KETUA PENGADILAN TATA USAHA NEGARA KUPANG
REPUBLIK INDONESIA

KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN TATA USAHA NEGARA KUPANG

NOMOR : 960/KPTUN. W7-TUN2/SK.KP4.1.3/VII/2026

TENTANG

PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PENGADILAN DAN
PENETAPAN MAKLUMAT PELAYANAN
PADA PENGADILAN TATA USAHA NEGARA KUPANG

KETUA PENGADILAN TATA USAHA NEGARA KUPANG

Menimbang :

a. bahwa dalam rangka peningkatan kualitas pelayanan kepemerintahan yang baik, untuk meningkatkan kinerja pelaksanaan tugas dan fungsi Pengadilan dan memacu pencapaian program kerja pengadilan maka perlu disusun suatu Standar Pelayanan Pengadilan dan Maklumat Terkait Pelayanan Pada Pengadilan Tata Usaha Negara Kupang;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana tersebut dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Ketua Pengadilan Tata Usaha Negara Kupang tentang Penetapan Standar Pelayanan Pengadilan dan Penetapan Maklumat Pelayanan pada Pengadilan Tata Usaha Negara Kupang;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
2. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung;
3. Undang-Undang. Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
4. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman;
5. Undang–Undang Nomor 51 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1986 tentang Peradilan Tata Usaha Negara;
6. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi;
7. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara;
8. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pengawasan dan Pembinaan Atasan Langsung di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan di Bawahnya;
9. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2025 tentang Perubahan Keenam atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan;
10. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 58/KMA/SK/III/2019 tentang Pedoman Pembangunan Zona Integritas menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan

Wilayah ...

Dokumen ini telah ditandatangani secara digital menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) BSSN.

Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM) pada Mahkamah Agung dan Badan Peradilan di Bawahnya;

11. Keputusan Ketua Mahkamah Agung R.I. Nomor: 2-144/SK/VIII/2022 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik di Pengadilan;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN TATA USAHA NEGARA KUPANG TENTANG PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PENGADILAN DAN PENETAPAN MAKLUMAT PELAYANAN PADA PENGADILAN TATA USAHA NEGARA KUPANG

Kesatu : Mencabut Surat Keputusan Ketua Pengadilan Tata Usaha Negara Kupang Nomor : 889/KPTUN. W7-TUN2/SK.KP4.1.3/VIII/2025, tanggal 1 Agustus 2025 tentang Penetapan Standar Pelayanan Pengadilan dan Penetapan Maklumat Pelayanan pada Pengadilan Tata Usaha Negara Kupang;

Kedua : Menetapkan Standar Pelayanan Pengadilan dan Maklumat Pelayanan pada Pengadilan Tata Usaha Negara Kupang sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan Ketua Pengadilan Tata Usaha Negara Kupang ini;

Ketiga : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Kupang
Pada tanggal 20 Juli 2026

Ditandatangani secara elektronik oleh :
Ketua Pengadilan Tata Usaha Negara Kupang.

Dr. JIMMY CLAUS PARDEDE, S.H., M.H.
NIP. 197808172003121001

Salinan Keputusan ini disampaikan kepada:
1. Yang bersangkutan;
2. Arsip.

Lampiran ...

Dokumen ini telah ditandatangani secara digital menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) BSSN.

Lampiran
Keputusan Ketua Pengadilan Tata Usaha Negara Kupang
Nomor : 960/KPTUN. W7-TUN2/SK.KP4.1.3/VII/2026
Tanggal : 20 Juli 2026

STANDAR PELAYANAN PENGADILAN
PADA PENGADILAN TATA USAHA NEGARA KUPANG

I. KETENTUAN UMUM

A. Tujuan

1. Meningkatkan Kualitas Pelayanan Pengadilan bagi pencari keadilan dan Masyarakat.
2. Meningkatkan kepercayaan Masyarakat kepada lembaga Peradilan.

B. Maksud

1. Sebagai bagian dari komitmen Pengadilan kepada Masyarakat untuk memberikan Pelayanan yang berkualitas.
2. Sebagai Pedoman bagi masyarakat dalam menilai Kualitas Pelayanan Pengadilan.
3. Sebagai tolak ukur bagi Satuan Kerja dalam Penyelenggaraan Pelayanan.

