







	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/009/PRK/2018
		Revisi Ke	00
		Tgl Berlaku	02 Januari 2018
		Halaman	1/3
		Disahkan Oleh	Ketua PTUN P.Raya
STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP) PENERIMAAN PERKARA BANDING			

TUJUAN : Prosedur ini dibuat sebagai pedoman dalam layanan penerimaan perkara banding 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 layanan penerimaan perkara banding yang masuk ke Kepaniteraan Muda Perkara, tindak lanjut terhadap penerimaan perkara banding tersebut adalah berkas perkara siap didaftarkan.	
DASAR HUKUM : 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 : 1. SLTA 2. S1-Hukum
KETERKAITAN : 1. SOP Pendaftaran Perkara Banding 2. SOP penerimaan memori banding/kontra memori banding 3. SOP Penanganan Register Perkara Banding 4. SOP pemberitahuan putusan banding/kasasi/PK 5. SOP pengiriman berkas perkara banding	PERALATAN/PERLENGKAPAN : 1. Berkas perkara 2. ATK, Laptop / Komputer 3. SKUM 4. Buku Jurnal Keuangan Perkara banding 5. Buku Register Perkara Banding
PERINGATAN : 1. Jika SOP ini tidak dilaksanakan maka asas peradilan tidak akan tercapai.	PENCATATAN DAN PENDATAAN : Berkas Perkara Banding
DEFINISI : 1. Banding : upaya para pihak yang merasa tidak puas atas putusan yang diberikan pada tingkat pertama (PTUN) dalam tenggang waktu 14 (empat belas) hari setelah putusan diberitahukan kepada yang bersangkutan secara patut.	

	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/009/PRK/2018
		Revisi Ke	00
		Tgl Berlaku	02 Januari 2018
		Halaman	2/3
		Disahkan Oleh	Ketua PTUN P.Raya
STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP) PENERIMAAN PERKARA BANDING			

No	Aktivitas	Pelaksana			MutuBaku		
		Petugas Meja III	Panitera Muda Perkara	Petugas Meja I/Kasir	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output
1.	Menerima permohonan upaya hukum banding dari pihak/kuasa hukum pbanding				- Berkas Perkara	1 Hari	Diterimanya permohonan banding dan berkas banding
2.	Memeriksa persyaratan formil pengajuan upaya hukum banding dari pihak pbanding				- Berkas Perkara		Terdatanya kelengkapan permohonan banding
3.	Menghitung biaya panjar permohonan banding yang selanjutnya dituangkan dalam SKUM				- SKUM - Kalkulator		Terdatanya kelengkapan biaya proses banding
4.	Menerima bukti penyetoran panjar biaya permohonan banding yang telah disetor ke Bank				- Buku Jurnal Keuangan Perkara Banding		Terdatanya kelengkapan biaya proses permohonan banding
5.	Mencatat keuangan permohoan banding dalam Buku Jurnal Keuangan Perkara Banding				- Buku Jurnal Keuangan Perkara Banding		Tercatatnya keuangan perkara banding secara baik
6.	Menyerahkan berkas perkara banding untuk didaftarkan dalam Buku Regsiter Perkara Banding				- Buku Register Perkara Banding		Berkas perkara siap didaftarkan

Judul Formulir : Akta Permohonan Banding
No. Formulir : FM/004/PRK/2016
Revisi Ke : 00
Tgl Berlaku : 20 April 2016

Pasal 125 ayat (1) jo. Pasal 59 ayat (1) jo. Pasal 139 UU tentang PERATUN

AKTA PERMOHONAN BANDING

Nomor :/G/Tahun/PTUN-(LOKASI)/.....

Pada hari ini, tanggal, menghadap saya, Panitera Pengadilan TUN (lokasi), seorang bernama, Kewarganegaraan, Pekerjaan beralamat di berdasarkan Surat Kuasa Khusus Nomor : tertanggal, bertindak untuk dan atas nama (PENGGUGAT/TERGUGAT), yang menerangkan bahwa ia menyatakan Banding terhadap Putusan Pengadilan TUN (lokasi) Nomor : Tanggal, Dalam perkara antara :

Nama :
Kewarganegaraan :
Pekerjaan :
Tempat Tinggal :
Sebagai Pihak PENGGUGAT/.....

M e l a w a n :

Nama Jabatan :
Tempat Kedudukan :
Sebagai Pihak TERGUGAT/.....

Yang Amarnya berbunyi sebagai berikut :

M E N G A D I L I :

.....
.....
.....
.....

Demikian dibuat Akta Permohonan Banding ini yang ditandatangani oleh saya, Panitera Pengadilan TUN (lokasi) dan Pemohon Banding/Kuasa Pembanding.

Yang Menyatakan Banding PANITERA.

.....
NIP :

Judul Formulir : Surat Pemberitahuan Pernyataan Banding
No. Formulir : FM/005/PRK/2016
Revisi Ke : 00
Tgl Berlaku : 20 April 2016

Pasal 125 ayat (2) UU tentang PERATUN

SURAT PEMBERITAHUAN PERNYATAAN BANDING

Nomor :/G/Tahun/PTUN-(LOKASI)/.....

Pada hari ini, tanggal, saya, Panitera Pengadilan TUN (lokasi), berdasarkan Pasal 125 ayat (2) Undang-Undang Tentang PERATUN.

TELAH MEMBERITAHUKAN KEPADA :

Nama Jabatan :
Tempat Kedudukan :
Sebagai Pihak **TERGUGAT**/.....

Bahwa pada tanggal, pihak **PENGGUGAT** telah menyatakan Banding terhadap Putusan Pengadilan TUN (lokasi) Nomor :, tanggal Dalam perkara antara :

Nama :
Kewarganegaraan :
Pekerjaan :
Beralamat di :
Sebagai Pihak **PENGGUGAT**/.....

M e l a w a n :

Nama Jabatan :
Tempat Kedudukan..... :
Sebagai Pihak **TERGUGAT**/.....

Demikian Surat Pemberitahuan ini dibuat oleh saya Panitera Pengadilan TUN (lokasi)

PANITERA,

NIP

*) Memberikan Kuasa kepada Yth. :
.....
.....
.....