 2025 tentang Perubahan Keenam atas Perma No. 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan. 7. Perma No. 8 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Perma No. 4 Tahun 2020 tentang Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik. 8. Permen PANRB Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan. 9. Permen PANRB Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan. 10. SEMA Nomor 1 Tahun 2025 tentang Pemberlakuan Rumusan Hasil Rapat Pleno Kamar Mahkamah Agung Tahun 2025 Sebagai Pedoman Pelaksanaan Tugas Bagi Pengadilan. 11. SEMA Nomor 1 Tahun 2026 tentang Pedoman Implementasi KUHP 2023 dan KUHAP 2025. 12. SK KMA Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan. 13. SK KMA Nomor 365 Tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik. 14. Peraturan Sekretaris MA No. 002 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada dibawahnya. 15. SK Dirjen Badilum No. 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 tentang Perubahan SK Dirjen Badilum No. 114/DJU/SK.HM1.1.1/II/2024 tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri. 16. Surat Dirjen Badilum 379/DJU/PS.00/3/2020 hal Persidangan Perkara Pidana Secara Teleconference.
2. Persyaratan	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Berkas permohonan 2. Ceklist kelengkapan berkas
3. Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas PTSP menerima berkas permohonan Mekanisme Keadilan Restoratif 2. Panmud Pidana memverifikasi kelengkapan administrasi permohonan

		<ol style="list-style-type: none"> 3. KPN/WKPN meneliti hasil kesepakatan, syarat MKR dan pengecualian tindak pidana 4. Panmud Pidana membuat konsep penetapan sesuai disposisi 5. Panitera mengkoreksi dan memaraf konsep penetapan 6. KPN/WKPN menelaah dan menandatangani penetapan 7. Staf mencatat ke dalam Register 1 jam. 8. Panmud Pidana mengirim penetapan pengembalian berkas/pengesahan penghentian penyidikan atau penghentian penuntutan 9. Panmud Hukum menyimpan arsip penetapan pengembalian berkas/pengesahan penghentian penyidikan atau penghentian penuntutan
4. Jangka Waktu Pelayanan	:	3 (tiga) hari
5. Biaya/Tarif	:	Tidak dipungut biaya
6. Produk Pelayanan	:	Penetapan Mekanisme Keadilan Restoratif atau Penetapan Permohonan Pengesahan Penghentian Penyidikan
7. Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan / Apresiasi	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melalui aplikasi SIWAS - https://siwas.mahkamahagung.go.id 2. Melalui aplikasi - LAPOR https://www.lapor.go.id 3. Melalui aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian) https://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/pengadilan/098057 4. Melalui nomor telpon Badan Pengawasan : 021- 25578300 5. Melalui nomor telpon Pengadilan Tinggi : (0274) 4396412 6. Melalui nomor telpon Pengadilan Negeri : (0274) 586563 7. Melalui nomor WA : 081264701704 8. Melalui email : pn.yogya@gmail.com

**STANDAR LAYANAN PERJANJIAN PENUNDAAN PENUNTUTAN
PADA PENGADILAN NEGERI YOGYAKARTA**

1. Dasar Hukum	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. UU No. 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas UU No. 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum. 2. UU No. 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman. 3. UU No. 1 Tahun 2023 tentang KUHP. 4. UU No. 20 Tahun 2025 tentang KUHAP. 5. UU No. 1 Tahun 2026 tentang Penyesuaian Pidana. 6. Perma No. 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Perma No. 1 Tahun 2025 tentang Perubahan Keenam atas Perma No. 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan. 7. Perma No. 8 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Perma No. 4 Tahun 2020 tentang Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik. 8. Permen PANRB Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan. 9. Permen PANRB Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan. 10. SEMA Nomor 1 Tahun 2025 tentang Pemberlakuan Rumusan Hasil Rapat Pleno Kamar Mahkamah Agung Tahun 2025 Sebagai Pedoman Pelaksanaan Tugas Bagi Pengadilan. 11. SEMA Nomor 1 Tahun 2026 tentang Pedoman Implementasi KUHP 2023 dan KUHAP 2025. 12. SK KMA Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan. 13. SK KMA Nomor 365 Tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik. 14. Peraturan Sekretaris MA No. 002 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada dibawahnya. 15. SK Dirjen Badilum No. 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 tentang Perubahan SK Dirjen Badilum No. 114/DJU/SK.HM1.1.1/II/2024 tentang Pembaruan. Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri. 16. Surat Dirjen Badilum 379/DJU/PS.00/3/2020 hal Persidangan Perkara Pidana Secara Teleconference.
2. Persyaratan	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Berkas perjanjian penundaan penuntutan 2. Checklist berkas perjanjian penundaan penuntutan
3. Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas PTSP menerima berkas permohonan pengesahan perjanjian penundaan penuntutan 2. Panmud Pidana memverifikasi kelengkapan berkas permohonan pengesahan perjanjian penundaan penuntutan

