



**PENGADILAN NEGERI
BANTUL KELAS IA**



BerAKHLAK
Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif

**#bangga
melayani
bangsa**

2025

STANDAR PELAYANAN

PENGADILAN NEGERI BANTUL



www.pn-bantul.go.id



[pn.bantul](https://www.instagram.com/pn.bantul)



[pnbt1](https://www.facebook.com/pnbt1)



[pn bantul](https://www.youtube.com/pn_bantul)



KETUA PENGADILAN NEGERI BANTUL

KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN NEGERI BANTUL

NOMOR : 80/KPN.W13-U5/SK.HM1.1.1/IX/2025

TENTANG

PENETAPAN STANDAR PELAYANAN
PADA PENGADILAN NEGERI BANTUL

KETUA PENGADILAN NEGERI BANTUL

- Menimbang : a. Bahwa untuk membangun kepercayaan masyarakat terhadap Badan Peradilan maka perlu dilakukan upaya untuk meningkatkan kualitas terhadap kualitas pelayanan publik sesuai dengan amanat dalam Undang-Undang Dasar 1945, Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik dan berbagai peraturan terkait lainnya;
- b. Bahwa berdasarkan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik maka tiap-tiap lembaga Negara yang menyelenggarakan pelayanan publik wajib menyusun standar pelayanan publik;
- c. Bahwa pelayanan Pengadilan adalah kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan bagi masyarakat khusus pencari keadilan yang diselenggarakan oleh Mahkamah Agung dan Badan-Badan Peradilan dibawahnya Berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan dan prinsip-prinsip pelayanan publik.
- d. Bahwa untuk menjalankan fungsi tersebut dengan sebaik-baiknya maka perlu ditetapkan standar pelayanan publik yang dapat dijadikan acuan untuk menyelenggarakan dan memberikan pelayanan publik bagi pencari keadilan dan masyarakat.
- e. Bahwa adanya Keputusan Dirjen Badan Peradilan Umum tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri tanggal 16 Juni 2025.
- f. Sesuai dengan pertimbangan di atas maka perlu ditetapkan Standar Pelayanan pada Pengadilan Negeri Bantul.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
3. Undang-undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman;
4. Undang-undang Nomor 3 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung RI

5. Undang-undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum;
6. Undang-undang Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
7. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 2-144/KMA/SK/VIII/2022 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik di Pengadilan.
8. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 076/KMA/SK/VI/2009 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Penanganan Pengaduan pada Badan Peradilan
9. Keputusan Dirjen Badan Peradilan Umum nomor 114/DJU/SK.HM1.1.1/I/2024 tentang Pembaruan Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri.
10. Keputusan Dirjen Badan Peradilan Umum nomor 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 tentang Perubahan SK Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 114/DJU/SK.HM1.1.1/I/2024 Tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri.

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan** : **KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN NEGERI BANTUL TENTANG PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PADA PENGADILAN NEGERI BANTUL**
- KESATU** Mencabut Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Bantul Nomor 57/KPN.W13-U5/SK.HM1.1.1/IV/2025 Tanggal 23 April 2025 Tentang Standar Pelayanan pada Pengadilan Negeri Bantul.
- KEDUA** : Menetapkan Standar Pelayanan Peradilan pada Pengadilan Negeri Bantul sebagaimana Lampiran Surat Keputusan ini.
- KETIGA** : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan akan diubah dan disempurnakan sebagaimana mestinya

Ditetapkan di Bantul
Pada tanggal 1 September 2025

KETUA PENGADILAN NEGERI BANTUL,

ARIES SULOEH EFENDI

LAMPIRAN

KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN NEGERI BANTUL

NOMOR : 80/KPN.W13-U5/SK.HM1.1.1/IX/2025

TANGGAL : 1 September 2025

STANDAR PELAYANAN



PENGADILAN NEGERI BANTUL

Jl. Prof. Dr. Soepomo, SH No. 4, Bantul, D.I. Yogyakarta 55711

Telp/Fax. (0274) 367348 Laman : www.pn-bantul.go.id,

Pos-el : surat@pn-bantul.go.id

**DAFTAR
STANDAR PELAYANAN
PENGADILAN NEGERI BANTUL**

A. Kepaniteraan Perdata

1. Perkara Perdata Gugatan/Bantahan/Perlawanan/Gugatan Sederhana/Pembatalan Putusan Arbitrase/Keberatan (keberatan terhadap Putusan BPSK dan keberatan terhadap Putusan Komisi Informasi Publik) secara Elektronik /e court
2. PERKARA PERDATA PERMOHONAN SECARA ELEKTRONIK (e COURT)
3. PERKARA PERMOHONAN UPAYA HUKUM BANDING SECARA ELEKTRONIK (e COURT)
4. PERKARA PERMOHONAN UPAYA HUKUM KASASI SECARA ELEKTRONIK (e COURT)
5. PERKARA PERMOHONAN UPAYA HUKUM PENINJAUAN KEMBALI
6. PERKARA PERMOHONAN KEBERATAN DALAM GUGATAN SEDERHANA
7. PENCABUTAN PERKARA BANDING SECARA ELEKTRONIK (e COURT)
8. PENCABUTAN PERKARA KASASI SECARA ELEKTRONIK (e COURT)
9. PENCABUTAN PERKARA PENINJAUAN KEMBALI (PK)
10. PERKARA PERMOHONAN EKSEKUSI
11. PENGAMBILAN SALINAN PENETAPAN/PUTUSAN
12. PENGAMBILAN SISA PANJAR TINGKAT PERTAMA
13. PENGAMBILAN UANG GANTI RUGI/KONSINYASI
14. PEMBUATAN AKUN PENGGUNA LAIN MELALUI e COURT

B. Kepaniteraan Pidana

1. PENERIMAAN PERKARA PIDANA BIASA DAN SINGKAT
2. PENERIMAAN PERKARA PIDANA CEPAT DAN PELANGGARAN LALU LINTAS
3. PENERIMAAN PERKARA PIDANA PEMILU
4. PENERIMAAN PERMOHONAN UPAYA HUKUM BANDING ELEKTRONIK
5. PENERIMAAN PERMOHONAN UPAYA HUKUM KASASI ELEKTRONIK
6. PENERIMAAN PERMOHONAN PENINJAUAN KEMBALI (PK)
7. PENERIMAAN PERMOHONAN GRASI
8. PENERIMAAN MEMORI DAN KONTRA MEMORI BANDING ELEKTRONIK
9. PENERIMAAN MEMORI DAN KONTRA MEMORI KASASI
10. PENERIMAAN PERMOHONAN PENCABUTAN UPAYA HUKUM BANDING-KASASI, DAN PENINJAUAN KEMBALI (PK)
11. PENERIMAAN PERMOHONAN PRA PERADILAN
12. PENERIMAAN PERMOHONAN IJIN PERSETUJUAN PENYITAAAN/PENGGELEDAHAN
13. PENERIMAAN PERMOHONAN DIVERSI
14. PENERIMAAN PERMOHONAN PERPANJANGAN PENAHANAN
15. PENERIMAAN PERMOHONAN IJIN PERSETUJUAN BESUK TAHANAN HAKIM
16. PENERIMAAN PERMOHONAN PENANGGUHAN PENAHANAN
17. PENERIMAAN PERMOHONAN PEMBANTARAN
18. PERMOHONAN PINJAM PAKAI BARANG BUKTI
19. PERMOHONAN IJIN BEROBAT

C. Kepaniteraan Hukum

1. PERMOHONAN FOTOKOPI TURUNAN PUTUSAN PENGADILAN
2. PERMOHONAN LEGALISIR FOTOKOPI TURUNAN PUTUSAN PENGADILAN
3. PENDAFTARAN PENETAPAN IJIN KUASA INSIDENTIL
4. PENDAFTARAN SURAT KUASA KHUSUS
5. PERMOHONAN WAARMERKING/PENGESAHAN AKTA DI BAWAH TANGAN
6. PENGADUAN/SIWAS MA-RI MELALUI MEJA PENGADUAN
7. PERMOHONAN PENELITIAN/RISET
8. PERMOHONAN SURAT KETERANGAN TIDAK SEDANG DICABUT HAK PILIHNYA BERDASARKAN PUTUSAN PENGADILAN SECARA ONLINE
9. PERMOHONAN SURAT KETERANGAN BEBAS PIDANA SECARA ONLINE
10. PENDAFTARAN PUTUSAN ARBITRASE

D. Sub Bagian Umum dan Keuangan

1. PENERIMAAN SURAT DINAS/SURAT RESMI
2. PENERIMAAN TAMU

STANDAR PELAYANAN

Perkara Perdata Gugatan/Bantahan/Perlawanan/Gugatan Sederhana/Pembatalan Putusan Arbitrase/Keberatan (keberatan terhadap Putusan BPSK dan keberatan terhadap Putusan Komisi Informasi Publik) secara Elektronik /e court.

PENGADILAN NEGERI BANTUL

1.	Dasar Hukum	:	1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum; 4. Peraturan Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2019 tentang Administrasi Perkara dan Persidangan di Pengadilan secara Elektronik 5. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 363/KMA/SK/XII/2022 tentang Petunjuk Teknis Administrasi dan Persidangan Perkara Perdata, Perdata Agama, dan Tata Usaha Negara di Pengadilan Secara Elektronik; 6. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 2-144/KMA/SK/VIII/2022 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik di Pengadilan; 7. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 114/DJU/SK.HM 1.1.1/1 /2024 Tentang Perubahan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri; 8. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 Tentang Perubahan Sk Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 114/DJU/SK.HM1.1.1/I/2024 Tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Pada Pengadilan Tinggi Dan Pengadilan Negeri;
2.	Persyaratan	:	1. E-Mail Pengguna Terdaftar atau Pengguna lain 2. Softcopy Identitas Pihak (PDF) 3. Softcopy Surat Kuasa (PDF) 4. Softcopy Surat Gugatan/Bantahan/GS/Pembatalan Putusan Arbitrase/Keberatan (doc&PDF) 5. Softcopy Surat Kuasa (PDF) 6. Softcopy Bukti awal yang telah diberi materai dan cap kantor pos (PDF) 7. Khusus Keberatan atas putusan lampirkan softcopy salinan putusan yang menjadi dasar keberatan
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	1. Masuk ke situs www.ecourt.mahkamahagung.go.id 2. Pilih Pengadilan tujuan pendaftaran (PN Bantul) 3. Aktivasi akun E-Mail 4. Unggah dokumen Surat Kuasa atau Identitas Pihak 5. Mengisi data identitas Para Pihak 6. Unggah surat gugatan dan bukti awal 7. Data Pihak sudah terekam dan lanjut proses Pembayaran
4.	Jangka Waktu Pelayanan	:	20 (dua puluh) Menit
5.	Biaya/Tarif	:	Dihitung by sistem berdasarkan Surat Keputusan Bersama Ketua Pengadilan Negeri Bantul dan Ketua Pengadilan Agama Bantul Nomor: 2256/KPN.W13.U5/SK.KP.04.6/IX/2024 tentang Radius dan Taksiran Panjar Biaya Perkara

6.	Produk Pelayanan	:	1. Pihak menerima bukti pembayaran pada akunnya 2. Pihak menerima tanda terima Nomor Perkara pada akunnya
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) http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/ 4. Melalui nomor telpon Badan Pengawasan MA RI : 021- 255 783 00 5. Melalui nomor telpon Pengadilan Tinggi Yogyakarta: 0274 439 6412 6. Melalui nomor telpon Pengadilan Negeri Bantul : 0274 367 348 7. Melalui nomor WhatsApp Pengadilan Negeri Bantul : 0812 1504 6700 8. Melalui email : surat@pn-bantul.go.id

STANDAR PELAYANAN
PERKARA PERDATA PERMOHONAN SECARA ELEKTRONIK (e COURT)
PENGADILAN NEGERI BANTUL

1.	Dasar Hukum	:	1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum; 4. Peraturan Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2019 tentang Administrasi Perkara dan Persidangan di Pengadilan secara Elektronik 5. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 363/KMA/SK/XII/2022 tentang Petunjuk Teknis Administrasi dan Persidangan Perkara Perdata, Perdata Agama, dan Tata Usaha Negara di Pengadilan Secara Elektronik; 6. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 2-144/KMA/SK/VIII/2022 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik di Pengadilan; 7. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 114/DJU/SK.HM 1.1.1/1 /2024 tentang Perubahan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri; 8. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 Tentang Perubahan Sk Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 114/DJU/SK.HM1.1.1/I/2024 Tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Pada Pengadilan Tinggi Dan Pengadilan Negeri;
2.	Persyaratan	:	1. E-Mail Pengguna Terdaftar atau Pengguna lain; 2. Softcopy Indentitas Pemohon (PDF); 3. Softcopy Surat Kuasa (PDF); 4. Softcopy Surat Permohonan (doc & PDF); 5. Softcopy Surat Kuasa (PDF); 6. Softcopy Bukti Pemohon yang telah diberi materai dan cap kantor pos (PDF);
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	1. Masuk ke situs www.ecourt.mahkamahagung.go.id; 2. Pilih Pengadilan tujuan pendaftaran (PN Bantul); 3. Aktivasi akun E-Mail; 4. Unggah dokumen Surat Kuasa atau Identitas Pemohon; 5. Mengisi data identitas Pemohon; 6. Unggah surat permohonan dan bukti; 7. Data Pihak sudah terekam dan lanjut proses Pembayaran
4.	Jangka Waktu Pelayanan	:	20 (dua puluh) menit
5.	Biaya/Tarif	:	Dihitung by sistem berdasarkan Surat Keputusan Bersama Ketua Pengadilan Negeri Bantul dan Ketua Pengadilan Agama Bantul Nomor: 2256/KPN.W13.U5/SK.KP.04.6/IX/2024 tentang Radius dan Taksiran Panjar Biaya Perkara
6.	Produk Pelayanan	:	1. Pemohon menerima bukti pembayaran pada akunnya 2. Pemohon menerima tanda terima Nomor Perkara pada akunnya

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) http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/ 4. Melalui nomor telpon Badan Pengawasan MA RI : 021- 255 783 00 5. Melalui nomor telpon Pengadilan Tinggi Yogyakarta: 0274 439 6412 6. Melalui nomor telpon Pengadilan Negeri Bantul : 0274 367 348 7. Melalui nomor WhatsApp Pengadilan Negeri Bantul : 0812 1504 6700 8. Melalui email : surat@pn-bantul.go.id
----	---	---	---

STANDAR PELAYANAN
PERKARA PERMOHONAN UPAYA HUKUM BANDING
SECARA ELEKTRONIK (e COURT)
PENGADILAN NEGERI BANTUL

1.	Dasar Hukum	:	1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum; 4. Peraturan Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2019 tentang Administrasi Perkara dan Persidangan di Pengadilan secara Elektronik 5. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 363/KMA/SK/XII/2022 tentang Petunjuk Teknis Administrasi dan Persidangan Perkara Perdata, Perdata Agama, dan Tata Usaha Negara di Pengadilan Secara Elektronik; 6. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 2-144/KMA/SK/VIII/2022 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik di Pengadilan; 7. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 114/DJU/SK.HM 1.1.1/1 /2024 tentang Perubahan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri; 8. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 Tentang Perubahan Sk Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 114/DJU/SK.HM1.1.1/I/2024 Tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Pada Pengadilan Tinggi Dan Pengadilan Negeri;
2.	Persyaratan	:	1. E-Mail Pengguna Terdaftar atau Pengguna lain; 2. Softcopy Surat Kuasa (PDF) berikut lampirannya; 3. Softcopy memori banding (doc & PDF);
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	1. Masuk ke situs www.ecourt.mahkamahagung.go.id; 2. Pilih pendaftaran Upaya hukum; 3. Pilih banding online; 4. Pilih tambah banding; 5. Pilih Pengadilan tujuan pendaftaran (PN Bantul); 6. Pilih nomor perkara yang akan dimohonkan banding; 7. Pendaftaran perkara banding; 8. Unggah surat kuasa (PDF); 9. Pilih pihak yang akan diwakili (apabila menggunakan kuasa); 10. Data Pihak sudah terekam dan lanjut proses Pembayaran;
4.	Jangka Waktu Pelayanan	:	20 (dua puluh) Menit
5.	Biaya/Tarif	:	Dihitung by sistem berdasarkan Surat Keputusan Bersama Ketua Pengadilan Negeri Bantul dan Ketua Pengadilan Agama Bantul Nomor: 2256/KPN.W13.U5/SK.KP.04.6/IX/2024 tentang Radius dan Taksiran Panjar Biaya Perkara.
6.	Produk Pelayanan	:	1. Pemohon menerima bukti pembayaran pada akunnya 2. Pemohon menerima tanda terima perkara banding pada akunnya

