

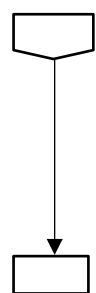
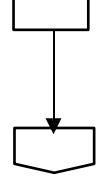


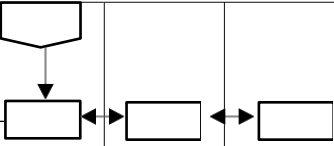
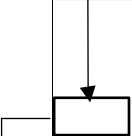
MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BADAN PERADILAN MILITER
DAN PERADILAN TATA USAHA NEGARA
PENGADILAN TINGGI TATA USAHA NEGARA BANJARMASIN
PENGADILAN TATA USAHA NEGARA PALANGKARAYA
Jl. Tjilik Riwut KM 5, Kota Palangka Raya, Provinsi Kalimantan Tengah 73112,
www.ptun-palangkaraya.go.id, email@ptun-palangkaraya.go.id

No. SOP	SOP/001/PRK/2024
Tgl Pembuatan	8 Januari 2024
Tgl Revisi	1 Maret 2025
Tgl Efektif	1 Maret 2025
Disahkan Oleh	Ketua Pengadilan Tata Usaha Negara Palangkaraya  Zubaida Diaz Baranyanan, S.H., M.H.
Nama SOP	PENERIMAAN DAN PENDAFTARAN GUGATAN SECARA ELEKTRONIK

DASAR HUKUM:	KUALIFIKASI PELAKSANA:
1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1986 tentang Peradilan Tata Usaha Negara, sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2004 dan perubahan kedua dengan Undang-Undang Nomor 51 Tahun 2009; 2. Peraturan Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2019 Tentang Administrasi Perkara Dan Persidangan Di Pengadilan Secara Elektronik; 3. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 tahun 2019 tentang Administrasi Perkara dan Persidangan di Pengadilan Secara Elektronik; 4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Administrasi Pemerintahan; 5. Surat Edaran Mahkamah Agung RI Nomor 2 Tahun 2014 tentang Penyelesaian Perkara di Pengadilan Tingkat Pertama dan Tingkat Banding Pada Empat Lingkungan Peradilan; 6. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor: KMA/032/SK/IV/2006 Tentang Pemberlakuan Buku II Pedoman Pelaksanaan Tugas Dan Administrasi Pengadilan; 7. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor: 363/KMA/SK/XII/2022 Tentang Petunjuk Teknis Administrasi Dan Persidangan Perkara Perdata, Perdata Agama Dan Tata Usaha Negara Di Pengadilan Secara Elektronik; 8. 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; 9. 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; 10. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Militer Dan Peradilan Tata Usaha Negara Nomor:202//SK.OT1.2/XI/2024 Tentang Pedoman Standar Operasional Prosedur (SOP) Tenaga Teknis (Hakim, Panitera, Jurusita) dan Administrasi Kepaniteraan Secara Elektronik Pada Pengadilan Tata Usaha Negara;	1. Minimal SMA / Sederajat 2. Memahami SIP
KETERKAITAN:	PERALATAN/PERLENGKAPAN:
1. SOP Pencatatan Keuangan Perkara Pada Aplikasi KOMDANAS 2. SOP Pengembalian Sisa Panjar Biaya Perkara Tingkat Pertama Secara Elektronik	1. Komputer 2. Alat Tulis Kantor (ATK) 3. Buku Pedoman dan Peraturan-Peraturan
PERINGATAN: Jika SOP ini tidak dilaksanakan maka pengelolaan Publikasi Informasi Perkara tidak terlaksana dengan baik.	PENCATATAN DAN PENDATAAN: Dokumen Berkas Perkara

