



**PENGADILAN TATA USAHA NEGARA JAKARTA**

Jl. A Sentra Primer Baru Timur, Pulo Gebang,  
Jakarta Timur

Telp/Fax : (021) 22859672

Website : <http://www.ptun-Jakarta.go.id>

Email : [ptun.jakarta@gmail.com](mailto:ptun.jakarta@gmail.com)

Nomor SOP	SOP/086/PRK
Tanggal Pembuatan	10 Januari 2024
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	10 Januari 2024
DISAHKAN OLEH	KETUA PTUN JAKARTA  OEN OEN PRATIWI, S.H., M.H. NIP. 197210261992032001
NAMA SOP	VERIFIKASI DAN VALIDASI PENGINPUTAN KONFIGURASI PANJAR BIAYA PERKARA

No.	Agenda / Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku		
		Admin e-Court	Ketua PTUN	Perlengkapan	Waktu	Output
1.	Ketua menetapkan SK Panjar Biaya Perkara sesuai dengan radius			- ATK. - Komputer - Printer	15 Menit	SK Ketua tentang Panjar Biaya Perkara
2.	Admin e-Court melakukan verifikasi dan validasi penginputan konfigurasi panjar biaya perkara			- Aplikasi e-court akun admin - ATK.		Proses Login e-Court Akun Admin
3.	Admin e-Court memastikan			- Komputer - ATK.		Status Aktif



**PENGADILAN TATA USAHA NEGARA JAKARTA**

Jl. A Sentra Primer Baru Timur, Pulo Gebang,  
Jakarta Timur

Telp/Fax : (021) 22859672

Website : <http://www.ptun-Jakarta.go.id>

Email : [ptun.jakarta@gmail.com](mailto:ptun.jakarta@gmail.com)

Nomor SOP	SOP/086/PRK
Tanggal Pembuatan	10 Januari 2024
Tanggal Revisi	-
Tanggal Efektif	10 Januari 2024
DISAHKAN OLEH	KETUA PTUN JAKARTA  OENOEEN PRATTWI, S.H., M.H. NIP. 197210261992032001
NAMA SOP	VERIFIKASI DAN VALIDASI PENGINPUTAN KONFIGURASI PANJAR BIAYA PERKARA

<b>DASAR HUKUM</b>	<b>KETERKAITAN</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman;</li><li>2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1986 tentang Peradilan Tata Usaha Negara sebagaimana diubah dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2004 dan perubahan kedua dengan Undang-Undang Nomor 51 Tahun 2009;</li><li>3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;</li><li>4. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 tahun 2022 Jo. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2029;</li><li>5. Surat Keputusan Mahkamah Agung Nomor 026/KMA/SK/II/2012 Tentang Standar Pelayanan Peradilan;</li><li>6. Keputusan Ketua Mahkannah Agung Nomor 2-144/KMA/SK/VIII/2022 Tentang Standar Pelayanan Informasi Publik di Pengadilan;</li><li>7. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 363/KMA/SK/XII/2022 Tentang Petunjuk Teknis Administrasi Dan Persidangan Perkara Perdata, Perdata Agama Dan Tata Usaha Negara Di Pengadilan Secara Elektronik;</li><li>8. 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;</li><li>9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Administrasi Pemerintahan;</li><li>10. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor : KMA/032/SK/IV/2006 Tentang Pemberlakuan Buku II</li><li>11. 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.</li><li>12. Surat Edaran Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 002 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lungkungan Mahkamah Agung dan Peradilan yang berada di Bawahnya</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. SOP Penerimaan Perkara</li><li>2. SOP Pemeriksaan Perkara Gugatan/Banding/Kasasi/ Peninjauan Kembali</li><li>3. SOP Pemberitahuan Sisa Panjar Biaya Perkara secara Manual Tingkat Pertama</li></ol>
	<b>PERINGATAN / CATATAN</b>
	Jika SOP ini tidak dilaksanakan maka asas Peradilan tidak akan tercapai
	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
	<ol style="list-style-type: none"><li>1. S1 - Hukum</li><li>2. D3</li><li>3. SLTA</li><li>3. Mampu Mengoperasikan Komputer</li></ol>
	<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>
	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Komputer/Laptop</li><li>2. Printer</li><li>3. Alat Tulis Kantor (ATK)</li><li>4. Jaringan Internet</li></ol>
	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
	Arsip Perkara Aktif Kepaniteraan Perkara