



| | | | |
|--|---|--|-------------------|
|  | 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/005/PRK/2018 |
| | | Revisi Ke | 00 |
| | | Tgl Berlaku | 02 Januari 2018 |
| | | Halaman | 1/2 |
| | | Disahkan Oleh | Ketua PTUN P.Raya |
| STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP) PENERIMAAN PERKARA PERMOHONAN | | | |
| TUJUAN : Prosedur ini dibuat sebagai pedoman dalam kegiatan penerimaan perkara permohonan 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 penerimaan perkara permohonan yang masuk ke Kepaniteraan Muda Perkara, tindak lanjut terhadap penerimaan perkara Permohonan tersebut, Terdatanya kelengkapan berkas perkara permohonan. | | | |
| DASAR HUKUM : <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 51 Tahun 2009 tentang Perubahan kedua atas Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1986 tentang Peradilan Tata Usaha Negara; 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2014 Tentang Administrasi Pemerintahan; 3. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2012 Tentang Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum; 4. Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 4 Tahun 2015 tentang Pedoman Beracara Dalam Penilaian Unsur Penyalahgunaan Wewenang; 5. Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 5 Tahun 2015 tentang Pedoman Beracara Untuk Memperoleh Putusan Atas Penerimaan Permohonan Guna Mendapatkan Keputusan dan/atau Tindakan Badan atau Pejabat Pemerintahan; 6. Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pedoman Beracara Dalam Sengketa Penetapan Lokasi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum Pada Peradilan Tata Usaha Negara; 7. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor : KMA/032/SK/IV/2006 Tentang Pemberlakuan Buku II Pedoman Pelaksanaan Tugas Dan Administrasi Pengadilan; 8. 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. | | KUALIFIKASI PELAKSANA : <ol style="list-style-type: none"> 1. SLTA 2. S1-Hukum | |
| KETERKAITAN : <ol style="list-style-type: none"> 1. SOP Pendaftaran Perkara Permohonan 2. SOP Penanganan Register Perkara Permohonan | | PERALATAN/PERLENGKAPAN : <ol style="list-style-type: none"> 1. Alat Tulis Kantor (ATK) 2. Komputer / Laptop | |
| PERINGATAN : Jika SOP ini tidak dilaksanakan, maka asas peradilan tidak akan tercapai. | | PENCATATAN DAN PENDATAAN : Berkas Perkara Permohonan | |

| | | | |
|---|--|----------------------|-------------------|
|  | 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/004/PRK/2018 |
| | | Revisi Ke | 00 |
| | | Tgl Berlaku | 02 Januari 2018 |
| | | Halaman | 2/2 |
| | | Disahkan Oleh | Ketua PTUN P.Raya |
| STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP) PENERIMAAN PERKARA PERMOHONAN | | | |

| |
|--|
| <p>DEFINISI :</p> <p>1. Permohonan : permintaan yang diajukan secara tertulis kepada pengadilan dalam hal permohonan dianggap dikabulkan secara hukum yang disebabkan badan dan/atau pejabat pemerintah tidak menetapkan keputusan dan/atau melakukan tindakan.</p> |
|--|

| No | Aktivitas | Pelaksana | | Mutu Baku | | |
|----|---|---|---|----------------------------------|--------|--------------------------------------|
| | | Petugas Meja I | Panitera Muda Perkara | Persyaratan/Perlengkapan | Waktu | Output |
| 1. | Menerima surat permohonan dari Pihak Pemohon/ Kuasa Pemohon |  | | - Berkas Perkara Permohonan | 1 hari | Penerimaan berkas perkara permohonan |
| 2. | Memeriksa Kelengkapan berkas perkara permohonan dari Pihak Pemohon/ Kuasa Pemohon | |  | - Berkas Perkara Permohonan - | | |

Catatan :

- Memeriksa kelengkapan berkas perkara permohonan dari Pihak Pemohon/Kuasa Pemohon.
- Pasal 5 ayat (3) Perma No. 4 Tahun 2015 tentang PW.
- Pasal 3 ayat (3) Perma No. 4 Tahun 2015 tentang FP.