KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA **KANTOR WILAYAH PAPUA BARAT** **DIVISI PELAYANAN HUKUM DAN HAM**	**NOMOR SOP**	**W.31-OT.01.02-211**
	TANGGAL PEMBUATAN	**30 Mei 2024**
	TANGGAL REVISI	**-**
	TANGGAL EFEKTIF	**30 Mei 2024**
	DISAHKAN OLEH	Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Papua Barat #KUMHAMPASTI Ditandatangani secara elektronik oleh : Piet Bukorsyom NIP. 196512271996101001
	NAMA SOP	**Permohonan dan Pencairan Bantuan Hukum Litigasi dan Non Litigasi**

DASAR HUKUM:	**KUALIFIKASI PELAKSANA:**
Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2011 Tentang Bantuan Hukum; Peraturan Menteri Hukum dan HAM RI Nomor 4 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Bantuan Hukum; Peraturan Menteri Hukum dan HAM no 63 Tahun 2016 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Hukum dan HAM RI Nomor 10 Tahun 2015 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah No. 42 Tahun 2013 tentang Syarat dan Tata Cara Pemberian Bantuan Hukum.	1. Mampu mengoperasikan komputer; 2. Memahami tugas dan fungsi organisasi khususnya terkait tata cara pemberian bantuan hukum dan penyaluran dana bantuan hukum; 3. Memiliki kemampuan menganalisa data; 4. Menguasai metode pengoperasian aplikasi SIDBANKUM. 5. Komunikatif dan responsif.
KETERKAITAN:	**PERALATAN/PERLENGKAPAN:**
Bantuan Hukum; Organisasi Bantuan Hukum.	1. PC/Laptop; 2. Printer/Scanner; 3. Jaringan internet; 4. Aplikasi SIDBANKUM; 5. Alat Komunikasi; 6. ATK;
PERINGATAN:	**PENCATATAN DAN PENDAFTARAN:**
SOP ini berlaku untuk proses permohonan dan pencairan dana bantuan hukum melalui aplikasi SIDBANKUM dan seterusnya; Pencairan dana Bantuan Hukum disesuaikan dengan kontrak pelaksanaan pemberian bantuan hukum tahun berjalan;	Data disimpan dalam bentuk softcopy (elektronik) dan hardcopy jika suatu saat diperlukan kembali.

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

STANDAR OPERATIONAL PROSEDUR
PERMOHONAN DAN PENCAIRAN BANTUAN HUKUM LITIGASI DAN NON LITIGASI

No	Kegiatan	Pelaksana Tingkat Kanwil					Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
		OBH	Operator SIDBANKUM	Tim PANWASDA	PPK	Bendahara				
1	OBH mengajukan permohonan melalui aplikasi SIDBANKUM	MULAI					1. PC/Laptop 2. Aplikasi SIDBANKUM 3. Jaringan internet	5 Menit	Data pemohon bantuan hukum terinput dalam aplikasi SIDBANKUM	Terdatanya jumlah dan berkas permohon bantuan hukum dari OBH yang mendampingi
2	Verifikasi Tahap I / Tahap II	T					1. PC/Laptop 2. Aplikasi SIDBANKUM 3. Jaringan internet	10 Menit	Data pemohon yang terverifikasi sesuai dengan persyaratan yang ditentukan	Operator melakukan verifikasi berkas permohonan dan disesuaikan dengan jenis perkara yang diajukan (Litigasi atau Non Litigasi)
4	Menerbitkan BAST sesuai permohonan						1. PC/Laptop 2. Aplikasi SIDBANKUM 3. Jaringan internet	5 Menit	Berkas BAST	
5	Verifikasi BAST	Y	T				Berkas BAST	1 Hari	BAST dinyatakan sesuai	
6	Persetujuan BAST						Berkas BAST	1 Hari	BAST disetujui	BAST disetujui oleh Ketua OBH kemudian disetujui oleh PPK untuk dilakukan pembayaran
7	Memproses Penerbitan SP2D						Berkas SP2D	5 Hari	Proses Pencairan	Memproses pencairan dana
8	OBH menerima pencairan dana	SELESAI					Kwitansi Pembayaran	3 Hari	Penerimaan Dana	Dana masuk ke rekening 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