
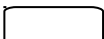
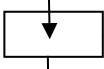
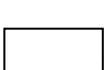
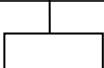
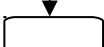


	PENGADILAN TATA USAHA NEGARA PALANGKA RAYA Jl. Tjilik Riwut Km 5 Palangka Raya Website: http://www.ptun-palangkaraya.go.id Email: palangkaraya@ptun.org	No. Dokumen	SOP/010/PRK/2018
		Revisi Ke	00
		Tgl Berlaku	02 Januari 2018
		Halaman	1/2
		Disahkan Oleh	Ketua PTUN P.Raya
STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP) PENDAFTARAN 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 Penerimaan Perkara Banding 2. SOP Penerimaan memori banding/kontra memori Perkara Banding 3. SOP Pencabutan Perkara Banding 4. SOP Pengiriman berkas perkara Banding	PERALATAN/PERLENGKAPAN : 1. Berkas perkara 2. ATK 3. Laptop / Komputer 4. printer 5. Akta Permohonan Banding 6. Surat Pemberitahuan Pernyataan 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/010/PRK/2018
		Revisi Ke	00
		Tgl Berlaku	02 Januari 2018
		Halaman	2/2
		Disahkan Oleh	Ketua PTUN P.Raya
STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP) PENDAFTARAN PERKARA BANDING			

No	Aktivitas	Pelaksana			MutuBaku		
		Petugas Meja III	Panitera Muda Perkara	Panitera	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output
1.	Menerima berkas perkara banding yang telah siap didaftarkan				- Berkas perkara	1 hari	Diterimanya berkas perkara banding yang telah lengkap
2.	Membuat draf akta permohonan banding dan surat pemberitahuan pernyataan banding		Tida		- Berkas perkara		Tersediannya draf permohonan banding
3.	Koreksi dan paraf draf akta permohonan banding dan surat pemberitahuan pernyataan banding				- Berkas perkara - Akta permohonan banding - Surat pemberitahuan pernyataan banding		Diparafnya draf permohonan banding untuk proses lebih lanjut
4.	Menandatangani akta permohonan banding dan surat pemberitahuan pernyataan banding				- Akta permohonan banding - Surat pemberitahuan pernyataan banding		Akta permohonan banding ditanda tangani
5.	Memberi stempel serta mengamplopkan surat pemberitahuan pernyataan banding				- Berkas perkara		Terdatanya berkas permohonan banding yang telah lengkap
6.	Memberitahukan surat pemberitahuan pernyataan banding kepada terbanding				- Surat pemberitahuan pernyataan banding		Diberitahukannya akta banding kepada pihak terbanding
7.	Mengarsipkan akta permohonan banding dan surat pemberitahuan pernyataan banding dalam berkas perkara				- Akta permohonan banding - Surat pemberitahuan pernyataan banding		Tersimpannya akta permohonan banding dan surat pemberitahuan pernyataan banding dalam berkas perkara

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. :

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

