

 <p style="text-align: center;"><b>MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA</b>  <b>DIREKTORAL JENDERAL BADAN PERADILAN MILITER</b>  <b>DAN PERADILAN TATA USAHA NEGARA</b>  <b>PENGADILAN TINGGI TATA USAHA NEGARA SURABAYA</b>  <b>PENGADILAN TATA USAHA NEGARA YOGYAKARTA</b>          Jalan Janti Nomor 66 Banguntapan – Bantul – DIY 55198          Telepon :0274 –520502 Faximile : 0274 - 581675          Website : <a href="http://www.ptun-yogyakarta.go.id">www.ptun-yogyakarta.go.id</a>,          Email : <a href="mailto:ptunjogja@mahkamahagung.go.id">ptunjogja@mahkamahagung.go.id</a></p>	<b>Nomor SOP</b>	SOP/031/HKM/2025
	<b>Tanggal Pembuatan</b>	28 Mei 2025
	<b>Tanggal Revisi</b>	
	<b>Tanggal Berlaku</b>	3 Juli 2025
	<b>Disahkan Oleh</b>	Ketua PTUN Yogyakarta
<b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)</b> <b>PEMERIKSAAN PERSIAPAN</b>		

<p><b>DASAR HUKUM:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1986 sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 51 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1986 tentang Peradilan Tata Usaha Negara;</li> <li>2. Peraturan Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2019 Tentang Administrasi Perkara Dan Persidangan Di Pengadilan Secara Elektronik;</li> <li>3. Surat Edaran Mahkamah Agung Nomor 2 Tahun 2014 tentang Penyelesaian Perkara di Pengadilan Tingkat Pertama dan Tingkat Banding Pada Empat Lingkungan Peradilan;</li> <li>4. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor: KMA/032/SK/IV/2006 Tentang Pemberlakuan Buku II Pedoman Pelaksanaan Tugas Dan Administrasi Pengadilan;</li> <li>5. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 129/KMA/SK/VIII/2019 Tentang Petunjuk Teknis Administrasi Perkara dan Persidangan di Pengadilan Secara Elektronik;</li> <li>6. Keputusan Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor : 131/KMA/SK/VII/2023 tentang Pedoman Tata Naskah Dinas di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada di Bawahnya</li> <li>7. 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</li> <li>8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Administrasi Pemerintahan;</li> <li>9. Keputusan Direktur Jendral Badan Peradilan Militer dan Peradilan Tata Usaha Negara Nomor : 238/DjMT/KEP/HK.00.6/IV/2022 tentang Pemberlakuan Pedoman Penyusunan Berita Acara Sidang Elektronik di Lingkungan Peradilan Tata Usaha Negara</li> </ol>	<p><b>KUALIFIKASI PELAKSANA:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. DIII</li> <li>2. S1–Hukum</li> <li>3. S2–Hukum</li> <li>4. S3–Hukum</li> </ol>
---	---

<p>10. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Militer Dan Peradilan TUN Nomor: 48/DjMT/KEP/VII/2012 Tentang Buku Pedoman Pelaksanaan Administrasi Kepaniteraan Peradilan Tata Usaha Negara;</p> <p>11. Surat Keputusan Dirjen Badilmiltun Nomor 200/DJMT/SK.OT1.2/XI/2024 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Administrasi Perkara dan Persidangan Secara Elektronik di Lingkungan Peradilan Tata Usaha Negara</p> <p>12. Surat Keputusan Dirjen Badilmiltun Nomor 202/DJMT/SK.OT1.2/XI/2024 Tentang Pedoman Standar Operasional Prosedur (SOP) Tenaga Teknis (Hakim, Panitera, Jurusita) dan Administrasi Kepaniteraan Secara Elektronik Pada Peradilan Tata Usaha Negara</p>	
<p><b>KETERKAITAN:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP Penerimaan dan Pendaftaran Gugatan Secara Elektronik</li> <li>2. SOP Penunjukan Majelis Hakim</li> <li>3. SOP Penerimaan Berkas Oleh Majelis Hakim (E-Court)</li> </ol>	<p><b>PERALATAN/PERLENGKAPAN:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer</li> <li>2. Akses Internet</li> </ol>
<p><b>PERINGATAN:</b> Jika SOP tidak dilaksanakan sebagaimana mestinya, maka penyelesaian perkara yang dimulai dengan Pemeriksaan Persiapan tidak dapat berjalan sesuai dengan hukum acara.</p>	<p><b>PENCATATAN DAN PENDATAAN:</b> Pemeriksaan Persiapan dicatat dalam Berita Acara dan Sistem Informasi Pengadilan</p>

