

 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. Soehrantas 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 628/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 SINGKAT		
DASAR HUKUM : - Undang-Undang Nomor 51 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1986 tentang Peradilan Tata Usaha Negara - Surat Edaran Mahkamah Agung RI Nomor 2 Tahun 2014 tentang Penyelesaian Perkara di Pengadilan Tingkat Pertama dan Tingkat Banding Pada Empat Lingkungan Peradilan - Pedoman Teknis Administrasi dan Teknis Peradilan Tata Usaha Negara Buku II Edisi Tahun 2009 - 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. - 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 : - SOP Kepaniteraan - SOP Panitera Pengganti - SOP Jurusita Pengganti - Aplikasi SIPP - Sistem Informasi Pengadilan (<i>e-court</i>)		PERALATAN/ PERLENGKAPAN : - Komputer / Laptop - Jaringan internet - 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 (<i>e-court</i>)

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 Penunjukan Majelis Hakim
2.	Menerima Berkas Perkara dan Menetapkan hari persidangan pada SIPP serta menyusun <i>court calendar</i> untuk disampaikan kepada para pihak			- Berkas Perkara - Komputer - Jaringan internet - Printer - Alat Tulis Kantor - SIPP PTUN	60 menit	- Berkas Perkara
3.	Melaksanakan sidang yang terbuka untuk umum baik secara elektronik dan konvensional			- Berkas Perkara - Sistem Informasi Pengadilan (<i>e-court</i>) - SIPP PTUN - Jaringan internet - Komputer - Perlengkapan sidang	7 hari	- Berita Acara Sidang
4.	Mengucapkan Putusan (Apabila Perlawanan dikabulkan oleh Majelis Hakim, maka berkas perkaranya diserahkan kembali kepada Ketua Pengadilan, untuk ditunjuk Majelis Hakim)			- Berkas Perkara - Putusan - Sistem Informasi Pengadilan (<i>e-court</i>) - SIPP PTUN - Jaringan internet - Komputer	1 hari	- Putusan yang sudah terunggah di Sistem Informasi Pengadilan (<i>e-court</i>) - Berita Acara Sidang
5.	Memeriksa kelengkapan berkas perkara dan melakukan minutas			- Berkas Perkara - Putusan	1 hari	- Berkas perkara telah disusun secara lengkap dan utuh, untuk kemudian dikembalikan kepada Kepaniteraan