

BAB II

HASIL DAN PEMBAHASAN

2.1 Hasil Praktek Kerja Lapangan Profesi

Dalam hal ini, pengalaman magang yang diperoleh selama kurang lebih 1 (satu) bulan lamanya di Kantor Pengadilan Tata Usaha Negara Surabaya yang ditempatkan di Sub Bagian Perencanaan, Teknologi Informasi dan Pelaporan (PTIP) yang menghasilkan penulis untuk dapat mengetahui pada proses penanganan perkara berdasarkan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) melalui sinkronisasi data sistem e-Court dan SIPP pada tempat saya yang penulis lakukan selama kegiatan PKL terhadap ruang lingkup Pengadilan Tata Usaha Negara Surabaya sebagai bentuk transparansi, efisien dan dapat diakses oleh masyarakat pada Peradilan TUN yang membuat penulis berkesan.

Dengan demikian, penulis banyak mendapatkan pengetahuan dan pengalaman baru dalam dunia kerja untuk terlibat langsung dalam kegiatan tersebut pada instansi pemerintahan. Dari beberapa kegiatan tersebut, penulis tertarik membahas mengenai prosedur pelayanan pelayanan publik dalam Pelayanan Terpadu Satu Pintu melalui sistem e-Court. Dengan ini, penulis yang dapat disampaikan melalui hasil laporan yang dibuat dengan berdasarkan pada hasil Praktek Kerja Lapangan yang penulis lakukan kegiatan selama Praktek Kerja Lapangan berlangsung.

2.1.1 Daftar Jumlah Penanganan Perkara Pada Hasil Laporan Jenis Perkara di Kantor Pengadilan Tata Usaha Negara Surabaya pada Bulan Agustus 2024

Selama penulis melaksanakan Praktek Kerja Lapangan (PKL) Profesi Pengadilan Tata Usaha Negara Surabaya melaksanakan tugas pokok dalam menerima, memeriksa, memutuskan, dan menyelesaikan sengketa Tata Usaha Negara, berikut ini adalah laporan jumlah penanganan perkara bulanan Agustus :

Tabel 1. Data Jumlah Perkara dalam Laporan Jenis Perkara di Pengadilan Tata Usaha Negara Pada Bulan Agustus 2024.

No.	Jenis Perkara	Sisa Bulan Juli	Perkara			Dismissal	Putusan					
			Masuk	Cabut	Jumlah		Gugur	Cabut	Ditolak	Tidak Diterima	Dikabulkan	Jumlah
1.	Pertanahan	12	8	-	20	1	-	1	-	1	-	3

Tabel 1. Jumlah Penanganan Perkara pada Hasil Laporan Jenis Perkara bulan Agustus

Sumber : https://www.ptun-surabaya.go.id/wp-content/uploads/2024/02/8.-Laporan-Jenis-Perkara_Ags-2024.pdf.pdf diakses tanggal 29 Desember 2024

Berdasarkan Tabel diatas, dari hasil laporan jenis perkara yang masuk ke Pengadilan Tata Usaha Negara Surabaya terdapat sejumlah 12 perkara yang tertunda pada bulan Juli mengenai kasus Pertanahan dan bertambah 8 perkara pada bulan Agustus yang apabila dijumlahkan keseluruhan menjadi 20 Perkara pada saat saya melakukan PKL-Profesi. Adapun Pengadilan Tata Usaha Negara (PTUN) adalah lembaga peradilan di lingkungan Peradilan Tata Usaha Negara yang memiliki kewenangan untuk memeriksa, mengadili, dan memutus sengketa Tata Usaha Negara (TUN), yaitu sengketa yang timbul karena adanya Keputusan Tata Usaha Negara (KTUN) yang dikeluarkan oleh pejabat administrasi negara dan dianggap merugikan hak seseorang atau badan hukum perdata. Pada umumnya proses penyelesaian sengketa melalui lembaga peradilan TUN dapat dilakukan dengan melakukan pengajuan gugatan di Pengadilan Tata Usaha Negara Surabaya yang berdasarkan Pasal 55 UU PERATUN bahwa gugatan tersebut memiliki tenggang waktu, yakni selama 90 hari sejak diterima ataupun diumumkan keputusannya tata usaha negara. Adapun dalam penyelesaian sengketa dapat dilakukan melalui Pengadilan Tata Usaha Negara, apabila tidak tersedia penyelesaiannya melalui upaya administrasi terlebih dahulu. Upaya Administratif Sebelum Gugatan, yakni salah satu upaya sebelum mengajukan gugatan ke Pengadilan Tata Usaha Negara (PTUN), seseorang atau badan hukum perlu menempuh

upaya administrasi terlebih dahulu, jika memang tersedia dan diwajibkan oleh hukum. Upaya administrasi ini merupakan bagian dari asas "administrasi yang baik" dan prinsip "ultimum remedium" dalam Hukum Tata Usaha Negara. Dalam beberapa jenis perkara, sebelum mengajukan gugatan ke pengadilan, pihak yang merasa dirugikan diharuskan untuk menempuh upaya administratif terlebih dahulu. Misalnya, jika gugatan berkaitan dengan keputusan administratif, maka penggugat wajib mengajukan keberatan atau banding terhadap keputusan administratif tersebut terlebih dahulu sesuai dengan prosedur yang berlaku.

Selain itu, dalam peraturan dasarnya hanya menentukan upaya administrasi berupa pengajuan surat keberatan terhadap instansi/lembaga terkait. Ataupun dalam hal upaya administrasi tidak dijawab dalam jangka waktu selama 14 hari yang telah ditentukan, maka sejak saat itu berakhirnya jangka waktu untuk menjawab tersebut dihitung tenggang waktunya. Berdasarkan persyaratan yang diajukan oleh penggugat apabila telah menempuh Upaya Administrasi sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku dan Pengajuan Gugatan tersebut dengan melalui secara konvensional maupun menggunakan Aplikasi e-Court dengan melampirkan dokumen atau berkas yang diajukan oleh penggugat. Dalam prosesnya dapat dipastikan bahwa tenggang waktu pengajuan gugatan melalui Pengadilan Tata Usaha Negara Surabaya bahwa dengan adanya tenggang waktu tersebut dapat memberikan suatu kepastian hukum terhadap keputusan pejabat tata usaha negara. Terkait dengan Pasal 62 UU PERATUN bahwa pelaksanaan dismissal process yang dilakukan dalam rapat permusyawaratan oleh ketua pengadilan dapat memutuskan dan menyatakan secara langsung terkait dengan diterima atau tidak diterimanya gugatan tersebut pada dismissal process melalui suatu penetapan yang dilengkapi dengan pertimbangan-pertimbangan.

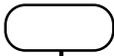
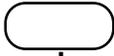
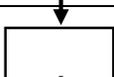
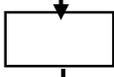
Standar pelayanan peradilan pada Pengadilan Tata Usaha Negara Surabaya yang diatur dalam Keputusan Ketua Pengadilan Tata Usaha Negara Surabaya NOMOR : W3-TUN1/482.1/OT.01.03/3/2023 Tentang Standar Pelayanan Pada Pengadilan Tata Usaha Negara Surabaya bertujuan untuk meningkatkan kualitas pelayanan pengadilan bagi pencari keadilan dan masyarakat serta meningkatkan kepercayaan publik yakni masyarakat kepada instansi/lembaga peradilan. Berdasarkan alur pelayanan publik terkait dengan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) di Pengadilan Tata Usaha Negara Surabaya dirancang untuk mempermudah masyarakat dalam mengakses layanan hukum terkait sengketa tata usaha negara dengan cara yang lebih terstruktur, efektif dan efisien, serta transparan. Suatu Tindakan Administratif Pelayanan Peradilan Tata Usaha Negara mengacu pada serangkaian proses dan prosedur yang dapat dilakukan untuk mengelola serta memberikan suatu pelayanan peradilan yang lebih baik kepada masyarakat sesuai dengan harapan masyarakat untuk mencari keadilan dengan berdasarkan pada ketentuan-ketentuan hukum yang berlaku. Perbedaan antara SOP dan implementasi PTSP di Peradilan TUN umumnya disebabkan oleh kombinasi faktor teknis (SDM dan infrastruktur), kultural (budaya kerja dan persepsi), serta struktural (pengawasan dan kebijakan lokal). Hal ini mencerminkan bahwa reformasi pelayanan di lembaga peradilan bukan hanya soal merancang prosedur tertulis, tetapi juga soal manajemen perubahan, pendidikan, dan komitmen bersama di tingkat pelaksana. Peningkatan terhadap pelayanan publik yang melibatkan PTSA (Pelayanan Terpadu Satu Atap), PTSP (Pelayanan Terpadu Satu Pintu), dan MPP (Mal Pelayanan Publik) yang memiliki tujuan yang sama, yakni dengan melakukan peningkatan terhadap kualitas dan kuantitas, efektif dan efisien, serta aksesibilitas layanan publik bagi masyarakat.

