



	PENGADILAN TATA USAHA NEGARA PALANGKA RAYA Jl. Tjilik Riwut Km 5 Palangka Raya Website: http://www.ptun-palangkaraya.go.id Email: palangkaraya@ptun.org	No. Dokumen	SOP/030/PRK/2018
		Revisi Ke	00
		Tgl Berlaku	02 Januari 2018
		Halaman	1/2
		Disahkan Oleh	Ketua PTUN P.Raya
STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP) PENANGANAN REGISTER GUGATAN/BANDING/KASASI/PK			

TUJUAN : Prosedur ini dibuat sebagai pedoman dalam penanganan register gugatan/banding/kasasi/PK yang masuk ke Kepaniteraan Muda Perkara, agar dilaksanakan secara sistematis, efektif, dan sesuai dengan standart sistem manajemen mutu ISO 9001:2008.	
RUANG LINGKUP : Prosedur ini mencakup proses penanganan register gugatan/banding/kasasi/PK yang masuk ke Kepaniteraan Muda Perkara, tindak lanjut terhadap Penetapan penanganan register gugatan/banding/kasasi/PK tersebut adalah Terdata dan sesuainya informasi jumlah perkara yang ditangani oleh kepaniteraan perkara.	
DASAR HUKUM : 1. Undang-Undang No. 51 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor:5 Tahun 1986 tentang Peradilan Tata Usaha Negara; 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	KUALIFIKASI PELAKSANA : 1. SLTA 2. S1-Hukum
KETERKAITAN : 1. SOP Penerimaan perkara banding/kasasi/PK 2. SOP Pendaftaran perkara banding/kasasi/PK 3. SOP Penerimaan memori kasasi/kontra memori kasasi perkara banding/kasasi/PK 4. SOP Pencabutan perkara banding/kasasi/PK 5. SOP Pengiriman berkas perkara banding/kasasi/PK	PERALATAN/PERLENGKAPAN : 1. Berkas perkara 2. ATK, laptop / Komputer, printer 3. Buku Register
PERINGATAN : Jika SOP ini tidak dilaksanakan maka asas peradilan tidak akan tercapai.	PENCATATAN DAN PENDATAAN : Berkas Perkara
DEFINISI : 1. Register : Catatan yang terdaftar yang disusun secara bersistem Gugatan/Banding/Kasasi/ Peninjauan Kembali	

	PENGADILAN TATA USAHA NEGARA PALANGKA RAYA Jl. Tjilik Riwut Km 5 Palangka Raya Website: http://www.ptun-palangkaraya.go.id Email: palangkaraya@ptun.org	No. Dokumen	SOP/030/PRK/2018
		Revisi Ke	00
		Tgl Berlaku	02 Januari 2018
		Halaman	2/2
		Disahkan Oleh	Ketua PTUN P.Raya
STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP) PENANGANAN REGISTER GUGATAN/BANDING/KASASI/PK			

No	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku		
		Petugas Meja I	Petugas Meja II	Panitera Muda Perkara	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output
1	Menerima berkas perkara yang dimohonkan upaya hukum banding/kasasi/PK				- Berkas perkara	1 hari	Terdatanya penyelesaian perkara
2	Mendaftar berkas perkara sesuai item yang tersedia dalam kolom buku register gugatan/banding/kasasi/PK			td	- Berkas Perkara - Buku register		Tercatatnya informasi perkara dalam buku register perkara induk gugatan
3	Memeriksa pengisian administrasi berkas perkara yang telah didaftar dalam buku register gugatan/banding/kasasi/PK				- Buku Register - Berkas Perkara		Sesuai data dalam buku register dan berkas perkara
4	Menutup register gugatan/banding/kasasi/PK pada akhir tahun			Ya	- Buku Register		Terdatanya informasi jumlah perkara yang ditangani oleh kepaniteraan perkara