C. Ruang Lingkup

1. Pelayanan pengadilan yang diatur di dalam Standar Pelayanan Pengadilan ini adalah pelayanan pengadilan pada Pengadilan Tata Usaha Negara Kupang.
2. Termasuk dalam Standar Pelayanan Pengadilan ini adalah Pelayanan Upaya Hukum Banding pada Pengadilan Tata Usaha Negara Kupang.
3. Standar Pelayanan ini memuat:
   a. Dasar Hukum
   b. Sistem Mekanisme dan Prosedur
   c. Jangka waktu
   d. Biaya atau Tarif
   e. Produk Pelayanan
   f. Sarana Pelayanan
   g. Kompetensi Pelaksanaan
4. Secara Umum Pengadilan Tata Usaha Negara Kupang menyediakan Pelayanan sebagai berikut:
   a. Pelayanan Administrasi Persidangan
   b. Pelayanan Pengaduan
   c. Pelayanan Permohonan Informasi
5. Segala ketentuan mengenai teknis acara atau yang berkaitan dengan Putusan Pengadilan bukanlah obyek dari Pelayanan Pengadilan dan oleh karenanya tidak termasuk dalam ruang lingkup Pelayanan Pengadilan yang dapat diadukan oleh masyarakat

D. Pengertian

1. ...

Dokumen ini telah ditandatangani secara digital menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) BSSN.

1. Pelayanan publik adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan dasar sesuai dengan hak-hak sipil setiap Warga Negara dan Penduduk atas suatu barang dan jasa atau Pelayanan administrasi yang diselenggarakan oleh Penyelenggara Pelayanan Publik.
2. Standar Pelayanan Publik adalah suatu tolak ukur yang dipergunakan sebagai pedoman penyelenggaraan pelayanan dan acuan penilaian kualitas pelayanan sebagai komitmen atau janji dari penyelenggara pelayanan kepada masyarakat untuk memberikan pelayanan yang berkualitas.
3. Pelayanan Pengadilan adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan bagi masyarakat. khususnva pencari keadilan yang disediakan oleh Pengadilan Tata Usaha Negara Kupang.
4. Penyelenggara pelayanan Pengadilan yang selanjutnya disebut penyelenggara adalah setiap satuan kerja yang melakukan kegiatan Pelayanan Pengadilan.
5. Pelaksanaan Pelayanan Pengadilan yang selanjutnya disebut Pelaksana adalah Pejabat.
6. Masyarakat adalah seluruh pihak, baik Warga Negara maupun Penduduk sebagai orang perseorangan, kelompok. maupun badan hukum yang berkedudukan sebagai penerima manfaat pelayanan Pengadilan, baik secara langsung maupun tidak langsung.
7. Hari adalah hari kerja kecuali disebutkan lain dalam ketentuan ini

E. Pejabat Penanggung Jawab Pelayanan Pengadilan

1. Pejabat Penanggung Jawab Pelayanan Pengadilan terdiri dari:
   a. Penyelenggara Pelayanan Pengadilan
   b. Pelaksanaan Pelayanan Pengadilan.
2. Pelaksana dalam menyelenggarakan pelayanan publik harus berperilaku sebagai berikut:
   a. adil dan tidak diskriminatif;
   b. cermat;
   c. santun dan ramah.
   d. Tegas, andal dan tidak memberikan putusan yang berlarut larut;
   e. professional
   f. tidak mempersulit
   g. patuh pada perintah atasan yang sah dan wajar,
   h. menjunjung tinggi nilai-nilai akuntabilitas dan integritas penyelenggara,

i. ...

Dokumen ini telah ditandatangani secara digital menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) BSSN.

i. tidak membocorkan informasi atau dokumen yang wajib dirahasiakan sesuai dengan peraturan peradilan dan perundang-undangan yang berlaku;
j. terbuka dan mengambil langkah yang tepat untuk menghindari benturan kepentingan;
k. tidak menyalahgunakan sarana dan prasarana serta fasilitas pelayanan publik,
l. tidak memberikan informasi yang salah atau menyesatkan dalam menanggapi permintaan informasi serta proaktif dalam memenuhi kepentingan masyarakat;
m. tidak menyalahgunakan informasi, jabatan, dan/atau kewenangan yang dimiliki; sesuai dengan kepantasan; dan
n. tidak menyimpang dari prosedur