Alasan penulis memilih data pada bulan Agustus 2024 adalah berdasarkan pada waktu yang terdekat sejak penulis melaksanakan Praktek Kerja Lapangan. Hal ini dikarenakan dengan jumlah penanganan perkara pada Hasil Laporan Jenis Perkara di Kantor Pengadilan Tata Usaha Negara Surabaya pada Bulan Agustus 2024. Meski demikian, selama penulis melaksanakan Praktek Kerja Lapangan yang dilakukan oleh penulis adalah melakukan adaptasi pada lingkungan baru yang berada di Pengadilan Tata Usaha Negara Surabaya dan banyak melakukan keaktifan melalui Focus Group Discussion terhadap mentor dan pembimbing lapangan serta pejabat di Pengadilan Tata Usaha Negara Surabaya yang menangani perkara sesuai dengan tugas dan fungsinya beserta ruang lingkup peradilan TUN.

2.1.2 Prosedur Pelayanan Publik dalam Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Terhadap Suatu Penanganan Perkara Melalui Sistem E-Court di Pengadilan Tata Usaha Negara (PTUN) Surabaya.

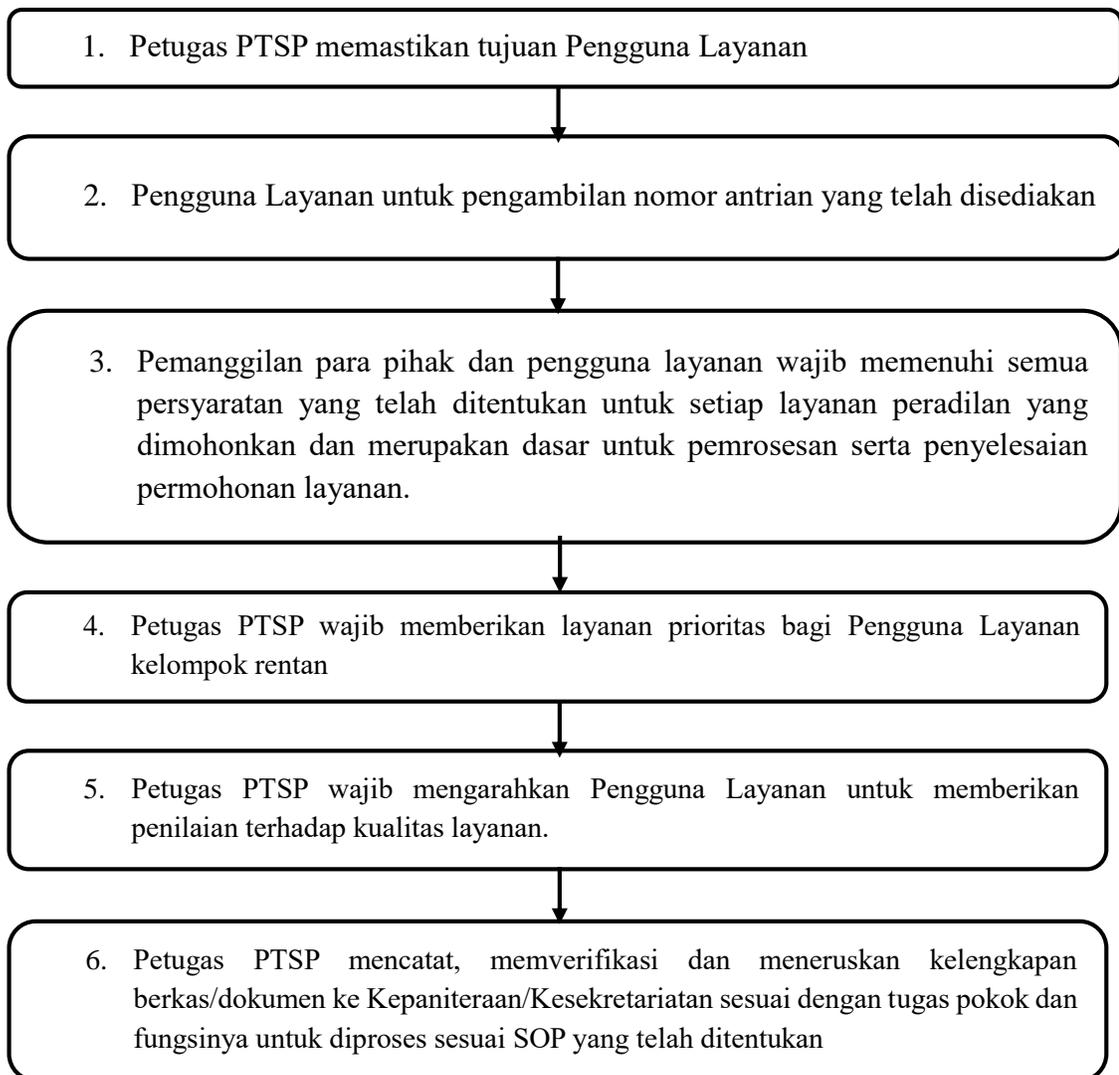
Berdasarkan penelitian yang dilakukan oleh penulis selama pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan (PKL) Profesi di Kantor Pengadilan Tata Usaha Negara Surabaya, yang diperoleh bahwa Prosedur Pelayanan Publik dalam Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Terhadap Suatu Penanganan Perkara Melalui Sistem e-Court di Pengadilan Tata Usaha Negara (PTUN) Surabaya diatur dalam Pasal 17 dalam Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Militer dan Peradilan Tata Usaha Negara Mahkamah Agung RI Nomor :462/DJMT/KEP/8/2018 Tentang Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) pada Pengadilan Tinggi Tata Usaha Negara dan Pengadilan Tata Usaha Negara yang selanjutnya diatur dalam Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Militer dan Peradilan Tata Usaha Negara Mahkamah Agung RI Nomor 109/DJMT/KEP/VII/2024 Tentang Pedoman Standar Pelayanan

Terpadu Satu Pintu (PTSP) pada Pengadilan Tinggi Tata Usaha Negara dan Pengadilan Tata Usaha Negara, adapun Prosedur PTSP adalah sebagai berikut :

Standar Operasional Prosedur Pelayanan Terpadu Satu Pintu Persidangan		
1. Pengisian Aplikasi daftar hadir sidang dan menukarkan kartu identitas dengan kartu tamu		Waktu 15 Menit
2. Pengambilan nomor antrian sidang dan pelaporan kehadiran		
3. Pemanggilan para pihak		
4. Melakukan Persidangan		Sesuai Persidangan
Standar Operasional Prosedur Pelayanan Terpadu Satu Pintu Non Persidangan		
1. Pengisian Aplikasi daftar tamu dan pengambilan nomor urut antrian sesuai keperluan/tujuan serta penukaran kartu identitas dengan kartu tamu		Waktu 15 Menit
2. Pemanggilan Pengguna Layanan		
3. Pemeriksa persyaratan permohonan layanan		
4. Petugas menyampaikan kepada penanggungjawab yang terkait untuk minta persetujuan/ pengecekan		Waktu 10 Menit
5. Masing – masing Penanggungjawab dan Pengelola PTSP memproses permohonan sesuai dengan SOP yang telah ditetapkan		Waktu 1 Hari
6. Menyerahkan hasil layanan ke Petugas PTSP		Waktu 10 Menit
7. Penyerahkan hasil layanan kepada Pengguna Layanan		

Tabel 2. SOP Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Pengadilan Tata Usaha Negara Surabaya .
 Sumber : <https://www.ptun-surabaya.go.id/standar-operasional-prosedur-sop/> diakses tanggal 16 Maret 2025.

