



**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/10/2016
Tanggal Pembuatan	19 September 2016
Tanggal Revisi	15 Pebruari 2017
Tanggal Efektif	15 Pebruari 2017
Disahkan oleh	Ketua Pengadilan Negeri Bangil

**SOP PENYELESAIAN IJIN/PERSETUJUAN PENGELEDAHAN, PENYITAAN DAN PERPANJANGAN PENAHANAN**

**DASAR HUKUM :**

- 1 Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1981 tentang Hukum Acara Pidana
- 2 Keputusan KMA Nomor : KMA/032/SK/IV/2006, tentang Pemberlakuan Buku II Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Pengadilan

**KUALIFIKASI PELAKSANA :**

- S3 HUKUM
- S2 HUKUM
- S1 HUKUM
- SLTA

**KETERKAITAN :**

- 1 Bagian Hukum
- 2 Bagian Umum & Keuangan

**PERALATAN / PERLENGKAPAN :**

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

**PERINGATAN :**

Jika SOP tidak dilaksanakan maka berkas perkara tidak dapat diproses

**PENCATATAN DAN PENDATAAN :**

- Sistem Informasi Penelusuran Perkara
- Buku Register Ijin/Persetujuan Penyitaan
- Buku Register Ijin/Persetujuan Pengeledahan
- Buku Register Penahanan

NO	Aktifitas	PELAKSANA			MUTU BAKU		Output
		Panmud Pidana/ Petugas Meja I	Kasubag Umum	KPN / WKPN	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	
1	Menerima permohonan dari penyidik atau penuntut umum				Surat permohonan, surat perintah, berita acara	15 Menit	Dicatatnya dalam buku kegiatan
2	Mengagendakan surat permohonan			tidak	Surat permohonan, surat masuk	15 Menit	Dicatatnya surat permohonan dalam agenda surat masuk
3	Mengabulkan atau menolak			ya	Surat permohonan, surat perintah penggeledahan atau permohonan, berita acara	30 Menit	Dibentuknya konsep penetapan
4	Mempersiapkan penetapan				Surat permohonan, disposisi rencana tindak, komputer	15 Menit	Dibuatnya konsep penetapan
5	Membuat penetapan dan menandatangani				Surat permohonan, konsep penetapan	15 Menit	Ditanda tanganinya penetapan
6	Mengisi register penggeledahan/penyitaan/penahanan				Penetapan, buku register	30 Menit	Dicatatnya dalam buku register
7	Mengirim penetapan				Surat penetapan, agenda surat keluar	20 Menit	Dicatatnya dalam agenda surat keluar
8	Mengarsipkan/menyimpan berkas/ijin/persetujuan penggeledahan atau penyitaan atau perpanjangan penahanan				Berkas	15 Menit	Ditempatkannya berkas pada arsip ijin/persetujuan penggeledahan atau penyitaan atau perpanjangan penahanan