		<ol style="list-style-type: none"> 3. Staf mencatat berkas permohonan pengesahan perjanjian penundaan penuntutan ke dalam register 4. KPN/WKPN menunjuk Hakim/ Majelis 5. Panitera menunjuk Panitera Pengganti 6. Penetapan hari sidang oleh Hakim 7. Proses persidangan sampai dengan putusan oleh Hakim. 8. Pengiriman pemberitahuan penetapan pengesahan / penolakan perjanjian penundaan penuntutan oleh Staf 9. Penyelesaian berkas perkara oleh Panitera Pengganti 10. Minutasi oleh Panmud Pidana 11. Pengarsipan berkas oleh Panmud Hukum
4. Jangka Waktu Pelayanan	:	35 (tiga puluh lima) hari
5. Biaya/Tarif	:	Tidak dipungut biaya
6. Produk Pelayanan	:	Penetapan pengesahan/ penolakan perjanjian penundaan penuntutan
7. Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan / Apresiasi	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melalui aplikasi SIWAS - https://siwas.mahkamahagung.go.id 2. Melalui aplikasi - LAPOR https://www.lapor.go.id 3. Melalui aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian) https://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/pengadilan/098057 4. Melalui nomor telpon Badan Pengawasan : 021- 25578300 5. Melalui nomor telpon Pengadilan Tinggi : (0274) 4396412 6. Melalui nomor telpon Pengadilan Negeri : (0274) 586563 7. Melalui nomor WA : 081264701704 8. Melalui email : pn.yogya@gmail.com

**STANDAR LAYANAN PERMOHONAN PENGAKUAN BERSALAH (PASAL 78 KUHP)
PADA PENGADILAN NEGERI YOGYAKARTA**

1. Dasar Hukum	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. UU No. 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas UU No. 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum. 2. UU No. 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman. 3. UU No. 1 Tahun 2023 tentang KUHP. 4. UU No. 20 Tahun 2025 tentang KUHP. 5. UU No. 1 Tahun 2026 tentang Penyesuaian Pidana. 6. Perma No. 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Perma No. 1 Tahun 2025 tentang Perubahan Keenam atas Perma No. 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan. 7. Perma No. 8 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Perma No. 4 Tahun 2020 tentang Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik. 8. Permen PANRB Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan. 9. Permen PANRB Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan. 10. SEMA Nomor 1 Tahun 2025 tentang Pemberlakuan Rumusan Hasil Rapat Pleno Kamar Mahkamah Agung Tahun 2025 Sebagai Pedoman Pelaksanaan Tugas Bagi Pengadilan. 11. SEMA Nomor 1 Tahun 2026 tentang Pedoman Implementasi KUHP 2023 dan KUHP 2025. 12. Keputusan Ketua 026/KMA/SK/II/2012 Mahkamah tentang Agung Standar Nomor Pelayanan Peradilan. 13. SK KMA Nomor 365 Tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik. 14. Peraturan Sekretaris MA No. 002 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada dibawahnya. 15. SK Dirjen Badilum No. 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 tentang Perubahan SK Dirjen Badilum No. 114/DJU/SK.HM1.1.1/II/2024 tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri. 16. Surat Dirjen Badilum 379/DJU/PS.00/3/2020 hal Persidangan Perkara Pidana Secara Teleconference.
2. Persyaratan	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Berkas Permohonan dari penuntut umum 2. Ceklist berkas Permohonan
3. Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas PTSP menerima berkas permohonan 2. Panmud Pidana memverifikasi kelengkapan administrasi berkas permohonan 3. Staf mencatat berkas permohonan pada register