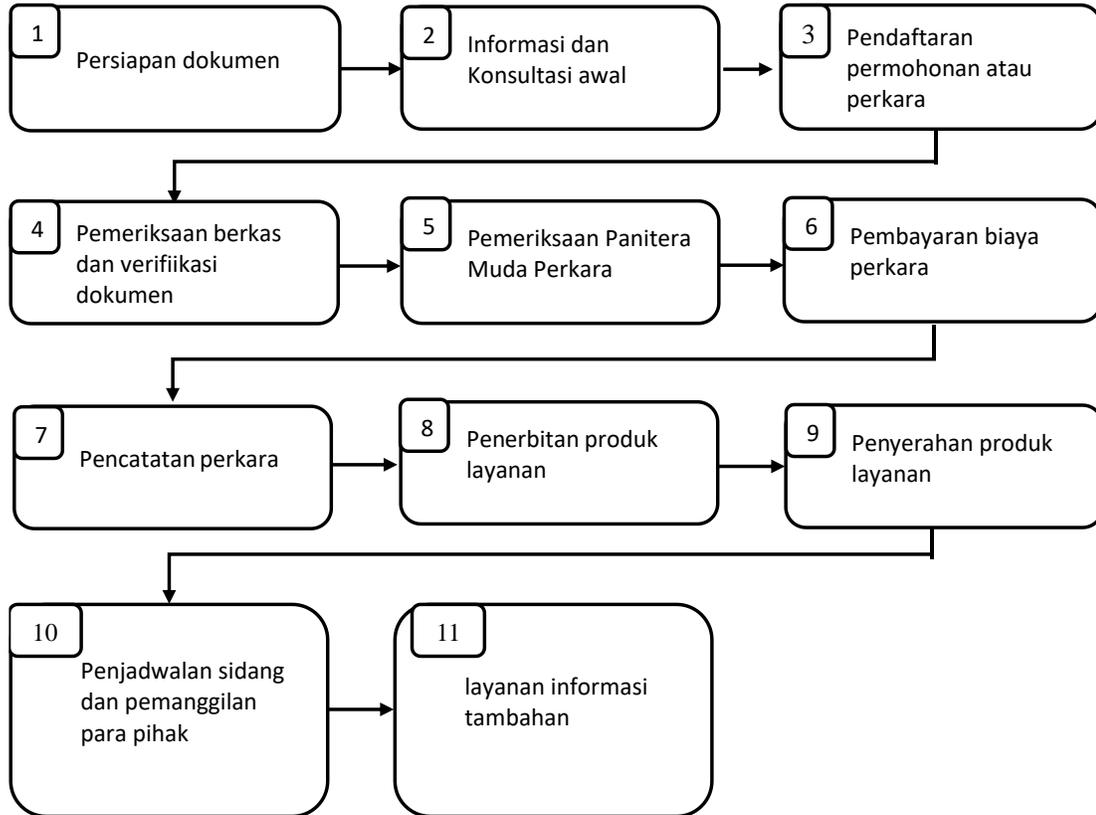
Adapun Alur atau Bagan dalam Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelayanan Terpadu Satu Pintu Sebagai berikut :



Bagan 2. Alur atau Bagan dalam Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Sumber : Dokumen Pribadi

Selanjutnya Alur atau Tahapan secara umum yang dilakukan oleh Petugas PTSP (Pelayanan Terpadu Satu Pintu) di PTUN Surabaya dirancang untuk mempermudah masyarakat dalam mengakses layanan hukum maupun layanan dalam bantuan hukum secara efisien dan transparan. Berikut adalah alur umum pelayanan. Berikut adalah gambaran umum mengenai Alur Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) di Pengadilan Tata Usaha Negara (PTUN) Surabaya :



Bagan 3. Alur atau Bagan tahapan umum PTSP

Sumber : Dokumen Pribadi

Berdasarkan Alur atau Bagan diatas merupakan prosedur yang digunakan dan diterapkan oleh PTSP secara umum :

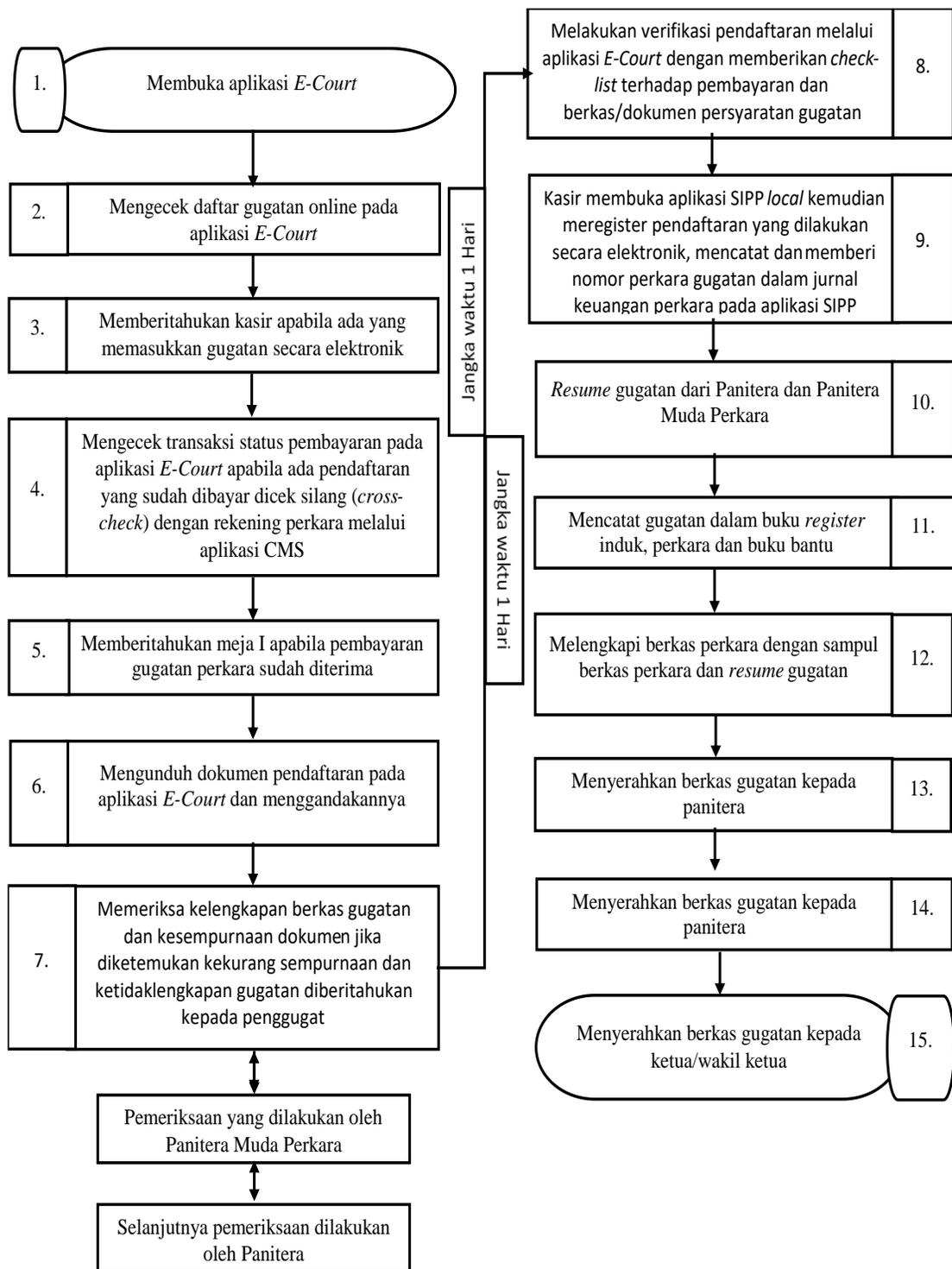
1. Persiapan Dokumen, Pengguna Layanan untuk mempersiapkan dokumen atau berkas yang diperlukan dan mengambil nomor antrian.
2. Informasi dan Konsultasi Awal, Petugas PTSP memberikan informasi terkait prosedur dan layanan yang tersedia.
3. Pendaftaran permohonan atau perkara, Pengguna Layanan mengisi formulir dan menyerahkan dokumen. Bisa dilakukan secara manual atau melalui e-Court.