F. Pengaduan atas Pelayanan Pengadilan

1. Masyarakat berhak mengadukan Penyelenggara Pelayanan Publik Pengadilan dalam hal:
   a. Penyelenggara yang tidak melaksanakan kewajiban dan/ atau melanggar pelayanan; dan
   b. Pelaksana yang memberi pelayanan yang tidak sesuai dengan standar pelayanan.
2. Pengaduan diajukan oleh setiap orang yang dirugikan atau oleh pihak lain yang menerima kuasa untuk mewakilinya paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sejak pengadu menerima pelayanan pengadilan.
3. Pengaduan disampaikan secara tertulis kepada satuan kerja penyelenggara Pelayanan Pengadilan yaitu Pimpinan satuan kerja penyelenggara pelayanan pengadilan yang memuat:
   a. Nama dan alamat lengkap;
   b. Uraian pelayanan yang tidak sesuai dengan standar pelayanan,
   c. Permintaan penyelesaian yang diajukan,
   d. Tempat dan waktu penyampaian pengaduan serta tanda tangan pengadu.
4. Dalam keadaan tertentu atau atas permintaan pengadu, nama dan identitas pengadu dapat dirahasiakan.
5. Penyelenggara pelayanan pengadilan wajib memberikan tanda terima pengaduan yang sekurang-kurangnya memuat:
   a. Identitas pengadu secara lengkap;
   b. Uraian singkat pelayanan yang tidak sesuai dengan Standar Pelayanan Pengadilan;
   c. Tempat dan waktu penerimaan pengaduan, dan
   d. Tanda tangan serta nama pejabat pegawai yang menerima pengaduan.
6. Penyelenggara pelayanan pengadilan wajib menanggapi pengaduan masyarakat paling lambat 14 (empat belas) hari sejak pengaduan diterima

yang ...

Dokumen ini telah ditandatangani secara digital menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) BSSN.

yang sekurang-kurangnya berisi informasi lengkap atau tidak lengkapnya materi aduan sebagaimana dimaksud pada huruf F angka 3.

7. Dalam hal materi aduan tidak lengkap, pengadu melengkapi materi aduannya selambat - lambatnya 30 (tiga puluh) hari terhitung sejak menerima tanggapan dari penyelenggaran sebagaimana diinformasikan oleh pihak penyelenggara.
8. Dalam hal berkas pengaduan tidak dilengkapi dalam 30 (tiga puluh) hari maka pengadu diangggap mencabut pengaduannya.
9. Dalam hal pengaduan tidak ditanggapi oleh penyelenggara pengaduan sesuai dengan ketentuan, maka pengadu dapat menyampaikan laporan kepada Badan Pengawasan Mahkamah Agung RI.
10. Badan Pengawasan Mahkamah Agung RI dapat mengambil alih pengaduan atas pelayanan pengadilan yang ditujukan kepada penyelenggara dalam hal pengaduan tersebut dianggap penting oleh Mahkamah Agung untuk segera diselesaikan, atau dalam hal Penyelenggara lalai dan atau tidak tepat waktu dalam menyelesaikan pengaduan tersebut.
11. Setiap penyelenggara Pelayanan Pengadilan wajib mengumumkan Rekapitulasi penyelesaian pengaduan pelayanan publik kepada masyarakat melalui media yang mudah diakses oleh masyarakat. Hal-hal yang diumumkan meliputi jumlah pengaduan yang masuk, jenis-jenis pengaduan yang masuk, status penanganan pengaduan.

G. Penyelesaian Pengaduan oleh Penyelenggara Pelayanan Pengadilan

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

H. Ketentuan Sanksi

1. Pimpinan satuan kerja dalam hal ini bertindak sebagai atasan pelaksana menjatuhkan sanksi kepada Pelaksana Pelayanan Pengadilan yang tidak

sebagaimana ...

Dokumen ini telah ditandatangani secara digital menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) BSSN.

melaksanakan kewajibannya untuk memberikan pelayanan publik sebagaimana diatur dalam standar pelayanan publik berdasarkan kewenangan yang dimiliki sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

2. Mahkahmah Agung berwenang menjatuhkan sanksi kepada penyelenggara dan atau pelaksana pelayanan pengadilan yang tidak memenuhi kewajibannya dalam melaksanakan pengawasan melekat atas pelaksanaan standar pelayanan pengadilan.
3. Jenis Sanksi terhadap Penyelenggara dan atau pelaksana pelayanan pengadilan didasarkan pada ketentuan dalam UU No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik dan Peraturan Perundang-Undangan yang relevan yang berlaku di lingkungan badan peradilan.

I. Penilaian Kinerja Pelayanan Publik

1. Penyelenggara berkewajiban melakukan penilaian kinerja penyelenggaraan pelayanan pengadilan pada satuan kerjanya secara terstruktur dan berkala.
2. Mahkamah Agung melakukan penilaian kinerja penyelenggaraan pelayanan publik pada seluruh satuan kerja secara terstruktur dan berkala.
3. Penilaian kinerja pelayanan pengadilan dilakukan dengan menggunakan indikator kinerja yang akan disusun oleh Mahkamah Agung berdasarkan standar pelayanan pengadilan.