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) http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/ 4. Melalui nomor telpon Badan Pengawasan MA RI : 021- 255 783 00 5. Melalui nomor telpon Pengadilan Tinggi Yogyakarta: 0274 439 6412 6. Melalui nomor telpon Pengadilan Negeri Bantul : 0274 367 348 7. Melalui nomor WhatsApp Pengadilan Negeri Bantul : 0812 1504 6700 8. Melalui email : surat@pn-bantul.go.id
----	---	---	---

STANDAR PELAYANAN
PERKARA PERMOHONAN UPAYA HUKUM KASASI
SECARA ELEKTRONIK (e COURT)
PENGADILAN NEGERI BANTUL

1.	Dasar Hukum	:	1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum; 4. Peraturan Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2022 tentang Administrasi Pengajuan Upaya Hukum dan Persidangan Kasasi dan Peninjauan Kembali di Mahkamah Agung Secara Elektronik 5. Peraturan Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2019 tentang Administrasi Perkara dan Persidangan di Pengadilan secara Elektronik 6. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 363/KMA/SK/XII/2022 tentang Petunjuk Teknis Administrasi dan Persidangan Perkara Perdata, Perdata Agama, dan Tata Usaha Negara di Pengadilan Secara Elektronik; 7. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia 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 8. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 2-144/KMA/SK/VIII/2022 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik di Pengadilan; 9. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 114/DJU/SK.HM 1.1.1/1 /2024 tentang Perubahan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri; 10. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 Tentang Perubahan Sk Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 114/DJU/SK.HM1.1.1/I/2024 Tentang Perubahan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Pada Pengadilan Tinggi Dan Pengadilan Negeri;
2.	Persyaratan	:	1. E-Mail Pengguna Terdaftar atau Pengguna lain; 2. Softcopy Surat Kuasa (PDF) berikut lampirannya; 3. Softcopy memori kasasi (doc & PDF);
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	1. Masuk ke situs www.ecourt.mahkamahagung.go.id; 2. Pilih pendaftaran Upaya hukum; 3. Pilih kasasi online; 4. Pilih tambah kasasi; 5. Pilih Pengadilan tujuan pendaftaran (PN Bantul); 6. Pilih nomor perkara yang akan dimohonkan kasasi; 7. Pendaftaran perkara kasasi; 8. Unggah surat kuasa (PDF); 9. Pilih pihak yang akan diwakili (apabila menggunakan kuasa); 10. Data Pihak sudah terekam dan lanjut proses Pembayaran;
4.	Jangka Waktu Pelayanan	:	20 (dua puluh) Menit

5.	Biaya/Tarif	:	Dihitung by sistem berdasarkan Surat Keputusan Bersama Ketua Pengadilan Negeri Bantul dan Ketua Pengadilan Agama Bantul Nomor: 2256/KPN.W13.U5/SK.KP.04.6/IX/2024 tentang Radius dan Taksiran Panjar Biaya Perkara.
6.	Produk Pelayanan	:	1. Pemohon menerima bukti pembayaran pada akunnya 2. Pemohon menerima tanda terima perkara kasasi pada akunnya
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) http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/ 4. Melalui nomor telpon Badan Pengawasan MA RI : 021- 255 783 00 5. Melalui nomor telpon Pengadilan Tinggi Yogyakarta: 0274 439 6412 6. Melalui nomor telpon Pengadilan Negeri Bantul : 0274 367 348 7. Melalui nomor WhatsApp Pengadilan Negeri Bantul : 0812 1504 6700 8. Melalui email : surat@pn-bantul.go.id

STANDAR PELAYANAN
PERKARA PERMOHONAN UPAYA HUKUM PENINJAUAN KEMBALI
PENGADILAN NEGERI BANTUL

1.	Dasar Hukum	:	1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum; 4. Peraturan Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2022 tentang Administrasi Pengajuan Upaya Hukum dan Persidangan Kasasi dan Peninjauan Kembali di Mahkamah Agung Secara Elektronik 5. Peraturan Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2019 tentang Administrasi Perkara dan Persidangan di Pengadilan secara Elektronik 6. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 363/KMA/SK/XII/2022 tentang Petunjuk Teknis Administrasi dan Persidangan Perkara Perdata, Perdata Agama, dan Tata Usaha Negara di Pengadilan Secara Elektronik; 7. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia 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 8. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 2-144/KMA/SK/VIII/2022 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik di Pengadilan; 9. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 114/DJU/SK.HM 1.1.1/1 /202 4 Tentang P embaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri; 10. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 Tentang Perubahan Sk Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 114/DJU/SK.HM1.1.1/I/2024 Tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Pada Pengadilan Tinggi Dan Pengadilan Negeri;
2.	Persyaratan	:	1. Surat kuasa khusus yang telah didaftarkan pada Kepaniteraan Hukum dilampiri fotokopi KTP penerima kuasa, fotokopi surat sumpah dan fotokopi KTA/asli surat kuasa insidentil dilampir fotokopi KTP penerima kuasa, asli penetapan surat kuasa insidentil dari KPN, surat permohonan untuk menjadi kuasa insidentil (apabila menggunakan kuasa); 2. Asli Memori Peninjauan kembali dan softcopy Memori Peninjauan Kembali serta salinan memori tersebut yang jumlahnya disesuaikan dengan pihak dalam perkara tersebut; 3. Membayar biaya panjar perkara yang telah dihitung oleh Petugas.
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	1. Pemohon Peninjauan Kembali/Kuasanya menyatakan Peninjauan Kembali serta menyerahkan Memori Peninjauan Kembali kepada Petugas Pelayanan; 2. Petugas Pelayanan meneliti kelengkapan persyaratan formal permohonan Peninjauan Kembali dengan dilengkapi ceklis penerimaan berkas perkara yang selanjutnya ditanda tangani oleh Panitera Muda Perdata;

			- Petugas menghitung panjar biaya perkara dan dituangkan dalam bentuk SKUM selanjutnya diserahkan kepada Pemohon Peninjauan Kembali/Kuasanya untuk dibayarkan ke Bank; - Petugas menerima bukti pembayaran panjar biaya perkara permohonan Peninjauan Kembali tersebut; - Petugas Pelayanan memberikan cap tanda terima pada Memori Peninjauan Kembali yang ditanda tangani oleh Panitera; - Petugas Pelayanan membuat akta pernyataan Peninjauan Kembali dan tanda terima Memori Peninjauan Kembali yang ditanda tangani oleh Pemohon dan Panitera; - Petugas menyampaikan akta pernyataan Peninjauan Kembali dan tanda terima Memori Peninjauan Kembali kepada pemohon/kuasanya untuk diperiksa dan selanjutnya ditanda tangani pemohon/kuasanya; - Petugas menyampaikan akta pernyataan Peninjauan Kembali dan tanda Memori Peninjauan Kembali tersebut kepada Panitera untuk ditanda tangani; - Petugas menyampaikan salinan akta pernyataan Peninjauan Kembali, salinan tanda terima Memori Peninjauan Kembali dan salinan bukti setor uang panjar perkara dan salinan SKUM yang dikeluarkan kasir kepada Pemohon/Kuasanya.
4.	Jangka Waktu Pelayanan	:	30 (tiga puluh) Menit
5.	Biaya/Tarif	:	Panjar biaya perkara dihitung berdasarkan Surat Keputusan Bersama Ketua Pengadilan Negeri Bantul dan Ketua Pengadilan Agama Bantul Nomor: 2256/KPN.W13.U5/SK.KP.04.6/IX/2024 tentang Radius dan Taksiran Panjar Biaya Perkara.
6.	Produk Pelayanan	:	- Pemohon Peninjauan Kembali/Kuasanya menerima akta pernyataan Peninjauan Kembali; - Pemohon Peninjauan Kembali/Kuasanya menerima tanda terima Memori Peninjauan Kembali; - Pemohon Peninjauan Kembali/Kuasanya menerima salinan bukti setor uang panjar perkara dari bank serta salinan SKUM yang dikeluarkan Kasir.
7.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan/apresiasi	:	- Melalui aplikasi SIWAS - https://siwas.mahkamahagung.go.id - Melalui aplikasi - LAPOR https://www.lapor.go.id - Melalui aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian) http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/ - Melalui nomor telpon Badan Pengawasan MA RI : 021- 255 783 00 - Melalui nomor telpon Pengadilan Tinggi Yogyakarta: 0274 439 6412 - Melalui nomor telpon Pengadilan Negeri Bantul : 0274 367 348 - Melalui nomor WhatsApp Pengadilan Negeri Bantul : 0812 1504 6700 - Melalui email : surat@pn-bantul.go.id

STANDAR PELAYANAN
PERKARA PERMOHONAN KEBERATAN DALAM GUGATAN SEDERHANA
PENGADILAN NEGERI BANTUL

1.	Dasar Hukum	:	1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum; 4. Peraturan Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2019 tentang Administrasi Perkara dan Persidangan di Pengadilan secara Elektronik 5. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 363/KMA/SK/XII/2022 tentang Petunjuk Teknis Administrasi dan Persidangan Perkara Perdata, Perdata Agama, dan Tata Usaha Negara di Pengadilan Secara Elektronik; 6. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 2-144/KMA/SK/VIII/2022 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik di Pengadilan; 7. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 114/DJU/SK.HM 1.1.1/1 /2024 Tentang Perubahan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri; 8. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 Tentang Perubahan Sk Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 114/DJU/SK.HM1.1.1/I/2024 Tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Pada Pengadilan Tinggi Dan Pengadilan Negeri;
2.	Persyaratan	:	1. Pemohon Keberatan/Kuasanya menyatakan keberatan; 2. Pemohon Keberatan/Kuasanya menyertakan memori keberatan; 3. Permohonan keberatan diajukan paling lambat 7 hari setelah putusan diucapkan/setelah diberitahukan; 4. Pemohon keberatan melampirkan relas pemberitahuan putusan (jika ada); 5. Asli surat kuasa khusus yang telah didaftarkan pada Kepaniteraan Hukum dilampiri fotokopi KTP penerima kuasa, fotokopi surat sumpah dan fotokopi KTA/asli surat kuasa insidentil dari KPN, surat permohonan untuk menjadi kuasa insidentil jika ada dan atau surat tugas (bagi instansi); 6. Membayar biaya panjar perkara yang telah dihitung oleh Petugas.
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	1. Pemohon keberatan/Kuasanya menyatakan keberatan secara lisan serta menyerahkan memori keberatan/mengisi blangko pernyataan keberatan dan blangko memori keberatan yang telah disiapkan Petugas Pelayanan. 2. Petugas menghitung panjar biaya perkara yang harus dibayar dan dituangkan dalam bentuk SKUM selanjutnya diserahkan kepada Pemohon Keberatan/Kuasanya untuk dibayarkan ke Bank; 3. Petugas menerima bukti pembayaran panjar biaya perkara permohonan keberatan tersebut;

			- Petugas Pelayanan meneliti kelengkapan berkas permohonan keberatan dengan dilengkapi ceklis penerimaan berkas perkara yang selanjutnya ditanda tangani oleh Panitera Muda Perdata; - Petugas Pelayanan memberikan cap tanda terima pada memori keberatan yang ditandatangani oleh Panitera; - Petugas Pelayanan membuat akta pernyataan keberatan dan tanda terima memori keberatan yang ditandatangani oleh Pemohon dan Panitera; - Petugas menyampaikan akta pernyataan keberatan beserta tanda terima memori keberatan tersebut kepada pemohon untuk diperiksa dan selanjutnya di tanda tangani; - Petugas menyampaikan akta pernyataan keberatan beserta tanda terima memori keberatan tersebut kepada Panitera untuk ditanda tangani; - Petugas menyampaikan salinan akta pernyataan keberatan, salinan tanda terima memori keberatan, salinan bukti setor pembayaran panjar permohonan dan salinan SKUM serta salinan bukti pembayaran yang dikeluarkan kasir.
4.	Jangka Waktu Pelayanan	:	30 (tiga puluh) Menit
5.	Biaya/Tarif	:	Panjar biaya perkara dihitung berdasarkan Surat Keputusan Bersama Ketua Pengadilan Negeri Bantul dan Ketua Pengadilan Agama Bantul Nomor: 2256/KPN.W13.U5/SK.KP.04.6/IX/2024 tentang Radius dan Taksiran Panjar Biaya Perkara.
6.	Produk Pelayanan	:	- Pemohon Keberatan/Kuasanya menerima akta pernyataan keberatan; - Pemohon/Keberatan kuasanya menerima tanda terima memori keberatan; - Pemohon Keberatan/Kuasanya menerima salinan bukti setor pembayaran panjar perkara dari Bank serta salinan SKUM yang dikeluarkan Kasir.
7.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan/apresiasi	:	- Melalui aplikasi SIWAS - https://siwas.mahkamahagung.go.id - Melalui aplikasi - LAPOR https://www.lapor.go.id - Melalui aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian) http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/ - Melalui nomor telpon Badan Pengawasan MA RI : 021- 255 783 00 - Melalui nomor telpon Pengadilan Tinggi Yogyakarta: 0274 439 6412 - Melalui nomor telpon Pengadilan Negeri Bantul : 0274 367 348 - Melalui nomor WhatsApp Pengadilan Negeri Bantul : 0812 1504 6700 - Melalui email : surat@pn-bantul.go.id

STANDAR PELAYANAN
PENCABUTAN PERKARA BANDING SECARA ELEKTRONIK (e COURT)
PENGADILAN NEGERI BANTUL

1.	Dasar Hukum	:	1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum; 4. Peraturan Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2019 tentang Administrasi Perkara dan Persidangan di Pengadilan secara Elektronik 5. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 363/KMA/SK/XII/2022 tentang Petunjuk Teknis Administrasi dan Persidangan Perkara Perdata, Perdata Agama, dan Tata Usaha Negara di Pengadilan Secara Elektronik; 6. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 2-144/KMA/SK/VIII/2022 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik di Pengadilan; 7. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 114/DJU/SK.HM 1.1.1/1 /2024 Tentang Perubahan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri; 8. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 Tentang Perubahan Sk Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 114/DJU/SK.HM1.1.1/I/2024 Tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Pada Pengadilan Tinggi Dan Pengadilan Negeri;
2.	Persyaratan	:	1. E-mail Pengguna Terdaftar atau Pengguna lain; 2. Softcopy Surat permohonan cabut banding (PDF) yang memuat alasan pencabutan banding
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	1. Masuk ke situs www.ecourt.mahkamahagung.go.id; 2. Pilih Pengadilan dimana perkara didaftarkan (PN Bantul); 3. Aktivasi Akun E-Mail; 4. Pilih menu cabut pada kolom aksi; 5. Unggah Surat Pencabutan; 6. Tulis alasan pencabutan; 7. Panitera Muda melakukan verifikasi dan menyiapkan akta pencabutan; 8. Panitera menandatangani akta pencabutan banding; 9. Ketua Pengadilan menerbitkan penetapan pencabutan; 10. Jurusita memberitahukan pencabutan banding;
4.	Jangka Waktu Pelayanan	:	30 (tiga puluh) Menit
5.	Biaya/Tarif	:	Panjar biaya perkara dihitung berdasarkan Surat Keputusan Bersama Ketua Pengadilan Negeri Bantul dan Ketua Pengadilan Agama Bantul Nomor: 2256/KPN.W13.U5/SK.KP.04.6/IX/2024 tentang Radius dan Taksiran Panjar Biaya Perkara.
6.	Produk Pelayanan	:	Akta pencabutan banding secara elektronik
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) http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/ 4. Melalui nomor telpon Badan Pengawasan MA RI : 021- 255 783 00 5. Melalui nomor telpon Pengadilan Tinggi Yogyakarta: 0274 439 6412 6. Melalui nomor telpon Pengadilan Negeri Bantul : 0274 367 348 7. Melalui nomor WhatsApp Pengadilan Negeri Bantul : 0812 1504 6700 8. Melalui email : surat@pn-bantul.go.id
--	--	--	---