4. Pemeriksaan berkas dan verifikasi dokumen, Petugas PTSP memeriksa dan memverifikasi kelengkapan serta keabsahan dokumen.
5. Pemeriksaan oleh Panitera Muda Perkara, Panitera Muda Perkara melakukan pemeriksaan lebih lanjut terhadap berkas.
6. Pembayaran biaya perkara, Melakukan pembayaran biaya perkara melalui akun virtual yang tersedia di sistem e-Court dan menyerahkan bukti pembayaran kepada petugas PTSP.
7. Pencatatan perkara, Petugas PTSP mencatat perkara ke dalam register perkara dan memasukkan data perkara ke dalam sistem informasi penelusuran perkara (SIPP).
8. Penjadwalan Sidang dan pemanggilan para pihak, Sidang dijadwalkan dan diumumkan melalui SIPP atau papan pengumuman.
9. Layanan informasi tambahan, Petugas PTSP juga memberikan layanan:
 1. Informasi jadwal sidang (real-time via **SIPP**),
 2. Permohonan legalisasi salinan putusan,
 3. Permohonan pengaduan dan keberatan,
 4. Konsultasi hukum non-litigasi (terbatas).
10. Penerbitan produk layanan, menerima salinan gugatan yang telah mendapatkan nomor perkara.
11. Penyerahan produk layanan, menerima surat-surat yang ditujukan dan dikeluarkan oleh kesekretariatan PTUN.

Selain itu, dalam Standar Operasional Prosedur (SOP) dan implementasi nya terdapat perbedaan yang mendasar. Adapun alasan utama mengapa SOP (Standard Operating Procedure) dan implementasi PTSP (Pelayanan Terpadu Satu Pintu) di PTUN sering kali sangat berbeda sebagai berikut :

- 1) Perbedaan antara desain idealis dan realitas dilapangan, yakni SOP dibuat dan disusun secara idealis berdasarkan standar nasional dan prinsip pelayanan prima. Sementara implementasi sangat bergantung pada kondisi faktual masing-masing pengadilan, yang berbeda-beda dalam hal anggaran, SDM, dan infrastruktur.
- 2) Keterbatasan dalam Sumber Daya Manusia, yakni tidak semua PTUN memiliki petugas khusus dan terlatih untuk menjalankan SOP PTSP. Petugas sering merangkap tugas, kurang pelatihan, dan tidak memahami SOP secara utuh. Berakibatnya, pada SOP hanya menjadi dokumen administratif tanpa penerapan konsisten.
- 3) Minimnya evaluasi dan pengawasan, yakni tidak semua pengadilan menjalankan monitoring dan evaluasi rutin terhadap pelaksanaan SOP PTSP. Pengawasan internal lemah, sehingga pelanggaran atau penyimpangan SOP tidak ditindaklanjuti.
- 4) Fasilitas dan Infrastruktur belum memadai dengan minimnya anggaran.
- 5) Kurangnya Budaya Pelayanan Publik Reformasi birokrasi di lembaga peradilan masih berfokus pada teknis hukum dan kurang menekankan pada pelayanan masyarakat sebagai pengguna layanan. Akibatnya, pelayanan cenderung berorientasi internal (proses pengadilan), bukan eksternal (kepuasan publik).

akan mengarahkan dalam penggunaannya Aplikasi e-Court yang dipergunakan untuk penerimaan dan pendaftaran gugatan secara elektronik yang memiliki tujuan bahwa prosedur ini dibuat sebagai bentuk pedoman dalam kegiatan pengelolaan penerimaan dan pendaftaran gugatan yang masuk ke Pengadilan Tata Usaha Negara, agar dapat dilaksanakan secara efisien, sistematis, efektif dan sesuai dengan standart Aplikasi e-Court. Sebagai berikut ini :



Bagan 4. SOP Penerimaan dan Pendaftaran Gugatan Secara Elektronik (E-Court)

Sumber : <https://www.ptun-surabaya.go.id/standard-operasional-prosedur-sop/> diakses tanggal 2 Januari 2025

2.1.3 Studi Kasus Penerbitan HGB PT Surya Inti Permata dan PT Semeru Cemerlang di sekitar wilayah perairan Sidoarjo.

Dalam hal ini, studi kasus yang diangkat oleh penulis yakni berdasarkan pada kondisi dilapangan dan yang menjadi perbincangan hangat di media sosial berupa Penerbitan HGB di wilayah pesisir perairan Sidoarjo, Jawa Timur. Bahwa berdasarkan kronologinya yakni sekitar 656 Hektar perairan di Sidoarjo, Jawa Timur telah ditemukan suatu kepemilikan sertifikat Hak Guna Bangunan (HGB) seperti kasus Pagar Laut di Tangerang. HGB yang seluas 656 Hektar tersebut berada di wilayah Desa Segoro Tambak, Kecamatan Sedati, Kabupaten Sidoarjo, Jawa Timur. Dalam penemuan HGB tersebut terjadi setelah publik digemparkan akan keberadaan pagar laut sepanjang 30,16 Kilometer di Tangerang yang memiliki Sertifikat HGB. Berdasarkan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Perda Jawa Timur Nomor 10 Tahun 2023 telah menetapkan area laut Sidoarjo termasuk dalam wilayah zonasi perikanan.

Selain itupun, berdasarkan Peraturan Gubernur (Pergub) Nomor 10 Tahun 2023 mengatur, tidak seharusnya terdapat HGB di laut yang merupakan kewenangan dari Pemprov Jawa Timur. Dalam aspek Perizinan yakni dalam perizinan HGB di atas laut bertentangan dengan hukum. Di wilayah pesisir laut ditujukan untuk perlindungan atau sebagai tempat konservasi mangrove, pemberdayaan perikanan dan sebagai kegiatan perekonomian maritim. Reklamsi terhadap laut tidak dapat dipungkiri bahwa kegiatan tersebut bisa menjadi legal atau tidak sepanjang memenuhi syarat-syarat tertentu untuk tidak merugikan, tidak mencemari dan tidak merusak lingkungan hidup dan diperuntukan demi kepentingan bersama. Namun, dampak Reklamasi Laut tentunya juga dapat menimbulkan yang merugikan bagi lingkungan hidup, sosial bagi masyarakat dan ekosistem yang berada di laut. Awal mula penerbitan HGB tersebut merupakan wilayah bekas dari tambak-

tambak yang berubah menjadi lautan yang disebabkan oleh Abrasi membuat wilayah tersebut menjadi tanah yang musnah. Dalam penerbitan HGB tersebut tentunya memiliki masa berlaku yang sangat lama hingga 30 Tahun.

Contoh dalam kasus ini, wilayah pesisir pantai yang seharusnya dipergunakan untuk berbagai macam kegiatan, termasuk dalam ruang lingkup budidaya udang, ikan dan kepariwisataan, namun dalam pemberian sertifikat HGU maupun HGB di wilayah ini harus memperhatikan tata ruang, aksesibilitas masyarakat, dan fungsi kawasan. Suatu pemberian Hak Atas Tanah di wilayah pesisir pantai wajib hukumnya untuk dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, yang diantaranya sebagai berikut :

1. Diperuntukkan untuk bangunan yang harus sesuai dengan rencana tata ruang;
2. Mendapat rekomendasi dari pemerintah; dan
3. Harus memenuhi ketentuan-ketentuan dalam perizinan.

Dengan demikian, penataan pertanahan di wilayah pesisir pantai meliputi pemberian hak atas tanah pada pantai dan perairan pesisir. Perizinan atau Izin (*vergunning*) berdasarkan konsep dalam Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2014 Tentang Administrasi Pemerintahan merupakan suatu keputusan pejabat pemerintahan yang berwenang sebagai wujud persetujuan atas permohonan warga masyarakat sesuai dengan ketentuan-ketentuan peraturan perundang-undangan. Izin yang dimaksudkan oleh keinginan dari pembuat Undang-Undang untuk mencapai suatu tatanan tertentu atau untuk menghalangi keadaan-keadaan yang buruk. Tujuan dari adanya Izin tersebut ialah untuk mengatur tindakan-tindakan yang dilakukan oleh pembuat Undang-Undang tidak seluruhnya dianggap buruk dan tercela, namun demikian yang diinginkan dalam mencapai tujuan tersebut yakni dapat melakukan pengawasan sekedarnya. Dalam

arti sempit perizinan merupakan suatu tindakan dilarang, terkecuali diperkenankan dengan tujuan-tujuan tertentu agar dalam ketentuan-ketentuan yang disangkutkan dengan diperkenan tersebut dapat dengan ketelitian dalam diberikannya batas-batas tertentu bagi setiap kasus.