		<ol style="list-style-type: none"> 4. KPN/WKPN menunjuk Hakim Tunggal 5. Panitera menunjuk Panitera Pengganti 6. Penetapan hari sidang oleh Hakim 7. Proses persidangan sampai dengan putusan oleh Hakim 8. Pemberitahuan penetapan oleh Staf 9. Penyelesaian berkas perkara oleh Panitera Pengganti. 10. Panmud Pidana menerima minutasi dari Panitera Pengganti 11. Panmud Pidana menyerahkan berkas ke Panmud Hukum
4. Jangka Waktu Pelayanan	:	15 (lima belas) hari
5. Biaya/Tarif	:	Tidak dipungut biaya
6. Produk Pelayanan	:	Penetapan atas permohonan (dikabulkan atau ditolak)
7. Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan / Apresiasi	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melalui aplikasi SIWAS - https://siwas.mahkamahagung.go.id 2. Melalui aplikasi - LAPOR https://www.lapor.go.id 3. Melalui aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian) https://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/pengadilan/098057 4. Melalui nomor telpon Badan Pengawasan : 021- 25578300 5. Melalui nomor telpon Pengadilan Tinggi : (0274) 4396412 6. Melalui nomor telpon Pengadilan Negeri : (0274) 586563 7. Melalui nomor WA : 081264701704 8. Melalui email : pn.yogya@gmail.com

**STANDAR LAYANAN PROSES PENYELESAIAN PERKARA PIDANA SESUAI DENGAN
PASAL 204 KUHP PADA PENGADILAN NEGERI YOGYAKARTA**

1. Dasar Hukum	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. UU No. 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas UU No. 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum. 2. UU No. 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman. 3. UU No. 1 Tahun 2023 tentang KUHP. 4. UU No. 20 Tahun 2025 tentang KUHP. 5. UU No. 1 Tahun 2026 tentang Penyesuaian Pidana. 6. Perma No. 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Perma No. 1 Tahun 2025 tentang Perubahan Keenam atas Perma No. 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan. 7. Perma No. 8 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Perma No. 4 Tahun 2020 tentang Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik. 8. Permen PANRB Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan. 9. Permen PANRB Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan. 10. SEMA Nomor 1 Tahun 2025 tentang Pemberlakuan Rumusan Hasil Rapat Pleno Kamar Mahkamah Agung Tahun 2025 Sebagai Pedoman Pelaksanaan Tugas Bagi Pengadilan. 11. SEMA Nomor 1 Tahun 2026 tentang Pedoman Implementasi KUHP 2023 dan KUHP 2025. 12. Keputusan Ketua 026/KMA/SK/II/2012 Mahkamah tentang Agung Standar Nomor Pelayanan Peradilan. 13. SK KMA Nomor 365 Tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik. 14. Peraturan Sekretaris MA No. 002 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada dibawahnya. 15. SK Dirjen Badilum No. 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 tentang Perubahan SK Dirjen Badilum No. 114/DJU/SK.HM1.1.1/II/2024 tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri. 16. Surat Dirjen Badilum 379/DJU/PS.00/3/2020 hal Persidangan Perkara Pidana Secara Teleconference.
2. Persyaratan	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Berkas perkara 2. Ceklist kelengkapan berkas
3. Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penerimaan berkas perkara 2. Panmud Pidana memverifikasi kelengkapan administrasi berkas perkara 3. Pencatatan dalam register dan menyerahkan berkas untuk

		<p>penunjukan Majelis Hakim dan Panitera Pengganti oleh Staf</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. KPN/WKPN menunjuk Majelis Hakim 5. Panitera menunjuk Panitera Pengganti 6. Pencatatan penunjukan Majelis Hakim dan PP ke dalam Register oleh Staf 7. Hakim membuat Penetapan hari sidang dan penahanan jika ada 8. Panitera Pengganti menerima berkas perkara dari Hakim dan mengirim penetapan kepada staf untuk dikirim ke PU dan dicatat kedalam register 9. Proses persidangan (Pembacaan Dakwaan, Penawaran perdamaian antara korban dan terdakwa serta kesepakatan perdamaian) oleh Hakim 10. Minutasi oleh Panmud Pidana 11. Pengarsipan berkas oleh Panitera
4. Jangka Waktu Pelayanan	:	127 (serratus dua puluh tujuh) hari
5. Biaya/Tarif	:	Tidak dipungut biaya
6. Produk Pelayanan	:	Putusan Majelis Hakim
7. Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan / Apresiasi	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melalui aplikasi SIWAS - https://siwas.mahkamahagung.go.id 2. Melalui aplikasi - LAPOR https://www.lapor.go.id 3. Melalui aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian) https://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/pengadilan/098057 4. Melalui nomor telpon Badan Pengawasan : 021- 25578300 5. Melalui nomor telpon Pengadilan Tinggi : (0274) 4396412 6. Melalui nomor telpon Pengadilan Negeri : (0274) 586563 7. Melalui nomor WA : 081264701704 8. Melalui email : pn.yogya@gmail.com