STANDAR PELAYANAN
PENCABUTAN PERKARA KASASI SECARA ELEKTRONIK (e COURT)
PENGADILAN NEGERI BANTUL

1.	Dasar Hukum	:	1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum; 4. Peraturan Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2019 tentang Administrasi Perkara dan Persidangan di Pengadilan secara Elektronik 5. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 363/KMA/SK/XII/2022 tentang Petunjuk Teknis Administrasi dan Persidangan Perkara Perdata, Perdata Agama, dan Tata Usaha Negara di Pengadilan Secara Elektronik; 6. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 2-144/KMA/SK/VIII/2022 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik di Pengadilan; 7. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 114/DJU/SK.HM 1.1.1/1 /2024 Tentang Perubahan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri; 8. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 Tentang Perubahan Sk Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 114/DJU/SK.HM1.1.1/I/2024 Tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Pada Pengadilan Tinggi Dan Pengadilan Negeri;
2.	Persyaratan	:	1. E-mail Pengguna Terdaftar atau Pengguna lain; 2. Softcopy Surat permohonan cabut kasasi (PDF) yang memuat alasan pencabutan kasasi
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	1. Masuk ke situs www.ecourt.mahkamahagung.go.id; 2. Pilih Pengadilan dimana perkara didaftarkan (PN Bantul); 3. Aktivasi Akun E-Mail; 4. Pilih menu cabut pada kolom aksi; 5. Unggah Surat Pencabutan; 6. Tulis alasan pencabutan; 7. Panitera Muda melakukan verifikasi dan menyiapkan akta pencabutan; 8. Panitera menandatangani akta pencabutan kasasi; 9. Jurusita memberitahukan pencabutan banding;
4.	Jangka Waktu Pelayanan	:	30 (tiga puluh) Menit
5.	Biaya/Tarif	:	Panjar biaya perkara dihitung berdasarkan Surat Keputusan Bersama Ketua Pengadilan Negeri Bantul dan Ketua Pengadilan Agama Bantul Nomor: 2256/KPN.W13.U5/SK.KP.04.6/IX/2024 tentang Radius dan Taksiran Panjar Biaya Perkara.
6.	Produk Pelayanan	:	Akta pencabutan kasasi secara elektronik
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) http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/

			4. Melalui nomor telpon Badan Pengawasan MA RI : 021- 255 783 00 5. Melalui nomor telpon Pengadilan Tinggi Yogyakarta: 0274 439 6412 6. Melalui nomor telpon Pengadilan Negeri Bantul : 0274 367 348 7. Melalui nomor WhatsApp Pengadilan Negeri Bantul : 0812 1504 6700 8. Melalui email : surat@pn-bantul.go.id
--	--	--	---

STANDAR PELAYANAN
PENCABUTAN PERKARA PENINJAUAN KEMBALI (PK)
PENGADILAN NEGERI BANTUL

1.	Dasar Hukum	:	1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum; 4. Peraturan Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2019 tentang Administrasi Perkara dan Persidangan di Pengadilan secara Elektronik 5. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 363/KMA/SK/XII/2022 tentang Petunjuk Teknis Administrasi dan Persidangan Perkara Perdata, Perdata Agama, dan Tata Usaha Negara di Pengadilan Secara Elektronik; 6. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 2-144/KMA/SK/VIII/2022 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik di Pengadilan; 7. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 114/DJU/SK.HM 1.1.1/1 /2024 tentang Perubahan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri; 8. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 Tentang Perubahan Sk Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 114/DJU/SK.HM1.1.1/I/2024 Tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Pada Pengadilan Tinggi Dan Pengadilan Negeri;
2.	Persyaratan	:	Surat permohonan pencabutan Peninjauan Kembali (PDF);
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	1. Petugas PTSP memeriksa surat permohonan pencabutan Peninjauan Kembali (PK) beserta lampirannya; 2. Petugas meja tiga membuat akta pencabutan PK untuk ditandatangani oleh Pemohon PK dan Panitera; 3. Petugas meja tiga menginput tanggal pencabutan PK ke dalam SIPP; 4. Jurusita melaksanakan pemberitahuan pencabutan PK;
4.	Jangka Waktu Pelayanan	:	30 (tiga puluh) Menit
5.	Biaya/Tarif	:	Panjar biaya perkara dihitung berdasarkan Surat Keputusan Bersama Ketua Pengadilan Negeri Bantul dan Ketua Pengadilan Agama Bantul Nomor: 2256/KPN.W13.U5/SK.KP.04.6/IX/2024 tentang Radius dan Taksiran Panjar Biaya Perkara.
6.	Produk Pelayanan	:	Akta pencabutan Peninjauan Kembali
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) http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/ 4. Melalui nomor telpon Badan Pengawasan MA RI : 021- 255 783 00 5. Melalui nomor telpon Pengadilan Tinggi Yogyakarta: 0274 439 6412

			6. Melalui nomor telpon Pengadilan Negeri Bantul : 0274 367 348 7. Melalui nomor WhatsApp Pengadilan Negeri Bantul : 0812 1504 6700 8. Melalui email : surat@pn-bantul.go.id
--	--	--	--

STANDAR PELAYANAN
PERKARA PERMOHONAN EKSEKUSI
PENGADILAN NEGERI BANTUL

1.	Dasar Hukum	:	1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum; 4. Peraturan Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2019 tentang Administrasi Perkara dan Persidangan di Pengadilan secara Elektronik 5. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 363/KMA/SK/XII/2022 tentang Petunjuk Teknis Administrasi dan Persidangan Perkara Perdata, Perdata Agama, dan Tata Usaha Negara di Pengadilan Secara Elektronik; 6. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 2-144/KMA/SK/VIII/2022 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik di Pengadilan; 7. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor: 40/DJU/SK/hm.02.3/1/2019 Tanggal 11 Januari 2019 tentang Pedoman Eksekusi pada Pengadilan; 7. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 114/DJU/SK.HM 1.1.1/1 /2024 Tentang Perubahan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri; 8. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 Tentang Perubahan Sk Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 114/DJU/SK.HM1.1.1/I/2024 Tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Pada Pengadilan Tinggi Dan Pengadilan Negeri;
2.	Persyaratan	:	1. Surat Permohonan eksekusi; 2. Surat Kuasa (apabila Menggunakan kuasa); 3. Salinan Putusan yang sudah berkekuatan hukum tetap/inkracht Tingkat pertama, atau Banding, atau Kasasi dan atau Peninjauan Kembali (jika dasar eksekusi adalah putusan); 4. Fotokopi akta/dokumen yang dipersamakan dengan putusan pengadilan dan kelengkapannya (Sertifikat Hak Tanggungan, Sertifikat Jaminan Fidusia, dll)
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	1. Pemohon/Kuasa menyerahkan dokumen persyaratan tersebut kepada Petugas Pelayanan; 2. Petugas Pelayanan meneliti kelengkapan berkas permohonan dengan dilengkapi ceklis penerimaan berkas perkara, selanjutnya disampaikan kepada Panitera Muda Perdata untuk ditelaah dan dipelajari; 3. Panitera Muda membuat resume dan ditelaah oleh tim telaah untuk diajukan kepada Ketua; 4. Pemohon membayar panjar perkara; 5. Meja 1 menghitung panjar biaya perkara yang harus dibayar setelah dinyatakan permohonan eksekusi tersebut dapat diterima. Biaya perkara tersebut dituangkan dalam bentuk SKUM selanjutnya diserahkan kepada Pemohon/Kuasanya untuk dibayarkan ke Bank;

			6. Petugas menerima bukti pembayaran panjar biaya perkara selanjutnya memberikan nomor pada berkas perkara serta menuliskan nomor register pada permohonan asli dan salinannya.
4.	Jangka Waktu Pelayanan	:	14 (empat belas) hari
5.	Biaya/Tarif	:	Panjar biaya perkara dihitung berdasarkan Surat Keputusan Bersama Ketua Pengadilan Negeri Bantul dan Ketua Pengadilan Agama Bantul Nomor: 2256/KPN.W13.U5/SK.KP.04.6/IX/2024 tentang Radius dan Taksiran Panjar Biaya Perkara.
6.	Produk Pelayanan	:	Pemohon/Kuasanya menerima salinan bukti setor uang panjar perkara dari Bank serta salinan SKUM yang dikeluarkan Kasir.
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) http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/ 4. Melalui nomor telpon Badan Pengawasan MA RI : 021- 255 783 00 5. Melalui nomor telpon Pengadilan Tinggi Yogyakarta: 0274 439 6412 6. Melalui nomor telpon Pengadilan Negeri Bantul : 0274 367 348 7. Melalui nomor WhatsApp Pengadilan Negeri Bantul : 0812 1504 6700 8. Melalui email : surat@pn-bantul.go.id

STANDAR PELAYANAN
PENGAMBILAN SALINAN PENETAPAN/PUTUSAN
PENGADILAN NEGERI BANTUL

1.	Dasar Hukum	:	1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum; 4. Peraturan Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2019 tentang Administrasi Perkara dan Persidangan di Pengadilan secara Elektronik 5. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 363/KMA/SK/XII/2022 tentang Petunjuk Teknis Administrasi dan Persidangan Perkara Perdata, Perdata Agama, dan Tata Usaha Negara di Pengadilan Secara Elektronik; 6. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 2-144/KMA/SK/VIII/2022 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik di Pengadilan; 7. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 114/DJU/SK.HM 1.1.1/1 /2024 Tentang Perubahan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri; 8. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 Tentang Perubahan Sk Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 114/DJU/SK.HM1.1.1/I/2024 Tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Pada Pengadilan Tinggi Dan Pengadilan Negeri;
2.	Persyaratan	:	1. Pemohon hadir dan menyatakan tujuannya untuk pengambilan salinan Putusan/Penetapan; 2. Menunjukkan identitas diri; 3. Melampirkan Pemberitahuan Putusan/Penetapan (jika ada); 4. Menunjukkan salinan surat kuasa khusus yang telah didaftarkan pada Kepaniteraan Hukum/salinan surat kuasa insidentil dilampir fotokopi KTP Penerima Kuasa dan salinan penetapan surat kuasa insidentil dari KPN.
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	1. Pemohon hadir dan menyatakan tujuannya untuk pengambilan salinan putusan/penetapan kepada Petugas Pelayanan; 2. Petugas Pelayanan memeriksa identitas Pemohon selanjutnya dicocokkan dengan Pihak yang berperkara dalam salinan Penetapan/Putusan tersebut; 3. Petugas Pelayanan menyiapkan salinan serta menghitung biaya yang timbul atas salinan tersebut; 4. Petugas Pelayanan menyampaikan salinan tersebut kepada Panitera untuk ditanda tangani; 5. Petugas Pelayanan menyampaikan salinan tersebut serta meminta biaya yang timbul kepada Pemohon Salinan.
4.	Jangka Waktu Pelayanan	:	30 (tiga puluh) Menit
5.	Biaya/Tarif	:	Panjar biaya perkara dihitung berdasarkan Surat Keputusan Bersama Ketua Pengadilan Negeri Bantul dan Ketua Pengadilan Agama Bantul Nomor: 2256/KPN.W13.U5/SK.KP.04.6/IX/2024 tentang Radius dan Taksiran Panjar Biaya Perkara.

6.	Produk Pelayanan	:	1. Pemohon menerima salinan; 2. Pemohon mendapat bukti biaya yang dibayarkan untuk salinan tersebut.
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) http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/ 4. Melalui nomor telpon Badan Pengawasan MA RI : 021- 255 783 00 5. Melalui nomor telpon Pengadilan Tinggi Yogyakarta: 0274 439 6412 6. Melalui nomor telpon Pengadilan Negeri Bantul : 0274 367 348 7. Melalui nomor WhatsApp Pengadilan Negeri Bantul : 0812 1504 6700 8. Melalui email : surat@pn-bantul.go.id

STANDAR PELAYANAN
PENGAMBILAN SISA PANJAR TINGKAT PERTAMA
PENGADILAN NEGERI BANTUL

1.	Dasar Hukum	:	1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum; 4. Peraturan Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2019 tentang Administrasi Perkara dan Persidangan di Pengadilan secara Elektronik 5. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 363/KMA/SK/XII/2022 tentang Petunjuk Teknis Administrasi dan Persidangan Perkara Perdata, Perdata Agama, dan Tata Usaha Negara di Pengadilan Secara Elektronik; 6. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 2-144/KMA/SK/VIII/2022 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik di Pengadilan; 7. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 114/DJU/SK.HM 1.1.1/1/2024 tentang Perubahan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri; 8. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 Tentang Perubahan Sk Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 114/DJU/SK.HM1.1.1/I/2024 Tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Pada Pengadilan Tinggi Dan Pengadilan Negeri;
2.	Persyaratan	:	1. Perkara telah diputus; 2. Nomor rekening;
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	1. Kasir meneliti dan menghitung jurnal keuangan perkara setelah perkara diputus dan telah dilakukan pemberitahuan putusan kepada pihak yang tidak hadir; 2. Sisa panjar dikembalikan kepada pihak secara elektronik sesuai dengan nomor rekening yang terdaftar di e Court; 3. Untuk sisa panjar yang tidak dapat dikembalikan secara elektronik maka Panitera Muda membuat surat pemberitahuan kepada pihak (maksimal 5 hari setelah minutasi) agar mengambil sisa panjar perkara di Loket PTSP Kepaniteraan Perdata pada jam kerja, apabila Sisa Panjar perkara tidak diambil dalam jangka waktu 6 bulan sejak tanggal surat pemberitahuan maka sisa panjar tersebut akan disetorkan kepada Negara;
4.	Jangka Waktu Pelayanan	:	20 (dua puluh) Menit
5.	Biaya/Tarif	:	Tidak dipungut biaya
6.	Produk Pelayanan	:	1. Uang sisa panjar; 2. Salinan bukti pengambilan sisa panjar.
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) http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/ 4. Melalui nomor telpon Badan Pengawasan MA RI : 021- 255 783 00

			5. Melalui nomor telpon Pengadilan Tinggi Yogyakarta: 0274 439 6412 6. Melalui nomor telpon Pengadilan Negeri Bantul : 0274 367 348 7. Melalui nomor WhatsApp Pengadilan Negeri Bantul : 0812 1504 6700 8. Melalui email : surat@pn-bantul.go.id
--	--	--	--

STANDAR PELAYANAN
PENGAMBILAN UANG GANTI RUGI/KONSINYASI
PENGADILAN NEGERI BANTUL

1.	Dasar Hukum	:	1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum; 4. Peraturan Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2019 tentang Administrasi Perkara dan Persidangan di Pengadilan secara Elektronik 5. Peraturan Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 3 Tahun 2016 Tentang Tata Cara Pengajuan Keberatan dan Penitipan Ganti Kerugian ke Pengadilan Negeri Dalam Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan untuk Kepentingan Umum 6. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 363/KMA/SK/XII/2022 tentang Petunjuk Teknis Administrasi dan Persidangan Perkara Perdata, Perdata Agama, dan Tata Usaha Negara di Pengadilan Secara Elektronik; 7. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 2-144/KMA/SK/VIII/2022 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik di Pengadilan; 8. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 114/DJU/SK.HM 1.1.1/1 /2024 Tentang Perubahan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri; 9. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 Tentang Perubahan Sk Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 114/DJU/SK.HM1.1.1/I/2024 Tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Pada Pengadilan Tinggi Dan Pengadilan Negeri;
2.	Persyaratan	:	1. Surat permohonan pengambilan Uang Konsinyasi; 2. Identitas Diri Pemohon; 3. Surat pengantar/surat persetujuan pengambilan Uang Konsinyasi;
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	1. Pemohon menyampaikan tujuannya untuk pengambilan Uang Konsinyasi; 2. Petugas Pelayanan meminta persyaratan pengambilan uang Konsinyasi kepada Pemohon; 3. Petugas Pelayanan memeriksa identitas Pemohon dilengkapi syarat lain untuk disesuaikan pada berkas perkara permohonan konsinyasi dengan tujuan memastikan bahwa Pemohon adalah yang berhak menerima Uang Konsinyasi; 4. Petugas Pelayanan menyampaikan permohonan tersebut disertai lampiran persyaratan kepada Panitera Muda Perdata dilanjutkan kepada Panitera untuk diteliti; 5. Petugas membuat berita acara pengambilan uang Konsinyasi yang ditandatangani oleh Panitera, Pemohon dan dua orang saksi; 6. Panitera menyerahkan uang konsinyasi;
4.	Jangka Waktu Pelayanan	:	30 (tiga puluh) Menit

5.	Biaya/Tarif	:	Tidak dipungut biaya
6.	Produk Pelayanan	:	1. Uang Konsinyasi; 2. Salinan Berita Acara pengambilan uang Konsinyasi.
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) http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/ 4. Melalui nomor telpon Badan Pengawasan MA RI : 021- 255 783 00 5. Melalui nomor telpon Pengadilan Tinggi Yogyakarta: 0274 439 6412 6. Melalui nomor telpon Pengadilan Negeri Bantul : 0274 367 348 7. Melalui nomor WhatsApp Pengadilan Negeri Bantul : 0812 1504 6700 8. Melalui email : surat@pn-bantul.go.id