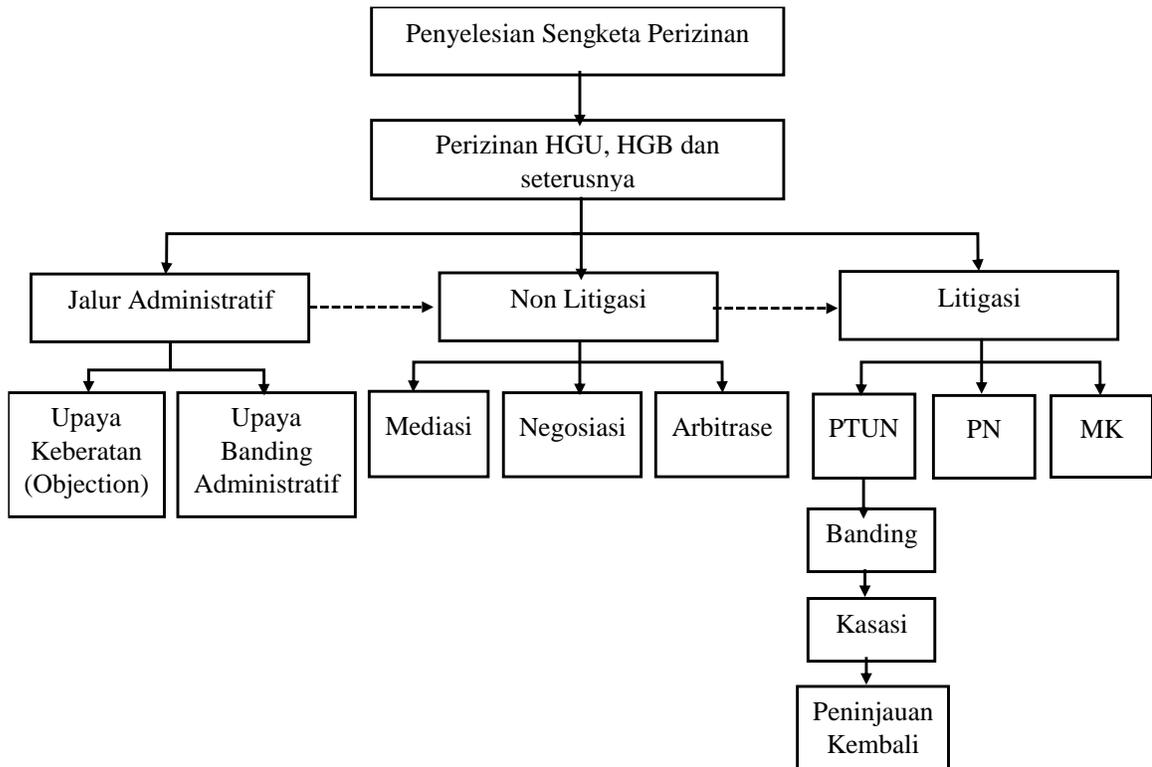
Berdasarkan ketentuan Pasal 1 Angka 9 Undang-Undang Nomor 51 Tahun 2009 yang dimaksudkan dengan Keputusan Tata Usaha Negara ialah suatu penetapan secara tertulis yang dikeluarkan oleh badan atau pejabat TUN yang berisi tentang tindakan Hukum Tata Usaha Negara yang berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku, yang bersifat konkrit, individual, dan final serta berdampak terhadap yang menimbulkan akibat hukum bagi seseorang atau badan hukum perdata. Adapun tabel perbedaan antara HGU dan HGB sebagai berikut ini :

Aspek	HGU (Hak Guna Usaha)	HGB (Hak Guna Bangunan)
Dasar Hukum	UUPA Pasal 28–34	UUPA Pasal 35–40
Fungsi	Mengusahakan tanah untuk pertanian, perkebunan, peternakan, perikanan	Mendirikan dan memiliki bangunan di atas tanah, bukan di atas laut.
Pihak Penerima	Warga negara Indonesia atau badan hukum Indonesia	Warga negara Indonesia atau badan hukum Indonesia
Jangka Waktu	Maks. 35 tahun (dapat diperpanjang 25 tahun, dan diperbarui 35 tahun)	Maks. 30 tahun (dapat diperpanjang 20 tahun, dan diperbarui 30 tahun)
Jenis Tanah	Tanah negara (biasanya lahan luas)	Tanah negara atau tanah hak pengelolaan
Penggunaan Umum	Perkebunan sawit, tambak, kehutanan, agribisnis, usaha budidaya perairan, tambak dll	Properti, perumahan, apartemen, hotel, resort, pelabuhan (dermaga), perkantoran. Dll
Luas Tanah	Biasanya dalam skala besar (ratusan–ribuan hektar)	Umumnya lebih kecil dan terbatas
Contoh di Pesisir	Tambak udang, perkebunan kelapa sawit pesisir	Resort, vila, hotel, mall, perumahan pantai

Tabel 3. Perbedaan Perizinan HGU dan HGB

Sumber : Dokumen Pribadi

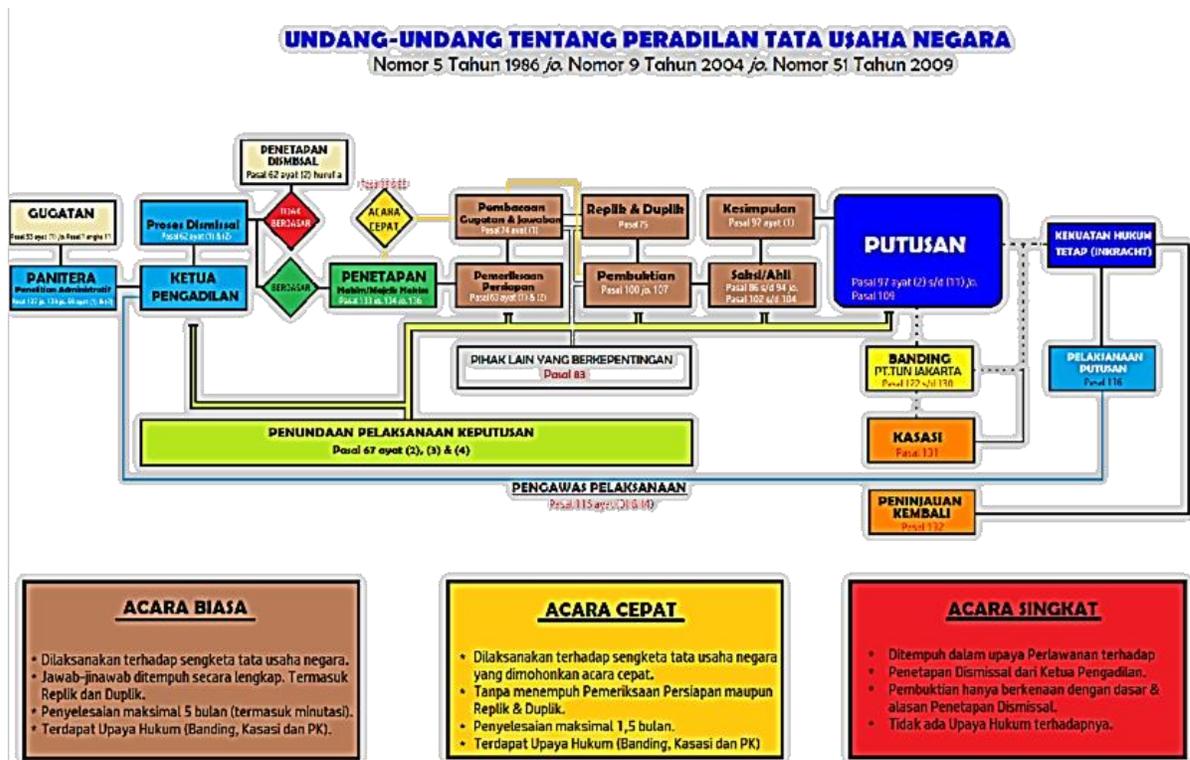
Adapun dalam kasus tersebut mengenai penyelesaian sengketa perizinan harus melalui proses pada jalur Administrasi terlebih dahulu sebelum melalui jalur Non Litigasi maupun Litigasi. Penyelesaian sengketa perizinan biasanya mengacu pada proses untuk menyelesaikan perselisihan antara pihak pemohon izin (misalnya, individu atau badan usaha) dan pihak pemberi izin (pemerintah atau lembaga yang berwenang) terkait dengan proses atau hasil pemberian izin. Berikut ini contoh bagan atau alur dari penyelesaian sengketa perizinan penerbitan HGU maupun HGB yang dimulai dengan Administratif hingga Non Litigasi dan Litigas :