**STANDAR LAYANAN PROSES PENYELESAIAN PERKARA PIDANA
SESUAI PASAL 205 KUHAP PADA PENGADILAN NEGERI YOGYAKARTA**

1. Dasar Hukum	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. UU No. 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas UU No. 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum. 2. UU No. 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman. 3. UU No. 1 Tahun 2023 tentang KUHP. 4. UU No. 20 Tahun 2025 tentang KUHAP. 5. UU No. 1 Tahun 2026 tentang Penyesuaian Pidana. 6. Perma No. 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Perma No. 1 Tahun 2025 tentang Perubahan Keenam atas Perma No. 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan. 7. Perma No. 8 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Perma No. 4 Tahun 2020 tentang Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik. 8. Permen PANRB Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan. 9. Permen PANRB Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan. 10. SEMA Nomor 1 Tahun 2025 tentang Pemberlakuan Rumusan Hasil Rapat Pleno Kamar Mahkamah Agung Tahun 2025 Sebagai Pedoman Pelaksanaan Tugas Bagi Pengadilan. 11. SEMA Nomor 1 Tahun 2026 tentang Pedoman Implementasi KUHP 2023 dan KUHAP 2025. 12. Keputusan Ketua 026/KMA/SK/II/2012 Mahkamah tentang Agung Standar Nomor Pelayanan Peradilan. 13. SK KMA Nomor 365 Tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik. 14. Peraturan Sekretaris MA No. 002 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada dibawahnya. 15. SK Dirjen Badilum No. 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 tentang Perubahan SK Dirjen Badilum No. 114/DJU/SK.HM1.1.1/II/2024 tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri. 16. Surat Dirjen Badilum 379/DJU/PS.00/3/2020 hal Persidangan Perkara Pidana Secara Teleconference.
2. Persyaratan	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Berkas Perkara 2. Court Calendar 3. BA Sidang
3. Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Proses persidangan (Pembacaan Dakwaan, kesepakatan perdamaian tidak tercapai, terdakwa mengakui dakwaan). 2. Penyelesaian Berkas Perkara Panitera Pengganti

		<ul style="list-style-type: none"> 3. Minutasi oleh Panmud Pidana 4. Pengarsipan berkas oleh Panmud Hukum
4. Jangka Waktu Pelayanan	:	35 (tiga puluh lima) hari
5. Biaya/Tarif	:	Tidak dipungut biaya
6. Produk Pelayanan	:	Putusan
7. Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan / Apresiasi	:	<ul style="list-style-type: none"> 1. Melalui aplikasi SIWAS - https://siwas.mahkamahagung.go.id 2. Melalui aplikasi - LAPOR https://www.lapor.go.id 3. Melalui aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian) https://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/pengadilan/098057 4. Melalui nomor telpon Badan Pengawasan : 021- 25578300 5. Melalui nomor telpon Pengadilan Tinggi : (0274) 4396412 6. Melalui nomor telpon Pengadilan Negeri : (0274) 586563 7. Melalui nomor WA : 081264701704 8. Melalui email : pn.yogya@gmail.com

