

	<b>PENGADILAN TATA USAHA NEGARA PALANGKA RAYA</b> Jl. Tjilik Riwut Km 5 Palangka Raya Website: <a href="http://www.ptun-palangkaraya.go.id">http://www.ptun-palangkaraya.go.id</a>   Email: <a href="mailto:palangkaraya@ptun.org">palangkaraya@ptun.org</a>	<b>No. Dokumen</b>	SOP/013/PRK/2018
		<b>Revisi Ke</b>	00
		<b>Tgl Berlaku</b>	02 Januari 2018
		<b>Halaman</b>	1/3
		<b>Disahkan Oleh</b>	Ketua PTUN P.Raya
<b>STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP) PENGIRIMAN BERKAS PERKARA BANDING</b>			

<b>TUJUAN :</b> Prosedur ini dibuat sebagai pedoman dalam Pengiriman Berkas Perkara Banding yang masuk ke Kepaniteraan Muda Perkara, agar dilaksanakan secara sistematis, efektif, dan sesuai dengan standart sistem manajemen mutu ISO 9001:2008.					
<b>RUANG LINGKUP :</b> Prosedur ini mencakup proses penanganan Pengiriman Berkas Perkara Banding yang masuk ke Kepaniteraan Muda Perkara, tindak lanjut terhadap layanan Pengiriman Berkas Perkara Banding tersebut adalah dikirimnya berkas perkara banding ke Pengadilan Tinggi.					
<b>DASAR HUKUM :</b> 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1986 tentang Peradilan Tata Usaha Negara, sebagaimana telah dirubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2004 dan perubahan kedua dengan Undang-Undang Nomor 51 Tahun 2009 2. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor : KMA/032/SK/IV/2006 Tentang Pemberlakuan Buku II Pedoman Pelaksanaan Tugas Dan Administrasi Pengadilan 3. Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung Nomor 002 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Di Lingkungan Mahkamah Agung Dan Badan Peradilan Yang Ada Di Bawahnya 4. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Militer Dan Peradilan Tata Usaha Negara Nomor : 48/DjMT/KEP/VII/2012 Tentang Buku Pedoman Pelaksanaan Administrasi Kepaniteraan Peradilan Tata Usaha Negara 5. Surat Edaran Direktur Jenderal Badan Peradilan Militer Dan Peradilan Tata Usaha Negara Nomor : 185/Djmt.3/SE/2/2016 Tentang Pelaksanaan Penggunaan Aplikasi SIPP di Lingkungan Peradilan Tata Usaha Negara	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA :</b> 1. SLTA 2. S1-Hukum				
<b>KETERKAITAN :</b> 1. SOP Penerimaan Perkara Banding 2. SOP Pendaftaran Perkara Banding 3. SOP Pencabutan Perkara Banding 4. SOP Pemberitahuan Putusan Perkara Banding/Kasasi/PK	<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN :</b> 1. Berkas Perkara 2. ATK, laptop / Komputer, printer 3. Surat pemberitahuan untuk melihat berkas perkara 4. Surat pengantar pengiriman berkas perkara banding 5. Stempel 6. Box File				
<b>PERINGATAN :</b> Jika SOP ini tidak dilaksanakan maka asas peradilan tidak akan tercapai.	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN :</b> Berkas Perkara Banding				
<b>DEFINISI :</b> 1. Berkas perkara Banding : Kumpulan formulir dan dokumen, baik yang dibuat oleh para pihak maupun oleh pengadilan dalam menyelesaikan suatu perkara.					
<b>PENGADILAN TATA USAHA NEGARA PALANGKA RAYA</b>					
	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td><b>No. Dokumen</b></td> <td>SOP/013/PRK/2018</td> </tr> <tr> <td><b>Revisi Ke</b></td> <td>00</td> </tr> </table>	<b>No. Dokumen</b>	SOP/013/PRK/2018	<b>Revisi Ke</b>	00
<b>No. Dokumen</b>	SOP/013/PRK/2018				
<b>Revisi Ke</b>	00				



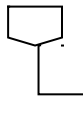
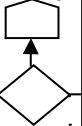
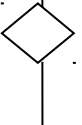
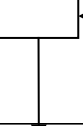
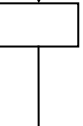

Jl. Tjilik Riwut Km 5 Palangka Raya  
 Website: <http://www.ptun-palangka.go.id> | Email:  
 palangkaraya@ptun.org