Bagan 5. Alur atau Bagan Penyelesaian Sengketa Perizinan

Sumber : Dokumen Pribadi

2.1.4 Penjelasan Tentang Alur atau Prosedur Pengajuan Gugatan dalam Tindakan Administrasi Peradilan Tata Usaha Negara Surabaya



Bagan 6. Alur atau Bagan Penyelesaian Sengketa di Pengadilan Tata Usaha Negara

Sumber : : <https://ptun-jakarta.go.id/page/sengketa-tun>

Alur dalam prosedur pengajuan gugatan secara elektronik melalui Pengadilan Tata Usaha Negara Surabaya berdasarkan Standar pelayanan tersebut dituangkan dalam keputusan Ketua Pengadilan Tata Usaha Negara Surabaya Nomor: W3-TUN1/482.1/OT.01.3/3/2023, yakni :

- a. Pada Tahapan ke-1, sebagai tahap penerimaan berkas yang dalam hal ini adalah Pihak yang berperkara (Penggugat). Pemohon ataupun Penggugat datang ke loket Perkara pada Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) di Pengadilan Tata Usaha Negara Surabaya apabila secara konvensional maupun melalui secara online dengan cara menggunakan Aplikasi e-Court untuk membawa dan

menyerahkan dokumen gugatan dari penggugat sesuai dengan jenis layanan yang dibutuhkan beserta dari kelengkapan dokumen lainnya berupa surat gugatan, bukti objek sengketa, identitas pihak, surat kuasa dan bukti-bukti lainnya. Setelah itu, petugas PTSP memeriksa kelengkapan dokumen yang telah diterima dan diserahkan oleh pemohon.

- b. Pada Tahapan ke-2, sebagai tahap pendaftaran perkara menuju ke Petugas Pelayanan Perkara/Petugas e-Court.
- c. Pada Tahapan ke-3, sebagai tahap pemeriksaan perkara yang dalam hal ini Petugas Pelayanan Perkara/Petugas e-Court untuk memeriksa dokumen atau berkas yang diajukan. Tentunya apabila setelah diteliti dan dapat meneruskan dokumen atau berkas yang telah selesai dilakukan pemeriksaan kelengkapannya kepada Panitera Muda Perkara untuk dinyatakan bahwa dokumen atau berkas tersebut telah lengkap atau tidak lengkap.
- d. Pada Tahapan ke-4, sebagai tahap perlengkapan, yakni kelengkapan dokumen atau berkas.
- e. Pada Tahapan ke-5, sebagai tahap pembayaran uang panjar dalam biaya perkara. Dalam hal ini, Pihak Penggugat membayar uang panjar dalam biaya perkara berdasarkan pada akun virtual pada sistem e-Court.
- f. Pada Tahapan ke-6, Sebagai tahap penyerahan bukti dari slip bukti pembayaran atau penyetoran kepada Petugas Pelayanan Perkara/Petugas e-Court.
- g. Pada Tahapan ke-7, sebagai tahap pemrosesan dalam pembuatan Surat Kuasa Untuk Membayar (SKUM), yang telah dibayarkan oleh pihak penggugat dan dicatatkan ke dalam buku jurnal.
- h. Pada Tahapan ke-8, sebagai tahap pencatatan yakni Petugas Meja Kedua untuk mencatatkan gugatan tersebut ke dalam Buku Register

Induk Perkara, yang selanjutnya akan diproses gugatannya melalui Petugas Meja Pertama.

- i. Pada Tahapan ke-9, sebagai tahap pengaplikasian pada Sistem Informasi Penelusuran Perkara (SIPP), yakni sebagai kelanjutan dari Petugas Meja Pertama untuk memasukan Posita dan Petitum gugatan ke dalam Aplikasi SIPP.
- j. Pada Tahapan ke-10, sebagai tahapan penyerahan SKUM dan salinan Gugatan yang telah didaftarkan dan telah ditandatangani oleh Panitera kepada pihak penggugat yang dinyatakan bahwa pendaftaran telah selesai. Selanjutnya pihak-pihak yang berperkara akan dipanggil melalui surat yang tercatat untuk menghadap ke Pengadilan dalam *Dismissal Proses/Pemeriksaan Persiapan/Persidangan*.
- k. Pada Tahapan ke-11, sebagai tahapan *Dismissal Proses*, dalam tahapan tersebut Ketua Pengadilan Tata Usaha Negara telah menerima berkas gugatan dari penggugat. Adapun Ketua Pengadilan akan mempelajari berkas perkara dan menentukan sikap apakah mendismissal perkara atau tidak seperti gugatannya berdasar atau tidak berdasar. Dalam rapat permusyawaratan, Ketua Pengadilan berwenang memutuskan dengan suatu penetapan yang dilengkapi dengan pertimbangan-pertimbangan bahwa gugatan yang diajukan itu dinyatakan diterima atau berdasar maupun tidak diterima atau tidak berdasar. Dalam Penetapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (1) diucapkan dalam rapat permusyawaratan sebelum hari persidangan ditentukan dengan memanggil kedua belah pihak untuk mendengarkannya. Tahap Penetapan *Dismissal Process* tersebut, terdiri dari :
 1. Penetapan *Dismissal Process* dalam gugatan diterima atau berdasar, maka gugatan akan diperiksa, diputus dan diselesaikan menurut acara biasa.

2. Penetapan *Dismissal Process* dalam gugatan tidak diterima atau tidak mendasar, maka dapat diajukan perlawanan kepada Pengadilan dalam tenggang waktu empat belas hari setelah diucapkan. Dalam perlawanan pada *Dismissal* tersebut dapat diperiksa dan diputus oleh Pengadilan dengan acara singkat. Dalam hal perlawanan tersebut dibenarkan oleh Pengadilan, maka pada *Dismissal Process* tersebut gugur demi hukum dan pokok gugatan akan diperiksa, diputus dan diselesaikan menurut acara biasa.
- l. Pada Tahapan ke-12, sebagai tahapan Penunjukan Majelis Hakim, dalam tahapan ini Ketua Pengadilan membentuk dan menunjuk susunan Majelis hakim dan menyerahkan berkas gugatan dan penetapan majelis hakim kepada panitera. Adapun dalam berkas tersebut panitera muda menunjuk panitera pengganti dan jurusita untuk menyerahkan berkas gugatan lengkap kepada Majelis Hakim.
- m. Pada Tahapan ke-13, sebagai tahapan Penerimaan Berkas Perkara oleh Majelis Hakim, dalam tahapan ini Panitera menyerahkan berkas perkara dan diterima oleh Majelis Hakim untuk membuat penetapan pemeriksaan persiapan dengan memerintahkan Panitera Pengganti untuk memanggil para pihak.