**STANDAR LAYANAN PENGAKUAN DAKWAAN DAN BERSALAH PASAL 234 KUHP
PADA PENGADILAN NEGERI YOGYAKARTA**

<p>1. Dasar Hukum</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. UU No. 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas UU No. 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum. 2. UU No. 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman. 3. UU No. 1 Tahun 2023 tentang KUHP. 4. UU No. 20 Tahun 2025 tentang KUHP. 5. UU No. 1 Tahun 2026 tentang Penyesuaian Pidana. 6. Perma No. 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Perma No. 1 Tahun 2025 tentang Perubahan Keenam atas Perma No. 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan. 7. Perma No. 8 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Perma No. 4 Tahun 2020 tentang Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik. 8. Permen PANRB Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan. 9. Permen PANRB Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan. 10. SEMA Nomor 1 Tahun 2025 tentang Pemberlakuan Rumusan Hasil Rapat Pleno Kamar Mahkamah Agung Tahun 2025 Sebagai Pedoman Pelaksanaan Tugas Bagi Pengadilan. 11. SEMA Nomor 1 Tahun 2026 tentang Pedoman Implementasi KUHP 2023 dan KUHP 2025. 12. Keputusan Ketua 026/KMA/SK/II/2012 Mahkamah tentang Agung Standar Nomor Pelayanan Peradilan. 13. SK KMA Nomor 365 Tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik. 14. Peraturan Sekretaris MA No. 002 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada dibawahnya. 15. SK Dirjen Badilum No. 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 tentang Perubahan SK Dirjen Badilum No. 114/DJU/SK.HM1.1.1/II/2024 tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri. 16. Surat Dirjen Badilum 379/DJU/PS.00/3/2020 hal Persidangan Perkara Pidana Secara Teleconference.
<p>2. Persyaratan</p>	<p>:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Berkas Perkara 2. Court Calendar 3. BA Sidang
<p>3. Sistem, Mekanisme dan Prosedur</p>	<p>:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Proses persidangan (Pembacaan Dakwaan, terdakwa mengakui dakwaan dan mengakui bersalah, usulan Penuntut Umum untuk diperiksa secara singkat dan Majelis menerima Pengakuan

		<p>Bersalah) oleh Hakim</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Penyelesaian Berkas Perkara oleh Panitera Pengganti 3. Minutasi oleh 4. Pengarsipan berkas
4. Jangka Waktu Pelayanan	:	35 (tiga puluh lima) hari
5. Biaya/Tarif	:	Tidak dipungut biaya
6. Produk Pelayanan	:	Putusan perkara pidana (pemeriksaan singkat)
7. Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan / Apresiasi	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melalui aplikasi SIWAS - https://siwas.mahkamahagung.go.id 2. Melalui aplikasi - LAPOR https://www.lapor.go.id 3. Melalui aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian) https://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/pengadilan/098057 4. Melalui nomor telpon Badan Pengawasan : 021- 25578300 5. Melalui nomor telpon Pengadilan Tinggi : (0274) 4396412 6. Melalui nomor telpon Pengadilan Negeri : (0274) 586563 7. Melalui nomor WA : 081264701704 8. Melalui email : pn.yogya@gmail.com

**STANDAR LAYANAN IZIN PENYITAAN TERHADAP BENDA YANG PEMILIKNYA
TIDAK DIKETAHUI (PASAL 125 KUHP) PADA PENGADILAN NEGERI YOGYAKARTA**

1. Dasar Hukum	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. UU No. 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas UU No. 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum. 2. UU No. 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman. 3. UU No. 1 Tahun 2023 tentang Kitab Undang Undang Hukum Pidana. 4. UU No. 20 Tahun 2025 tentang KUHP. 5. UU No. 1 Tahun 2026 tentang Penyesuaian Pidana. 6. Perma No. 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Perma No. 1 Tahun 2025 tentang Perubahan Keenam atas Perma No. 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan. 7. Perma No. 8 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Perma No. 4 Tahun 2020 tentang Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan secara Elektronik. 8. Permen PANRB Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan. 9. Permen PANRB Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan. 10. SEMA Nomor 1 Tahun 2025 tentang Pemberlakuan Rumusan Hasil Rapat Pleno Kamar Mahkamah Agung Tahun 2025 Sebagai Pedoman Pelaksanaan Tugas Bagi Pengadilan. 11. SEMA Nomor 1 Tahun 2026 tentang Pedoman Implementasi KUHP 2023 dan KUHP 2025. 12. SK KMA Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan. 13. SK KMA Nomor 365 Tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik. 14. Peraturan Sekretaris MA No. 002 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada dibawahnya. 15. SK Dirjen Badilum No. 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 tentang Perubahan SK Dirjen Badilum No. No. 114/DJU/SK.HM1.1.1/II/2024 tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri. 16. Surat Dirjen Badilum 379/DJU/PS.00/3/2020 hal Persidangan Perkara Pidana Secara Teleconference.
2. Persyaratan	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permohonan dan lampirannya 2. Softcopy dari penyidik 3. Cheklist kelengkapan berkas
3. Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas PTSP menerima permohonan 2. Panmud Pidana memverifikasi kelengkapan administrasi

