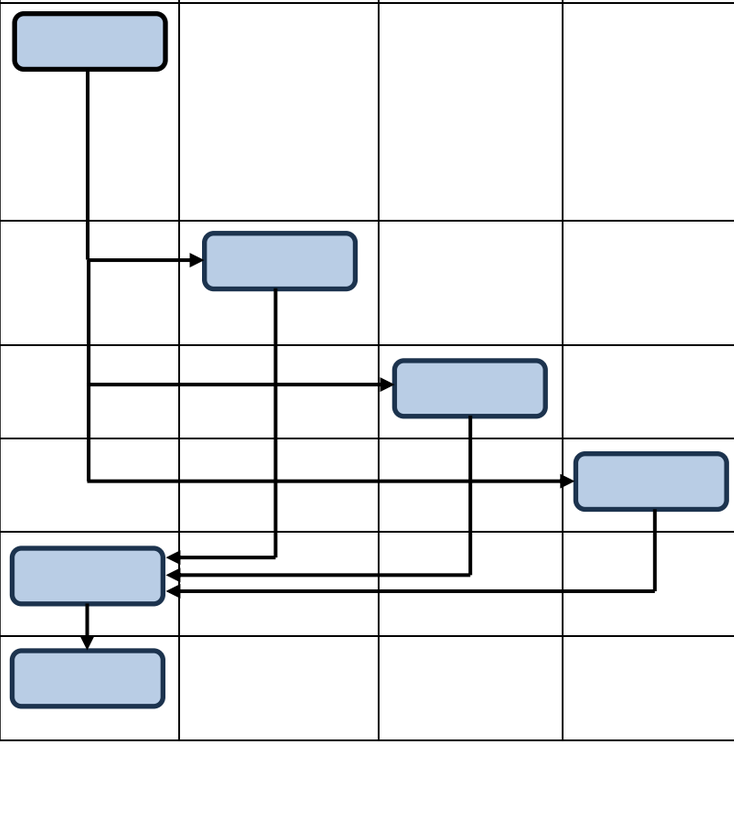
KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM JAMBI DIVISI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN DAN PEMBINAAN HUKUM	NOMOR SOP	W.5-OT.02.02-36
	TANGGAL DIBUAT	26 Agustus 2026
	TANGGAL REVISI	-
	TANGGAL EFEKTIF	1 September 2026
	DISAHKAN OLEH	**KEPALA KANTOR WILAYAH**   **JONSON SIAGIAN**
	NAMA SOP	PEMANTAUAN DAN EVALUASI PELAKSANAAN BANTUAN HUKUM

Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksanaan :
1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2011 tentang Bantuan Hukum; 2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 42 Tahun 2013 tentang Syarat Dan Tata Cara Pemberian Bantuan Hukum Dan Penyaluran Dana Bantuan Hukum; 3. Peraturan Menteri Hukum dan HAM RI Nomor 4 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Bantuan Hukum 4. Peraturan Menteri Hukum Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2024 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kementerian Hukum; 5. Peraturan Menteri Hukum Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2024 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kantor Wilayah Kementerian Hukum. 6. Petunjuk Pelaksanaan Nomor : PHN.HN.04.03-810 Tahun 2023 tentang Penyaluran Dana dan Pengawasan Bantuan Hukum	1.Mampu mengoperasikan komputer 2.Memahami Aplikasi Sistem Informasi Database Bantuan Hukum (SID) Bankum 3.Memahami rangkaian proses Pemantauan dan Evaluasi Bantuan Hukum.
Keterkaitan :	**Peralatan / perlengkapan :**
1. Kantor Wilayah Kementerian Hukum 2. Pemberi Bantuan Hukum (PBH) 3. Penerima Bantuan Hukum 4. Instansi terkait	1. Komputer 2. ATK 3. Data Pemberi dan Penerima Bantuan Hukum 4. Data penyerapan anggaran Bantuan Hukum
Peringatan :	**Pencatatan dan pendataan :**
Apabila SOP ini tidak dilaksanakan maka proses Pemantauan dan Evaluasi Bantuan Hukum akan terhambat	Disimpan sebagai data elektronik dan manual

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara
Keaslian dokumen dapat dicek melalui tautan https://bsre.bssn.go.id/verifikasi

NO	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Panwasda	Penerima Bantuan Hukum	Pemberi Bantuan Hukum	Instansi terkait	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Panwasda mempersiapkan pelaksanaan pemantauan/evaluasi bantuan hukum					- Surat Pelaksanaan Pemantauan/Evaluasi ke Instansi terkait - Data Penerima Bantuan Hukum - Data PBH - Kuisioner	1 hari	Berkas administrasi kegiatan pemantauan/monitoring	
2	Kunjungan/wawancara kepada Penerima Bantuan Hukum					Aplikasi e-Monev Sidbankum/Kuisioner Manual	1 hari	Hasil e-Monev	
3	Kunjungan/wawancara kepada PBH					Surat Pelaksanaan Pemantauan/Evaluasi ke PBH	1 hari	Hasil Monev	
4	Kunjungan kepada instansi terkait					Surat Pemberitahuan Kunjungan	1 hari	Hasil Kunjungan	
5	Melakukan evaluasi berdasarkan hasil pemantauan/monitoring					Data evaluasi	1 hari	Evaluasi Pemantauan/Monitoring	
6	Membuat laporan pengawasan bantuan hukum					Berkas administrasi pemantauan/monitoring	3 hari	Laporan Pemantauan/Monitoring	