Adapun dalam menurut Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1986 beserta perubahannya melalui Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2004 dan Undang-Undang Nomor 51 Tahun 2009 telah mengatur Pemeriksaan Acara Biasa, Acara Singkat dan Acara Cepat. Pemeriksaan Acara Biasa diatur dalam Pasal 98 yang menyatakan bahwa “Pengadilan memeriksa dan memutus sengketa Tata Usaha Negara dalam acara biasa, terkecuali ditentukan lain oleh Undang-Undang.” Sementara itu, Pasal ini dijadikan pemeriksaan acara biasa sebagai standar prosedur dalam PTUN. Sedangkan, Pemeriksaan Acara Singkat diatur dalam Pasal 98A yang menyatakan bahwa “Dalam hal tertentu, Ketua

Pengadilan dapat menetapkan bahwa sengketa Tata Usaha Negara diperiksa dan diputus menurut acara singkat.” Selanjutnya, dalam Pemeriksaan Acara Cepat telah diatur dalam Pasal 97 Ayat (2) yang menyatakan bahwa “Apabila menurut pertimbangan Hakim yang memeriksa perkara, kepentingan Penggugat memerlukan penyelesaian yang cepat, maka pemeriksaan sengketa Tata Usaha Negara dilakukan dengan acara cepat.” Berdasarkan hal tersebut perbedaan Pemeriksaan Acara Biasa, Acara Singkat dan Acara Cepat seperti yang diuraikan dalam Tabel berikut :

Aspek	Acara Biasa	Acara Singkat	Acara Cepat
Dasar Hukum	Pasal 98 UU No. 5 Tahun 1986 jo. UU No. 9 Tahun 2004 jo. UU No. 51 Tahun 2009	Pasal 98A UU No. 51 Tahun 2009	Pasal 97 ayat (2) UU No. 5 Tahun 1986
Jenis Sengketa	Umum / reguler	Sengketa dengan tingkat urgensi lebih tinggi, tetapi tidak mendesak	Sengketa kepentingan yang sangat mendesak (misalnya Pemilu, tender proyek, dsb.)
Waktu Penyelesaian	Tidak ditentukan secara khusus, mengikuti proses biasa	Lebih cepat dari acara biasa, namun tetap prosedural	Maksimal 21 hari sejak gugatan diterima
Proses Dismissal	Menggunakan Proses Dismissal	Tidak Menggunakan Proses Dismissal	Tidak Menggunakan Proses Dismissal
Pemeriksaan Persiapan	Menggunakan Pemeriksaan Persiapan	Menggunakan Pemeriksaan Persiapan	Tidak Menggunakan Pemeriksaan Persiapan
Pemeriksaan	Pemeriksaan biasa dengan tahapan lengkap (pendaftaran, jawaban, replik, duplik, pembuktian, kesimpulan, putusan)	Pemeriksaan disederhanakan tanpa Replik dan Duplik	Pemeriksaan sangat sederhana dan diprioritaskan serta tanpa Replik dan Duplik
Kapan Digunakan	Umumnya digunakan untuk semua sengketa TUN	Bila dinilai oleh hakim bahwa perkara tidak kompleks dan memerlukan penyelesaian cepat	Untuk perkara sangat penting dan mendesak yang bisa menimbulkan kerugian besar jika

Contoh Kasus	Sengketa SK Pemberhentian, Mutasi, dsb.	Sengketa ringan terkait surat keputusan sederhana	tidak segera diselesaikan Sengketa SK KPU, sengketa hasil tender besar
Hakim Pemeriksa	Majelis hakim (3 orang)	Dapat diperiksa oleh Hakim Tunggal atau Majelis hakim	Dapat diperiksa oleh Hakim Tunggal atau Majelis Hakim (tergantung kompleksitas)
Bentuk Akhir	Putusan (Vonis)	Penetapan (14 hari)	Putusan (Vonis)

Tabel 4. Perbedaan Antara Pemeriksaan Acara Biasa, Acara Singkat dan Acara Cepat
Sumber : Dokumen Pribadi.

2.2 Pembahasan



Gambar 9. Tampilan e-Court

Sumber : <https://ecourt.mahkamahagung.go.id/>

Berdasarkan Praktek Kerja Lapangan Profesi yang penulis laksanakan di Kantor Pengadilan Tata Usaha Negara Surabaya, terdapat tindakan

administrasi peradilan yang sesuai dengan ketertarikan penulis untuk menjadikan sebagai bahan contoh alur pengajuan gugatan yang dimulai dari pengajuan gugatan secara elektronik atau e-Court pada Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP). e-Court adalah Adalah layanan bagi Pengguna Terdaftar untuk Pendaftaran Perkara Secara Online, Mendapatkan Taksiran Panjar Biaya Perkara secara online, Pembayaran secara online, Pemanggilan yang dilakukan dengan saluran elektronik, dan Persidangan yang dilakukan secara Elektronik. Dalam hal ini, terdapat beberapa tahapan untuk melakukan pengajuan gugatan tersebut harus melewati beberapa tahap untuk dapat terima atau tidak terimanya gugatan. Adapun Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) pada ruang lingkup Peradilan merupakan langkah penting dalam meningkatkan kualitas pelayanan publik di sektor peradilan. Dengan mengintegrasikan berbagai layanan administratif dalam satu pintu, PTSP membantu mempermudah akses masyarakat, mempercepat proses administrasi, dan meningkatkan transparansi serta akuntabilitas dalam proses peradilan. Secara keseluruhan, PTSP dan e-Court bekerja secara sinergis untuk meningkatkan pelayanan peradilan yang lebih modern, efisien, dan mudah diakses oleh masyarakat. e-Court melengkapi PTSP dengan memberikan kemudahan pengajuan dan pengelolaan perkara secara digital, sementara PTSP tetap berperan dalam memberikan pelayanan langsung dan informasi yang dibutuhkan oleh masyarakat.

Meskipun terdapat tantangan dalam implementasinya, PTSP peradilan berperan besar dalam menciptakan sistem peradilan yang lebih efisien, ramah masyarakat, dan berorientasi pada pelayanan yang lebih baik. PTSP dalam peradilan tata usaha negara tidak hanya memberikan kemudahan bagi masyarakat dalam mengakses layanan peradilan, tetapi juga berfungsi sebagai alat pengawasan yang efektif merupakan suatu instrumen, mekanisme, atau sistem yang mampu memantau atau mengawasi, mengendalikan dan mengevaluasi suatu kegiatan dengan secara tepat sasaran dan menghasilkan perbaikan secara nyata terhadap kinerja ataupun dalam pelaksanaan tugas. Ciri-ciri dari alat pengawasan yang efektif, yakni :

1. Dengan mendeteksi dini dalam pelanggaran ataupun ketidaksesuaian dengan cepat
2. Memiliki mekanisme tindak lanjut berupa perbaikan
3. Transparansi dan Akuntabel
4. Tegas tapi Objektif
5. Didukung dengan Teknologi ataupun Sistem yang terintegrasi
6. Memberi dampak perbaikan dalam peningkatan kualitas layanan

Tujuan utama dari dalam PTSP Pengadilan Tata Usaha Negara (PTUN) sebagai bentuk pintu utama dari pelayanan publik yang lebih modern di Pengadilan TUN yang menjadikan proses hukum lebih mudah, lebih cepat bersih dan efisien yang berdasarkan asas peradilan cepat, sederhana dan biaya yang terjangkau. Pelayanan Publik di Peradilan TUN pada Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang dimaksud efektif berarti memiliki tujuan pelayanan yang dapat tercapai dengan baik, bahwa dalam konteks PTSP PTUN sebuah efektivitas ditujukan dengan Pelayanan yang tepat sasaran dan memberikan sesuai dengan kebutuhan, memberikan kepastian hukum dan sesuai dengan prosedur yang jelas dan tepat, SDM yang berkompeten dan berprofesional, serta tingkat kepuasan pengguna layanan. Sedangkan, yang dimaksud dengan efisien berarti pelayanan yang diberikan dengan penggunaan sumber daya yaitu berupa waktu, tenaga, dan biaya yang seminimal mungkin tanpa atau tidak harus mengurangi kualitas pelayanan, seperti prosedur pelayanan yang sederhana dan cepat, pelayanan yang lebih terintegrasi dalam satu meja dengan pemanfaatan teknologi berupa e-Court maupun aplikasi layanan, meminimalisir birokrasi yang terlalu rumit, menjadi transparansi dan akuntabel dalam biaya dan waktu pelayanan. Melalui PTSP, masyarakat dapat memantau perkembangan perkara, mengakses informasi dengan mudah, memberikan umpan balik atau pengaduan, serta memastikan proses peradilan berjalan dengan adil dan transparan. Dengan demikian, PTSP tidak hanya berperan sebagai fasilitator administratif, tetapi juga sebagai sarana untuk memastikan akuntabilitas dan

transparansi lembaga peradilan, serta meningkatkan partisipasi masyarakat dalam sistem peradilan.

