



**KEMENTERIAN PERTANIAN RI**

**BADAN STANDARDISASI INSTRUMEN PERTANIAN**

**SEKRETARIAT BADAN STANDARDISASI INSTRUMEN PERTANIAN**

Nomor SOP 2086/OT.210/H.1/08/2023

Tanggal Pembuatan 29 Agustus 2023

Tanggal Revisi 29 Agustus 2024

Tanggal Efektif 6 September 2024

Disahkan oleh Sekretaris Badan,



Dr. Ir. Haris Syahbuddin, DEA  
NIP. 196804151992031001

**NAMA SOP LAYANAN BANTUAN HUKUM**

**Dasar Hukum :**

1. Undang - Undang Nomor 30 Tahun 2014 Tentang Administrasi Pemerintah
2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan SOP Administrasi Pemerintah
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 19 Tahun 2018 tentang Penyusunan Peta Proses Bisnis Instansi Pemerintah
4. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 19 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian

**Keterkaitan :**

**Kualifikasi Pelaksana :**

1. Memahami peraturan terkait proses bisnis dan standar operasional prosedur
2. Memiliki kemampuan analisis dan ketelitian yang tepat
3. Memiliki keahlian komputer tingkat sedang

**Peralatan/perlengkapan :**

1. Surat permintaan survey dan Data IKM
2. Komputer/Printer
3. Jaringan internet

**Peringatan :**

Jika SOP ini tidak dilaksanakan maka pelaksanaan Layanan Bantuan Hukum akan terhambat

**Pencatatan dan Pendataan :**

1. Dicatat dan direkap
2. Dokumentasi Berkas

**SOP LAYANAN BANTUAN HUKUM**

NO.	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Ket.
		Sekretaris Badan	Ketua Kelompok/ Ketua Tim Kerja Hukum	Anggota Tim Kerja	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Mendisposisi usulan: 1. penanganan masalah hukum dari unit kerja/unit pelaksana teknis/staf; dan/atau 2. relaas pemberitahuan perkara dari Pengadilan Negeri ke ketua Kelompok/Ketua Tim Kerja				surat permohonan layanan hukum dan/atau relaas Pengadilan Negeri (dilengkapi dokumen/berkas permasalahan hukum, dan lembar disposisi)	1 hari	disposisi	
2.	Mempelajari dan menelaah permasalahan hukum.				disposisi	1 hari	hasil telaah	
3.	Mendisposisi berkas permasalahan hukum ke anggota tim kerja				hasil telaah	1 hari	disposisi dan hasil telaah	
4.	Membuat kajian secara lebih mendalam guna memperoleh tindak lanjut penyelesaian atas permasalahan tersebut. Apabila ada berkas dokumen yang kurang lengkap, maka staf yang membidangi pelayanan bantuan hukum dapat meminta kepada pemohon untuk dapat/bisa melengkapinya.				disposisi dan hasil telaah	6 hari	hasil kajian	jika belum lengkap ditolak
5.	Menindaklanjuti hasil kajian dan tindak lanjut penyelesaian atas permasalahan hukum tersebut dilakukan koordinasi dengan Eselon I terkait, satker terkait, dan jika dibentuk Tim Kuasa Hukum penyelesaian perkara				hasil kajian	4 hari	hasil Koordinasi	
6.	Mengidentifikasi, menentukan langkah hukum, mengumpulkan bukti-bukti, yang berkaitan dengan permasalahan hukum tersebut				hasil Koordinasi	terbatas jadwal pengadilan jika litigasi	upaya hukum (litigasi atau non litigasi)	
7.	Tim beracara di pengadilan atas perkara/permasalahan hukum baik ditingkat pertama, banding, kasasi, dan peninjauan kembali tersebut. Hasilnya disampaikan kepada pemohon.				upaya hukum (litigasi atau non litigasi)	terbatas jadwal pengadilan jika litigasi	Putusan Pengadilan jika Litigasi, Hasil Mediasi jika Non Litigasi	PN/PTUN 6 bulan, PT/PT TUN 1 tahun, MA 3-5 tahun, PK 2 tahun
8.	Hasil Non Litigasi atau Litigasi (Persidangan) disampaikan kepada pemohon				Putusan Pengadilan jika Litigasi, Hasil Mediasi jika Non Litigasi		Dokumentasi Arsip	