

 <p>PENGADILAN NEGERI KLAS II BANGIL Jalan DR. Soetomo No.25 Bangil 67153 Telp./Fax. (0343) 741012 Website: www.pn-bangil.go.id Email: pnbangil@yahoo.co.id</p>	Nomor S.O.P.	W14-U21/PMPN.SOP.HK.16
	Tanggal Pembuatan	2 Januari 2015
	Tanggal Revisi	25 Juli 2016
	Tanggal Efektif	25 Juli 2016
	Disahkan Oleh	Ketua Tim Penjaminan Mutu Pengadilan Negeri Bangil
16. S.O.P. PEMBUATAN LAPORAN SEMESTER		

<p>DASAR HUKUM :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman. 2. Undang-undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung sebagaimana telah diubah dan ditambah dengan Undang-undang Nomor 5 Tahun 2004 terakhir dengan Undang-undang Nomor 3 Tahun 2009 tentang Mahkamah Agung; 3. Undang-undang No.8 Tahun 2004 tentang Peradilan Umum. 4. Undang-undang No.49 Tahun 2009 tentang perubahan Undang-undang No.2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum. 5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor Per/21/M.PAN/11/2008,tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (S.O.P.) Administrasi Pemerintahan. 6. Operasional Prosedur di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan Yang Berada Di Bawahnya 7. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor : 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan 8. Buku I dan II tentang Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan 9. Perma No. 7 Tahun 2015 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan 10. Peraturan Menpan Nomor : 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (S.O.P.) Administrasi Pemerintah 11. Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung RI No. 002 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Oprasional Prosedur di lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada dibawahnya 	<p>KUALIFIKASI PELAKSANA :</p> <p>Kualifikasi Pelaksana :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. S1- Hukum 2. SLTA
<p>KETERKAITAN :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. S.O.P. Pembuatan Laporan Bulanan 2. S.O.P. Pembuatan Laporan Caturwulan 3. S.O.P. Pembuatan Laporan Tahunan 	<p>PERALATAN / PERLENGKAPAN :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Laptop / Komputer 2. Printer 3. Alat Tulis Kantor 4. Register perkara
<p>PERINGATAN :</p> <p>Jika S.O.P. ini tidak dilaksanakan maka sistem pelayanan pengaduan terhenti</p>	<p>PENCATATAN DAN PENDATAAN :</p> <p>Dokumen laporan dari perdata dan pidana</p>



PENGADILAN NEGERI KLAS II BANGIL
 Jalan DR. Soetomo No.25 Bangil 67153
 Telp./Fax. (0343) 741012
 Website: www.pn-bangil.go.id
 Email: pnbangil@yahoo.co.id

Nomor S.O.P.	W14-U21/PMPN.SOP.HK.16
Tanggal Pembuatan	2 Januari 2015
Tanggal Revisi	25 Juli 2016
Tanggal Efektif	25 Juli 2016
Disahkan Oleh	Ketua Tim Penjaminan Mutu Pengadilan Negeri Bangil

16. S.O.P. PEMBUATAN LAPORAN SEMESTER

No	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
		Staf hukum	Panmud Hukum	Wakil Panitera	Panitera	Ketua/Wakil Ketua	Persyaratan / Perlengkapan	Waktu	Output	
1	Inventarisasi data laporan bulanan unit pengelola						- Data Penunjukkan Majelis dari unit pengelola - Data register perkara yang telah diputus dalam 1 semester		Terhimpunnya data jumlah dan jenis pengaduan	
2	Rekapitulasi jumlah perkara yang diselesaikan hakim						- Data Penunjukkan Majelis dari unit pengelola - Data register perkara yang telah diputus dalam 1 semester		Terisinya kolom draf laporan semester	
3	Mengetik Laporan Semester						- Draft Laporan semester		Tersedianya laporan semester	
4	Memberi paraf pada draf Laporan dan draf Surat Pengantar Laporan Semester						- Laporan Triwulan - Draft Surat Pengantar	5x24 jam	Terselesaikannya draf laporan dan draf surat pengantar	
5	Tanda tangan Laporan Semester dan Surat Pengantar						- Laporan semester - Surat pengantar		Terselesaikannya laporan semester	
6	Mengambil nomor agenda surat dan member cap surat pengantar laporan semester						- Laporan semester - Surat Pengantar keluar - Agenda surat keluar - Stempel		Tercatatnya surat keluar terkait laporan semester	
7	Mengirim laporan semester						- Laporan semester - Surat pengantar - Buku ekspedisi		Penyerahan surat keluar dan laporan semester pada bagian umum dan keuangan	
8	Mengarsipkan laporan semester						- Laporan semester - Surat pengantar		Tersimpannya arsip laporan semester pada unit pengelola	

 <p>PENGADILAN NEGERI KLAS II BANGIL Jalan DR. Soetomo No.25 Bangil 67153 Telp./Fax. (0343) 741012 Website: www.pn-bangil.go.id Email: pnbangil@yahoo.co.id</p>	Nomor S.O.P.	W14-U21/PMPN.SOP.HK.16
	Tanggal Pembuatan	2 Januari 2015
	Tanggal Revisi	25 Juli 2016
	Tanggal Efektif	25 Juli 2016
	Disahkan Oleh	Ketua Tim Penjaminan Mutu Pengadilan Negeri Bangil
16. S.O.P. PEMBUATAN LAPORAN SEMESTER		

HISTORIS PERUBAHAN

NO	ISI PERUBAHAN		TGL MULAI BERLAKU
	DAHULU	SEKARANG	
1	Memakai Logo TAPM	Memakai Logo Pengadilan Negeri Bangil	25 Juli 2016
2	Lembar Pengesahan jadi satu di dalam S.O.P	Lembar Pengesahan tersendiri	25 Juli 2016
3	Penomoran menggunakan kode TAPM	Penomoran menggunakan kode PMPN	25 Juli 2016