



**PENGADILAN TINGGI/ TIPIKOR
TK. BANDING PEKANBARU
JL. Jenderal Sudirman No. 315
Pekanbaru**

Nomor SOP	W4.U/17/SOP.Hk.01/10/2016/PT.PBR
Tanggal Pembuatan	21 April 2014
Tanggal Revisi	25 Oktober 2016
Tanggal Efektif	01 Nopember 2016
Disahkan oleh	Ketua Pengadilan Tinggi Pekanbaru

SOP PEMBUATAN DRAFT LAPORAN PIDANA BULANAN

Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksana :
<ol style="list-style-type: none"> UU RI No. 49 tahun 2009 tentang perubahan kedua atas UU Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum Keputusan KMA Nomor : KMA/032/SK/IV/2006, tentang Pemberlakuan Buku I Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Pengadilan. Keputusan KMA No. 143/KMA/SK/VIII/2007 tentang Pemberlakuan Buku I UU No. 8 Tahun 1981 tentang KUHAP 	<ol style="list-style-type: none"> S2-Hukum S1-Hukum/ Ilmu Pemerintahan SLTA
Keterkaitan :	Peralatan/ Perlengkapan :
<ol style="list-style-type: none"> SOP Pembuatan Laporan Bulanan/6 bulan/1 tahun ; 	<ol style="list-style-type: none"> Buku bantu laporan ; Blanko laporan ; ATK
Peringatan :	Pencatatan dan pendataan :
Jika SOP tidak dilaksanakan, maka tidak dapat melaporkan laporan bulanan, laporan 6 bulanan dan tahunan dan kegiatan Hakim ke Mahkamah Agung	Draft laporan ;

No	Aktivitas	Pelaksana		Mutu Baku		
		Staf	Panitera Muda Pidana	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output
1	Mengumpulkan data perkara pidana yang masuk dan putus selama satu bulan.			<ul style="list-style-type: none"> Buku bantu Laporan perkara putus Blangko laporan 	1 Hari	Bahan pembuatan laporan
2	Membuat draft laporan penanganan perkara pidana selama satu bulan .			<ul style="list-style-type: none"> Buku bantu Laporan perkara putus Blangko laporan 	1 Hari	Draft Laporan
3	Mengecek draft laporan			<ul style="list-style-type: none"> Buku bantu Laporan perkara putus Blangko laporan Draft laporan 	1 Hari	Draft laporan yang telah diperiksa
4	Menyerahkan draft laporan ke kepaniteraan hukum			<ul style="list-style-type: none"> Draft laporan 	1 Jam	Diserahkannya draf laporan ke bagian hukum untuk dibuatkan laporannya