STANDAR PELAYANAN
PEMBUATAN AKUN PENGGUNA LAIN MELALUI e COURT
PENGADILAN NEGERI BANTUL

1.	Dasar Hukum	:	1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum; 4. Peraturan Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2019 tentang Administrasi Perkara dan Persidangan di Pengadilan secara Elektronik 5. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 363/KMA/SK/XII/2022 tentang Petunjuk Teknis Administrasi dan Persidangan Perkara Perdata, Perdata Agama, dan Tata Usaha Negara di Pengadilan Secara Elektronik; 6. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 2-144/KMA/SK/VIII/2022 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik di Pengadilan; 7. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 114/DJU/SK.HM 1.1.1/1 /2024 Tentang Perubahan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri; 8. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 Tentang Perubahan Sk Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 114/DJU/SK.HM1.1.1/I/2024 Tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Pada Pengadilan Tinggi Dan Pengadilan Negeri;
2.	Persyaratan	:	Perorangan Mengisi formulir pengguna data e-court Memiliki e-mail aktif Menunjukkan KTP pengguna Pemerintah dan Badan Hukum 1. Mengisi formulir pengguna data e-court 2. Memiliki e-mail aktif 3. Menunjukan KTP, ID Card Instansi/Badan Hukum dan surat kuasa
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	1. Petugas e Court Masuk ke halaman situs www.ecourtmahkamahagung.go.id; 2. Petugas e Court mengisi seluruh data sesuai Formulir Pemohon sebagai Pengguna Lain pada e Court; 3. Petugas e Court mengunggah identitas Pemohon Pengguna Lain pada e Court kemudian melakukan verifikasi; 4. Pemohon Pengguna lain akan menerima notifikasi pada email Pemohon yang berisi password untuk akun Pemohon Pengguna lain;
4.	Jangka Waktu Pelayanan	:	20 (dua puluh) Menit
5.	Biaya/Tarif	:	Tidak ada biaya.
6.	Produk Pelayanan	:	Pemohon akan menerima Password pada e-mail yang telah didaftarkan sebagai akun untuk Pengguna lain pada E-court
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) http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/ 4. Melalui nomor telpon Badan Pengawasan MA RI : 021- 255 783 00 5. Melalui nomor telpon Pengadilan Tinggi Yogyakarta: 0274 439 6412 6. Melalui nomor telpon Pengadilan Negeri Bantul : 0274 367 348 7. Melalui nomor WhatsApp Pengadilan Negeri Bantul : 0812 1504 6700 8. Melalui email : surat@pn-bantul.go.id
--	--	--	--

STANDAR PELAYANAN
PENERIMAAN PERKARA PIDANA BIASA DAN SINGKAT
PENGADILAN NEGERI BANTUL

1.	Dasar Hukum	:	1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1981 tentang Hukum Acara Pidana. 4. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum. 5. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman. 6. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 4 Tahun 2020 tentang Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Mahkamah Agung Nomor 8 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 4 Tahun 2020 tentang Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik. 7. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II tentang Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan. 8. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 2-144/KMA/SK/VIII/2022 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik di Pengadilan; 9. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 114/DJU/SK.HM 1.1.1/1 /2024 Tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri; 10. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 Tentang Perubahan Sk Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 114/DJU/SK.HM1.1.1/I/2024 Tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Pada Pengadilan Tinggi Dan Pengadilan Negeri;
2.	Persyaratan		1. Penuntut Umum menyerahkan asli berkas perkara dengan dilengkapi softcopy yang dikirim melalui E-Berpadu.
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	1. Penuntut Umum menyerahkan berkas perkara beserta lampirannya; 2. Petugas Meja 1 meneliti surat kelengkapan berkas perkara; 3. Petugas Meja 1 menandatangani surat tanda terima berkas perkara; 4. Petugas PTSP Kepaniteraan Pidana memasukkan data perkara ke dalam sistem SIPP.
4.	Jangka Waktu Pelayanan	:	10 (sepuluh) Menit (apabila persyaratan sudah lengkap)
5.	Biaya/Tarif	:	Tidak dipungut biaya

6.	Produk Pelayanan	:	1. Penuntut Umum menerima tanda terima pelimpahan perkara; 2. Berkas perkara mendapatkan nomor register dalam sistem SIPP; 3. Berkas perkara mendapatkan penetapan Majelis Hakim, penunjukkan Panitera Pengganti dan penunjukkan Jurusita/Jurusita Pengganti.
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) http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/ 4. Melalui nomor telpon Badan Pengawasan MA RI : 021- 255 783 00 5. Melalui nomor telpon Pengadilan Tinggi Yogyakarta: 0274 439 6412 6. Melalui nomor telpon Pengadilan Negeri Bantul : 0274 367 348 7. Melalui nomor WhatsApp Pengadilan Negeri Bantul : 0812 1504 6700 8. Melalui email : surat@pn-bantul.go.id

STANDAR PELAYANAN
PENERIMAAN PERKARA PIDANA CEPAT DAN PELANGGARAN LALU LINTAS
PENGADILAN NEGERI BANTUL

1.	Dasar Hukum	:	1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1981 tentang Hukum Acara Pidana. 4. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum. 5. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman. 6. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 4 Tahun 2020 tentang Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Mahkamah Agung Nomor 8 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 4 Tahun 2020 tentang Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik. 7. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II tentang Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan. 8. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 2-144/KMA/SK/VIII/2022 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik di Pengadilan; 9. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 114/DJU/SK.HM 1.1.1/1 /2024 Tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri; 10. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 Tentang Perubahan Sk Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 114/DJU/SK.HM1.1.1/I/2024 Tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Pada Pengadilan Tinggi Dan Pengadilan Negeri;
2.	Persyaratan	:	1. Penyidik/PPNS menyerahkan asli bebas perkara dengan dilengkapi softcopy surat dakwaan.
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	1. Penyidik/PPNS menyerahkan berkas perkara dengan lampirannya; 2. Petugas PTSP Kepaniteraan Pidana meneliti surat kelengkapan berkas perkara; 3. Petugas PTSP Kepaniteraan Pidana menandatangani surat tanda terima berkas perkara; 4. Petugas PTSP Kepaniteraan Pidana memasukkan data perkara ke dalam sistem SIPP.
4.	Jangka Waktu Pelayanan	:	10 (sepuluh) Menit (apabila persyaratan sudah lengkap)
5.	Biaya/Tarif	:	Tidak dipungut biaya
6.	Produk Pelayanan	:	1. Penyidik/PPNS menerima tanda terima pelimpahan perkara; 2. Berkas Perkara mendapatkan nomor register dalam sistem SIPP;

			3. Berkas perkara mendapatkan Penetapan Hakim, Penunjukan Panitera Pengganti dan Penunjukan Jurusita/Jurusita Pengganti
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) http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/ 4. Melalui nomor telpon Badan Pengawasan MA RI : 021- 255 783 00 5. Melalui nomor telpon Pengadilan Tinggi Yogyakarta: 0274 439 6412 6. Melalui nomor telpon Pengadilan Negeri Bantul : 0274 367 348 7. Melalui nomor WhatsApp Pengadilan Negeri Bantul : 0812 1504 6700 8. Melalui email : surat@pn-bantul.go.id

STANDAR PELAYANAN
PENERIMAAN PERKARA PIDANA PEMILU
PENGADILAN NEGERI BANTUL

1.	Dasar Hukum	:	1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1981 tentang Hukum Acara Pidana. 4. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum. 5. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman. 6. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 4 Tahun 2020 tentang Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Mahkamah Agung Nomor 8 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 4 Tahun 2020 tentang Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik. 7. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II tentang Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan. 8. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 2-144/KMA/SK/VIII/2022 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik di Pengadilan; 9. Keputusan D irektur Jen d eral B adan Peradilan Um um Nomor 114/D JU/SK.H M 1.1.1/1 /202 4 T entang P em baruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri; 10. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 Tentang Perubahan Sk Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 114/DJU/SK.HM1.1.1/I/2024 Tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Pada Pengadilan Tinggi Dan Pengadilan Negeri;
2.	Persyaratan	:	1. Penuntut Umum menyerahkan asli berkas perkara dengan dilengkapi softcopy surat dakwaan.
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	1. Penuntut Umum menyerahkan berkas perkara beserta lampirannya; 2. Petugas Meja 1 menandatangani ceklis surat kelengkapan berkas perkara; 3. Petugas Meja 1 menandatangani surat tanda terima berkas perkara; 4. Petugas KSPP Kepaniteraan Pidana memasukkan data dan penomoran perkara ke dalam register dalam sistem SIPP.
4.	Jangka Waktu Pelayanan	:	10 (sepuluh) Menit (apabila persyaratan sudah lengkap)
5.	Biaya/Tarif	:	Tidak dipungut biaya
6.	Produk Pelayanan	:	1. Penyidik/PPNS menerima tanda terima pelimpahan perkara; 2. Berkas perkara mendapatkan nomor register dalam sistem SIPP;

			3. Berkas perkara mendapatkan Penetapan Hakim, penunjukkan Panitera Pengganti dan penunjukkan Jurusita/Jurusita Pengganti.
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) http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/ 4. Melalui nomor telpon Badan Pengawasan MA RI : 021- 255 783 00 5. Melalui nomor telpon Pengadilan Tinggi Yogyakarta: 0274 439 6412 6. Melalui nomor telpon Pengadilan Negeri Bantul : 0274 367 348 7. Melalui nomor WhatsApp Pengadilan Negeri Bantul : 0812 1504 6700 8. Melalui email : surat@pn-bantul.go.id

STANDAR PELAYANAN
PENERIMAAN PERMOHONAN UPAYA HUKUM BANDING ELEKTRONIK
PENGADILAN NEGERI BANTUL

1.	Dasar Hukum	:	1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1981 tentang Hukum Acara Pidana. 4. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum. 5. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman. 6. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 4 Tahun 2020 tentang Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Mahkamah Agung Nomor 8 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 4 Tahun 2020 tentang Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik. 7. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II tentang Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan. 8. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan. 9. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 2-144/KMA/SK/VIII/2022 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik di Pengadilan; 10. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 114/DJU/SK.HM 1.1.1/1 /202 4 T entang P em baruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri; 11. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 Tentang Perubahan Sk Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 114/DJU/SK.HM1.1.1/I/2024 Tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Pada Pengadilan Tinggi Dan Pengadilan Negeri;
2.	Persyaratan	:	1. Pemohon (Jaksa Penuntut Umum, Terdakwa yang tidak ditahan namun menggunakan Penasihat Hukum) mengajukan pernyataan permohonan banding melalui akun E-Berpadu; 2. Pemohon (Terdakwa yang tidak ditahan dan tidak menggunakan Penasihat Hukum) mengajukan pernyataan permohonan banding kepada PTSP Kepaniteraan Pidana. 3. Pemohon (Terdakwa yang ditahan dan tidak menggunakan Penasihat Hukum) mengajukan pernyataan permohonan banding melalui Kepala Rumah Tahanan Negara tempat dimana pemohon ditahan menggunakan akun E-Berpadu milik Rumah Tahanan Negara tersebut. 4. Asli surat kuasa yang telah didaftarkan ke bagian Kepaniteraan Hukum (apabila memberikan kuasa kepada Penasihat Hukum dengan melampirkan fotokopi berita acara sumpah, dan Kartu Anggota Advokat), apabila maju sidang sendiri yang menandatangani permohonan banding adalah Pemohon tersebut.

3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	1. Pemohon Banding/Kuasanya mengajukan pernyataan permohonan banding kepada petugas PTSP Kepaniteraan Pidana melalui akun E-Berpadu; 2. Petugas pelayanan PTSP Kepaniteraan Pidana meneliti tenggang waktu upaya hukum; 3. Apabila memenuhi tenggang waktu upaya hukum sebelum lewat 7 (tujuh) hari kalender sejak putusan dibacakan, Petugas PTSP Kepaniteraan Pidana membuat akta permohonan banding; 4. Apabila tenggang waktu menyatakan permohonan banding lewat 7 (tujuh) hari kalender, petugas PTSP Kepaniteraan Pidana akan membuat akta terlambat menyatakan banding; 5. Para Pihak diberi kesempatan untuk memeriksa berkas (Inzage) selama 3 (tiga) hari kerja sejak pemberitahuan Inzage tersebut kepada Para Pihak.
4.	Jangka Waktu Pelayanan	:	20 (dua puluh) Menit (pada petugas PTSP Kepaniteraan Pidana)
5.	Biaya/Tarif	:	Tidak dipungut biaya
6.	Produk Pelayanan	:	1. Pemohon Banding menerima 1 (satu) akta permohonan banding yang sudah diberi nomor perkara banding melalui akun E-Berpadu.
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) http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/ 4. Melalui nomor telpon Badan Pengawasan MA RI : 021- 255 783 00 5. Melalui nomor telpon Pengadilan Tinggi Yogyakarta: 0274 439 6412 6. Melalui nomor telpon Pengadilan Negeri Bantul : 0274 367 348 7. Melalui nomor WhatsApp Pengadilan Negeri Bantul : 0812 1504 6700 8. Melalui email : surat@pn-bantul.go.id

STANDAR PELAYANAN
PENERIMAAN PERMOHONAN UPAYA HUKUM KASASI ELEKTRONIK
PENGADILAN NEGERI BANTUL

1.	Dasar Hukum	:	1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1981 tentang Hukum Acara Pidana. 4. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum. 5. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman. 6. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 4 Tahun 2020 tentang Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Mahkamah Agung Nomor 8 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 4 Tahun 2020 tentang Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik. 7. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II tentang Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan. 8. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 2-144/KMA/SK/VIII/2022 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik di Pengadilan; 9. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 114/DJU/SK.HM 1.1.1/1 /2024 Tentang Perubahan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri; 10. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 Tentang Perubahan Sk Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 114/DJU/SK.HM1.1.1/I/2024 Tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Pada Pengadilan Tinggi Dan Pengadilan Negeri;
2.	Persyaratan	:	1. Pemohon (Jaksa Penuntut Umum, Terdakwa dan atau Penasihat Hukum Terdakwa) mengajukan pernyataan permohonan kasasi kepada Petugas PTSP Kepaniteraan Pidana; 2. Asli Surat Kuasa yang telah didaftarkan ke bagian Kepaniteraan Hukum (apabila memberikan kuasa kepada Penasihat Hukum dengan melampirkan fotokopi Berita Acara Sumpah, dan Kartu Tanda Advokat), apabila maju sendiri yang menandatangani permohonan kasasi adalah Pemohon tersebut.
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	1. Pemohon kasasi/kuasanya mengajukan pernyataan permohonan kasasi kepada petugas PTSP Kepaniteraan Pidana; 2. Petugas Pelayanan PTSP Kepaniteraan Pidana meneliti tenggang waktu upaya hukum; 3. Apabila memenuhi tenggang waktu upaya hukum sebelum lewat waktu 14 (empat belas) hari kalender dari tanggal pemberitahuan putusan, Petugas PTSP Kepaniteraan Pidana akan membuat Akta Permohonan Kasasi;

			4. Apabila tenggat waktu menyatakan permohonan kasasi lewat waktu 14 (empat belas) hari kalender, Petugas PTSP Kepaniteraan Pidana akan membuat akta terlambat menyatakan Kasasi; 5. Pemohon Kasasi wajib menyerahkan memori kasasi dalam waktu 14 (empat belas hari) sejak mengajukan permohonan kasasi, jika Pemohon terlambat menyerahkan memori kasasi lebih dari 14 (empat belas) hari kalender sejak tanggal permohonan kasasi diajukan maka kasasi gugur atau tidak memenuhi syarat formil 5. Para Pemohon/Termohon Kasasi diberi kesempatan untuk memeriksa berkas (Inzage) selama 7 (tujuh) hari kerja sejak pemberitahuan Inzage tersebut kepada Para Pihak. 6. Pengiriman permohonan kasasi ke Mahkamah Agung RI dilakukan secara elektronik melalui SIPP dan berkas tidak dikirim
4.	Jangka Waktu Pelayanan	:	20 (dua puluh) Menit (pada petugas PTSP Kepaniteraan Pidana)
5.	Biaya/Tarif	:	Tidak dipungut biaya
6.	Produk Pelayanan	:	1. Pemohon Kasasi menerima 1 (satu) akta permohonan Kasasi yang sudah diberi nomor Perkara Kasasi.
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) http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/ 4. Melalui nomor telpon Badan Pengawasan MA RI : 021- 255 783 00 5. Melalui nomor telpon Pengadilan Tinggi Yogyakarta: 0274 439 6412 6. Melalui nomor telpon Pengadilan Negeri Bantul : 0274 367 348 7. Melalui nomor WhatsApp Pengadilan Negeri Bantul : 0812 1504 6700 8. Melalui email : surat@pn-bantul.go.id