Tgl Berlaku	02 Januari 2018
Halaman	2/3
Disahkan Oleh	Ketua PTUN P.Raya

**STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)  
 PENGIRIMAN BERKAS PERKARA BANDING**

No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku		
		Kasir	Petugas Meja III	Panmud Perkara	Panitera	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output
1	Menyusun berkas perkara banding yang telah lengkap					- Berkas Perkara	1 hari	Tersusunnya berkas perkara banding yang telah lengkap
2	Mengetik dan mengajukan draf surat pemberitahuan untuk melihat berkas perkara kepada para pihak			Td		- Berkas Perkara		Tersedianya draf surat pemberitahuan mempelajari berkas
3	Koreksi dan paraf draf surat pemberitahuan untuk melihat berkas perkara kepada para pihak				Ya	- Surat pemberitahuan untuk melihat berkas perkara		Diparafnya Surat pemberitahuan mempelajari berkas
4	Menandatangani surat pemberitahuan untuk melihat berkas perkara kepada para pihak							Ditandatangani nya surat pemberitahuan mempelajari berkas
5	Mengirimkan surat pemberitahuan untuk melihat berkas perkara kepada para pihak					- Surat pemberitahuan mempelajari berkas		Terkirimnya surat pemberitahuan mempelajari berkas kepada para pihak
6	Mengirim biaya pengajuan banding ke Pengadilan Tinggi					- Slip setoran ke pengadilan tinggi		Terdatanya kelengkapan biaya proses banding
7	Mengetik surat pengantar pengiriman berkas perkara banding			Td		- Surat pengantar pengiriman berkas perkara banding - Berkas perkara		Tersedianya draf surat pengantar pengiriman berkas perkara banding

	<b>PENGADILAN TATA USAHA NEGARA PALANGKA RAYA</b> Jl. Tjilik Riwut Km 5 Palangka Raya Website: <a href="http://www.ptun-palangkaraya.go.id">http://www.ptun-palangkaraya.go.id</a>   Email: <a href="mailto:palangkaraya@ptun.org">palangkaraya@ptun.org</a>	<b>No. Dokumen</b>	SOP/013/PRK/2018
		<b>Revisi Ke</b>	00
		<b>Tgl Berlaku</b>	02 Januari 2018
		<b>Halaman</b>	3/3
		<b>Disahkan Oleh</b>	Ketua PTUN P.Raya
<b>STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP) PENGIRIMAN BERKAS PERKARA BANDING</b>			

No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku		
		Kasir	Petugas Meja III	Panmud Perkara	Panitera	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output
8	Koreksi dan paraf surat pengantar pengiriman berkas perkara banding					- Surat pengantar pengiriman berkas perkara banding	1 hari	Diparafnya Surat pengantar pengiriman berkas perkara banding
9	Menandatangani surat pengantar pengiriman berkas perkara banding					- Surat pengantar pengiriman berkas perkara banding		Ditandatangani surat pengantar pengiriman berkas perkara banding
10	Member nomor dan stempel pada surat pengantar pengiriman berkas					- Stempel		Tercatatnya surat pengantar pengiriman berkas perkara banding dalam agenda surat keluar
11	Mengirimkan berkas perkara banding ke Pengadilan Tinggi					- Berkas perkara		Dikirimkannya berkas perkara banding ke pengadilan tinggi
12	Mengarsipkan surat pengantar pengiriman berkas dalam arsip berkas perkara banding					- Berkas perkara - Boxfile		Tersimpan dan tersusunnya surat dalam arsip berkas perkara banding secara baik

Judul Formulir : Pengantar Pengiriman Berkas Perkara Banding  
No. Formulir : FM/012/PRK/2016  
Revisi Ke : 00  
Tgl Berlaku : 20 April 2016

---

KOP SURAT

---

Nomor : ..... Kepada Yth.  
Lampiran : 1 ( Satu) Berkas KETUA PENGADILAN TINGGI TATA  
Perihal : Pengiriman Berkas Perkara USAHA NEGARA BANDUNG  
Banding Nomor : ..... Di -  
.....

Bersama ini kami kirimkan berkas Perkara banding Nomor : .....,  
dalam perkara antara :

Nama :  
Kewarganegaraan :  
Tempat Tinggal :

Pekerjaan :  
Sebagai Pihak ...../.....;

M e l a w a n :

1. Nama Jabatan :  
Tempat Kedudukan :

Sebagai Pihak ...../.....;

Demikian kami sampaikan untuk mendapatkan proses lebih lanjut.

PANITERA,

.....  
NIP. ....

Tembusan disampaikan kepada :

1. ....  
Kuasa Hukum :

2. Arsip