Berdasarkan pada hasil laporan perkara yang masuk ke Pengadilan Tata Usaha Negara Surabaya terdapat sejumlah 14 perkara yang terhitung sejak pada bulan Agustus 2024 yang kemudian apabila dijumlahkan dari sisa perkara yang masuk di bulan sebelumnya sejumlah 28, yang apabila dijumlahkan menjadi 42 perkara. Pada umumnya proses penyelesaian sengketa melalui lembaga peradilan TUN dapat dilakukan dengan melakukan pengajuan gugatan di Pengadilan Tata Usaha Negara Surabaya yang berdasarkan Pasal 55 UU PERATUN bahwa gugatan tersebut memiliki tenggang waktu, yakni selama 90 hari sejak diterima ataupun diumumkannya keputusan tata usaha negara. Adapun dalam penyelesaian sengketanya dapat dilakukan melalui Pengadilan Tata Usaha Negara, apabila tidak tersedia penyelesaiannya melalui upaya administrasi terlebih dahulu.

Dengan demikian, Perubahan yang terlihat pada Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) di Pengadilan Tata Usaha Negara (PTUN) dapat mencakup berbagai aspek, termasuk :

1. **Peningkatan Aksesibilitas:** Pengadilan PTUN sering melakukan perubahan untuk mempermudah akses bagi masyarakat, seperti penerapan sistem pelayanan berbasis teknologi informasi, misalnya pendaftaran perkara secara online, pengecekan status perkara, dan sebagainya.
2. **Efisiensi Proses:** Perubahan juga sering terjadi untuk meningkatkan efisiensi proses pelayanan, baik dalam hal waktu maupun prosedur. Misalnya, PTSP mungkin mengintegrasikan layanan yang lebih cepat, menyediakan informasi yang lebih transparan mengenai prosedur pengajuan perkara, atau menerapkan sistem antrian elektronik.
3. **Peningkatan Pelayanan:** PTSP di PTUN berusaha untuk meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat dengan memberikan informasi yang jelas dan akurat tentang persyaratan pengajuan perkara atau dokumen yang

diperlukan. Selain itu, pelatihan bagi petugas PTSP untuk memberikan pelayanan yang lebih ramah dan profesional juga sering dilakukan.

4. **Sistem Informasi Terpadu:** Salah satu bentuk perubahan signifikan adalah integrasi sistem informasi yang memungkinkan pengadilan untuk mengelola data perkara dengan lebih efisien. Hal ini membantu mempermudah pencarian data perkara, pengarsipan, dan akses bagi masyarakat.
5. **Transparansi dan Akuntabilitas:** Pengadilan PTUN mungkin menerapkan langkah-langkah yang lebih transparan dalam memberikan informasi terkait biaya, prosedur, dan perkembangan perkara. Hal ini dapat melibatkan penggunaan media digital untuk mempublikasikan informasi terkait jadwal sidang, putusan, atau perubahan dalam proses administrasi.

Perubahan-perubahan ini bertujuan untuk meningkatkan pelayanan publik di pengadilan, menjadikan proses hukum lebih efisien, transparan, dan mudah diakses oleh masyarakat. Dengan mengusung konsep pelayanan inovatif yang disajikan dalam bentuk reportase secara apik dan kekinian, tujuan pembuatan video ini yaitu untuk memberikan informasi terkait kemudahan pelayanan bagi para pengguna layanan sehingga terwujudlah pelayanan yang cepat, mudah dan murah.

Selain menampilkan alur proses pelayanan, berbagai inovasi yang ada di PTUN Surabaya juga menjadi salah satu yang menampilkan konten yang tersaji dalam video. Inovasi tersebut tercipta pada periode November 2020 sampai dengan September 2021. Adapun produk inovasi unggulan dari PTUN Surabaya antara lain Aplikasi HAI, Layanan SISTAL, Layanan MAP dan E-Layanan. Selain itu, ada juga inovasi dalam bentuk fisik yaitu inovasi layanan bagi difabel, dimana ada antrian khusus yang disediakan di meja PTSP yang

ramah difabel.⁹ Pengadilan Tata Usaha Negara Surabaya telah melakukan beberapa perubahan dalam pelayanannya, yang diantaranya :

- 1) Prosedur Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) di Pengadilan Tata Usaha Negara Surabaya yang menerbitkan keputusan tentang prosedur PTSP pada tanggal 1 September 2023. Dalam Keputusan tersebut bertujuan untuk meningkatkan pelayanan publik yang terintegrasi.
- 2) Sosialisasi budaya kerja pada 5S dan 5R.
- 3) Sosialisasi Aplikasi E-Layanan seperti pada E-Visitor, E-PTSP, E-Survey, dan Informasi Persidangan bagi petugas PTSP.

2.3 Uraian Kegiatan Praktek Kerja Lapangan

Praktek Kerja Lapangan Profesi di Kantor Pengadilan Tata Usaha Negara Surabaya yang penulis laksanakan dan lakukan berada di tempat Kesekretariatan pada Sub Bagian Perencanaan, Teknologi Informasi, dan Pelaporan. Keterbatasan penempatan dan waktu bagi penulis dikarenakan kebijakan kuota mahasiswa pada praktek kerja lapangan yang telah terpenuhi di bidang tersebut. Dalam kegiatan penulis di Bagian Perencanaan, Teknologi Informasi dan Pelaporan adalah sebagai berikut ini dengan melalui Keputusan Ketua Pengadilan Tata Usaha Negara Surabaya No.988/KPTUN.W3-TUN1/OT1.2/V/2024 di uraikan tugas kepala sub bagian Perencanaan, Teknologi Informasi, dan Pelaporan adalah :

1. Menelaah dan menyusun rekomendasi kebijakan di Bidang Perencanaan;
2. Menelaah dan menyusun bahan untuk Rencana Kegiatan dan Anggaran;
3. Pemantauan dan evaluasi pengisian data kegiatan dan anggaran pada Aplikasi SAKTI Web;

⁹Admin, Pelayanan di PTUN Surabaya Semakin Inovatif Dan Kekinian, <https://www.ptun-surabaya.go.id/pelayanan-di-ptun-surabaya-semakin-inovatif-dan-kekinian/> diakses pada tanggal 2 Januari 2025.

4. Pemantauan dan evaluasi pengembangan/pemeliharaan/pemetaan perangkat pendukung teknologi, jaringan komputer serta basis data dan perangkat lunak;
5. Pemantauan dan evaluasi terhadap pengumpulan data informasi publik dan statistik;
6. Pemantauan dan evaluasi terhadap pengelolaan website dan media sosial;
7. Menelaah, menyusun, mengevaluasi dan melakukan quality control terhadap laporan yang akan disajikan kepada pimpinan (Laporan Bulanan, Laporan Pelaksanaan Kegiatan);
8. Menelaah dan menyusun rekomendasi kebijakan di bidang akuntabilitas kinerja aparatur;
9. Melaksanakan tugas-tugas lain yang berkaitan dengan urusan dinas/kantor yang diperlukan atas perintah atau ijin Atasan/Pimpinan.

Selama Praktek Kerja Lapangan (PKL) di Sub Bagian Perencanaan, Teknologi Informasi, dan Pelaporan, peserta PKL yang dilakukan oleh penulis yakni sebagai pendukung penyusunan laporan, dokumentasi kegiatan pengadilan, memperbarui dan memperbaiki digitalisasi media dalam membuat konten informasi publik di media sosial pengadilan, berdiskusi terkait web SIPP. Adapun dalam kegiatan tersebut akan mendapatkan pemahaman mendalam tentang bagaimana pengadilan mengelola perencanaan, teknologi informasi, dan pelaporan secara efisien. Mereka akan terlibat langsung dalam kegiatan yang mendukung operasional pengadilan, mulai dari penyusunan perencanaan dan anggaran, penggunaan teknologi informasi, hingga pengelolaan pelaporan yang transparan dan akurat. Pengalaman ini sangat penting untuk memperkenalkan peserta PKL pada dunia administrasi peradilan dan mempersiapkan mereka dengan keterampilan yang relevan untuk bekerja di sektor hukum dan administrasi pemerintahan.