STANDAR PELAYANAN
PENERIMAAN PERMOHONAN PENINJAUAN KEMBALI (PK)
PENGADILAN NEGERI BANTUL

1.	Dasar Hukum	:	1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1981 tentang Hukum Acara Pidana. 4. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum. 5. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman. 6. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 4 Tahun 2020 tentang Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Mahkamah Agung Nomor 8 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 4 Tahun 2020 tentang Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik. 7. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II tentang Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan. 8. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 2-144/KMA/SK/VIII/2022 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik di Pengadilan; 9. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 114/DJU/SK.HM 1.1.1/1 /2024 Tentang Perubahan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri; 10. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 Tentang Perubahan Sk Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 114/DJU/SK.HM1.1.1/I/2024 Tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Pada Pengadilan Tinggi Dan Pengadilan Negeri;
2.	Persyaratan	:	1. Pemohon (Terpidana, Ahli Waris, dan atau Penasihat Hukum Terpidana) mengajukan permohonan Peninjauan Kembali (PK) kepada petugas PTSP Kepaniteraan Pidana; 2. Asli surat kuasa yang telah didaftarkan ke bagian Kepaniteraan Hukum (Apabila Terpidana memberikan kuasa kepada Penasihat Hukum dengan melampirkan fotokopi berita acara sumpah, dan kartu Anggota Advokat), apabila maju sendiri menandatangani Permohonan Peninjauan Kembali (PK) adalah Terpidana tersebut; 3. Dalam hal Terpidana ditahan di Rutan/Lapas, yang berwenang mengajukan Permohonan Peninjauan Kembali (PK) adalah Penasihat Hukum Terpidana.
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	1. Pemohon upaya hukum Peninjauan Kembali (PK) mengajukan permohonan kepada petugas PTSP Kepaniteraan Pidana lengkap dengan Memori Permohonan Peninjauan Kembali (PK) dalam bentuk softcopy maupun hardcopy;

			2. Petugas PTSP Kepaniteraan Pidana membuat akta tanda terima Permohonan Peninjauan Kembali (PK); 3. Petugas PTSP Kepaniteraan Pidana memintakan tanda tangan akta permohonan Peninjauan Kembali (PK) kepada Panitera dan memasukkan data Permohonan Peninjauan Kembali (PK) ke dalam SIPP.
4.	Jangka Waktu Pelayanan	:	20 (dua puluh) Menit (pada petugas PTSP Kepaniteraan Pidana)
5.	Biaya/Tarif	:	Tidak dipungut biaya
6.	Produk Pelayanan	:	1. Pemohon/Penasihat Hukum menerima tanda terima Permohonan Peninjauan Kembali (PK); 2. Berkas Permohonan Peninjauan Kembali (PK) mendapatkan nomor register dalam SIPP; 3. Pemohon Peninjauan Kembali (PK) akan mendapatkan salinan putusan dari Mahkamah Agung Republik Indonesia.
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) http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/ 4. Melalui nomor telpon Badan Pengawasan MA RI : 021- 255 783 00 5. Melalui nomor telpon Pengadilan Tinggi Yogyakarta: 0274 439 6412 6. Melalui nomor telpon Pengadilan Negeri Bantul : 0274 367 348 7. Melalui nomor WhatsApp Pengadilan Negeri Bantul : 0812 1504 6700 8. Melalui email : surat@pn-bantul.go.id

STANDAR PELAYANAN
PENERIMAAN PERMOHONAN GRASI
PENGADILAN NEGERI BANTUL

1.	Dasar Hukum	:	1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1981 tentang Hukum Acara Pidana. 4. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum. 5. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman. 6. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 4 Tahun 2020 tentang Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Mahkamah Agung Nomor 8 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 4 Tahun 2020 tentang Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik. 7. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II tentang Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan. 8. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 2-144/KMA/SK/VIII/2022 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik di Pengadilan; 9. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 114/DJU/SK.HM 1.1.1/1 /202 4 T entang P em baruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri; 10. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 Tentang Perubahan Sk Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 114/DJU/SK.HM1.1.1/I/2024 Tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Pada Pengadilan Tinggi Dan Pengadilan Negeri;
2.	Persyaratan	:	1. Pemohon (Terpidana, dan atau Penasihat Hukum Terpidana) mengajukan Permohonan Grasi kepada petugas PTSP Kepaniteraan Pidana; 2. Grasi hanya dimohonkan untuk putusan yang telah mempunyai kekuatan hukum yaitu Putusan Pidana Mati, Putusan Pidana Penjara Seumur Hidup, dan Putusan Pidana Penjara Paling Rendah 2 (dua) tahun; 3. Asli Surat Kuasa yang telah didaftarkan ke bagian Kepaniteraan Hukum (apabila Terpidana memberikan kuasa kepada Penasihat Hukum dengan melampirkan fotokopi berita acara sumpah, dan Kartu Anggota Advokat), apabila maju sendiri yang menandatangani Grasi adalah Terpidana tersebut.
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	1. Pemohon upaya hukum Grasi mengajukan permohonan Grasi kepada petugas PTSP Kepaniteraan Pidana lengkap dengan Permohonan Grasi dalam bentuk softcopy maupun hardcopy; 2. Petugas PTSP Kepaniteraan Pidana membuat akta tanda terima Permohonan Grasi;

			3. Petugas PTSP Kepaniteraan Pidana memintakan tandatangan akta Permohonan Grasi kepada Panitera dan memasukka data Permohonan Peninjauan Kembali (PK) ke dalam SIPP.
4.	Jangka Waktu Pelayanan	:	20 (dua puluh) Menit (pada petugas PTSP Kepaniteraan Pidana)
5.	Biaya/Tarif	:	Tidak dipungut biaya
6.	Produk Pelayanan	:	1. Pemohon/Penasihat Hukum menerima tanda terima Permohonan Grasi; 2. Berkas Permohonan Grasi mendapatkan nomor register dalam SIPP.
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) http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/ 4. Melalui nomor telpon Badan Pengawasan MA RI : 021- 255 783 00 5. Melalui nomor telpon Pengadilan Tinggi Yogyakarta: 0274 439 6412 6. Melalui nomor telpon Pengadilan Negeri Bantul : 0274 367 348 7. Melalui nomor WhatsApp Pengadilan Negeri Bantul : 0812 1504 6700 8. Melalui email : surat@pn-bantul.go.id

STANDAR PELAYANAN
PENERIMAAN MEMORI DAN KONTRA MEMORI BANDING ELEKTRONIK
PENGADILAN NEGERI BANTUL

1.	Dasar Hukum	:	1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1981 tentang Hukum Acara Pidana. 4. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum. 5. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman. 6. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 4 Tahun 2020 tentang Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Mahkamah Agung Nomor 8 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 4 Tahun 2020 tentang Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik. 7. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II tentang Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan. 8. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 2-144/KMA/SK/VIII/2022 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik di Pengadilan; 9. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 114/DJU/SK.HM 1.1.1/1 /2024 tentang Perubahan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri; 10. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 Tentang Perubahan Sk Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 114/DJU/SK.HM1.1.1/I/2024 Tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Pada Pengadilan Tinggi Dan Pengadilan Negeri;
2.	Persyaratan	:	1. Pemohon/Termohon (Penuntut Umum, Terdakwa yang ditahan maupun tidak ditahan dan atau Penasihat Hukum Terdakwa) mengupload file memori banding dan kontra memori banding secara Elektronik melalui akun E-Berpadu banding.
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	1. Pemohon upaya hukum banding (Penuntut Umum, Terdakwa, dan atau Penasihat Hukum Terdakwa), mengupload file memori banding dan atau kontra memori banding secara Elektronik melalui akun E-Berpadu banding berbentuk Scan Pdf. 2. Pemohon/termohon jika telah mengupload file memori banding atau kontra memori banding secara Elektronik melalui akun E-Berpadu banding selanjutnya dicek lalu diverifikasi secara elektronik oleh Panitera ;
4.	Jangka Waktu Pelayanan	:	10 (sepuluh puluh) Menit
5.	Biaya/Tarif	:	Tidak dipungut biaya

6.	Produk Pelayanan	:	1. Pemohon/Termohon banding (Penuntut Umum, Terdakwa, dan atau Penasihat Hukum Terdakwa) yang telah mengupload memori banding atau kontra memori banding, .
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) http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/ 4. Melalui nomor telpon Badan Pengawasan MA RI : 021- 255 783 00 5. Melalui nomor telpon Pengadilan Tinggi Yogyakarta: 0274 439 6412 6. Melalui nomor telpon Pengadilan Negeri Bantul : 0274 367 348 7. Melalui nomor WhatsApp Pengadilan Negeri Bantul : 0812 1504 6700 8. Melalui email : surat@pn-bantul.go.id

STANDAR PELAYANAN
PENERIMAAN MEMORI DAN KONTRA MEMORI KASASI
PENGADILAN NEGERI BANTUL

1.	Dasar Hukum	:	1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1981 tentang Hukum Acara Pidana. 4. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum. 5. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman. 6. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 4 Tahun 2020 tentang Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Mahkamah Agung Nomor 8 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 4 Tahun 2020 tentang Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik. 7. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II tentang Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan. 8. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 2-144/KMA/SK/VIII/2022 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik di Pengadilan; 9. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 114/DJU/SK.HM 1.1.1/1 /2024 Tentang Perubahan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri; 10. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 Tentang Perubahan Sk Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 114/DJU/SK.HM1.1.1/I/2024 Tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Pada Pengadilan Tinggi Dan Pengadilan Negeri;
2.	Persyaratan	:	1. Pemohon (Penuntut Umum), Terdakwa dan atau Penasihat Hukum Terdakwa), menyerahkan memori kasasi dan atau kontra memori kasasi ke Petugas PTSP Kepaniteraan Pidana.
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	1. Pemohon (Penuntut Umum), Terdakwa dan atau Penasihat Hukum Terdakwa), mengupload memori kasasi dan atau kontra memori kasasi melalui akun E-Berpadu masing-masing; 2. Panitia memverifikasi memori kasasi dan atau kontra memori kasasi melalui akun E-Berpadu; 3. Petugas PTSP Kepaniteraan Pidana membuat tanda terima penyerahan memori kasasi atau kontra memori kasasi dan memintakan tanda tangan kepada Panitia; 4. Petugas PTSP Kepaniteraan Pidana memasukkan data tanggal penerimaan memori kasasi atau kontra memori kasasi ke dalam SIPP.
4.	Jangka Waktu Pelayanan	:	20 (dua puluh) Menit
5.	Biaya/Tarif	:	Tidak dipungut biaya

6.	Produk Pelayanan	:	1. Pemohon/Penasihat Hukum menerima tanda informasi bahwa memori kasasi dan atau kontra memori kasasi telah diverifikasi oleh Panitera;
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) http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/ 4. Melalui nomor telpon Badan Pengawasan MA RI : 021- 255 783 00 5. Melalui nomor telpon Pengadilan Tinggi Yogyakarta: 0274 439 6412 6. Melalui nomor telpon Pengadilan Negeri Bantul : 0274 367 348 7. Melalui nomor WhatsApp Pengadilan Negeri Bantul : 0812 1504 6700 8. Melalui email : surat@pn-bantul.go.id

STANDAR PELAYANAN
PENERIMAAN PERMOHONAN PENCABUTAN UPAYA HUKUM BANDING-KASASI,
DAN PENINJAUAN KEMBALI (PK)
PENGADILAN NEGERI BANTUL

1.	Dasar Hukum	:	1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1981 tentang Hukum Acara Pidana. 4. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum. 5. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman. 6. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 4 Tahun 2020 tentang Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Mahkamah Agung Nomor 8 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 4 Tahun 2020 tentang Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik. 7. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II tentang Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan. 8. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 2-144/KMA/SK/VIII/2022 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik di Pengadilan; 9. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 114/DJU/SK.HM 1.1.1/1 /2024 tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri; 10. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 Tentang Perubahan Sk Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 114/DJU/SK.HM1.1.1/I/2024 Tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Pada Pengadilan Tinggi Dan Pengadilan Negeri;
2.	Persyaratan	:	1. Pemohon (Penuntut Umum, Terdakwa dan atau Penasihat Hukum Terdakwa) mengajukan permohonan pencabutan upaya hukum kasasi, dan Peninjauan Kembali (PK) ke Petugas PTSP Kepaniteraan Pidana. 2. Pemohon (Penuntut Umum, Terdakwa dan atau Penasihat Hukum Terdakwa) mengajukan permohonan pencabutan upaya hukum banding secara elektronik melalui akun E-Berpadu Banding
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	1. Pemohon upaya hukum kasasi dan Peninjauan Kembali (PK) mengajukan permohonan upaya hukum kasasi dan Peninjauan Kembali (PK) ke Petugas PTSP Kepaniteraan Pidana, sedangkan pengajuan permohonan pencabutan upaya hukum banding secara elektronik melalui akun E-Berpadu Banding; 2. Petugas PTSP Kepaniteraan Pidana membuat akta pencabutan upaya hukum kasasi, dan Peninjauan Kembali (PK);

			3. Petugas PTSP Kepaniteraan Pidana memintakan tanda tangan akta pencabutan permohonan upaya hukum kasasi, dan Peninjauan Kembali (PK) ke Panitera, memasukkan tanda permohonan pencabutan upaya hukum ,kasasi, dan Peninjauan Kembali (PK) ke dalam SIPP. 4. Petugas PTSP Kepaniteraan Pidana mengupload akta pencabutan permohonan pencabutan upaya hukum banding secara elektronik di E-Berpadu Banding.
4.	Jangka Waktu Pelayanan	:	20 (dua puluh) Menit
5.	Biaya/Tarif	:	Tidak dipungut biaya
6.	Produk Pelayanan	:	1. Pemohon menerima tanda terima permohonan pencabutan upaya hukum kasasi, dan Peninjauan Kembali (PK); Pemohon/Termohon menerima pemberitahuan mengenai pencabutan upaya hukum banding secara elektronik di E-Berpadu Banding. 2. Putusan ditingkat banding, kasasi, dan Peninjauan Kembali (PK) terhadap berkas perkara permohonan pencabutan upaya hukum banding, kasasi, dan Peninjauan Kembali (PK) yang sudah dikirimkan.
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) http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/ 4. Melalui nomor telpon Badan Pengawasan MA RI : 021- 255 783 00 5. Melalui nomor telpon Pengadilan Tinggi Yogyakarta: 0274 439 6412 6. Melalui nomor telpon Pengadilan Negeri Bantul : 0274 367 348 7. Melalui nomor WhatsApp Pengadilan Negeri Bantul : 0812 1504 6700 8. Melalui email : surat@pn-bantul.go.id

STANDAR PELAYANAN
PENERIMAAN PERMOHONAN PRA PERADILAN
PENGADILAN NEGERI BANTUL

1.	Dasar Hukum	:	1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1981 tentang Hukum Acara Pidana. 4. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum. 5. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman. 6. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 4 Tahun 2020 tentang Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Mahkamah Agung Nomor 8 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 4 Tahun 2020 tentang Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik. 7. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II tentang Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan. 8. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 2-144/KMA/SK/VIII/2022 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik di Pengadilan; 9. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 114/DJU/SK.HM 1.1.1/1 /2024 Tentang Perubahan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri; 10. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 Tentang Perubahan Sk Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 114/DJU/SK.HM1.1.1/I/2024 Tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Pada Pengadilan Tinggi Dan Pengadilan Negeri;
2.	Persyaratan	:	1. Pemohon Pra Peradilan menyerahkan berkas permohonan Pra Peradilan yang dilengkapi dengan softcopy (CD) permohonan ke Petugas PTSP Kepaniteraan Pidana. 2. Pemohon Pra Peradilan mengupload berkas permohonan Pra Peradilan melalui akun E-Berpadu. 3. Asli Surat Kuasa yang telah didaftarkan ke bagian Kepaniteraan Hukum (apabila memberikan kuasa kepada Penasihat Hukum dengan melampirkan fotokopi Berita Acara Sumpah, dan Kartu Tanda Advokat), apabila maju sendiri yang menandatangani permohonan kasasi adalah Pemohon tersebut.
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	1. Pemohon Pra Peradilan mengupload berkas permohonan Pra Peradilan pada E-Berpadu serta menyerahkan berkas permohonan Pra Peradilan ke Petugas PTSP Kepaniteraan Pidana; 2. Petugas PTSP Kepaniteraan Pidana meneliti ceklis surat kelengkapan permohonan Pra Peradilan;

			3. Petugas PTSP Kepaniteraan Pidana menandatangani surat tanda terima berkas permohonan Pra Peradilan ke dalam SIPP.
4.	Jangka Waktu Pelayanan	:	20 (dua puluh) Menit
5.	Biaya/Tarif	:	Tidak dipungut biaya
6.	Produk Pelayanan	:	1. Pemohon menerima tanda terima permohonan Pra Peradilan yang tercetak dalam surat permohonanan Pra Peradilan; 2. Berkas perkara Pra Peradilan mendapatkan nomor register dalam SIPP.
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) http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/ 4. Melalui nomor telpon Badan Pengawasan MA RI : 021- 255 783 00 5. Melalui nomor telpon Pengadilan Tinggi Yogyakarta: 0274 439 6412 6. Melalui nomor telpon Pengadilan Negeri Bantul : 0274 367 348 7. Melalui nomor WhatsApp Pengadilan Negeri Bantul : 0812 1504 6700 8. Melalui email : surat@pn-bantul.go.id

STANDAR PELAYANAN
PENERIMAAN PERMOHONAN IJIN PERSETUJUAN
PENYITAAN/PENGGELEDAHAN
PENGADILAN NEGERI BANTUL

1.	Dasar Hukum	:	1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1981 tentang Hukum Acara Pidana. 4. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum. 5. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman. 6. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 4 Tahun 2020 tentang Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Mahkamah Agung Nomor 8 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 4 Tahun 2020 tentang Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik. 7. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II tentang Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan. 8. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 2-144/KMA/SK/VIII/2022 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik di Pengadilan; 9. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 114/DJU/SK.HM 1.1.1/1 /2024 Tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri; 10. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 Tentang Perubahan Sk Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 114/DJU/SK.HM1.1.1/I/2024 Tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Pada Pengadilan Tinggi Dan Pengadilan Negeri;
2.	Persyaratan	:	1. Penyidik mengajukan permohonan ijin persetujuan penyitaan/penggeledahan melalui akun E-Berpadu masing-masing.
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	1. Penyidik mengupload surat permohonan dengan lampirannya pada E-Berpadu; 2. Petugas PTSP Kepaniteraan Pidana meneliti ceklis surat kelengkapan permohonan; 3. Petugas PTSP Kepaniteraan Pidana menandatangani surat tanda terima permohonan; 4. Petugas PTSP Kepaniteraan Pidana memasukkan surat permohonan dalam register.
4.	Jangka Waktu Pelayanan	:	15 (lima belas) Menit (apabila persyaratan sudah lengkap)
5.	Biaya/Tarif	:	Tidak dipungut biaya
6.	Produk Pelayanan	:	1. Surat permohonan mendapatkan nomor register penyitaan/penggeledahan; 2. Penyidik menerima penetapan persetujuan penyitaan/penggeledahan yang dapat diunduh melalui akun E-Berpadu masing-masing.

