

STATUS SALINAN

No. Dokumen 014/SOP-PK/PTUN.SMD

Revisi Ke 00

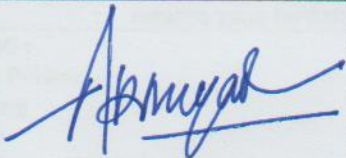

Tgl Terbit 29 November 2017



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)**  
**PENANGANAN REGISTER**  
**PERMOHONAN BANDING/ KASASI/ PENINJAUAN KEMBALI**

Samarinda, 29 November 2017

**LEMBAR PENGESAHAN**

DISETUJUI	DIBUAT
 <b>Tedi Romyadi, S.H., M.H.</b> KETUA PTUN SAMARINDA	 <b>Witarji Dian Kenedi, S.H.</b> PANITERA MUDA PERKARA

 <p><b>PENGADILAN TATA USAHA NEGARA SAMARINDA</b>          Jl. Bung Tomo No. 136 Samarinda Kalimantan Timur Kode Pos 75132          Tlp: (0541) 262062 fax : (0541) 260659          Website: <a href="http://ptun-samarinda.go.id">http://ptun-samarinda.go.id</a>   Email: <a href="mailto:informasi@ptun-samarinda.go.id">informasi@ptun-samarinda.go.id</a></p>	<b>No. Dokumen</b>	014/SOP-PK/PTUN.SMD
	<b>Revisi Ke</b>	00
	<b>Tgl Terbit</b>	29 November 2017
	<b>Halaman</b>	1/2
	<b>Disahkan Oleh</b>	Ketua PTUN Samarinda
<b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)</b> <b>PENANGANAN REGISTER PERMOHONAN BANDING KASASI DAN PENINJAUAN KEMBALI</b>		

<b>TUJUAN :</b> Prosedur ini dibuat sebagai pedoman dalam Penanganan Register Gugatan/Banding/Kasasi/Peninjauan Kembali yang masuk ke Kepaniteraan Muda Perkara, agar dilaksanakan secara sistematis, efektif, dan sesuai dengan standart sistem manajemen mutu ISO 9001:2008.	
<b>RUANG LINGKUP :</b> Prosedur ini mencakup proses Penanganan Register Banding/Kasasi/Peninjauan Kembali yang masuk ke Kepaniteraan Muda Perkara, tindak lanjut terhadap Penetapan Penanganan Register Banding/Kasasi/Peninjauan Kembali tersebut adalah Terdata dan sesuainya informasi jumlah perkara yang ditangani oleh kepaniteraan perkara	
<b>DASAR HUKUM :</b> 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	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA :</b> 1. SLTA 2. S1-Hukum
<b>KETERKAITAN :</b> 1. SOP Penerimaan Permohonan Banding/Kasasi/Peninjauan Kembali	<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN :</b> 1. Berkas Banding/Kasasi/Peninjauan Kembali 2. ATK
<b>PERINGATAN :</b> Jika SOP ini tidak dilaksanakan, maka asas peradilan cepat, sederhana dan biaya ringan tidak akan tercapai.	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN :</b> Berkas Perkara
<b>DEFINISI :</b> 1. Register : catatan yang terdaftar yang disusun secara bersistem.	
<b>DOKUMEN PENDUKUNG :</b> - Buku Register Induk Perkara (007/FR-PK/PTUN.SMD) - Buku Register Banding (009/FR-PK/PTUN.SMD) - Buku Register Kasasi (010/FR-PK/PTUN.SMD) - Buku Register Peninjauan Kembali (011/FR-PK/PTUN.SMD) - Buku Minutasi	



**PENGADILAN TATA USAHA NEGARA SAMARINDA**  
 Jl. Bung Tomo No. 136 Samarinda Kalimantan Timur Kode Pos 75132  
 Tlp: (0541) 262062 fax : (0541) 260659  
 Website: <http://ptun-samarinda.go.id> | Email: [informasi@ptun-samarinda.go.id](mailto:informasi@ptun-samarinda.go.id)

<b>No. Dokumen</b>	014/SOP-PK/PTUN.SMD
<b>Revisi Ke</b>	00
<b>Tgl Terbit</b>	29 November 2017
<b>Halaman</b>	2/2
<b>Disahkan Oleh</b>	Ketua PTUN Samarinda

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)  
 PENANGANAN REGISTER PERMOHONAN BANDING KASASI DAN PENINJAUAN KEMBALI**

No.	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku		
		Petugas Meja I	Petugas Meja II	Panitera Muda Perkara	Persyaratan/Perengkapan	Waktu	Output
1.	Menerima berkas perkara yang dimohonkan upaya hukum banding/kasasi/PK				- Buku minutasasi - ATK	1 (satu) hari	Terdatanya penyelesaian perkara permohonan upaya hukum banding, kasasi, dan PK.
2.	Mendaftar berkas perkara sesuai item yang tersedia dan mencatat dalam kolom buku register permohonan banding/kasasi/PK				- Berkas perkara - Buku register - ATK		Tercatatnya informasi perkara dalam buku register induk perkara
3.	Memeriksa pengisian administrasi berkas perkara yang telah didaftar dalam buku register permohonan banding/kasasi/PK				- Buku register - Berkas perkara		Sesuai data dalam buku register dan berkas perkara
4.	Menutup register permohonan banding/kasasi/PK pada akhir tahun				- Buku register - ATK		Terdatanya informasi jumlah perkara yang ditangani oleh kepaniteraan perkara