

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)  
SOP PENANGANAN BANTUAN HUKUM**

 <p align="center"><b>PEMERINTAH KABUPATEN PONOROGO SEKRETARIAT DAERAH BAGIAN HUKUM</b></p>	Nomor SOP	1.1.3.1
	Tanggal pembuatan	04 Januari 2024
	Tanggal revisi	04 Januari 2024
	Tanggal efektif	04 Januari 2024
	Disahkan oleh	 <b>Dr. Drs. H. AGUS PRAMONO, M.M</b> Pembina Utama Madya NIP. 19700111 198903 1 002
<b>BAGIAN HUKUM SEKRETARIAT DAERAH</b>	<b>NAMA SOP</b>	<b>PENANGANAN BANTUAN HUKUM ATAS PERKARA PIDANA, PERDATA DAN TATA USAHA NEGARA</b>
<b>Dasar hukum</b>	<b>Kualifikasi pelaksana :</b>	
1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1986 tentang Peradilan Tata Usaha Negara sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2004 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1986 tentang Peradilan Tata Usaha Negara; 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah; 3. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan; 4. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara.	1. S 1 Hukum  2. S 2 Hukum	
<b>Keterkaitan</b>	<b>Peralatan/perlengkapan</b>	
SOP Pendampingan Hukum atas Perkara Pidana, Perdata dan Tata Usaha Negara	1. Komputer yang tersambung dengan jaringan internet dan printer 2. Berkas/dokumen 3. Printer 4. Transportasi Kantor 5. Buku laporan pendampingan perkara Tata Usaha Negara	
<b>Peringatan</b>	<b>Pencatatan dan pendataan</b>	
Jika SOP ini tidak dilaksanakan maka proses pemberian bantuan hukum akan terhambat sehingga pelaksanaan fungsi bantuan hukum sebagai unit bantuan hukum di Bagian Hukum tidak akan berjalan maksimal	1. Diarsipkan sebagai data manual 2. Diarsipkan sebagai data elektronik dalam Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum	

**PROSEDUR  
SOP PENANGANAN BANTUAN HUKUM  
ATAS PERKARA PIDANA, PERDATA DAN TATA USAHA NEGARA**

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu baku			Ket
		Pengadilan PTUN/PN	Sub Bagian Hukum	Kepala Bagian Hukum	Assisten I / Sekda	Bupati / SKPD	Kelengkapan	Waktu	output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Gugatan Perkara Pidana, Perdata dan Tata Usaha Negara	MULAI					Surat Gugatan	1 hari	Surat Gugatan	
2.	Gugatan Perkara Pidana, Perdata dan Tata Usaha Negara				2	1	Disposisi Bupati dan Surat Gugatan	1 hari	Disposisi Bupati dan Surat Gugatan	
3.	Penunjukan Kuasa Hukum			3			Disposisi Bupati, Sekda / Assis. I dan Surat Gugatan	1 hari	Disposisi Bupati, Sekda / Assis. I dan Surat Gugatan	
4.	Pembentukan dan Penunjukan Tim Kuasa Hukum		4			5	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disposisi Bupati</li> <li>• Disposisi Sekda, Ass. I</li> <li>• Disposisi Pembentukan dan Penunjukan Tim Kuasa Hukum</li> </ul>	7 - 14 hari	Pembentukan dan Penunjukan Tim Kuasa Hukum : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Izin Bupati</li> <li>• Surat Kuasa</li> </ul>	tentatif
5.	Rapat Tim Kuasa Hukum			6		7	Alat Bukti	7 - 14 hari	Alat Bukti	tentatif
6.	Beracara di Pengadilan	SELESAI	8				Bahan untuk Jawab Menjawab dan Para Pihak dan Alat Bukti	160 hari	Bahan untuk Jawab Menjawab dan Para Pihak dan Alat Bukti	tentatif

**KET. FLOWCHART :**



MULAI BERAKHIR PROSES



PROSES KEGIATAN



PENGAMBILAN KEPUTUSAN