



PENGADILAN NEGERI/ PHI/ TIPIKOR
BANDA ACEH KELAS IA
Jalan Cut Meutia No. 23 Banda Aceh Kode Pos 23242
Telepon : (0651) 22141- 33230 Fax- 22141
E-mail: it.pnbandaaceh@gmail.com
Web Site : www.pn-bandaaceh.go.id

NOMOR SOP	: 1278/DJU/OT.01.3/12/2018
TGL. PEMBUATAN	: 12 Desember 2018
TGL. REVISI	: 04 Juni 2020
TGL. EFEKTIF	: 05 Juni 2021
DISAHKAN OLEH	: Ketua Pengadilan Negeri Banda Aceh.  AINAL MARDHIAH, S.H., M.H
NAMA SOP	: SOP PELAYANAN POSBAKUM

DASAR HUKUM :

1. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2009 Tentang Mahkamah Agung RI
2. UU Nomor 49 Tahun 2009 Tentang Perubahan Kedua atas UU Nomor 2 Tahun 1986 Tentang Peradilan Umum
3. Undang-undang Nomor : 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
4. Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 7 Tahun 2015 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan
5. Peraturan Sekma 002 Tahun 2012 tentang SOP
6. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor :026/KMNSK/11/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan
7. SK KMA Nomor 1-144 Tahun 2014 Tentang Pedoman Pelayanan Informasi di Pengadilan
8. Buku II MARI tentang Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan

Kualifikasi Pelaksai

1. S1
2. SLTA

KETERKAITAN :

PERALATAN/PERLENGKAPAN

1. SOP kepaniteraan Pidana

1. Alat Tulis Kantor (ATK)
2. Komputer
3. Printer

PERINGATAN/CATATAN

PENCATATAN DAN PENDATAAN

Jika SOP ini tidak dilaksanakan maka pelayanan menjadi tidak tercapai

Registesr induk perkara



PENGADILAN NEGERI/ PHI/ TIPIKOR
BANDA ACEH KELAS IA
 Jalan Cut Meutia No. 23 Banda Aceh Kode Pos 23242
 Telepon : (0651) 22141- 33230 Fax- 22141
 E-mail: it.pnbandaaceh@gmail.com
 Web Site : www.pn-bandaaceh.go.id

Nomor SOP : 1278/DJU/OT.01.3/12/2018

Tanggal Pembuatan : 12 Desember 2018

Tanggal Revisi I : 04 Juni 2020

Tanggal Efektif : 05 Juni 2020

Disahkan Oleh Ketua Pengadilan Negeri Banda Aceh

(Signature)
 AINAL MARDHIAH, SH. MH

S.O.P PELAYANAN POSBAKUM

Dasar Hukum:	Kualifikasi Pelaksana:
1. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 tahun 2014 tentang pedoman pemberian layanan hukum bagi masyarakat tidak mampu dipengadilan. 2. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor; 52/DJU/SK/HK.006/5/tahun 2014 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Mahkamah Agung RI No 1 Tahun 2014.	Kualifikasi Pelaksana: 1. S-1 2. SLTA
Keterkaitan:	Peralatan/Perlengkapan:
S.O.P Pencatatan, Pelaporan dan Sistem Data	Perangkat alat tulis kantor
Peringatan:	Pencatatan/Pendataan:
Jika SOP tidak dilaksanakan, maka pelayanan menjadi tidak tepat waktu	Kepaniteraan Hukum

No	Aktivitas	Pelaksanaan		Mutu Baku		
		Pemohon	Petugas Posbakum	Persyaratan/ Perlengkapan	waktu	Output
1.	Mengajukan permohonan kepada Posbakum Pengadilan dengan mengisi formulir yang telah disediakan dan memberikan persyaratan yang diperlukan.		Mulai	- 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.		tidak	- <i>Check list</i> pada 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 advocate lainnya yang dapat memberikan bantuan hukum.	15 menit	Penerima layanan sudah mendapatkan layanan Posbakum Pengadilan.
4.	Mengisi, memeriksa kelengkapan isian dan meminta tanda tangan Penerima Layanan Posbakum Pengadilan pada Formulir permohonan layanan dan surat pernyataan telah menerima layanan.		Selesai	- Formulir permohonan layanan	5 menit	Surat pernyataan telah menerima layanan sudah ditandatangani.