



**PENGADILAN NEGERI BANGIL**  
**KELAS I B**  
 Jl. Dr. Soetomo 25 Bangil, Kabupaten Pasuruan  
 ☎/Fax ; 0343 -741012  
 Website:pn-bangil@go.id email:pnbangil@yahoo.co.id

Nomor SOP	W14-U21/06/SOP/02/2016
Tanggal Pembuatan	19 September 2016
Tanggal Revisi	15 Februari 2017
Tanggal Efektif	15 Februari 2017
Disahkan oleh	Ketua Pengadilan Negeri Bangil

### SOP PANITERA PENGGANTI DALAM PERKARA PRA PERADILAN

**Dasar Hukum :**

- 1 Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1981 tentang Hukum Acara Pidana
- 2 Buku I Administrasi Peradilan MA Tahun 2007
- 3 Buku II Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Pengadilan
- 4 SEMA Nomor 2 Tahun 2014 Tentang Penyelesaian Perkara di Pengadilan Tingkat Pertama dan Tingkat Banding Pada 4 (empat) Lingkungan Peradilan
- 5 Peraturan Sekerretaris MA Nomor 002 tahun 2012 tentang pedoman Penyusunan Standart Operasional Prosedur di Lingkungan MARI dan Badilum yang berada dibawahnya.

**Keterkaitan :**

- 1 S.O.P Panitera Pengganti dalam Perkara Pidana
- 2 S.O.P Penyelesaian Upaya Hukum Pra Peradilan

**Peringatan :**

Jika SOP tidak dilaksanakan maka kinerja Panitera Penganti tidak akan berjalan

**Kualifikasi Pelaksana :**

1. S3 - Hukum
2. S2 - Hukum
3. S1 - Hukum

**Peralatan / Perlengkapan :**

1. Komputer/Laptop
2. Printer
3. Alat Tulis Kantor (ATK)

**Pencatatan dan Pendataan :**

Berkas Perkara, Sistem Informasi Penelusuran Perkara, Berita Acara Sidang

NO	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku		
		Majelis Hakim	PP	Panmud Pidana	Staff Pidana	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output
1	Menerima Berkas dari Hakim untuk membuat penetapan hari sidang					Berkas Perkara, ATK, Printer, Komputer / Laptop	30 menit	Tersedianya Surat Penetapan hari sidang dan Penetapan Penahanan yang belum di tandatangani
2	Membuat penetapan hari sidang yang ditandatangani oleh Hakim Tunggal					Surat Penetapan hari Sidang dan Penahanan yang belum ditandatangani, ATK	1 jam	Tersedianya Surat Penetapan hari Sidang yang sudah di tandatangani oleh hakim
3	Persidangan dan menandatangani berita acara persidangan , pengetikan , pembacaan dan penandatanganan					Aplikasi SIPP, komputer/Lap top	2 jam	Data di SIPP terisi dengan lengkap
4	Membuat Berita acara sidang					Lembar penundaan sidang	1 jam	Draf Berita Acara Sidang
5	Menyusun berkas perkara untuk Minutasi dan menyerahkan kpd Panmud Pidana					Berkas Perkara Lengkap, ATK	2 jam	Berkas Perkara siap Minutasi