

	PENGADILAN TATA USAHA NEGARA KENDARI Jalan Badak No. 7 Kendari Website: http://ptun-kendari.go.id Email: kendari@ptun.org	No. Dokumen	SOP/009/PRK/2017
		Revisi Ke	00
		Tgl Berlaku	2 Januari 2017
		Halaman	1/3
		Disahkan Oleh	Ketua PTUN Kendari
STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP) PENERIMAAN DAN PENDAFTARAN PERMOHONAN 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 LING KUP : 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 5 Tahun 1986 tentang Peradilan Tata Usaha Negara, sebagaimana telah dirubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2004 dan perubahan kedua dengan Undang-Undang Nomor 51 Tahun 2009 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 3. S2 Hukum
KETERKAITAN : 1. SOP Pendaftaran Perkara Banding 2. SOP Pemeriksaan Perkara Banding 3. SOP Penanganan Register Perkara Banding 4. SOP Penanganan Buku Jurnal Keuangan Banding	PERALATAN/PERLENGKAPAN : 1. Formulir Check List 2. ATK 3. Laptop / Komputer 4. Jaringan Internet 5. Buku Ekspedisi
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

KENDARI

Jalan Badak No. 7 Kendari

Website: <http://ptun-kendari.go.id> | Email: kendari@ptun.org

No. Dokumen SOP/009/PRK/2017

Revisi Ke 00

Tgl Berlaku 2 Januari 2017

Halaman 2/3

Disahkan Oleh Ketua PTUN Kendari

**STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)
PENERIMAAN DAN PENDAFTARAN PERMOHONAN BANDING**

No	Aktivitas	Pelaksana						Mutu Baku		
		Meja I	Meja II	Meja III	Panitera Muda Perkara	Kasir	Panitera	Persyaratan / Perlengkapan Surat	Waktu	Output
1	Menerima permohonan upaya hukum Banding dari pihak/ Hukum Pembanding							- Surat permohonan banding - ATK	1 hari	Diterimanya permohonan banding
2	Memeriksa persyaratan formil pengajuan upaya hukum banding dari pihak pembanding termasuk surat kuasa							- Surat permohonan banding - Surat kuasa (bila menggunakan kuasa) - ATK		Terperiksanya kelengkapan permohonan Banding
3	Menaksir dan menetapkan biaya panjar pernyataan banding							- Surat permohonan banding - Surat kuasa (bila menggunakan kuasa) - ATK		Ditetapkannya panjar biaya banding
5	Membuat SKUM Panjar Biaya Banding							- Blangko SKUM - Nomor Rekening Pengadilan - Surat permohonan banding - Surat kuasa (bila menggunakan kuasa) - ATK		Tersedianya pengantar pembayaran ke Bank
6	Menerima bukti penyetoran panjar biaya permohonan banding yang telah disetor ke Bank							- Bukti setor ke BANK - ATK		Terdatanya kelengkapan biaya proses permohonan banding



**PENGADILAN TATA USAHA NEGARA
KENDARI**

Jalan Badak No. 7 Kendari
Website: <http://ptun-kendari.go.id> | Email: kendari@ptun.org

No. Dokumen	SOP/009/PRK/2017
Revisi Ke	00
Tgl Berlaku	2 Januari 2017
Halaman	3/3
Disahkan Oleh	Ketua PTUN Kendari

STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)

PENERIMAAN DAN PENDAFTARAN PERMOHONAN BANDING

7	Mencatat keuangan permohonan banding dalam Buku Jurnal Keuangan Perkara Banding serta menginput ke SIPP						Buku Jurnal Keuangan Perkara Banding ATK	Tercatatnya keuangan perkara banding dalam buku jurnal secara baik serta terinputnya ke SIPP
8	Membuat akta permohonan banding						Berkas Permohonan ATK	Dibuatnya Akta Permohonan Banding
9	Menandatangani akta permohonan banding						Draft Akta Permohonan Banding Berkas Perkara ATK	Ditandatanganinya Akta Permohonan Banding
10	Penyerahan akta permohonan banding kepada pemebanding						Akta Memori Banding	Disampaikannya Akta Permohonan Banding kepada Pemohon

Judul Formulir : Akta Permohonan Banding
No. Formulir : FM/004/PRK/2017
Revisi Ke : 00
Tgl Berlaku : 2 Januari 2017

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 **Bandung** ini yang ditandatangani oleh saya, Panitera Pengadilan TUN (lokasi) dan Pemohon Banding/Kuasa Pemanding.

Yang Menyatakan Banding

P A N I T E R A.

NIP :

Judul Formulir : Surat Pemberitahuan Pernyataan Banding
No. Formulir : FM/005/PRK/2017
Revisi Ke : 00
Tgl Berlaku : 2 Januari 2017

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)

P A N I T E R A,

NIP

*) Memberikan Kuasa kepada Yth. :

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