**PROSEDUR :**

1. Jurusita menyiapkan ruang pemeriksaan persiapan dan menginformasikan kehadiran para pihak
2. Panitera Pengganti mempersiapkan kelengkapan berkas perkara
3. Majelis Hakim membuka pemeriksaan persiapan dan menyatakan pemeriksaan persiapan tertutup untuk umum
4. Majelis Hakim menanyakan kehadiran para pihak berdasarkan identitas dan surat kuasa
5. Majelis Hakim meminta penjelasan kepada Tergugat tentang Objek Sengketa
6. Majelis Hakim memberikan nasihat perbaikan surat kuasa Para Pihak dan perbaikan gugatan Penggugat
7. Majelis Hakim Menerima perbaikan surat kuasa dan gugatan perbaikan Penggugat
8. Majelis Hakim menyatakan gugatan sempurna dan dilanjutkan dengan persidangan yang terbuka untuk umum sesuai dengan penundaan sidang yang akan datang berdasarkan penetapan Hari Sidang
9. Panitera Pengganti mencatat seluruh proses Pemeriksaan Persiapan dalam Berita Acara dan mengunggah dalam SIPP

No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku		
		Jurusita Pengganti	Panitera Pengganti	Para Pihak	Majelis Hakim	Persyaratan / Perlengkapan	Waktu	Output
1.	Mempersiapkan ruang pemeriksaan persiapan dan memastikan kehadiran para pihak					<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kelengkapan ruang pemeriksaan persiapan</li> <li>- Informasi kehadiran para pihak</li> </ul>	15 menit	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ruang pemeriksaan persiapan siap digunakan</li> <li>- Para Pihak hadir</li> </ul>
2.	Mempersiapkan kelengkapan berkas perkara					<ul style="list-style-type: none"> <li>- Berkas Perkara :               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gugatan</li> <li>2. Berkas upaya administratif yang telah ditempuh</li> <li>3. Surat kuasa dan kelengkapannya (apabila dikuasakan)</li> <li>4. Fotokopi Objek sengketa</li> </ol> </li> </ul>	30 menit	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Berkas Perkara lengkap sesuai yang diunggah oleh Penggugat melalui Sistem Informasi Pengadilan atau E-Court</li> <li>-Para Pihak diperintahkan untuk memasuki ruang pemeriksaan persiapan</li> </ul>
3.	Menyatakan Pemeriksaan Persiapan dibuka dan tertutup untuk umum					<ul style="list-style-type: none"> <li>- Berkas Perkara</li> <li>- Instruksi Ketua Pengadilan Nomor 1 Tahun 2025 dan Nomor 2 Tahun 2025</li> </ul>	15 menit	Telah diperiksa surat-surat asli penggugat berupa surat kuasa, surat gugatan dan surat persetujuan prinsipal untuk beracara secara elektronik
4.	Menanyakan tentang kehadiran Para Pihak berdasarkan Identitas dan Surat Kuasa (apabila dikuasakan)					<ul style="list-style-type: none"> <li>- Berkas Perkara</li> </ul>	15 menit	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Identitas Para Pihak dinyatakan lengkap dan telah disesuaikan dengan aslinya</li> <li>- Surat Kuasa telah dilengkapi dengan Berita Acara sumpah dan Kartu beracara dan telah disesuaikan dengan aslinya</li> </ul>
5.	Meminta penjelasan kepada Pihak Tergugat tentang Objek Sengketa					<ul style="list-style-type: none"> <li>- Berkas Perkara</li> </ul>	15 menit	Tergugat telah menyatakan bahwa Objek Sengketa telah sesuai dengan surat asli yang ditandatangani oleh Tergugat
6.	Memberikan nasihat untuk perbaikan surat kuasa Para Pihak dan perbaikan gugatan Penggugat yang berkaitan dengan formil				 	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Berkas Perkara</li> </ul>	60 menit	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Majelis Hakim telah memberikan saran perbaikan kepada para Pihak terkait surat kuasa</li> <li>- Majelis Hakim telah memberikan</li> </ul>

	gugatan serta meminta kelengkapan data sebagaimana dalil dalam gugatan							saran perbaikan terhadap gugatan penggugat yang harus diperbaiki dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari sejak saran pertama diberikan
7.	Menerima perbaikan surat kuasa dan gugatan perbaikan Penggugat					- Berkas Perkara - Perbaikan Surat Kuasa - Perbaikan Gugatan	60 Menit	- Surat Kuasa dan gugatan telah diperbaiki sesuai dengan nasihat Majelis Hakim
8.	Gugatan dinyatakan sempurna dan dilanjutkan dengan persidangan yang terbuka untuk umum sesuai dengan penundaan sidang yang akan datang berdasarkan penetapan Hari Sidang					- Berkas Perkara lengkap - SIPP - E-Court	30 menit	- Penetapan Hari Sidang yang terbuka untuk umum - Penundaan sidang pembacaan gugatan secara elektronik melalui sistem informasi pengadilan
9.	Mencatat proses Pemeriksaan Persiapan dalam Berita Acara					- Berkas Perkara - Berita Acara Pemeriksaan Persiapan - SIPP	60 menit	Seluruh proses pemeriksaan persiapan telah dicatat dalam Berita Acara Pemeriksaan Persiapan dan dimasukkan dalam Sistem Informasi Pengadilan

Catatan :

Berdasarkan ketentuan Pasal 63 Ayat 2 huruf a Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1986 Tentang Peradilan Tata Usaha Negara, nasihat dari Hakim terkait perbaikan gugatan dan melengkapi data yang diperlukan dilakukan dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari