KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA KANTOR WILAYAH KALIMANTAN TIMUR	**NOMOR SOP**	W.18-OT.02.02-3781
	TANGGAL SOP	17 Mei 2024
	TANGGAL REVISI	-
	TANGGAL EFEKTIF	17 Mei 2024
	DISAHKAN OLEH	**Kepala Kantor Wilayah** Ditandatangani secara elektronik oleh : Dr. Gun Gun Gunawan NIP 197304011997031001
	NAMA SOP	**PENYULUHAN HUKUM**

DASAR HUKUM :	**KUALIFIKASI PELAKSANA :**
1. Peraturan Menteri Hukum dan HAM R.I. Nomor: M.01-PR.08.10 Tahun 2006 tentang Pola Penyuluhan Hukum. 2. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2023 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum dan HAM R.I. 3. Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 30 Tahun 2018 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM.	1. Memiliki pengetahuan dan keahlian di bidang hukum. 2. Mengetahui metode penyuluhan hukum. 3. Mengetahui mekanisme pembuatan laporan
KETERKAITAN :	**PERALATAN / PERLENGKAPAN :**
1. Penyuluhan Hukum Keliling 2. Penyuluhan Hukum Terpadu 3. Dialog Interaktif Melalui Media Elektronik 4. Podcast Hukum	1. Peraturan perundang-undangan sebagai bahan materi penyuluhan hukum. 2. Program Kerja 3. TOR 4. Komputer/Printer/Scanner 5. Jaringan Internet
PERINGATAN :	**PENCATATAN DAN PENDATAAN :**
Jika Penyuluhan Hukum yang mencakup kegiatan Penyuluhan Hukum Langsung dan Penyuluhan Hukum Tidak Langsung tidak dilaksanakan melalui kegiatan Penyuluhan Hukum Keliling, Penyuluhan Hukum Terpadu, Dialog Interaktif Melalui Media Elektronik dan Podcast Hukum, maka masyarakat tidak mengetahui dan paham mengenai peraturan perundang-undangan yang berlaku.	Di simpan sebagai data elektronik dan manual

SOP PENYULUHAN HUKUM

No.	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku			Ket.
		Kadiv Yankum	Kabid Hukum	Kasubid Luhkum Bankum dan JDIH	JFT Penyuluh Hukum	Pemohon Penyuluhan Hukum	Perlengkapan	waktu	output	
1	Surat permohonan ceramah masuk dari masyarakat/instansi/LSM/Ormas/sekolah/ universitas							1 hari Kerja	Surat Pemohonan penyuluhan dari pemohon.	
2	Hasil pengamatan Divisi Yankum tentang diperlukannya penyuluhan hukum di wilayah/tempat tertentu							2 hari Kerja	Rekomendasi Atasan	
3	Surat Penolakan Permohonan Penyuluhan setelah mendapat disposisi dari Kadiv Yankum							1 hari kerja	Surat Penolakan permohonan penyuluhan	
4	Persetujuan permohonan ceramah setelah mendapat disposisi dari Kadiv Yankum							1 hari Kerja	Disposisi Kadiv Yankum untuk ditindaklanjuti	
5	Pembahasan untuk persetujuan pelaksanaah penyuluhan hukum dan melakukan persiapan anggaran, tempat, materi, dan pemateri						Anggaran, tempat, materi, dan pemateri	3 hari kerja	ACC Kadiv Yankum	
6	Memberikan surat tugas penetapan personil							1 hari kerja	Surat Tugas	
7	Pelaksanaan kegiatan							1 hari kerja	Tersosialisasikannya peraturan perundangan	
8	Masyarakat melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan secara online						Internet, smartphone/ komputer	15 menit	Terdapat *feedback* dari masyarakat terkait IKM	
9	Membuat Laporan Kegiatan							3 hari kerja	Laporan akhir	
10	Selesai									