J. Pelaksanaan standar Pelayanan pada satuan Badan Peradilan

1. Standar Pelayanan Pengadilan pada Pengadilan Tata Usaha Negara Kupang disusun sesuai dengan kondisi pada masing-masing bagian dan kebutuhan masyarakat.
2. Penyusunan Standar Pelayanan Pengadilan pada Pengadilan Tata Usaha Negara Kupang disusun dengan mempertimbangkan luas wilayah hukum. moda transportasi, kebutuhan masyarakat, kemampuan pengadilan, terutama dalam menentukan waktu, besaran biaya dan sarana prasarana yang disediakan.
3. Penyusunan Standar Pelayanan Pengadilan pada Pengadilan Tata Usaha Negara Kupang dilakukan dengan mengikut sertakan masyarakat dan pemangku kepentingan dengan standar Kepuasan Masyarakat.
4. Penyusunan Standar Pelayanan Pengadilan pada Pengadilan Tata Usaha Negara Kupang dilakukan dengan berpedoman pada Undang-Undang Pelayanan Publik, dan Standar Pelayanan Pengadilan.

II. STANDAR PELAYANAN UMUM

A. Pelayanan Persidangan

1. Sidang Pengadilan Tingkat pertama dimulai Pukul 9.00 WITA
2. Pengadilan Tingkat pertama wajib mengumumkan jadwal sidang kepada masyarakat pada Monitor jadwal sidang.

3. ...

Dokumen ini telah ditandatangani secara digital menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) BSSN.

3. Pengadilan Tingkat Pertama memutus dan termasuk pemberkasan (minutasi) perkara dalam jangka waktu maksimal 3 (tiga) bulan, terhitung sejak perkara didaftarkan (berdasarkan PERMA dan penetapan Ketua Pengadilan Tata Usaha Negara)
4. Pencari keadilan dan masyarakat berhak memperoleh informasi pengadilan mengenai perkembangan terakhir dari permohonan atau perkaranya melalui meja informasi, situs pengadilan atau media informasi lainnya.

B. Biaya Perkara

1. Masyarakat tidak dikenakan biaya untuk mendapatkan layanan pengadilan pada perkara apapun.
2. Besamya biaya administrasi upaya hukum ditetapkan melalui Surat Keputusan oleh Ketua Pengadilan Tata Usaha Negara dan di umumkan di papan pengumuman.
3. Masyrakat dikenakan Biaya Administrasi pendaftaran berdasarkan PERMA
4. Biaya Administrasi perkara gugatan di setor melalui Bank dan tidak dibenarkan menerima pembayaran biaya perkara langsung dari pihak berperkara.
5. Pengadilan Tingkat Pertama wajib memberitahu dan mengembalikan kelebihan biaya perkara yang tidak terpakai dalam proses berperkara, kepada pihak yang berperkara pengaju upaya hukum guna dikembalikan kepada pihak yang berperkara.

C. Pelayanan Pengaduan

1. Dasar Hukum:
   a. SK KMA Nomor: 076/KMA/SK/VI/2001 tentang Pedoman Pelaksanaan Penanganan Pengaduan di Lingkungan Lembaga Peradilan.
   b. SK KMA Nomor 080/KMNSK/VIII/2006 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengawasan di Lingkungan Lembaga Peradilan.
2. Pengadilan menyediakan meja pengaduan untuk menerima pengaduan dari masyarakat atau pencari keadilan mengenai penyelenggaraan peradilan termasuk pelayanan publik dan atau perilaku Aparat Pengadilan Meja Pengaduan tidak menerima pengaduan yang terkait dengan isi dari putusan atau tentang substansi perkara dan pengaduan tentang fakta atau peristiwa yang terjadi lebih dari 2 (dua) tahun sebelum pengaduan diterima. Khusus untuk pengaduan tentang pelayanan pengadilan harus disampaikan selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari sejak pengadu menerima layanan pengadilan.
3. Masyarakat dapat menyampaikan Pengaduan melalui meja pengaduan, situs Badan Pengawasan Mahkamah Agung RI atau melalui pos. dengan mengisi formulir pengaduan secara tertulis dan melampirkan bukti-bukti yang diperlukan.

Dokumen ini telah ditandatangani secara digital menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) BSSN.

