KEMENTERIAN HUKUM
KANTOR WILAYAH BALI
DIVISI PERTATURAN PERUNDANG-UNDANGAN DAN PEMBINAAN HUKUM

NOMOR SOP	**W.20 - 338 .OT.02.02 Tahun 2026**
TANGGAL PEMBUATAN	
TANGGAL REVISI	
TANGGAL EFEKTIF	
DISAHKAN OLEH	**KEPALA KANTOR WILAYAH** **EEM NURMANAH** **NIP 196906071992032001**

NAMA SOP : Pelaksanaan Pengawasan Insidental (Khusus/Sidak) terhadap Organisasi Bantuan Hukum (OBH).

DASAR HUKUM :	**KUALIFIKASI PELAKSANA :**
1 Pasal 17 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945; 2 Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 61 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 225, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6994); 3 Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2011 tentang Bantuan Hukum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5248); 4 Peraturan Presiden Nomor 155 Tahun 2024 tentang Kementerian Hukum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 351); 5 Peraturan Menteri Hukum Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 832); 6 Peraturan Menteri Hukum Nomor 2 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Kementerian Hukum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 912); 7 Petunjuk Pelaksanaan Penyaluran Dana dan Pengawasan Bantuan Hukum Nomor: PHN-HN.04.03-230 Tahun 2026	1.Menguasai regulasi bantuan hukum (UU No. 16 Tahun 2011) dan administrasi pemerintahan secara komprehensif 2.Memiliki kemampuan koordinasi linier antara instansi pusat (BPHN), instansi vertikal, dan Organisasi Bantuan Hukum (OBH/PBH) 3.Memiliki Surat Perintah Tugas (SPT) Khusus/Sidak dari Kakanwil, memiliki keahlian investigasi, serta mampu menjaga kerahasiaan operasi pengawasan sebelum terjun ke lapas
KETERKAITAN:	**PERALATAN / PERLENGKAPAN :**
1.SOP Verifikasi Permohonan Bantuan Hukum Pada Aplikasi Sidbankum 2.SOP Pengawasan Panwasda Monitoring dan Evaluasi PBH 3.SOP Pelaksanaan Pengawasan Rutin Terjadwal Terhadap Organisasi Bantuan Hukum (OBH) 4.SOP Pengawasan ke kediaman penerima bankum 5.SOP Pengawasan Penerima Bankum ke Lapas/Rutin 6.SOP Layanan Pengaduan□	1.Komputer / Laptop; 2.Printer dan Scanner; 3.Kamera atau Perangkat Dokumentasi; 4.Jaringan Internet yang Stabil. 5.ATK
PERINGATAN :	**PENCATATAN DAN PENDAFTARAN :**
1.Dilarang membocorkan rencana kunjungan, tanggal, dan nama OBH sasaran kepada pihak luar. 2.Dilarang menunda pemeriksaan berkas asli. Jika OBH tidak dapat menunjukkan berkas asli, hal tersebut langsung dicatat sebagai pelanggaran berat.	Seluruh data dukung permohonan disimpan secara sistematis sebagai data elektronik pada basis data aplikasi Sidbankum serta dokumen fisik disimpan sebagai arsip 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

Pelaksanaan Pengawasan Insidental (Khusus/Sidak) terhadap Organisasi Bantuan Hukum (OBH)

NO	KEGIATAN	PELAKSANA		MUTU BAKU			KETERANGAN
		PBH	PANWASDA (KANWIL)	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Telaah Aduan & Penerbitan SPT Khusus		Mulai	Berkas aduan masyarakat, data Sidbankum, SPT Kakanwil	1 Hari Kerja	Dokumen rencana sidak & SPT Rahasia	Sampling perkara harus dipilih secara acak oleh petugas, OBH dilarang menentukan sendiri sampel perkara yang diperiksa.
2	Sidak & Pemeriksaan Fisik Mendadak			SPT Khusus, kamera pengawas, lembar berita acara klarifikasi	4 Jam di lokasi OBH	Berkas perkara objek aduan berhasil diperiksa	
3	Klarifikasi Silang ke Instansi Luar/Klien			Kendaraan dinas, panduan pertanyaan konfirmasi	1 Hari Kerja	Berita Acara Wawancara pihak terkait	Langkah ini wajib diambil jika pengaduan menyangkut dugaan pungutan uang tunai kepada klien miskin.
4	Penyusunan BAP Insidental & Rekomendasi		Selesai	Format BAP Khusus, Laptop, printer portabel	2 Hari Kerja setelah Sidak	Dokumen BAP ttd & Nota Rekomendasi Sanksi	Jika terbukti ada manipulasi/fiktif, Panwasda merekomendasikan sanksi berat berupa pembekuan akun hingga pemutusan kontrak OBH.

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