

 PENGADILAN NEGERI BANGLI KELAS II Jl. Dr. Soetomo 25 Bangli, Kabupaten Pasuruan Telp / Fax : 0343 -741012 Website: pn-bangli@gp.ri email: pnrbangli@yahoo.co.id		Nomor SOP	W 14. U21/02/SOP/06/2016					
		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 KASASI								
DASAR HUKUM :		KUALIFIKASI PELAKSANA :						
1 Undang-undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung 2 Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua Undang-Undang Nomor 2 Tahun Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1981 tentang Hukum Acara Pidana 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 Kasasi - Kartu Kendali - Cek List						
PELAKSANA								
NO	Aktifitas	Panmud Pidana/ Petugas I, II	Jurusita	Kasubag Umum & Keuangan	KPN / WKPN	Persyaratan/ perlengkapan	Waktu	Output
1	Menerima penyataan kasasi dari Penuntut Umum atau Terdakwa					Berkas perkara	10 Menit	Dicatatnya dalam buku bantu
2	Membuat akta pernyataan kasasi					Berkas perkara, konsep akta kasasi, komputer, ATK	30 Menit	Ditanda tangannya akta kasasi kepada Pemkasasi 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
4	Memberitahukan /laporan pernyataan kasasi kepada Mahkamah Agung					Berkas perkara, konsep pemberitahuan kasasi, komputer, ATK	30 Menit	Ditanda tangannya dan dikirimkannya pemberitahuan kasasi
5	Memberitahukan pernyataan kasasi kepada Termohon					Relas pemberitahuan kasasi, komputer, ATK	3 Hari	Relas pemberitahuan telah dilaksanakan dan telah terinput dalam SIPP 3.1.1
6	Menerima Memori kasasi dari Pemohon					Memori kasasi, tanda terima	10 Menit	Tanda terima memori kasasi sudah diterima Pemkasasi dan telah terinput dalam SIPP 3.1.1
7	Menyampaikan Memori kasasi kepada Termohon					Memori kasasi, relas penyerahan memori kasasi, komputer, ATK	3 Hari	Ditanda tangannya relas penyerahan dan telah terinput dalam SIPP 3.1.1
8	Menerima Kontra Memori kasasi dari Terkasasi					Kontra memori kasasi, tanda terima, komputer, ATK	10 Menit	Ditanda tangannya tanda terima dan telah terinput dalam SIPP 3.1.1
9	Menyampaikan Kontra Memori kasasi kepada Pemohon					Kontra memori kasasi, relas penyerahan, komputer, ATK	3 hari	Relas penyerahan kontra memori kasasi sudah dilaksanakan dan telah terinput dalam SIPP 3.1.1
11	Mempersiapkan pengiriman berkas perkara					Berkas perkara	1 jam	Dijilidnya berkas perkara Bundel A dan B
12	Memeriksa kelengkapan berkas perkara					Berkas perkara, cek list, Konsep surat pengiriman berkas	90 Menit	Ditanda tangannya daftar cek list dan surat pengantar
13	Menginput berkas kasasi dalam bentuk softcopy ke Direktori Putusan					Berkas Perkara, ATK, Komputer	4 jam	Surat Pengantar Barcode sudah siap kirim
14	Pengiriman berkas ke Mahkamah Agung					Berkas perkara, Biaya pengiriman	60 Menit	Dibuatnya bukti pengiriman
15	Menerima kembali berkas perkara kasasi					Berkas perkara agenda, ATK	30 Menit	Dicatatnya dalam agenda surat masuk
16	Memeriksa dan membuat disposisi tindak lanjut					Berkas perkara, ATK	60 Menit	Dibuatnya disposisi tindak lanjut
17	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
18	Memberitahukan kepada Pemohon dan Termohon					Relas pemberitahuan, Komputer	3 Hari	Ditanda tangannya relas pemberitahuan putusan kepada Pemohon, Termohon dan telah terinput dalam SIPP 3.1.1
19	Menyelesaikan administrasi perkara dengan mempersiapkan berkas/menyimpan softcopy dalam CD (Compact Disc)					Berkas perkara, ATK	90 Menit	Ditempatkannya berkas perkara pada arsip atau Meja III