





	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/001/PRK/2018
		Revisi Ke	00
		Tgl Berlaku	02 Januari 2018
		Halaman	1/2
		Disahkan Oleh	Ketua PTUN P. Raya
STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP) PENERIMAAN GUGATAN			

TUJUAN : Prosedur ini dibuat sebagai pedoman dalam kegiatan pengelolaan pendaftaran gugatan 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 Pendaftaran Gugatan yang didaftarkan oleh pejabat berwenang, tindak lanjut terhadap penerimaan Gugatan tersebut, terdatanya kelengkapan berkas perkara gugatan sampai kepada diserahkananya berkas perkara Kepada Majelis Hakim.	
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. 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 : <ol style="list-style-type: none"> 1. SLTA 2. S1-Hukum
KETERKAITAN : <ol style="list-style-type: none"> 1. SOP Penerimaan Gugatan 2. SOP Pemeriksaan Gugatan 3. SOP Penanganan Register Induk Perkara 4. SOP Penanganan Buku Jurnal Keuangan Perkara 	PERALATAN/PERLENGKAPAN : <ol style="list-style-type: none"> 1. Formulir Check List 2. Alat Tulis Kantor (ATK) 3. Komputer / Laptop 4. Jaringan Internet 5. Buku Register Induk Perkara
PERINGATAN : Jika SOP ini tidak dilaksanakan, maka asas peradilan tidak akan tercapai.	PENCATATAN DAN PENDATAAN : Berkas Perkara Gugatan
DEFINISI : <ol style="list-style-type: none"> 1. Gugatan : Permohonan yang berisi tuntutan terhadap Badan atau Pejabat Tata Usaha Negara dan diajukan ke pengadilan untuk mendapatkan keputusan. 2. Buku Register : Buku catatan yang terdaftar yang disusun secara bersistem 	

	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/001/PRK/2018
		Revisi Ke	00
		Tgl Berlaku	02 Januari 2018
		Halaman	1/2
		Disahkan Oleh	Ketua PTUN P. Raya
STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP) PENERIMAAN GUGATAN			

No	Aktivitas	Pelaksana			MutuBaku		
		Petugas Meja I	Petugas Meja II	Panitera Muda Perkara	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output
1	Menerima berkas perkara gugatan dari Pihak/Kuasanya				Berkas gugatan termasuk softcopy gugatan	120 menit	Telah diterimanya berkas gugatan termasuk softcopy gugatan
2	Memeriksa kelengkapan berkas perkara gugatan				Berkas gugatan termasuk softcopy gugatan		Terdatanya kelengkapan berkas perkara gugatan
3	Mencatat berkas perkara gugatan dalam Buku Bantu Gugatan Perkara				Berkas gugatan termasuk softcopy gugatan		Pencatatan berkas perkara gugatan