



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

Nomor SOP W14.U21/02/SOP/03/2016
 Tanggal Pembuatan 19 September 2016
 Tanggal Revisi 15 Pebruari 2017
 Tanggal efektif 15 Pebruari 2017
 Disahkan Oleh Ketua Pengadilan Negeri Bangil

SOP PENYELESAIAN PERKARA PIDANA SINGKAT

DASAR HUKUM :

- 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 Nomo 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

KETERKAITAN :

- 1 Bagian Hukum
- 2 Bagian Umum & Keuangan

PERINGATAN :

Jika SOP tidak dilaksanakan maka berkas perkara tidak dapat diproses

KUALIFIKASI PELAKSANA :

- S3 HUKUM
- S1 HUKUM
- S2 HUKUM
- SLTA

PERALATAN / PERLENGKAPAN :

- Komputer
- ATK
- Alat Transportasi
- Buku Register
- Buku Jurnal Keuangan

PENCATATAN DAN PENDATAAN :

- Sistem Informasi Penelusuran Perkara
- Buku Register Induk Perkara Pidana Singkat
- Kartu Kendali
- Cek List

NO	Aktifitas	PELAKSANA				MUTU BAKU		
		Panmud Pidana/ Peradilan II	Panitera/ Wapan	KPN/ WKPN	Hakim/ PP	Persyaratan/ perlengkapan	Waktu	Output
1	Menerima berkas perkara dari Penuntut Umum					Berkas perkara, barang bukti	15 Menit	Dibuatnya tanda terima dan dicatat dalam buku register
2	Menginput SIPP 3.1.5 dan mencatat perkara dalam register					Register, Komputer	60 Menit	Dicatatnya dalam register dan telah terinput dalam SIPP 3.1.5
3	Memeriksa dan melengkapi berkas perkara					Berkas perkara	15 menit	Dibuatnya cek list kelengkapan berkas
4	Menetapkan Majelis Hakim/Hakim					Berkas perkara, Komputer	15 menit	Ditanda tangannya penetapan penunjukan majelis hakim dan telah terinput dalam SIPP 3.1.5
5	Menetapkan Panitera Pengganti					Berkas perkara, Komputer	15 menit	Ditanda tangannya penetapan penunjukan panitera pengganti dan telah terinput dalam SIPP 3.1.5
6	Menetapkan hari sidang dan penahanan					Berkas perkara, Komputer	15 menit	Ditanda tangannya penetapan hari sidang dan telah terinput dalam SIPP 3.1.5
7	Mengadili perkara					Berkas perkara, Komputer	2 Bulan	Dibuatnya putusan dan Berita Acara dan telah terinput dalam SIPP 3.1.5
8	Menyampaikan petikan putusan kepada Terdakwa					Berkas perkara, Komputer	6 jam	Disampaikannya petikan putusan kepada Terdakwa serta telah terinput dalam SIPP 3.1.5
9	Menyampaikan salinan putusan kepada Penuntut Umum, Penyidik dan Terdakwa/Penasehat Hukum					Berkas perkara, Komputer	1 Hari	Disampaikannya salinan putusan dan telah terinput dalam SIPP 3.1.5
10	Menyelesaikan administrasi perkara (Mutasi)					Berkas perkara, Komputer	1 Hari	Dicatatnya dalam register tanggal mutasi dan telah terinput dalam SIPP 3.1.5
11	Mengarsipkan berkas / menyimpan softcopy dalam CD(Compact Disc)atau mempersiapkan proses banding atau kasasi					Berkas perkara, Komputer	1 Hari	Disampaikannya berkas perkara pada arsip perkara atau pada Meja II untuk proses banding atau kasasi