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) http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/ 4. Melalui nomor telpon Badan Pengawasan MA RI : 021- 255 783 00 5. Melalui nomor telpon Pengadilan Tinggi Yogyakarta: 0274 439 6412 6. Melalui nomor telpon Pengadilan Negeri Bantul : 0274 367 348 7. Melalui nomor WhatsApp Pengadilan Negeri Bantul : 0812 1504 6700 8. Melalui email : surat@pn-bantul.go.id
----	---	---	---

STANDAR PELAYANAN
PENERIMAAN PERMOHONAN DIVERSI
PENGADILAN NEGERI BANTUL

1.	Dasar Hukum	:	1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1981 tentang Hukum Acara Pidana. 4. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum. 5. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman. 6. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 4 Tahun 2020 tentang Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Mahkamah Agung Nomor 8 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 4 Tahun 2020 tentang Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik. 7. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II tentang Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan. 8. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 2-144/KMA/SK/VIII/2022 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik di Pengadilan; 9. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 114/DJU/SK.HM 1.1.1/1 /2024 Tentang Perubahan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri; 10. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 Tentang Perubahan Sk Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 114/DJU/SK.HM1.1.1/I/2024 Tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Pada Pengadilan Tinggi Dan Pengadilan Negeri;
2.	Persyaratan	:	1. Penyidik mengupload surat permohonan dengan lampirannya melalui akun E-Berpadu masing-masing.
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	1. Penyidik mengupload surat permohonan dengan lampirannya pada E-Berpadu; 2. Petugas PTSP Kepaniteraan Pidana meneliti ceklis surat kelengkapan permohonan; 3. Petugas PTSP Kepaniteraan Pidana menandatangani surat tanda terima permohonan; 4. Petugas PTSP Kepaniteraan Pidana memasukkan surat permohonan dalam register dan sistem SIPP.
4.	Jangka Waktu Pelayanan	:	20 (dua puluh) Menit (apabila persyaratan sudah lengkap)
5.	Biaya/Tarif	:	Tidak dipungut biaya
6.	Produk Pelayanan	:	1. Surat Permohonan mendapatkan salinan nomor register Penetapan Diversi; 2. Penyidik menerima Penetapan Diversi yang dapat diunduh melalui akun E-Berpadu masing-masing.

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) http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/ 4. Melalui nomor telpon Badan Pengawasan MA RI : 021- 255 783 00 5. Melalui nomor telpon Pengadilan Tinggi Yogyakarta: 0274 439 6412 6. Melalui nomor telpon Pengadilan Negeri Bantul : 0274 367 348 7. Melalui nomor WhatsApp Pengadilan Negeri Bantul : 0812 1504 6700 8. Melalui email : surat@pn-bantul.go.id
----	---	---	---

STANDAR PELAYANAN
PENERIMAAN PERMOHONAN PERPANJANGAN PENAHANAN
PENGADILAN NEGERI BANTUL

1.	Dasar Hukum	:	1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1981 tentang Hukum Acara Pidana. 4. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum. 5. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman. 6. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 4 Tahun 2020 tentang Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Mahkamah Agung Nomor 8 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 4 Tahun 2020 tentang Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik. 7. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II tentang Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan. 8. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 2-144/KMA/SK/VIII/2022 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik di Pengadilan; 9. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 114/DJU/SK.HM 1.1.1/1 /202 4 T entang P em baruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri; 10. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 Tentang Perubahan Sk Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 114/DJU/SK.HM1.1.1/I/2024 Tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Pada Pengadilan Tinggi Dan Pengadilan Negeri;
2.	Persyaratan	:	1. Penyidik mengupload surat permohonan dengan lampirannya melalui akun E-Berpadu masing-masing.
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	1. Penyidik atau Penuntut Umum mengupload surat permohonan dengan lampirannya; 2. Petugas PTSP Kepaniteraan Pidana meneliti ceklis surat kelengkapan permohonan; 3. Petugas PTSP Kepaniteraan Pidana menandatangani surat tanda terima permohonan; 4. Petugas PTSP Kepaniteraan Pidana memasukkan surat permohonan dalam register penahanan dan sistem SIPP.
4.	Jangka Waktu Pelayanan	:	20 (dua puluh) Menit (apabila persyaratan sudah lengkap)
5.	Biaya/Tarif	:	Tidak dipungut biaya
6.	Produk Pelayanan	:	1. Surat permohonan mendapatkan nomor register penetapan perpanjangan penahanan; 2. Penyidik menerima penetapan perpanjangan penahanan yang dapat diunduh pada akun E-Berpadu masing-masing.

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) http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/ 4. Melalui nomor telpon Badan Pengawasan MA RI : 021- 255 783 00 5. Melalui nomor telpon Pengadilan Tinggi Yogyakarta: 0274 439 6412 6. Melalui nomor telpon Pengadilan Negeri Bantul : 0274 367 348 7. Melalui nomor WhatsApp Pengadilan Negeri Bantul : 0812 1504 6700 8. Melalui email : surat@pn-bantul.go.id
----	---	---	---

STANDAR PELAYANAN
PENERIMAAN PERMOHONAN IJIN PERSETUJUAN BESUK
TAHANAN HAKIM
PENGADILAN NEGERI BANTUL

1.	Dasar Hukum	:	1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1981 tentang Hukum Acara Pidana. 4. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum. 5. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman. 6. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 4 Tahun 2020 tentang Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Mahkamah Agung Nomor 8 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 4 Tahun 2020 tentang Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik. 7. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II tentang Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan. 8. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 2-144/KMA/SK/VIII/2022 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik di Pengadilan; 9. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 114/DJU/SK.HM 1.1.1/1 /202 4 T entang P em baruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri; 10. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 Tentang Perubahan Sk Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 114/DJU/SK.HM1.1.1/I/2024 Tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Pada Pengadilan Tinggi Dan Pengadilan Negeri;
2.	Persyaratan	:	1. Pemohon mengajukan permohonan izin besuk tahanan melalui E-Berpadu;
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	1. Pemohon mengisi formulir permohonan izin besuk Tahanan pada E-Berpadu; 2. Petugas PTSP Kepaniteraan Pidana meneliti ceklis surat kelengkapan permohonan izin besuk Tahanan; 3. Petugas PTSP Kepaniteraan Pidana meminta tanda tangan surat ijin besuk Tahanan tersebut kepada Majelis Hakim; 4. Petugas PTSP Kepaniteraan Pidana memasukkan ke dalam register.
4.	Jangka Waktu Pelayanan	:	10 (sepuluh) Menit (apabila persyaratan sudah lengkap)
5.	Biaya/Tarif	:	Tidak dipungut biaya
6.	Produk Pelayanan	:	1. Pemohon menerima validasi pengajuan ijin besuk Tahanan melalui <i>WhatsApp</i> Pemohon yang didaftarkan; 2. Nama Pemohon tercatat dalam register.

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) http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/ 4. Melalui nomor telpon Badan Pengawasan MA RI : 021- 255 783 00 5. Melalui nomor telpon Pengadilan Tinggi Yogyakarta: 0274 439 6412 6. Melalui nomor telpon Pengadilan Negeri Bantul : 0274 367 348 7. Melalui nomor WhatsApp Pengadilan Negeri Bantul : 0812 1504 6700 8. Melalui email : surat@pn-bantul.go.id
----	---	---	---

STANDAR PELAYANAN
PENERIMAAN PERMOHONAN PENANGGUHAN PENAHANAN
PENGADILAN NEGERI BANTUL

1.	Dasar Hukum	:	1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1981 tentang Hukum Acara Pidana. 4. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum. 5. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman. 6. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 4 Tahun 2020 tentang Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Mahkamah Agung Nomor 8 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 4 Tahun 2020 tentang Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik. 7. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II tentang Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan. 8. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 2-144/KMA/SK/VIII/2022 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik di Pengadilan; 9. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 114/DJU/SK.HM 1.1.1/1 /2024 Tentang Perubahan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri; 10. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 Tentang Perubahan Sk Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 114/DJU/SK.HM1.1.1/I/2024 Tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Pada Pengadilan Tinggi Dan Pengadilan Negeri;
2.	Persyaratan	:	1. Pemohon mengajukan permohonan penangguhan penahanan melalui E-Berpadu; 2. Surat Kuasa (jika ada).
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	1. Petugas PTSP Kepaniteraan Pidana menerima permohonan penangguhan penahanan oleh Pemohon melalui akun E-Berpadu; 2. Petugas PTSP Kepaniteraan Pidana meneliti ceklis surat kelengkapan permohonan; 3. Petugas PTSP Kepaniteraan Pidana menyerahkan permohonan penangguhan penahanan kepada Panitera Muda Pidana untuk diteruskan kepada Panitera Pengganti dan Hakim; 4. Penyerahan uang jaminan penangguhan penahanan (jika ada) kepada Panitera dengan berita acara penerimaan uang jaminan penangguhan penahanan; 5. Petugas PTSP Kepaniteraan Pidana memasukkan ke dalam register.
4.	Jangka Waktu Pelayanan	:	10 (sepuluh) Menit (apabila persyaratan sudah lengkap)
5.	Biaya/Tarif	:	Tidak dipungut biaya

6.	Produk Pelayanan	:	1. Pemohon menerima validasi pengajuan penangguhan penahanan melalui <i>WhatsApp</i> Pemohon yang didaftarkan; 2. Nama Pemohon tercatat dalam register.
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) http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/ 4. Melalui nomor telpon Badan Pengawasan MA RI : 021- 255 783 00 5. Melalui nomor telpon Pengadilan Tinggi Yogyakarta: 0274 439 6412 6. Melalui nomor telpon Pengadilan Negeri Bantul : 0274 367 348 7. Melalui nomor WhatsApp Pengadilan Negeri Bantul : 0812 1504 6700 8. Melalui email : surat@pn-bantul.go.id

STANDAR PELAYANAN
PENERIMAAN PERMOHONAN PEMBANTARAN
PENGADILAN NEGERI BANTUL

1.	Dasar Hukum	:	1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1981 tentang Hukum Acara Pidana. 4. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum. 5. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman. 6. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 4 Tahun 2020 tentang Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Mahkamah Agung Nomor 8 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 4 Tahun 2020 tentang Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik. 7. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II tentang Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan. 8. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 2-144/KMA/SK/VIII/2022 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik di Pengadilan; 9. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 114/DJU/SK.HM 1.1.1/1 /202 4 T entang P em baruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri; 10. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 Tentang Perubahan Sk Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 114/DJU/SK.HM1.1.1/I/2024 Tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Pada Pengadilan Tinggi Dan Pengadilan Negeri;
2.	Persyaratan	:	1. Pemohon mengajukan permohonan pembantaran melalui E-Berpadu; 2. Pemohon mengupload Surat Pengantar dari Rutan beserta lampirannya.
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	1. Petugas PTSP Kepaniteraan Pidana menerima permohonan pembantaran pada E-Berpadu; 2. Petugas PTSP Kepaniteraan Pidana meneliti ceklis surat Pembantaran; 3. Petugas PTSP Kepaniteraan Pidana menyerahkan surat permohonan pembantaran kepada Panitera Muda Pidana untuk diteruskan kepada Panitera Pengganti dan Hakim untuk dibuatkan penetapan pembantaran; 4. Petugas PTSP Kepaniteraan Pidana memasukkan ke dalam register.
4.	Jangka Waktu Pelayanan	:	10 (sepuluh) Menit (apabila persyaratan sudah lengkap)
5.	Biaya/Tarif	:	Tidak dipungut biaya

6.	Produk Pelayanan	:	1. Pemohon menerima penetapan pembantaran yang dapat dilihat dan diunduh melalui <i>E-Berpadu</i>; 2. Pembantaran penahanan Terdakwa tercatat dalam register.
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) http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/ 4. Melalui nomor telpon Badan Pengawasan MA RI : 021- 255 783 00 5. Melalui nomor telpon Pengadilan Tinggi Yogyakarta: 0274 439 6412 6. Melalui nomor telpon Pengadilan Negeri Bantul : 0274 367 348 7. Melalui nomor WhatsApp Pengadilan Negeri Bantul : 0812 1504 6700 8. Melalui email : surat@pn-bantul.go.id

STANDAR PELAYANAN
PERMOHONAN PINJAM PAKAI BARANG BUKTI
PENGADILAN NEGERI BANTUL

1.	Dasar Hukum	:	1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1981 tentang Hukum Acara Pidana. 4. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum. 5. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman. 6. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 4 Tahun 2020 tentang Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Mahkamah Agung Nomor 8 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 4 Tahun 2020 tentang Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik. 7. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II tentang Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan. 8. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 2-144/KMA/SK/VIII/2022 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik di Pengadilan; 9. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 114/DJU/SK.HM 1.1.1/1 /202 4 T entang P em baruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri; 10. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 Tentang Perubahan Sk Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 114/DJU/SK.HM1.1.1/I/2024 Tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Pada Pengadilan Tinggi Dan Pengadilan Negeri;
2.	Persyaratan	:	1. Pemohon mengajukan permohonan pinjam pakai barang bukti melalui E-Berpadu;; 2. Surat Kuasa apabila Pemohon adalah Kuasa Hukum Terdakwa; 3. Bukti identitas Pemohon (KTP).
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	1. Petugas PTSP Kepaniteraan Pidana menerima permohonan pinjam pakai barang bukti dari pemohon pada akun E-Berpadu; 2. Petugas PTSP Kepaniteraan Pidana meneliti ceklis surat permohonan pinjam pakai barang bukti dan lampiran-lampirannya dari Pemohon; 3. Petugas PTSP Kepaniteraan Pidana menyerahkan surat permohonan pinjam pakai barang bukti kepada Panitera Muda Pidana untuk diteruskan kepada Panitera Pengganti dan Hakim untuk diperiksa dan dipertimbangkan; 4. Permohonan pinjam barang bukti diproses dan dikonsep untuk selanjutnya dibuatkan penetapan oleh Hakim.
4.	Jangka Waktu Pelayanan	:	10 (sepuluh) Menit (apabila persyaratan sudah lengkap)

5.	Biaya/Tarif	:	Tidak dipungut biaya
6.	Produk Pelayanan	:	1. Pemohon menerima penetapan pinjam pakai barang bukti yang dapat dilihat dan diunduh melalui E-Berpadu.
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) http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/ 4. Melalui nomor telpon Badan Pengawasan MA RI : 021- 255 783 00 5. Melalui nomor telpon Pengadilan Tinggi Yogyakarta: 0274 439 6412 6. Melalui nomor telpon Pengadilan Negeri Bantul : 0274 367 348 7. Melalui nomor WhatsApp Pengadilan Negeri Bantul : 0812 1504 6700 8. Melalui email : surat@pn-bantul.go.id

