



MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BADAN PERADILAN MILITER
DAN PERADILAN TATA USAHA NEGARA
PENGADILAN TINGGI TATA USAHA NEGARA MEDAN
PENGADILAN TATA USAHA NEGARA PEKANBARU
Jalan HR. Soebrantas KM. 9, Sidomulyo Barat, Kec. Tuah Madani, Kota Pekanbaru, Riau 28294
Telp: (0761) 64023-66455, www.ptun-pekanbaru.go.id, peratun@ptun-pekanbaru.go.id

Nomor SOP	626/KPTUN.W1-TUN4/OT.01.3/VII/2024
Tgl Pembuatan	24 April 2018
Tgl Revisi ke-1	8 Februari 2022
Tgl Revisi ke-2	10 Juli 2024
Tanggal Efektif	10 Juli 2024
Disahkan Oleh:	 Ketua PTUN Pekanbaru HARIYANTO SULISTYO WIBOWO, S.H. NIP. 196004201980031002

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PEMERIKSAAN DENGAN ACARA BIASA

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. Surat Edaran Mahkamah Agung RI Nomor 2 Tahun 2014 tentang Penyelesaian Perkara di Pengadilan Tingkat Pertama dan Tingkat Banding Pada Empat Lingkungan Peradilan
3. Pedoman Teknis Administrasi dan Teknis Peradilan Tata Usaha Negara Buku II Edisi Tahun 2009
4. Surat Edaran Direktur Jenderal Badan Peradilan Militer dan Peradilan Tata Usaha Negara Nomor: 185IDjmt.3/SE/2/2016 tentang Pelaksanaan Penggunaan Aplikasi SIPP di Lingkungan Peradilan Tata Usaha Negara.
5. Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor Nomor 7 Tahun 2022 Tentang Perubahan Atas Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 1 Tahun 2019 Tentang Administrasi Perkara Dan Persidangan Di Pengadilan Secara Elektronik

KUALIFIKASI PELAKSANA :

Hakim

KETERKAITAN :

1. SOP Kepaniteraan
2. SOP Panitera Pengganti
3. SOP Jurusita Pengganti
4. Aplikasi SIPP
5. Sistem Informasi Pengadilan (*e-court*)

PERALATAN/ PERLENGKAPAN :

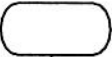
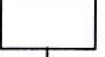
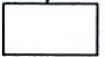
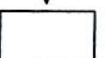
1. Komputer / Laptop
2. Jaringan internet
3. Perlengkapan sidang

PERINGATAN :

Jika SOP ini tidak dilaksanakan, maka hukum acara, serta asas peradilan tidak akan tercapai.

PENCATATAN DAN PENDATAAN :

Dokumen Berkas Perkara, SIPP, dan Sistem Informasi Pengadilan (*e-court*)

No	Agenda / Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku		
		Ketua	Majelis Hakim	Perlengkapan	Waktu	Output
1.	Menetapkan Majelis Hakim			- Berkas Perkara - Komputer - Jaringan internet - Printer - Alat Tulis Kantor - SIPP PTUN	30 menit	- Penetapan Majelis Hakim
2.	Menerima Berkas Perkara dan Menetapkan Hari Pemeriksaan Persiapan pada SIPP			- Berkas Perkara - Buku Distribusi Berkas - Komputer - Jaringan internet - Printer - Alat Tulis Kantor - SIPP PTUN	60 Menit	- Berkas Perkara
3.	Melaksanakan Pemeriksaan persiapan sebagaimana hari yang telah ditetapkan			- Berkas Perkara - Perlengkapan Sidang - Alat Tulis Kantor - SIPP PTUN	30 Hari	- Gugatan yang Telah Diperbaiki, Berita Acara Pemeriksaan Persiapan - Gugatan tidak diperbaiki dalam 30 hari maka Majelis Hakim akan memberikan putusan tidak dapat diterima
4.	Menetapkan Hari Persidangan yang Terbuka Untuk Umum pada SIPP serta menyusun <i>court calendar</i> untuk disampaikan kepada para pihak			- Berkas Perkara - Sistem Informasi Pengadilan (e-Court) - SIPP PTUN	Paling lama jangka waktu 119 hari	- Penetapan Hakim Ketua Majelis - <i>Court calendar</i>
5.	Melaksanakan sidang yang terbuka untuk umum baik secara elektronik maupun konvensional			- Berkas Perkara - Sistem Informasi Pengadilan (e-Court) - Perlengkapan Sidang - Komputer - SIPP PTUN		- Penetapan tentang Penundaan dan/atau Pencabutan Perkara - Putusan Sela tentang masuknya pihak Intervensi - Berita Acara Persidangan
6.	Mengucapkan Putusan			- Berkas Perkara - Putusan - Sistem Informasi Pengadilan (e-Court) - Jaringan Internet - Komputer - SIPP PTUN		- Putusan yang sudah terunggah di Sistem Informasi Pengadilan (e-Court) - Berita Acara Persidangan
7.	Memeriksa kelengkapan berkas perkara dan melakukan minutasi			- Berkas Perkara - Checklist Minutasi - Putusan	60 menit	- Berkas perkara telah disusun secara lengkap dan utuh, untuk kemudian dikembalikan kepada Kepaniteraan

CATATAN:

- Berdasarkan Surat Edaran Mahkamah Agung RI Nomor 2 Tahun 2014, penyelesaian perkara harus diputus dan diminutasi dalam jangka waktu 5 (lima) bulan, dan dihitung sejak Gugatan didaftarkan sampai dengan minutasi, apabila jangka waktu tersebut terlewati maka, Majelis Hakim wajib melaporkan progres penyelesaian perkara tersebut melalui Ketua Pengadilan.
- Untuk gugatan lingkungan hidup diberi kode LH dan gugatan tindakan faktual diberi kode TF.