		<p>permohonan dan meregister</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. KPN/WKPN meneliti dan memerintahkan Panitera untuk mengumumkan permohonan penyitaan 4. Panmud Pidana membuat Pengumuman penyitaan benda yang pemiliknya tidak diketahui 5. Panitera mengumumkan penyitaan benda yang pemiliknya tidak diketahui 6. KPN/WKPN menunjuk Hakim Tunggal 7. Panitera menunjuk Panitera Pengganti 8. Pencatatan penunjukan Hakim dan PP ke dalam Register dan menyerahkan berkas perkara kepada Hakim untuk dibuat Penetapan hari sidang oleh Staf 9. Hakim membuat Penetapan hari sidang 10. Proses persidangan sampai dengan pengucapan putusan oleh Hakim 11. Panitera mengumumkan putusan hakim 12. Minutasi oleh Panitera Pengganti 13. Penyampaian petikan putusan kepada Penyidik oleh Panmud Pidana 14. Pengarsipan berkas oleh Panmud Hukum
4. Jangka Waktu Pelayanan	:	80 (delapan puluh) hari
5. Biaya/Tarif	:	Tidak dipungut biaya
6. Produk Pelayanan	:	Putusan/penetapan terkait penyitaan benda yang pemiliknya tidak diketahui
7. Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan / Apresiasi	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melalui aplikasi SIWAS - https://siwas.mahkamahagung.go.id 2. Melalui aplikasi - LAPOR https://www.lapor.go.id 3. Melalui aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian) https://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/pengadilan/098057 4. Melalui nomor telpon Badan Pengawasan : 021- 25578300 5. Melalui nomor telpon Pengadilan Tinggi : (0274) 4396412 6. Melalui nomor telpon Pengadilan Negeri : (0274) 586563 7. Melalui nomor WA : 081264701704 8. Melalui email : pn.yogya@gmail.com

**STANDAR LAYANAN PERLAWANAN BERDASARKAN PASAL 206 AYAT 4 KUHAP
PADA PENGADILAN NEGERI YOGYAKARTA**

1. Dasar Hukum	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. UU No. 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas UU No. 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum. 2. UU No. 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman. 3. UU No. 1 Tahun 2023 tentang KUHP. 4. UU No. 20 Tahun 2025 tentang KUHAP. 5. UU No. 1 Tahun 2026 tentang Penyesuaian Pidana. 6. Perma No. 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Perma No. 1 Tahun 2025 tentang Perubahan Keenam atas Perma No. 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan. 7. Perma No. 8 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Perma No. 4 Tahun 2020 tentang Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik. 8. Permen PANRB Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan. 9. Permen PANRB Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan. 10. SEMA Nomor 1 Tahun 2025 tentang Pemberlakuan Rumusan Hasil Rapat Pleno Kamar Mahkamah Agung Tahun 2025 Sebagai Pedoman Pelaksanaan Tugas Bagi Pengadilan. 11. SEMA Nomor 1 Tahun 2026 tentang Pedoman Implementasi KUHP 2023 dan KUHAP 2025. 12. SK KMA No. 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan. 13. SK KMA Nomor 365 Tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik. 14. Peraturan Sekretaris MA No. 002 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada dibawahnya. 15. SK Dirjen Badilum No. 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 tentang Perubahan SK Dirjen Badilum No. 114/DJU/SK.HM1.1.1/II/2024 tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri. 16. Surat Dirjen Badilum 379/DJU/PS.00/3/2020 hal Persidangan Perkara Pidana Secara Teleconference.
2. Persyaratan	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permohonan dan lampirannya 2. Berkas perkara 3. Ceklis kelengkapan berkas
3. Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas PTSP PN enerima perlawanan dari Penuntut Umum terhadap putusan tidak berwenang mengadili 2. Panmud Pidana PN membuat surat keterangan dan surat