STANDAR PELAYANAN
PERMOHONAN IJIN BEROBAT
PENGADILAN NEGERI BANTUL

1.	Dasar Hukum	:	1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1981 tentang Hukum Acara Pidana. 4. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum. 5. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman. 6. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 4 Tahun 2020 tentang Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Mahkamah Agung Nomor 8 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 4 Tahun 2020 tentang Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik. 7. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II tentang Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan. 8. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 2-144/KMA/SK/VIII/2022 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik di Pengadilan; 9. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 114/DJU/SK.HM 1.1.1/1 /2024 Tentang Perubahan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri; 10. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 Tentang Perubahan Sk Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 114/DJU/SK.HM1.1.1/I/2024 Tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Pada Pengadilan Tinggi Dan Pengadilan Negeri;
2.	Persyaratan	:	1. Surat Permohonan; 2. Surat Keterangan Rutan; 3. Surat Kuasa apabila Pemohon adalah Kuasa Hukum Terdakwa.
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	1. Petugas PTSP Kepaniteraan Pidana menerima Surat Permohonan Ijin Berobat dari Pemohon; 2. Petugas PTSP Kepaniteraan Pidana meneliti ceklis Surat Permohonan Ijin Berobat dan lampiran-lampirannya dari Pemohon; 3. Petugas PTSP Kepaniteraan Pidana menyerahkan Surat Permohonan Ijin berobat kepada Panitera Muda Pidana untuk diteruskan kepada Panitera Pengganti dan Hakim untuk diperiksa dan dipertimbangkan; 4. Permohonan Ijin Berobat diproses dan dikonsep untuk selanjutnya dibuatkan penetapan oleh Hakim.
4.	Jangka Waktu Pelayanan	:	10 (sepuluh) Menit (apabila persyaratan sudah lengkap)
5.	Biaya/Tarif	:	Tidak dipungut biaya
6.	Produk Pelayanan	:	1. Pemohon menerima penetapan ijin 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) http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/ 4. Melalui nomor telpon Badan Pengawasan MA RI : 021- 255 783 00 5. Melalui nomor telpon Pengadilan Tinggi Yogyakarta: 0274 439 6412 6. Melalui nomor telpon Pengadilan Negeri Bantul : 0274 367 348 7. Melalui nomor WhatsApp Pengadilan Negeri Bantul : 0812 1504 6700 8. Melalui email : surat@pn-bantul.go.id
----	---	---	---

STANDAR PELAYANAN
PERMOHONAN FOTOKOPI TURUNAN PUTUSAN PENGADILAN
PENGADILAN NEGERI BANTUL

1.	Dasar Hukum	:	1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum; 4. Peraturan Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2019 tentang Administrasi Perkara dan Persidangan di Pengadilan secara Elektronik 5. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 363/KMA/SK/XII/2022 tentang Petunjuk Teknis Administrasi dan Persidangan Perkara Perdata, Perdata Agama, dan Tata Usaha Negara di Pengadilan Secara Elektronik; 6. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 2-144/KMA/SK/VIII/2022 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik di Pengadilan; 7. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 114/DJU/SK.HM 1.1.1/1 /2024 Tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri; 8. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 Tentang Perubahan Sk Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 114/DJU/SK.HM1.1.1/I/2024 Tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Pada Pengadilan Tinggi Dan Pengadilan Negeri;
2.	Persyaratan	:	1. Surat Permohonan data perkara dan turunan putusan; 2. Membayar PNBPN.
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	1. Menerima Surat Permohonan Salinan Putusan; 2. Menindaklanjuti Surat, mencatat dalam buku register, mencari data/berkas di ruang arsip Perkara, fotokopi berkas; 3. Memberikan catatan dan paraf pada turunan putusan dan memintakan tanda tangan kepada Panitera; 4. Petugas menyerahkan formulir biaya turunan putusan kepada Pemohon untuk membayar di kasir; 5. Petugas menyerahkan turunan putusan kepada Pemohon.
4.	Jangka Waktu Pelayanan	:	30 (tiga puluh) Menit (apabila persyaratan sudah lengkap)
5.	Biaya/Tarif	:	1. Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2019 Penyerahan Salinan Putusan per lembar Rp 500,00 (lima ratus rupiah); 2. Leges sebesar Rp 10.000,- (sepuluh ribu rupiah); 3. Berdasarkan SK Ketua Pengadilan Negeri Bantul Nomor : 2256/KPN.W13.U5/SK.KP.04.6/IX/2024 tertanggal 12 September 2024 tentang biaya fotokopi salinan putusan per lembar Rp 500,00 (tiga ratus rupiah) dan ongkos fotokopi Rp 10.000,- (sepuluh ribu rupiah)
6.	Produk Pelayanan	:	Fotokopi turunan putusan yang sudah ditandatangani oleh para Panitera.
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) http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/ 4. Melalui nomor telpon Badan Pengawasan MA RI : 021- 255 783 00 5. Melalui nomor telpon Pengadilan Tinggi YogyakartaYogyakarta: 0274 439 6412 6. Melalui nomor telpon Pengadilan Negeri Bantul Bantul: <u>0274 367 348</u> 7. Melalui nomor WhatsApp Pengadilan Negeri Bantul: 0812 1504 6700 8. Melalui email : surat@pn-bantul.go.id
--	--	--	--

STANDAR PELAYANAN
PERMOHONAN LEGALISIR FOTOKOPI TURUNAN PUTUSAN PENGADILAN
PENGADILAN NEGERI BANTUL

1.	Dasar Hukum	:	1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum; 4. Peraturan Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2019 tentang Administrasi Perkara dan Persidangan di Pengadilan secara Elektronik 5. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 363/KMA/SK/XII/2022 tentang Petunjuk Teknis Administrasi dan Persidangan Perkara Perdata, Perdata Agama, dan Tata Usaha Negara di Pengadilan Secara Elektronik; 6. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 2-144/KMA/SK/VIII/2022 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik di Pengadilan; 7. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 114/D JU/SK.H M 1.1.1/1 /202 4 Tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri; 8. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 Tentang Perubahan Sk Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 114/DJU/SK.HM1.1.1/I/2024 Tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Pada Pengadilan Tinggi Dan Pengadilan Negeri;
2.	Persyaratan	:	1. Putusan Asli; 2. Fotokopi Putusan yang akan dilegalisir.
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	1. Petugas menerima putusan asli dan salinan putusan yang akan dilegalisir; 2. Membubuhkan cap pada fotokopi yang akan dimintakan tanda tangan kepada Panitera; 3. Membubuhkan cap pada fotokopi yang akan dimintakan tanda tangan kepada Panitera; 4. Petugas menyerahkan Putusan Asli dan Turunan putusan kepada Pemohon setelah ditanda tangani Panitera.
4.	Jangka Waktu Pelayanan	:	15 (lima belas) Menit (apabila persyaratan sudah lengkap)
5.	Biaya/Tarif	:	Tidak dipungut biaya
6.	Produk Pelayanan	:	1. Fotokopi turunan putusan yang sudah dilegalisir oleh Panitera.
	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) http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/ 4. Melalui nomor telpon Badan Pengawasan MA RI : 021- 255 783 00 5. Melalui nomor telpon Pengadilan Tinggi Yogyakarta: 0274 439 6412

			6. Melalui nomor telpon Pengadilan Negeri Bantul : 0274 367 348 7. Melalui nomor WhatsApp Pengadilan Negeri Bantul : 0812 1504 6700 8. Melalui email : surat@pn-bantul.go.id
--	--	--	--

STANDAR PELAYANAN
PENDAFTARAN PENETAPAN IJIN KUASA INSIDENTIL
PENGADILAN NEGERI BANTUL

1.	Dasar Hukum	:	1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum; 4. Peraturan Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2019 tentang Administrasi Perkara dan Persidangan di Pengadilan secara Elektronik 5.Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 363/KMA/SK/XII/2022 tentang Petunjuk Teknis Administrasi dan Persidangan Perkara Perdata, Perdata Agama, dan Tata Usaha Negara di Pengadilan Secara Elektronik; 6.Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor2-144/KMA/SK/VIII/2022 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik di Pengadilan; 7. Keputusan Direktur Jenderal Badan dan Peradilan Umum Nomor 114/D JU/SK.H M 1.1.1/1 /202 4 Tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri; 8. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 Tentang Perubahan Sk Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 114/DJU/SK.HM1.1.1/I/2024 Tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Pada Pengadilan Tinggi Dan Pengadilan Negeri;
2.	Persyaratan	:	1. Surat Permohonan Penetapan Ijin Kuasa Kuasa Insidentil; 2. Surat Kuasa dari Pemberi Kuasa kepada Penerima Kuasa; 3. Surat Keterangan dari Kepala Desa; 4. Fotokopi KTP (Kartu Tanda Penduduk) Penerima dan Pemberi Kuasa; 5. Dokumen Kependudukan lainnya (Surat Nikah/Akta Kelahiran, bila diperlukan).
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	1. Petugas menerima Permohonan Penetapan Ijin Kuasa Insidentil dan melihat kelengkapan persyaratan, dan memberikan ceklis; 2. Membuat Surat Penetapan Ijin Kuasa Insidentil; 3. Memintakan tanda tangan kepada Ketua Pengadilan; 4. Mencatat Permohonan Penetapan Kuasa Insidentil ke dalam Buku Register Permohonan Penetapan Ijin Kuasa Insidentil; 5. Petugas menyerahkan formulir biaya kepada Pemohon untuk membayar di Kasir; 6. Petugas menyerahkan Penetapan Ijin Kuasa Insidentil yang telah ditandatangani KPN.
4.	Jangka Waktu Pelayanan	:	25 (dua puluh lima) Menit (apabila persyaratan sudah lengkap)
5.	Biaya/Tarif	:	Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2019; Biaya PNPB sebesar Rp 10.000,00 (sepuluh ribu rupiah).
6.	Produk Pelayanan	:	1. Dokumen Penetapan Ijin Kuasa Insidentil.
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) http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/ 4. Melalui nomor telpon Badan Pengawasan MA RI : 021- 255 783 00 5. Melalui nomor telpon Pengadilan Tinggi Yogyakarta: 0274 439 6412 6. Melalui nomor telpon Pengadilan Negeri Bantul : 0274 367 348 7. Melalui nomor WhatsApp Pengadilan Negeri Bantul : 0812 1504 6700 8. Melalui email : surat@pn-bantul.go.id
--	--	--	---

STANDAR PELAYANAN
PENDAFTARAN SURAT KUASA KHUSUS
PENGADILAN NEGERI BANTUL

1.	Dasar Hukum	:	1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum; 4. Peraturan Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2019 tentang Administrasi Perkara dan Persidangan di Pengadilan secara Elektronik 5. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 363/KMA/SK/XII/2022 tentang Petunjuk Teknis Administrasi dan Persidangan Perkara Perdata, Perdata Agama, dan Tata Usaha Negara di Pengadilan Secara Elektronik; 6. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 2-144/KMA/SK/VIII/2022 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik di Pengadilan; 7. Keputusan Direktur Jenderal Badan dan Peradilan Umum Nomor 114/D JU/SK.H M 1.1.1/1 /202 4 Tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri; 8. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 Tentang Perubahan Sk Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 114/DJU/SK.HM1.1.1/I/2024 Tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Pada Pengadilan Tinggi Dan Pengadilan Negeri;
2.	Persyaratan	:	1. Surat Kuasa Khusus; 2. Fotokopi Berita Acara Sumpah Advokat; 3. Fotokopi Kartu Tanda Pengenal Anggota Advokat; 4. Fotokopi Kartu Identitas (KTP/SIM); 5. Fotokopi Surat Tugas (bagi Kuasa dari Instansi).
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	1. Petugas menerima Surat Kuasa Khusus dan memeriksa kelengkapan persyaratan dan memberikan ceklis; 2. Petugas meregister Surat Kuasa Khusus dan memberikan nomor dalam Surat Kuasa; 3. Petugas memintakan tanda tangan kepada Panitera; 4. Petugas menyerahkan formulir biaya pendaftaran Surat Kuasa Khusus kepada Pemohon untuk membayar di Kasir; 5. Petugas menyerahkan Surat Kuasa Khusus yang telah didaftarkan.
4.	Jangka Waktu Pelayanan	:	15 (lima belas) Menit (apabila persyaratan sudah lengkap)
5.	Biaya/Tarif	:	Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2019; Biaya PNPB sebesar Rp 10.000,00 (sepuluh ribu rupiah).
6.	Produk Pelayanan	:	1. Surat Kuasa Khusus yang telah didaftarkan.
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) http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/

			4. Melalui nomor telpon Badan Pengawasan MA RI : 021- 255 783 00 5. Melalui nomor telpon Pengadilan Tinggi Yogyakarta: 0274 439 6412 6. Melalui nomor telpon Pengadilan Negeri Bantul : 0274 367 348 7. Melalui nomor WhatsApp Pengadilan Negeri Bantul : 0812 1504 6700 8. Melalui email : surat@pn-bantul.go.id
--	--	--	---

STANDAR PELAYANAN
PERMOHONAN WAARMERKING/PENGESAHAN AKTA DI BAWAH TANGAN
PENGADILAN NEGERI BANTUL

1.	Dasar Hukum	:	1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum; 4. Peraturan Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2019 tentang Administrasi Perkara dan Persidangan di Pengadilan secara Elektronik 5. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 363/KMA/SK/XII/2022 tentang Petunjuk Teknis Administrasi dan Persidangan Perkara Perdata, Perdata Agama, dan Tata Usaha Negara di Pengadilan Secara Elektronik; 6. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 2-144/KMA/SK/VIII/2022 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik di Pengadilan; 7. Keputusan Direktur Jenderal Badan dan Peradilan Umum Nomor 114/D JU/SK.H M 1.1.1/1 /202 4 Tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri; 8. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 Tentang Perubahan Sk Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 114/DJU/SK.HM1.1.1/I/2024 Tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Pada Pengadilan Tinggi Dan Pengadilan Negeri;
2.	Persyaratan	:	1. Surat Keterangan Ahli Waris; 2. Surat Kuasa Ahli Waris yang dibuat dihadapan Notaris/ disahkan oleh Kepala Desa dan Panewu (Camat); 3. Fotokopi KTP Ahli Waris; 4. Surat Keterangan Kematian/Akta Kematian; 5. Fotokopi KK/Akta Kelahiran; 6. Fotokopi Buku Tabungan/Deposito; 7. Materai Rp 10.000,00 (sepuluh ribu rupiah).
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	1. Petugas menerima permohonan Waarmerking/ Pengesahan Akta dibawah tangan dan melihat kelengkapan persyaratan, dan memberikan ceklis; 2. Membuat Surat Penetapan Waarmerking/Pengesahan Akta di bawah tangan; 3. Memintakan tanda tangan kepada Ketua Pengadilan; 4. Mencatat Permohonan Penetapan Waarmerking/ Pengesahan Akta di bawah tangan/Pengesahan Akta di bawah tangan ke dalam Buku Register Permohonan Waarmeking/Pengesahan Akta di bawah tangan; 5. Petugas menyerahkan formulir biaya kepada Pemohon untuk membayar di Kasir; 6. Petugas menyerahkan Penetapan Waarmeking/ Pengesahan Akta di bawah tangan yang telah ditanda tangani KPN.
4.	Jangka Waktu Pelayanan	:	20 (dua puluh) Menit (apabila persyaratan sudah lengkap)

5.	Biaya/Tarif	:	Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2019; Biaya PNBP sebesar Rp 10.000,00 (sepuluh ribu rupiah).
6.	Produk Pelayanan	:	1. Dokumen Penetapan Waarmeking/Pengesahan Akta di bawah tangan.
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) http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/ 4. Melalui nomor telpon Badan Pengawasan MA RI : 021- 255 783 00 5. Melalui nomor telpon Pengadilan Tinggi Yogyakarta: 0274 439 6412 6. Melalui nomor telpon Pengadilan Negeri Bantul : 0274 367 348 7. Melalui nomor WhatsApp Pengadilan Negeri Bantul : 0812 1504 6700 8. Melalui email : surat@pn-bantul.go.id

STANDAR PELAYANAN
PENGADUAN/SIWAS MA-RI MELALUI MEJA PENGADUAN
PENGADILAN NEGERI BANTUL

1.	Dasar Hukum	:	1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum; 1. Peraturan Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2019 tentang Administrasi Perkara dan Persidangan di Pengadilan secara Elektronik 5. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 363/KMA/SK/XII/2022 tentang Petunjuk Teknis Administrasi dan Persidangan Perkara Perdata, Perdata Agama, dan Tata Usaha Negara di Pengadilan Secara Elektronik; 6. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 2-144/KMA/SK/VIII/2022 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik di Pengadilan; 7. Keputusan Direktur Jenderal Badan dan Peradilan Umum Nomor 114/D JU/SK.H M 1.1.1/1 /202 4 Tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri; 8. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 Tentang Perubahan Sk Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 114/DJU/SK.HM1.1.1/I/2024 Tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Pada Pengadilan Tinggi Dan Pengadilan Negeri;
2.	Persyaratan	:	Berkas Pengaduan tertulis/ elektronik
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	1. Petugas menerima Berkas Pengaduan tertulis/elektronik; 2. Petugas mencatat Berkas Pengaduan pada Register Pengaduan; 3. Panitera Muda Hukum meneliti Berkas Pengaduan; 4. Panitera Muda Hukum melaporkan kepada Ketua Pengadilan. 5. Ketua Meng-klarifikasikan Pengaduan dan memberikan disposisi tindak lanjut Pengaduan; 6. Petugas menindak lanjuti disposisi Ketua Pengadilan; 7. Petugas meng-input Nomor Pin kepada Pengadu; 8. Petugas meng-arsipkan berkas pengaduan.
4.	Jangka Waktu Pelayanan	:	20 (dua puluh) Menit (apabila persyaratan sudah lengkap)
5.	Biaya/Tarif	:	Tidak dipungut biaya
6.	Produk Pelayanan	:	1. Terkirimnya Pengaduan pada Aplikasi SIWAS Mahkamah Agung RI.
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) http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/ 4. Melalui nomor telpon Badan Pengawasan MA RI : 021- 255 783 00