No.	Aktivitas	Pelaksana						Mutu Baku			Ket.
		Kasir	Petugas Meja I	Petugas Meja II	Panitera Muda Perkara	Panitera	Ketua/Wakil Ketua	Persyaratan / Perlengkapan	Waktu	Output	
1	Membuka aplikasi e-Court							-PC -User akun -Koneksi internet	1 hari	Data aplikasi e-Court	
2	Mengecek daftar gugatan online pada aplikasi e-Court							-PC -Koneksi Internet		Daftar gugatan online; permohonan banding online	
3	Memberitahukan kasir apabila ada yang memasukkan gugatan secara elektronik							-checklist -PC -Koneksi Internet		Status gugatan sudah dibayar	
4	Mengecek transaksi status pembayaran pada aplikasi e-Court apabila ada pendaftaran yang sudah dibayar di cek silang (<i>cross check</i>) dengan rekening perkara melalui aplikasi CMS (<i>Customer Management System</i>) bank mitra							-PC -Koneksi Internet		Daftar status pembayaran melalui aplikasi CMS Bank Mitra	
5	Memberitahukan meja I, apabila pembayaran gugatan perkara sudah diterima							-PC -Koneksi Internet		Pembayaran gugatan diterima	
6	Mengunduh dokumen pendaftaran pada aplikasi e-Court dan menggandakannya							-PC -Koneksi Internet -Printer -ATK		Dokumen pendaftaran	

7	Memeriksa kelengkapan berkas gugatan dan kesempurnaan dokumen jika ditemukan kekurangan sempurna dan ketidaklengkapan gugatan diberitahukan kepada Penggugat							-Berkas perkara -ATK		Terperiksanya kelengkapan dan kesempurnaan dokumen	
8	Melakukan verifikasi pendaftaran melalui aplikasi e-Court dengan memberikan checklist terhadap pembayaran dan berkas/dokumen persyaratan gugatan							-PC -Koneksi Internet -ATK -Checklis		Pendaftaran gugatan telah ter-checklist dan terverifikasi	
9	Kasir membuka aplikasi SIPP lokal kemudian meregister pendaftaran yang dilakukan secara elektronik, mencatat dan memberi nomor perkara gugatan dalam jurnal keuangan perkara pada aplikasi SIPP							-PC -Jaringan LAN -Database SIPP Lokal		Register pendaftaran telah tercatat dan telah diberikan nomor perkara	
10	Menginput data para pihak pada SIPP							-PC -Jaringan LAN -Database SIPP Lokal		Tercatatnya data para pihak pada SIPP dan data permohonan banding di SIPP	

11	Resume gugatan							-ATK -Berkas Perkara		Resume Gugatan	
12	Mencatat gugatan dalam buku register induk perkara dan buku bantu							-Buku register perkara -ATK		Tercatatnya permohonan banding dalam buku register perkara dan buku bantu	
13	Melengkapi berkas perkara dengan sampul berkas perkara dan resume gugatan;							-Berkas perkara -ATK -Resume formulir		Berkas perkara telah lengkap	
14	Menyerahkan berkas gugatan kepada Panitera							-Berkas perkara -ATK -Resume -Formulir		Diterimanya berkas gugatan yang sudah lengkap	
15	Menyerahkan berkas gugatan kepada ketua/wakil ketua							-Berkas Perkara		Diterimanya berkas gugatan oleh ketua/wakil ketua	

Catatan:

- Pengadilan memproses perkara yang sudah terdaftar secara elektronik paling lambat pada pukul 15.00 waktu setempat, dan pendaftaran perkara secara elektronik yang dilakukan di luar jam tersebut dapat diproses pada hari berikutnya. Apabila pendaftaran gugatan/permohonan secara elektronik dilakukan pada hari kerja, maka tanggal pendaftaran gugatan/permohonan didasarkan pada hari dan tanggal pembayaran panjar biaya perkara secara elektronik. Dalam hal pendaftaran dan pembayaran panjar biaya perkara secara elektronik dilakukan pada hari libur, maka tanggal pendaftaran gugatan/permohonan dihitung pada hari kerja pertama setelah hari libur.
- Pemberitahuan kepada pihak terkait ketidak lengkapan berkas gugatan dilakukan melalui WA resmi kantor.