		<p>pengantar</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Panitera PN menandatangani surat keterangan dan surat pengantar 4. Panmud Pidana PN mengirimkan berkas, surat keterangan dan surat pengantar ke PT 5. Petugas PTSP PT menerima berkas perlawanan dari PN 6. Panmud Pidadna PT memverifikasi kelengkapan administrasi berkas perlawanan dan meregister 7. KPT/WKPT menunjuk Hakim/Majelis 8. Panitera PT menunjuk Panitera Pengganti 9. Penetapan Hari Sidang oleh Hakim/Majelis PT 10. Proses Persidangan sampai dengan putusan oleh Hakim/Majelis PT 11. Panmud Pidana PT Minutasi dan pengiriman berkas ke PN Pengaju
4. Jangka Waktu Pelayanan	:	20 (dua puluh) hari
5. Biaya/Tarif	:	Tidak dipungut biaya
6. Produk Pelayanan	:	Putusan Pengadilan Tinggi atas perlawanan Penuntut Umum
7. Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan / Apresiasi	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melalui aplikasi SIWAS - https://siwas.mahkamahagung.go.id 2. Melalui aplikasi - LAPOR https://www.lapor.go.id 3. Melalui aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian) https://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/pengadilan/098057 4. Melalui nomor telpon Badan Pengawasan : 021- 25578300 5. Melalui nomor telpon Pengadilan Tinggi : (0274) 4396412 6. Melalui nomor telpon Pengadilan Negeri : (0274) 586563 7. Melalui nomor WA : 081264701704 8. Melalui email : pn.yogya@gmail.com

**STANDAR LAYANAN PERLAWANAN BERDASARKAN PASAL 206
AYAT 3 dan 5 KUHAP PADA PENGADILAN NEGERI YOGYAKARTA**

1. Dasar Hukum	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. UU No. 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas UU No. 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum. 2. UU No. 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman. 3. UU No. 1 Tahun 2023 tentang KUHP. 4. UU No. 20 Tahun 2025 tentang KUHAP. 5. UU No. 1 Tahun 2026 tentang Penyesuaian Pidana. 6. Perma No. 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Perma No. 1 Tahun 2025 tentang Perubahan Keenam atas Perma No. 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan. 7. Perma No. 8 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Perma No. 4 Tahun 2020 tentang Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik. 8. Permen PANRB Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan. 9. Permen PANRB Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan. 10. SEMA Nomor 1 Tahun 2025 tentang Pemberlakuan Rumusan Hasil Rapat Pleno Kamar Mahkamah Agung Tahun 2025 Sebagai Pedoman Pelaksanaan Tugas Bagi Pengadilan. 11. SEMA Nomor 1 Tahun 2026 tentang Pedoman Implementasi KUHP 2023 dan KUHAP 2025. 12. SK KMA No. 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan. 13. SK KMA Nomor 365 Tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik. 14. Peraturan Sekretaris MA No. 002 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada dibawahnya. 15. SK Dirjen Badilum No. 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 tentang Perubahan SK Dirjen Badilum No. 114/DJU/SK.HM1.1.1/II/2024 tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri. 16. Surat Dirjen Badilum 379/DJU/PS.00/3/2020 hal Persidangan Perkara Pidana Secara Teleconference.
2. Persyaratan	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Perlawanan dan lampirannya 2. Tanda terima perlawanan 3. Putusan perlawanan PN
3. Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas PTSP PN menerima perlawanan dari Terdakwa/ Advokat terhadap putusan berwenang mengadili atau diputus bersama pokok perkara

		<ol style="list-style-type: none"> 2. Panmud Pidana PN membuat surat keterangan dan surat pengantar 3. Panitera PN menandatangani surat keterangan dan surat pengantar 4. Panmud Pidana PN mengirimkan berkas perlawanan, surat keterangan dan surat pengantar ke PT 5. Petugas PTSP PT menerima berkas perlawanan dari PN 6. Verifikasi kelengkapan administrasi berkas perlawanan dan meregister oleh Panmud Pidana PT 7. KPT/WKPT meneliti berkas perlawanan 8. Panmud Pidana PT membuat Konsep Penetapan sesuai diposisi 9. Panitera PT mengoreksi dan memaraf konsep penetapan 10. KPT/WKPT menelaah konsep dan menandatangani penetapan menerima/ menolak perlawanan 11. Panmud Pidana PT mengirim kembali penetapan menerima/ menolak perlawanan ke PN Pengaju
4. Jangka Waktu Pelayanan	:	16 (enam belas) hari
5. Biaya/Tarif	:	Tidak dipungut biaya
6. Produk Pelayanan	:	Penetapan Pengadilan Tinggi atas perlawanan
7. Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan / Apresiasi	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melalui aplikasi SIWAS - https://siwas.mahkamahagung.go.id 2. Melalui aplikasi - LAPOR https://www.lapor.go.id 3. Melalui aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian) https://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/pengadilan/098057 4. Melalui nomor telpon Badan Pengawasan : 021- 25578300 5. Melalui nomor telpon Pengadilan Tinggi : (0274) 4396412 6. Melalui nomor telpon Pengadilan Negeri : (0274) 586563 7. Melalui nomor WA : 081264701704 8. Melalui email : pn.yogya@gmail.com