			5. Melalui nomor telpon Pengadilan Tinggi Yogyakarta: 0274 439 6412 6. Melalui nomor telpon Pengadilan Negeri Bantul : 0274 367 348 7. Melalui nomor WhatsApp Pengadilan Negeri Bantul : 0812 1504 6700 8. Melalui email : surat@pn-bantul.go.id
--	--	--	--

STANDAR PELAYANAN
PERMOHONAN PENELITIAN/RISET
PENGADILAN NEGERI BANTUL

1.	Dasar Hukum	:	1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum; 4. Peraturan Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2019 tentang Administrasi Perkara dan Persidangan di Pengadilan secara Elektronik 5. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 363/KMA/SK/XII/2022 tentang Petunjuk Teknis Administrasi dan Persidangan Perkara Perdata, Perdata Agama, dan Tata Usaha Negara di Pengadilan Secara Elektronik; 6. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 2-144/KMA/SK/VIII/2022 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik di Pengadilan; 7. Keputusan Direktur Jenderal Badan dan Peradilan Umum Nomor 114/DJU/SK.H M 1.1.1/1 /202 4 Tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri; 8. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 Tentang Perubahan Sk Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 114/DJU/SK.HM1.1.1/I/2024 Tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Pada Pengadilan Tinggi Dan Pengadilan Negeri;
2.	Persyaratan	:	1. Surat Permohonan dari Pemohon; 2. Proposal Penelitian.
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	1. Menerima Surat Permohonan dari Sub Bagian Umum; 2. Menyampaikan kepada Hakim Pembimbing (untuk menentukan waktu pertemuan); 3. Melayani/menyediakan data yang dibutuhkan; 4. Membuatkan Surat Keterangan telah selesi melakukan Penelitian/Riset; 5. Memintakan tanda tangan kepada Panitera; 6. Menyerahkan Surat Keterangan Riset kepada Pemohon.
4.	Jangka Waktu Pelayanan	:	20 (dua puluh) Menit (apabila telah selesai melakukan penelitian/riset)
5.	Biaya/Tarif	:	Tidak dipungut biaya
6.	Produk Pelayanan	:	1. Surat Keterangan telah melakukan Penelitian.
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) http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/ 4. Melalui nomor telpon Badan Pengawasan MA RI : 021- 255 783 00 5. Melalui nomor telpon Pengadilan Tinggi Yogyakarta: 0274 439 6412

			6. Melalui nomor telpon Pengadilan Negeri Bantul : 0274 367 348 7. Melalui nomor WhatsApp Pengadilan Negeri Bantul : 0812 1504 6700 8. Melalui email : surat@pn-bantul.go.id
--	--	--	--

STANDAR PELAYANAN
PERMOHONAN SURAT KETERANGAN TIDAK SEDANG DICABUT
HAK PILIHNYA BERDASARKAN PUTUSAN PENGADILAN
SECARA ONLINE
PENGADILAN NEGERI BANTUL

1.	Dasar Hukum	:	1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum; 4. Peraturan Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2019 tentang Administrasi Perkara dan Persidangan di Pengadilan secara Elektronik 5. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 363/KMA/SK/XII/2022 tentang Petunjuk Teknis Administrasi dan Persidangan Perkara Perdata, Perdata Agama, dan Tata Usaha Negara di Pengadilan Secara Elektronik; 6. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 2-144/KMA/SK/VIII/2022 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik di Pengadilan; 7. Keputusan Direktur Jenderal Badan dan Peradilan Umum Nomor 114/D JU/SK.H M 1.1.1/1 /202 4 Tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri; 8. Keputusan Direktur Jenderal Badan dan Peradilan Umum Nomor 114/D JU/SK.H M 1.1.1/1 /202 4 Tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri;
2.	Persyaratan	:	1. Surat Permohonan; 2. Surat Pernyataan bermaterai Rp 10.000,- (sepuluh ribu rupiah); 3. Fotokopi SKCK yang sudah dilegalisir; 4. Fotokopi KTP (Kartu Tanda Penduduk); 5. Pas Foto Ukuran 4x6 sejumlah 1 lembar.
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	1. Pemohon mengisi aplikasi eraterang (https://eraterang.badilum.mahkamahagung.go.id); 2. Pemohon mencetak permohonan dari Aplikasi Eraterang dan menyerahkan ke Petugas PTSP disertai dengan persyaratan, Petugas memberikan ceklis; 3. Petugas mencetak Surat Keterangan dan memintakan tanda tangan kepada Ketua Pengadilan Negeri. 4. Petugas menyerahkan formulir biaya kepada Pemohon untuk membayar di Kasir; 5. Menyerahkan Surat Keterangan Tidak Sedang Dicabut Hak Pilihnya Berdasarkan Putusan Pengadilan Negeri Termohon.
4.	Jangka Waktu Pelayanan	:	10 (sepuluh) Menit (apabila persyaratan sudah lengkap)
5.	Biaya/Tarif	:	Tidak dipungut biaya
6.	Produk Pelayanan	:	1. Surat Keterangan Tidak Sedang Dicabut Hak Pilihnya Berdasarkan Putusan Pengadilan.

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) http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/ 4. Melalui nomor telpon Badan Pengawasan MA RI : 021- 255 783 00 5. Melalui nomor telpon Pengadilan Tinggi Yogyakarta: 0274 439 6412 6. Melalui nomor telpon Pengadilan Negeri Bantul : 0274 367 348 7. Melalui nomor WhatsApp Pengadilan Negeri Bantul : 0812 1504 6700 8. Melalui email : surat@pn-bantul.go.id
----	---	---	---

STANDAR PELAYANAN
PERMOHONAN SURAT KETERANGAN BEBAS PIDANA
SECARA ONLINE
PENGADILAN NEGERI BANTUL

1.	Dasar Hukum	:	1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum; 4. Peraturan Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2019 tentang Administrasi Perkara dan Persidangan di Pengadilan secara Elektronik 5. Pas Foto ukuran 4x6 sejumlah 1 lembar. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 363/KMA/SK/XII/2022 tentang Petunjuk Teknis Administrasi dan Persidangan Perkara Perdata, Perdata Agama, dan Tata Usaha Negara di Pengadilan Secara Elektronik; 6. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 2-144/KMA/SK/VIII/2022 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik di Pengadilan; 7. Keputusan Direktur Jenderal Badan dan Peradilan Umum Nomor 114/D JU/SK.H M 1.1.1/1 /202 4 Tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri; 8. Keputusan Direktur Jenderal Badan dan Peradilan Umum Nomor 114/D JU/SK.H M 1.1.1/1 /202 4 Tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri;
2.	Persyaratan	:	1. Surat Permohonan; 2. Surat Pernyataan bermaterai Rp 10.000,- (sepuluh ribu rupiah); 3. Fotokopi SKCK yang sudah dilegasir; 4. Fotokopi KTP; 5. Pas Foto ukuran 4x6 sejumlah 1 lembar.
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	1. Pemohon mengisi aplikasi eraterang (https://eraterang.badilum.mahkamahagung.go.id); 2. Pemohon mencetak permohonan dari Aplikasi Eraterang dan menyerahkan ke Petugas PTSP disertai dengan persyaratan, Petugas memberikan ceklis; 3. Petugas mencetak Surat Keterangan dan memintakan tanda tangan kepda Ketua Pengadilan Negeri; 4. Petugas menyerahkan formulir Biaya kepada Pemohon untuk membayar di Kasir; 5. Menyerahkan Surat Keterangan Bebas Pidana kepada Pemohon.
4.	Jangka Waktu Pelayanan	:	15 (lima belas) Menit (apabila persyaratan sudah lengkap)
5.	Biaya/Tarif	:	Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2019; Biaya PNBP sebesar Rp 10.000,00 (sepuluh ribu rupiah).
6.	Produk Pelayanan	:	1. Surat Keterangan Bebas Pidana.
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) http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/

		4. Melalui nomor telpon Badan Pengawasan MA RI : 021- 255 783 00 5. Melalui nomor telpon Pengadilan Tinggi Yogyakarta: 0274 439 6412 6. Melalui nomor telpon Pengadilan Negeri Bantul : 0274 367 348 7. Melalui nomor WhatsApp Pengadilan Negeri Bantul : 0812 1504 6700 8. Melalui email : surat@pn-bantul.go.id
--	--	--

STANDAR PELAYANAN
PENDAFTARAN PUTUSAN ARBITRASE
PENGADILAN NEGERI BANTUL

1.	Dasar Hukum	:	1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum; 4. Peraturan Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2019 tentang Administrasi Perkara dan Persidangan di Pengadilan secara Elektronik 5. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 363/KMA/SK/XII/2022 tentang Petunjuk Teknis Administrasi dan Persidangan Perkara Perdata, Perdata Agama, dan Tata Usaha Negara di Pengadilan Secara Elektronik; 6. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 2-144/KMA/SK/VIII/2022 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik di Pengadilan; 7. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 3 Tahun 2023 Tentang Tata Cara Penunjukan Arbiter Oleh Pengadilan, Hak Ingkar, Pemeriksaan Permohonan Pelaksanaan Dan Pembatalan Putusan Arbitrase. 8. Keputusan Direktur Jenderal Badan dan Peradilan Umum Nomor 114/D JU/SK.H M 1.1.1/1 /202 4 Tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri; 9. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 Tentang Perubahan Sk Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 114/DJU/SK.HM1.1.1/I/2024 Tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Pada Pengadilan Tinggi Dan Pengadilan Negeri;
2.	Persyaratan	:	1. Surat Permohonan; 2. Surat Keputusan Pembentukan Majelis arbiter; 3. Putusan Arbitrase; 4. Arbiter/Surat Kuasa arbiter; 5. Dokumen bukti penyampaian Putusan arbiter kepada para pihak.
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	1. Menerima berkas pendaftaran Putusan Arbitrase dari arbiter; 2. Meneliti kelengkapan berkas pendaftaran dan memberikan ceklist; 3. Membuatkan Akta Pendaftaran Putusan Arbitrase dan Berita Acara Pendaftaran Putusan Arbitrase; 4. Penandatanganan Akta Putusan Arbitrase dan Berita Acara Pendaftaran Putusan Arbitrase oleh Panitera dan Arbiter; 5. Memberikan Formulir Pembayaran untuk membayar PNBP ke Kasir; 6. Menyerahkan Akta Pendaftaran Putusan Arbiter yang telah ditandatangani oleh Panitera.

3.	Jangka Waktu Pelayanan	:	30 (tiga puluh) menit (apabila persyaratan sudah lengkap)
4.	Biaya/Tarif	:	Rp. 40.000,00 (Empat Puluh Ribu Rupiah) * Biaya PNBP Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 5 tahun 2019;
5.	Produk Pelayanan	:	Akta Pendaftaran Putusan Arbitrase yang telah ditandatangani oleh Panitera.
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan/apresiasi	:	- Melalui aplikasi SIWAS - https://siwas.mahkamahagung.go.id - Melalui aplikasi - LAPOR https://www.lapor.go.id - Melalui aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian) http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/ - Melalui nomor telpon Badan Pengawasan MA RI : 021- 255 783 00 - Melalui nomor telpon Pengadilan Tinggi Yogyakarta: 0274 439 6412 - Melalui nomor telpon Pengadilan Negeri Bantul: <u>0274 367 348</u> - Melalui nomor WhatsApp Pengadilan Negeri Bantul: 0812 1504 6700 - Melalui email : surat@pn-bantul.go.id

STANDAR PELAYANAN
PENERIMAAN SURAT DINAS/SURAT RESMI
PENGADILAN NEGERI BANTUL

1.	Dasar Hukum	:	1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum; 4. Peraturan Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2019 tentang Administrasi Perkara dan Persidangan di Pengadilan secara Elektronik; 5. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 363/KMA/SK/XII/2022 tentang Petunjuk Teknis Administrasi dan Persidangan Perkara Perdata, Perdata Agama, dan Tata Usaha Negara di Pengadilan Secara Elektronik; 6. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 2-144/KMA/SK/VIII/2022 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik di Pengadilan; 7. Keputusan Direktur Jenderal Badan dan Peradilan Umum Nomor 114/D JU/SK.H M 1.1.1/1 /2024 Tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri; 8. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 Tentang Perubahan Sk Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 114/DJU/SK.HM1.1.1/I/2024 Tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Pada Pengadilan Tinggi Dan Pengadilan Negeri;
2.	Persyaratan	:	1. Surat yang dialamatkan ke Pejabat Pengadilan Negeri Bantul; 2. Tanda terima (apabila disertakan).
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	1. Pengirim surat menyerahkan surat kepada Petugas PTSP bagian Umum/Kesekretariatan; 2. Petugas meneliti kesesuaian alamat tujuan surat; 3. Petugas mengisi tanda terima surat yang disertakan pada surat; 4. Apabila tidak menyertakan tanda terima, Petugas mengisi blangko tanda terima; 5. Petugas menyerahkan tanda terima kepada Pengirim Surat.
4.	Jangka Waktu Pelayanan	:	5 (lima) Menit
5.	Biaya/Tarif	:	Tidak dipungut biaya
6.	Produk Pelayanan	:	Tanda terima pengiriman surat
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) http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/

			4. Melalui nomor telpon Badan Pengawasan MA RI : 021- 255 783 00 5. Melalui nomor telpon Pengadilan Tinggi Yogyakarta: 0274 439 6412 6. Melalui nomor telpon Pengadilan Negeri Bantul: <u>0274 367 348</u> 7. Melalui nomor WhatsApp Pengadilan Negeri Bantul: 0812 1504 6700 8. Melalui email : surat@pn-bantul.go.id
--	--	--	--

STANDAR PELAYANAN
PENERIMAAN TAMU
PENGADILAN NEGERI BANTUL

1.	Dasar Hukum	:	1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum; 4. Surat Edaran Mahkamah Agung Nomor 3 Tahun 2010 tentang Penerimaan Tamu; 5. Peraturan Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2019 tentang Administrasi Perkara dan Persidangan di Pengadilan secara Elektronik; 6. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 363/KMA/SK/XII/2022 tentang Petunjuk Teknis Administrasi dan Persidangan Perkara Perdata, Perdata Agama, dan Tata Usaha Negara di Pengadilan Secara Elektronik; 7. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 2-144/KMA/SK/VIII/2022 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik di Pengadilan; 8. Keputusan Direktur Jenderal Badan dan Peradilan Umum Nomor 114/DJU/SK.H M 1.1.1/1 /2024 Tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri; 9. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 Tentang Perubahan Sk Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 114/DJU/SK.HM1.1.1/I/2024 Tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Pada Pengadilan Tinggi Dan Pengadilan Negeri;
2.	Persyaratan	:	1. Tamu yang datang harus mengisi aplikasi buku tamu; 2. Maksud dan tujuan harus jelas; 3. Menunjukkan kartu identitas tanda pengenalan (KTP/SIM); 4. Menggunakan kartu tanda Tamu/pengunjung.
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	1. Tamu melapor ke Pos Satpam dengan menunjukkan identitas (KTP/SIM); 2. Tamu diberikan kartu tanda tamu / pengunjung sesuai keperluannya dan diarahkan ke PTSP; 3. Tamu diterima Duta Layanan untuk mengisi Aplikasi Buku Tamu dan dipersilahkan menunggu di ruang tunggu PTSP 4. Duta Layanan melakukan konfirmasi kepada aparatur yang dituju, apabila aparatur yang dituju dapat ditemui, duta layanan mengantar tamu ke ruang tamu terbuka. Apabila sudah selesai, kartu tanda tamu / pengunjung dikembalikan ke pos satpam
4.	Jangka Waktu Pelayanan	:	10 (sepuluh) Menit
5.	Biaya/Tarif	:	Tidak dipungut biaya
6.	Produk Pelayanan	:	Layanan terhadap tamu

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) http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/ 4. Melalui nomor telpon Badan Pengawasan MA RI : 021- 255 783 00 5. Melalui nomor telpon Pengadilan Tinggi Yogyakarta: 0274 439 6412 6. Melalui nomor telpon Pengadilan Negeri Bantul: <u>0274 367 348</u> 7. Melalui nomor WhatsApp Pengadilan Negeri Bantul: 0812 1504 6700 8. Melalui email : surat@pn-bantul.go.id
----	---	---	--