4. Petugas meja pengaduan akan memberikan tanda terima yang berisi nomor pengaduan yang dapat digunakan oleh pelapor untuk mendapatkan informasi mengenai status pengaduannva. Dalam hal pengaduan dilakukan melalui pos. maka petugas pengaduan memberitahukan pelapor perihal pengaduan telah diterima dengan memberikan nomor agenda
5. Pengadilan wajib menyampaikan informasi mengenai Status Pengaduan kepada pelapor dalam waktu selambat-lambatnya 10 hari kerja sejak pengaduan disampaikan. Selanjutnya pelapor berhak mendapatkan informasi mengenai perikembangan status pengaduannya. Dalam hal pengaduan dilakukan melalui pos, maka jangka waktu 10 (sepuluh) hari kerja berlaku sejak tanggal pemberitahuan telah diterimanya surat pengaduan oleh Badan Pengawasan atau Pengadilan Tingkat Banding.
6. Pengadilan wajib memeriksa dan memberitahukan status pengaduan kepada pelapor selambat-lambatnya dalam waktu 90 (sembilan puluh) hari kerja sejak pengaduan didaftar di agenda pengaduan Badan Pengawasan atau Pengadilan Tingkat Banding, Dalam hal pemeriksaan belum selesai dilakukan dalam jangka waktu tersebut maka pengadilan wajib memberitahukan alasan penundaaan tersebut kepada pelapor melalui surat

D. Pelayanan Informasi

1. Dasar Hukum:
   a. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
   b. SK KMA Nomor 2-144/KMA/SK/VIII/2022 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik di Pengadilan
2. Pengadilan menyediakan informasi antara lain mengenai:
   a. Hak-hak para pihak yang berhubungan dengan peradilan, antara lain hak mendapat bantuan hukum, hak atas perkara cuma-cuma, serta hak-hak pokok dalam proses persidangan;
   b. Tata cara pengaduan dugaan pelanggaran yang dilakukan Hakim dan Pegawai;
   c. Hak-hak pelapor dugaan pelanggaran Hakim dan Pegawai;
   d. Tata cara memperoleh pelayanan informasi, dan,
   e. Informasi lain yang berdasarkan SK 2-144/KMA/SK/VIII/2022 merupakan informasi publik.
3. Pengadilan menyediakan akses informasi terhadap putusan secara online atau melalui situs pengadilan, dengan melakukan proses pengaburan terhadap identitas pihak-pihak yang tercantum dalam putusan. Masyarakat dapat mengajukan permohonan informasi melalui petugas pada Meja Informasi
4. Pengadilan memberikan jawaban dapat ditindak lanjuti atau tidaknya permohonan informasi selambat-lambatnya 6 (enam) hari kerja

mengenai ...

Dokumen ini telah ditandatangani secara digital menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) BSSN.

5. Pengadilan wajib memberikan informasi yang diminta selambat-lambatnya dalam jangkawaktu 13 (tigabelas) hari kerja sejak permohonan infonnasi dimohonkan.
6. Pengadilan dapat meminta perpanjangan waktu bila diperlukan proses pengaburan informasi atau informasi yang diperlukan sulit ditemukan atau memiliki volume besar sehingga memerlukan waktu untuk menggandakannya
7. Pemohon dapat mengajukan keberatan jika Pengadilan menolak permohonan informasi yang diajukan. paling lambat 5 (lima) hari melalui meja informasi.
8. Pengadilan akan memungut biaya penyalinan informasi dengan biaya yang wajar sesuaidengan standar wilayah setempat dan tidak memungut biaya lainnya.

III. STANDAR PELAYANAN PADA PENGADILAN TATA USAHA NEGARA KUPANG

A. Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985;
2. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuaaan Kehakiman;
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1986 tentang Peradilan Tata Usaha Negara telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 51 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1986;
4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan;
5. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 2 Tahun 2011 tentang Tata Cara Penyelesaian Sengketa Informasi Publik di Pengadilan;
6. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 4 Tahun 2015;
7. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 8 Tahun 2017;
8. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 2 Tahun 2016.
9. SK Mahkamah Agung RI Nomor KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku I Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Pengadilan
10. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 138/KMA/SK/IX/2009 tentang Jangka Waktu Penangguhan Perkara pada Mahkamah Agung Republik lndonesia
11. Keputusan Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor: 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan.
12. PERMA Nomor 01 Tahun 2014 tentang Pedoman Pemberian Layanan Hukum bagi Masyarakat Tidak Mampu;

B. Pelayanan Gugatan dan Permohonan

1. Pengadilan Tata Usaha Negara menerima pendaftaran gugatan dan gugatan perlawanan terhadap penetapan dismissal melalui Petugas Meja I (pertama);

6. ...

Dokumen ini telah ditandatangani secara digital menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) BSSN.

