



**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/07/2016
Tanggal Pembuatan	19 September 2016
Tanggal Revisi	15 Pebruari 2017
Tanggal efektif	15 Pebruari 2017
Disahkan Oleh	Ketua Pengadilan Negeri Bangil

**SOP PROSES PENYELESAIAN UPAYA HUKUM PRAPERADILAN**

**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 Nomor 8 Tahun 1981 tentang Hukum Acara Pidana
- 5 Keputusan KMA Nomor : KMA/032/SK/IV/2006, tentang Pemberlakuan Buku II Pedoman Pelaksanaan

**KETERKAITAN :**

- 1 S.O.P Penerimaan Permohonan Praperadilan
- 2 S.O.P Penanganan Register Permohonan Praperadilan
- 3 S.O.P Pemeriksaan Perkara Permohonan Praperadilan

**PERINGATAN :**

- 1 Jika S.O.P ini tidak dilaksanakan maka asas peradilan tidak akan tercapai.
- 2 Jika S.O.P ini tidak dilaksanakan, tertib administrasi tidak tercapai.

**KUALIFIKASI PELAKSANA :**

- S3 HUKUM
- S2 HUKUM
- S1-HUKUM
- SLTA

**PERALATAN / PERLENGKAPAN :**

1. Komputer/Laptop
2. Printer
3. Alat Tulis Kantor (ATK)
4. Buku Register Pidana Praperadilan

**PENCATATAN DAN PENDATAAN :**

Buku Register Pra Peradilan

NO	Aktifitas	PELAKSANA							MUTU BAKU			
		Staff	JS/JSP	PP	Panmud Pidana	Panitera/ Wapan	Hakim	KPN	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Penerimaan Permohonan praperadilan									Permohonan	1 jam	Nomor Perkara
2	Mencatat permohonan praperadilan dalam buku register dan input data SIPP									Buku Register, Laptop, Jaringan Internet	1 jam	Teregister
3	Menyerahkan Berkas Praperadilan kepada Ketua untuk Penunjukan Hakim									Berkas	15 menit	Tap Tunjuk hakim
4	Penunjukan Panitera Pengganti (PP)									Berkas	15 menit	Tap Tunjuk PP
5	Mencatat Hakim dan PP dalam Register dan SIPP									Berkas	1 jam	Pengisian Register dan SIPP
6	Menerima berkas dan menetapkan hari sidang									Berkas	2 jam	berkas diperiksa
7	Memerintahkan Jurusita memanggil para pihak									Berkas	2 hari	Relaas
8	Persidangan, Pembuatan Berita Acara, Pengetikan, Penandatanganan dan Pembacaan Putusan									Berkas	7 hari	Berkas
9	Minutasi									Berkas	2 hari	berkas lengkap
10	Pengiriman Berkas ke Bagian Hukum										20 menit	