

 PENGADILAN AGAMA CIBADAK Jl. Jenderal Sudirman No. 3 Komplek Perkantoran OPD Palabuhanratu-Sukabumi Telp. (0266) 432666 Fax (0266) 432667 email: pa.cibadak_ptabdg@yahoo.co.id	Nomor SOP	SOP/AP/02
	Tanggal Pembuatan	10 Oktober 2017
	Tanggal Revisi	14 Agustus 2020
	Tanggal Efektif	14 Agustus 2020
	Disahkan oleh	 Ketua Pengadilan Agama Cibadak Drs. HENDRUSTANDI, S.H.M.Si NIP. 19670311199403.1.002

DOKUMEN MASTER	:	<input checked="" type="checkbox"/>	
DOKUMEN TERKENDALI	:	<input type="checkbox"/>	NO. SALINAN : <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
DOKUMEN TIDAK TERKENDALI	:	<input type="checkbox"/>	
DOKUMEN KADALUARSA	:	<input type="checkbox"/>	

Dokumen ini adalah milik PENGADILAN AGAMA CIBADAK

*Dilarang menggandakan sebagian maupun secara keseluruhan dengan cara apapun
tanpa seijin PENGADILAN AGAMA CIBADAK*

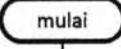
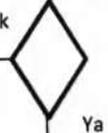
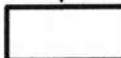
KEPANITERAAN	Nama SOP
	LAYANAN POS BANTUAN HUKUM
Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
1 Perma 1 Tahun 2014 2 Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.	1 Para Pihak 2 Mediator

<p>3 Surat Edaran Dirjen Badilag No 0508.a/Dja/Hk.000/III/2014 Tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Peraturan Mahkamah Agung Perma 1 Tahun 2014</p> <p>4. Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor 002 tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan di bawahnya</p>	
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
<p>1 SOP Penyelesaian dan Persidangan Perkara</p>	<p>1 Ruang Mediasi 4 Printer</p>
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
<p>Kehadiran para pihak</p>	<p>1 Register Posbakum 2 Surat penunjukan Posbakum 3 Laporan Posbakum</p>

Pembentukan

No.	Kegiatan	Ketua Pengadilan	Mutu Baku		
			Kelengkapan	Waktu	Output
1	Membuat perencanaan pembentukan Posbakum Pengadilan sesuai anggaran yang tersedia.		Perkiraan satuan biaya, perkiraan kebutuhan sarana/prasarana	5 hari	Perencanaan dan penganggaran Posbakum Pengadilan Agama sudah dilakukan
2	Menyediakan ruangan dan sarana/prasarana untuk Posbakum Pengadilan dengan memperhatikan akses untuk penyandang disabilitas, perempuan, anak-anak dan orang lanjut usia, serta tahanan di ruang tahanan Pengadilan		<ul style="list-style-type: none"> • Ruang dengan luas minimal 4x6 Pembentukan • Furniture setidaknya Posbakum terdiri dari 2 meja dan 4 kursi • 1 unit AC • 1 unit komputer • 1 unit printer • ATK • 1 papan informasi daftar OBH • 1 papan nama ruangan Posbakum 	5 hari	Surat Keputusan Pembentukan Posbakum
3	Menawarkan kepada Penggugat/Pemohon dan Tergugat/ Termohon untuk memilih mediator di persidangan		Daftar mediator	2 Menit	penetapan mediator

KERJASAMA KELEMBAGAAN DENGAN PEMBERI LAYANAN POSBAKUM PENGADILAN

No.	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku	
		Ketua Pengadilan	Panitia Seleksi	Pejabat Pembuat Komitmen	Kelengkapan	Waktu
1	Membentuk Panitia untuk melakukan seleksi terhadap calon Lembaga Pemberi Layanan Posbakum Pengadilan.				Daftar Panitia Seleksi	1 hari
2	Mengumumkan pembukaan dan pendaftaran proses seleksi bagi calon Lembaga Pemberi Layanan Posbakum Pengadilan.				Pengumuman tertulis tentang pendaftaran dan seleksi calon Lembaga Pemberi Layanan Posbakum, Website untuk mempublikasikan Pengumuman	5 hari
3	Melakukan seleksi dokumen sesuai kriteria calon Lembaga Pemberi Layanan Posbakum Pengadilan.				Dokumen Kelengkapan calon Lembaga pemberi Layanan Posbakum Pengadilan, Formulir kelengkapan persyaratan dokumen	1 hari
4	Mengadakan tes kualifikasi bagi Calon Lembaga Pemberi Layanan Posbakum Pengadilan yang telah memenuhi kriteria dalam seleksi dokumen		 		Pedoman test kualifikasi dan penilaian yang disusun oleh Pengadilan	1 hari

PEMBERIAN LAYANAN POSBAKUM

No.	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku		
		Ketua Pengadilan	Petugas Posbakum	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Mengajukan permohonan kepada Posbakum Pengadilan dengan mengisi formulir yang telah disediakan dan memberikan persyaratan		Formulir permohonan layanan	10 menit	Registrasi Calon Penerima Layanan Posbakum Pengadilan	
2	Memeriksa formulir dan kelengkapan dokumen persyaratan. Jika tidak lengkap, mengembalikan kepada Pemohon untuk dilengkapi. Jika lengkap, Pemohon/calon Penerima Layanan dapat langsung mendapatkan pelayanan.		Cheklis Formulir permohonan layanan	5 menit	Dokumen Persyaratan lengkap sudah diterima Petugas Posbakum	
3	Memberikan layanan Posbakum Pengadilan. Apabila penerima layanan Posbakum tidak sanggup membayar biaya perkara, maka petugas Posbakum akan memberikan formulir permohonan pembebasan biaya perkara untuk diajukan kepada Ketua Pengadilan.		Formulir permohonan layanan, Pedoman kode etik Petugas Posbakum Pengadilan Daftar Organisasi Bantuan Hukum atau advokat lainnya yang dapat memberikan bantuan hukum	15 menit	Penerima layanan sudah mendapatkan layanan	