

























 <p>PENGADILAN NEGERI BANGLI KELAS II Jl. Dr. Soetomo 25 Bangli, Kabupaten Pasuruan Telp / Fax : 0343 -741012 Website: pn-bangli@goo.id email: pnrbangli@yahoo.co.id</p>	Nomor SOP	W14.U21/02/SOP/05/2016
	Tanggal Pembuatan	2 Januari 2015
	Tanggal Revisi	21 September 2016
	Tanggal Efektif	22 September 2016
	Disahkan oleh	Ketua Pengadilan Negeri Bangli
SOP PENYELESAIAN PERKARA PIDANA BANDING		
DASAR HUKUM :	KUALIFIKASI PELAKSANA :	
1 Undang-undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman 2 Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung 3 Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2004 tentang Peradilan Umum 4 Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1981 tentang Hukum Acara Pidana 5 Keputusan KMA Nomor : KMA/032/SK/IV/2006, tentang Pemberlakuan Buku II Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Pengadilan	-S3 HUKUM -S2 HUKUM -S1 HUKUM -SLTA	
KETERKAITAN :	PERALATAN / PERLENGKAPAN :	
1 Bagian Hukum 2 Bagian Umum & Keuangan	- Komputer - ATK - Alat Transportasi - Buku Register - Buku Jurnal Keuangan	
PERINGATAN :	PENCATATAN DAN PENDATAAN :	
Jika SOP tidak dilaksanakan maka berkas perkara tidak dapat diproses	- Sistem Informasi Penelusuran Perkara - Buku Register Permohonan Perkara Pidana Bading - Kartu Kendali - Cek List	

NO	Aktifitas	PELAKSANA			KPN / WKPN	Persyaratan/ Kelengkapan	MUTU BAKU	
		Panmua Pidana/ Petugas I, II	Jurusita	Kasubag Umum & Keuangan			Waktu	Output
1	Menerima pernyataan bading dari Penuntut Umum atau Terdakwa					Berkas perkara	10 Menit	Dicatatnya dalam buku bantu
2	Membuat akta pernyataan bading					Berkas perkara, konsep akta bading.	30 Menit	Ditanda tangannya akta bading kepada Pembading dan telah terinput dalam SIPP 3.1.1
3	Meregister dan menginput dalam SIPP 3.1.1					Berkas perkara, register.	60 Menit	Dicatatnya dalam register dan telah terinput dalam SIPP 3.1.1
4	Membentahukan pernyataan bading kepada Terbading					Relas pemberitahuan bading, komputer.	3 Hari	Relas pemberitahuan telah dilaksanakan dan telah terinput dalam SIPP 3.1.1
5	Menerima Memori Bading dari Pembading					Memori bading, tanda terima	10 Menit	Tanda terima memori Bading sudah diterima Pembading dan telah terinput dalam SIPP 3.1.1
6	Menyampaikan Memori Bading kepada Terbading					Memori bading, relas penyerahan	3 Hari	Ditanda tangannya relas penyerahan dan telah terinput dalam SIPP 3.1.1
7	Menerima Kontra Memori Bading dari Terbading					Kontra memori bading, tanda terima.	10 Menit	Ditanda tangannya tanda terima dan telah terinput dalam SIPP 3.1.1
8	Menyampaikan Kontra Memori Bading kepada Pembading					Kontra memori bading, relas penyerahan	3 Hari	Relas penyerahan kontra memori bading sudah dilaksanakan dan telah terinput dalam SIPP 3.1.1
9	Memberikan kesempatan kepada Pembading dan Terbading mempelajari berkas					Relas pemberitahuan kepada Pembading dan Terbading	7 Hari	Dikirimkannya surat pemberitahuan mempelajari berkas
10	Mempersiapkan pengiriman berkas perkara					Berkas perkara	1 jam	Dijidinya berkas perkara Bundel A dan B
11	Memeriksa kelengkapan berkas perkara					Berkas perkara, cek list, Konsep surat permohonan	30 Menit	Ditanda tangannya daftar cek list dan surat pengantar
12	Menginput berkas bading dalam bentuk softcopy ke Direktori Putusan					Berkas Perkara, ATK, Komputer	4 jam	Surat Pengantar Barcode sudah siap kirim
13	Pengiriman berkas ke Pengadilan Tinggi					Berkas perkara, Biaya pengiriman	60 Menit	Dibuatnya bukti pengiriman
14	Menerima kembali berkas perkara bading					Berkas perkara agenda, ATK	30 Menit	Dicatatnya dalam agenda surat masuk
15	Memeriksa dan membuat disposisi tindak lanjut					Berkas perkara, ATK	60 Menit	Dibuatnya disposisi tindak lanjut
16	Meregister dan menginput dalam SIPP 3.1.1					Berkas perkara, register, komputer	60 Menit	Dicatatnya dalam register dan telah terinput dalam SIPP 3.1.1
17	Membentahukan kepada Pembading dan Terbading					Relas pemberitahuan, Komputer	3 Hari	Ditanda tangannya relas pemberitahuan putusan kepada Pembading, Terbading dan telah terinput dalam SIPP 3.1.1
18	Menyelesaikan administrasi perkara dengan mengarsipkan berkas/ menyimpan softcopy dalam CD (Compact Disc) atau mempersiapkan proses kasasi					Berkas perkara, ATK	90 Menit	Ditempatkannya berkas perkara pada arsip atau Meja III untuk proses kasasi