2. Gugatan TUN hanya dapat diajukan dalam tenggang waktu 90 hari (kalender) sejak objek sengketa diterima oleh penggugat atau diumumkan sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku serta yurisprudensi tetap dalam hal objek sengketanya adalah keputusan tata usaha negara;
3. Permohonan dapat diajukan oleh pemohon sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
4. Penggugat/Pemohon dapat mendaftarkan gugatan atau permohonan di Pengadilan TUN Kupang dalam hal tempat kedudukan tergugat/termohon berada dalam wilayah hukum Pengadilan TUN Kupang;
5. Penggugat yang berdomisili di wilayah hukum Pengadilan TUN Kupang dapat mengajukan Gugatan melalui Pengadilan TUN Kupang untuk selanjutnya berkas gugatan akan dikirimkan kepada Pengadilan TUN yang berwenang.
6. Surat gugatan dapat dikirimkan melalui pos. Dalam hal ini, Panitera akan memberitahukan selambat-lambatnya 5 (lima) hari kerja kepada penggugat yang menginformasikan tenggang waktu pembayaran panjar perkara selambat-lambatnya 6 (enam) bulan sejak diberitahukan. Jika penggugat tidak melakukan pembayaran setelah melewati jangka waktu tersebut, maka gugatan tidak dapat didaftarkan.
7. Untuk mendaftarkan gugatan, penggugat harus menyertakan dokumen sebagai berikut:
   a. Surat gugatan atau surat gugatan perlawanan minimal 6 (enam) rangkap;
   b. Surat kuasa khusus dari penggugat kepada kuasa hukumnya (bila penggugat menggunakan kuasa hukum), dengan menyertakan fotokopi kartu tanda penduduk, kartu anggota advokat dan berita acara sumpah advokat atau keputusan pengangkatan sebagai advokat;
   c. Fotokopi keputusan objek sengketa (jika ada). Dalam hal penggugat tidak memiliki objek gugatan, maka hakim akan meminta kepada tergugat untuk menyerahkan objek gugatan tersebut pada saat Pemeriksaan Persiapan.
8. Penggugat dapat mengajukan pennohonan agar pemeriksaan dilakukan dengan acara cepat jika terdapat kepentingan penggugat yang cukup mendesak. Permohonan tersebut disampaikan dalam Surat Gugatan dan Ketua Pengadilan menetapkan dikabulkan atau tidaknya permohonan tersebut paling lama 14 (empat belas) hari sejak diterimanya permohonan.
9. Penggugat dapat mengajukan permohonan penangguhan pelaksanaan Surat Keputusan yang dijadikan objek sengketa jika terdapat keadaan sangat mendesak yang mengakibatkan kepentingan Penggugat sangat dirugikan. Permohonan penangguhan pelaksanaan Surat Keputusan tersebut dapat diajukan sekaligus dalam gugatan atau selama proses pemeriksaan dan dapat diputus terlebih dahulu dari pokok sengketanya.

3. ...

Dokumen ini telah ditandatangani secara digital menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) BSSN.

10. Petugas Meja I akan menghitung panjar biaya perkara yang kemudian ditulis dalam Surat Kuasa Untuk Membayar (SKUM). Besarnya panjar biaya perkara yang diperkirakan harus telah mencukupi untuk menyelesaikan perkara.
11. Bagi masyarakat yang tidak mampu dapat mengajukan permohonan berperkara secara prodeo (cuma-cuma) kepada Ketua Pengadilan.
12. Penggugat/Pemohon menerima Surat Kuasa Untuk Membayar (SKUM) dari Petugas Meja Pertama yang berisi informasi mengenai rincian panjar biaya perkara yang harus dibayar. Penggugat melakukan pembayaran panjar melalui bank yang ditunjuk oleh Pengadilan atau melalui mesin EDC (Electronic Data Capture) atau ATM yang tersedia di pengadilan.
13. Penggugat/Pemoton menyerahkan SKUM dan bukti pembayaran kepada petugas Meja I untuk didaftarkan dan menerima tanda lunas beserta Surat Gugatan yang sudah dibubuhi cap tanda pendaftaran dari petugas pada hari yang sama atau selambat-lambatnya 2 (dua) hari kerja.
14. Pengadilan hanya akan meminta penambahan biaya perkara dalam hal panjar yang telah dibayarkan tidak mencukupi. Penambahan panjar biaya perkara dilakukan melalui Bank yang ditunjuk oleh Pengadilan atau melalui mesin EDC (Electronic Data Capture) atau ATM yang tersedia di pengadilan.
15. Berkas yang telah memiliki tanda lunas diserahkan kepada petugas Meja Kedua untuk diberikan nomor register.

C. Pelayanan Administrasi Persidangan

1. Dalam hal dilakukan proses dismissal, Pengadilan harus menyampaikan pemanggilan secara tertulis kepada para pihak.
2. Pengadilan melakukan pemanggilan sidang pertama selambat-lambatnya 6 (hari) kalender sebelum sidang pertama, kecuali dalam pemeriksaan acara cepat dan acara sederhana lainnya.
3. Pengadilan wajib menyelenggarakan sidang Pengadilan di ruang sidang dan dinyatakan terbuka untuk umum kecuali dalam hal perkara menyangkut ketertiban umum atau keselamatan negara, kecuali dalam hal dilakukan pemeriksaan setempat.
4. Pengadilan wajib memutus perkara TUN termasuk melakukan minutasi dalam jangka waktu maksimal 5 (lima) bulan sejak perkara didaftarkan (SEMA Nomor 2 Tahun 2014).
5. Pengadilan wajib menyediakan salinan putusan pengadilan kepada para pihak, termasuk para pihak yang tidak hadir pada sidang pembacaan putusan, paling lama 14 (empat belas hari) kerja setelah putusan dibacakan di muka persidangan.

D. Pelayanan Upaya Hukum

1. Pelayanan Administrasi Banding
   a. Penggugat atau tergugat dapat mengajukan upaya hukum banding kepada Panitera Muda Perkara pada Meja Pertama dalam waktu paling lama 14

11. b. ...

Dokumen ini telah ditandatangani secara digital menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) BSSN.

(empat belas) hari kalender terhitung keesokan harinya setelah putusan diucapkan atau diberitahukan secara sah kepada pihak yang tidak hadir.

b. Pemohon banding harus membayar biaya perkara yang dituangkan dalam SKUM. Pengadilan meregister perkara dan memberikan Akta Pemyataan Banding kepada pemohon banding apabila panjar biaya banding telah dibayar lunas.

c. Pengadilan menyampaikan permohonan banding kepada pihak terbanding dalam waktu 7 (tujuh) hari kalender, tanpa perlu menunggu diterimanya memori banding.

d. Pengadilan wajib memberikan kesempatan kepada kedua belah untuk mempelajari/memeriksa berkas perkara (inzage) dan dituangkan dalam akta sebelum berkas perkara dikirim ke Pengadilan Tinggi Tata Usaha Negara.

e. Pemohon banding dapat melakukan pencabutan permohonan banding dengan mengajukan kepada Ketua Pengadilan yang ditanda tangani oleh pembanding dengan menyertakan akta Panitera.

f. Pengadilan Tinggi TUN melakukan pemeriksaan perkara banding dalam jangka waktu selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan termasuk proses minutasi (SEMA Nomor 2 Tahun 2014).

g. Pengadilan Tinggi TUN wajib mengirimkan salinan putusan kepada Pengadilan TUN untuk diberitahukan kepada para pihak dalam waktu 14 (empat belas) hari sejak putusan diterima oleh pengadilan pengaju.

2. Pelayanan Administrasi Kasasi

a. Penggugat atau Tergugat dapat mengajukan upaya hukum Kasasi kepada Pengadilan Panitera Muda Perkara pada Meja Pertama dalam waktu 14 (empat belas) hari kalender terhitung keesokan harinya setelah putusan diberitahukan secara sah kepada para pihak.

b. Pemohon kasasi harus membayar biaya perkara yang dituangkan dalam SKUM. Pengadilan akan meregister perkara dan memberikan Akta Pemyataan Kasasi kepada Pemohon Banding apabila panjar biaya banding telah dibayar lunas.

c. Memori kasasi disampaikan selambat-lambatnya dalam waktu 14 (empat belas) hari sesudah pernyataan kasasi harus sudah diterima pada kepaniteraan. Panitera wajib memberikan tanda terima atas penerimaan memori kasasi.

d. Pencabutan permohonan kasasi diajukan kepada Ketua Pengadilan yang ditanda tangani oleh pemohon kasasi dengan menyertakan akta panitera.

e. Pengucapan putusan kasasi paling lama 3 (tiga) bulan sejak berkas perkara diterima oleh Hakim Ketua Majelis (SK KMA Nomor 119/KMA/SK/VIII/2013).

f. ...

Dokumen ini telah ditandatangani secara digital menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) BSSN.

f. Dalam hal perkara telah diputus, Mahkamah Agung mengirimkan salinan putusan kepada Pengadilan TUN Kupang untuk diberitahukan kepada para pihak dalam waktu 30 (tiga puluh) hari sejak putusan diterima.