**STANDAR LAYANAN PERLAWANAN BERDASARKAN PASAL 206 AYAT 6 KUHAP
PADA PENGADILAN NEGERI YOGYAKARTA**

1. Dasar Hukum	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. UU No. 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas UU No. 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum. 2. UU No. 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman. 3. UU No. 1 Tahun 2023 tentang KUHP. 4. UU No. 20 Tahun 2025 tentang KUHAP. 5. UU No. 1 Tahun 2026 tentang Penyesuaian Pidana. 6. Perma No. 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Perma No. 1 Tahun 2025 tentang Perubahan Keenam atas Perma No. 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan. 7. Perma No. 8 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Perma No. 4 Tahun 2020 tentang Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik. 8. Permen PANRB Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan. 9. Permen PANRB Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan. 10. SEMA Nomor 1 Tahun 2025 tentang Pemberlakuan Rumusan Hasil Rapat Pleno Kamar Mahkamah Agung Tahun 2025 Sebagai Pedoman Pelaksanaan Tugas Bagi Pengadilan. 11. SEMA Nomor 1 Tahun 2026 tentang Pedoman Implementasi KUHP 2023 dan KUHAP 2025. 12. Keputusan Ketua 026/KMA/SK/II/2012 Mahkamah tentang Agung Standar Nomor Pelayanan Peradilan. 13. SK KMA Nomor 365 Tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik. 14. Peraturan Sekretaris MA No. 002 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada dibawahnya. 15. SK Dirjen Badilum No. 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 tentang Perubahan SK Dirjen Badilum No. 114/DJU/SK.HM1.1.1/II/2024 tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri. 16. Surat Dirjen Badilum 379/DJU/PS.00/3/2020 hal Persidangan Perkara Pidana Secara Teleconference.
2. Persyaratan	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Perlawanan dan lampirannya 2. Tanda terima perlawanan 3. Putusan perlawanan PN
3. Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas PTSP PN menerima perlawanan dari Terdakwa/Advokat terhadap putusan berwenang mengadili atau diputus bersama pokok perkara

		<ol style="list-style-type: none"> 2. Panmud Pidana PN membuat surat keterangan dan surat pengantar 3. Panitera PN menandatangani surat keterangan dan surat pengantar 4. Panmud Pidana PN mengirimkan berkas perkara, surat keterangan dan surat pengantar ke PT 5. Petugas PTSP PT menerima berkas perkara dari PN 6. Verifikasi kelengkapan administrasi berkas perkara dan meregister oleh Panmud Pidana PT 7. KPT/WKPT menunjuk Majelis Hakim 8. Panitera PT menunjuk Panitera Pengganti 9. Majelis/Hakim menetapkan hari sidang 10. Persidangan sampai dengan putusan yang membenarkan perlawanan oleh Majelis/Hakim 11. Panmud Pidana PT mengirim salinan putusan ke PN Pengaju untuk diteruskan ke kejaksaan negeri yang melimpahkan perkara dan PN yang berwenang
4. Jangka Waktu Pelayanan	:	16 (enam belas) hari
5. Biaya/Tarif	:	Tidak dipungut biaya
6. Produk Pelayanan	:	Penetapan Pengadilan Tinggi atas perlawanan
7. Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan / Apresiasi	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melalui aplikasi SIWAS - https://siwas.mahkamahagung.go.id 2. Melalui aplikasi - LAPOR https://www.lapor.go.id 3. Melalui aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian) https://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/pengadilan/098057 4. Melalui nomor telpon Badan Pengawasan : 021- 25578300 5. Melalui nomor telpon Pengadilan Tinggi : (0274) 4396412 6. Melalui nomor telpon Pengadilan Negeri : (0274) 586563 7. Melalui nomor WA : 081264701704 8. Melalui email : pn.yogya@gmail.com