3. Pelayanan Administrasi Peninjauan Kembali
   a. Penggugat atau tergugat dapat mengajukan upaya hukum Peninjauan Kembali melalui Panitera Muda Perkara (Meja Pertama);
   b. Pemohon kasasi harus membayar biaya perkara yang dituangkan dalam SKUM. Pernyataan peninjauan kembali dapat diterima bila panjar dalam SKUM telah dibayar lunas,
   c. Pencabutan Permohonan Peninjauan Kembali diajukan kepada Ketua Mahkamah Agung dan ditandatangani oleh pemohon peninjauan kembali.
   d. Pengucapan putusan PK paling lama 3 (tiga) bulan sejak berkas perkara diterima oleh Hakim Ketua Majelis (SK KMA Nomor 119/KMA /SK/VIII/2013).
   e. Dalam hal perkara telah diputus oleh MA, salinan putusan dikirimkan kepada Pengadilan TUN Kupang untuk diberitahukankan kepada para pihak dalam waktu 14 hari sejak putusan diterima.
4. Pelayanan Administrasi Pelaksanaan Putusan yang Berkekuatan Hukum Tetap
   a. Salinan Putusan Pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap diberitahukan kepada para pihak dengan surat tercatat oleh Panitera dalam waktu 14 hari kerja.
   b. Apabila dalam waktu 60 hari kerja putusan tersebut diterima oleh tergugat dan Tergugat tidak melaksanakan kewajibannya sebagaimana dimaksud pasal 97 ayat (9) huruf a Undang-Undang Peradilan Tata Usaha Negara, maka Keputusan Tata Usaha Negara yang disengketakan tidak mempunyai kekuatan hukum lagi.
   c. Dalam hal tergugat diwajibkan melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud pasal 97 ayat (9) huruf b dan c Undang-Undang Peradilan Tata Usaha Negara dan kewajiban tersebut dalam tenggang waktu 90 hari tidak dilaksanakan, maka penggugat dapat mengajukan permohonan kepada Ketua Pengadilan agar Pengadilan memerintahkan tergugat melaksanakan putusan tersebut;
   d. Dalam hal pejabat yang bersangkutan tetap tidak bersedia melaksanakan isi putusan, maka kepada Pejabat yang bersangkutan dapat dikenai upaya paksa berupa pembayaran uang paksa dan/atau sanksi administratif atas Permohonan Penggugat apabila dalam amar putusan dicantumkan tentang kewajiban tersebut.
   e. Pejabat yang tidak melaksanakan putusan Pengadilan dapat diumumkan di media massa cetak setempat, atas permohonan Penggugat.

f. ...

Dokumen ini telah ditandatangani secara digital menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) BSSN.

f. Disamping diumumkan di media massa cetak setempat, atas permohonan Penggugat Ketua Pengadilan harus mengajukan hal tersebut kepada Presiden sebagai pemegang kekuasaan pemerintah tertinggi untuk memerintahkan Pejabat tersebut melaksanakan putusan Pengadilan dan kepada Lembaga Perwakilan Rakyat untuk melaksanakan fungsi pengawasan.

5. Pelayanan Administrasi Penundaan Pelaksanaan Keputusan Tata Usaha Negara yang menjadi Objek Sengketa.
   a. Penggugat dapat mengajukan permohonan agar pelaksanaan Keputusan Tata Usaha Negara ditunda selama pemeriksaan sengketa Tata Usaha Negara sedang berjalan sampai ada Putusan Pengadilan yang memperoleh kekuatan hukum tetap.
   b. Permohonan tersebut dapat diajukan sekaligus dalam Gugatan atau secara tersendiri dan dapat diputus terlebih dahulu sebelum pokok sengketa atau bersama-sama dengan pokok sengketa.
   c. Permohonan penundaan tersebut dapat dikabulkan, apabila: terdapat keadaan yang sangat mendesak yang mengakibatkan kepentingan Penggugat sangat dirugikan jika keputusan tata usaha negara yang digugat itu tetap dilaksanakan, dan pelaksanaan keputusan tata usaha negara yang digugat itu tidak ada sangkut pautnya dengan kepentingan umum dalam rangka pembangunan.
   d. Permohonan tersebut dapat ditetapkan oleh Ketua Pengadilan, Hakim Tunggal ataupun oleh Majelis Hakim.

Ditandatangani secara elektronik oleh :
Ketua Pengadilan Tata Usaha Negara Kupang.

Dr. JIMMY CLAUS PARDEDE, S.H., M.H.
NIP. 197808172003121001

Dokumen ini telah ditandatangani secara digital menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) BSSN.